

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V5
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 15/10/2024

Villavicencio, 12 de diciembre de 2025

Doctor
RONAL YAMID LOZANO DELGADO
 Director General
INSTITUTO DE TURISMO DEL META

OBJETIVO DEL INFORME: Evidenciar la vigilancia permanentemente a la correcta ejecución del objeto del contrato, informando al Instituto de Turismo del Meta acerca del desarrollo a través de evidencias de su calidad y cumplimiento, con base en los términos y obligaciones contractuales en atención a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normativa aplicable.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

PERIODO 05 DEL 02/10/2025 AL 16/10/2025			
DATOS BASICOS			
N° del contrato	307 – 2025		
Numero proceso secop II	CD-ITM-443-2025		
Nombre contratista	JOSÁ ANÍVAL GUACALES GUACALES	NIT/C.C	C.C. 76.332.416
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META.		
Supervisor (agregar fila si hay cambio)	NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO	C.C	40.439.709
CONDICIONES INICIALES			
Valor del contrato (letras y números)	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$15.950.000) M/CTE		
Plazo de ejecución:	CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS		
Fecha de inicio:	02/05/2025		
Fecha de terminación:	16/10/2025		
MODIFICACIONES			
Cesión:	N/A	FECHA:	N/A
Valor de adición:	N/A	FECHA:	N/A
Nuevo valor del contrato: (inicial + adición)	N/A		
Prorrogas	N/A	FECHA:	N/A
Total plazo de ejecución (inicial + prorrogas)	N/A		
Suspensiones	N/A	FECHA:	N/A
Reinicios:	N/A	FECHA:	N/A
Nueva fecha de terminación del contrato:	N/A		

Nota: Si el contrato no tiene modificaciones diligenciar N/A

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V5
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 15/10/2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que mediante Estudios Previos del 30/04/2025 y en Plataforma SECOP II, se designó como supervisor a NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANA del contrato objeto de este informe, así, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de contratación del Instituto de Turismo del Meta, adoptado mediante Resolución No. 208 del 16 de junio de 2022, me permito informar el desarrollo correspondiente al **PERIODO 06 del 02/10/2025 al 16/10/2025**. Las siguientes son las obligaciones desarrolladas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance acumulado de la ejecución del 100%.


Descripción de las actividades desarrolladas:

Obligación No. 01
Dar apoyo en la elaboración del diagnóstico de los instrumentos archivísticos vigentes de la entidad, y realizar la actualización en los casos que sea necesario.
Descripción avance: Los días comprendidos entre el 2 al 8 de octubre de 2025, el contratista actualizó el procedimiento de "GD-P-06-V1 Procedimiento Revisión y Seguimiento a los Archivos de Gestión" y "GD-P-03-V1 Procedimiento Transferencias Documentales Primarias" del Instituto de Turismo del Meta, para lo cual tuvo en cuenta el Acuerdo 001 de 2024, Archivo General de la Nación CAPÍTULO 3 Responsabilidad con los documentos y archivos y CAPÍTULO 4 Transferencias documentales.
Evidencia: Pantallazos del procedimiento "GD-P-06-V2 Procedimiento Revisión y Seguimiento a los Archivos de Gestión" y "GD-P-03-V2 Procedimiento Transferencias Documentales Primarias" del Instituto de Turismo del Meta.

Obligación No. 02
Dar apoyo técnico en la elaboración de los instrumentos archivísticos que sean obligatorio cumplimiento para la entidad.
Descripción avance: El día 16 de octubre de 2025, el contratista envió vía correo electrónico el Plan Institucional de Archivos – PINAR, actualizado para su revisión; esto se realizó teniendo en cuenta el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
Evidencia: Correo electrónico.

Obligación No. 03
Brindar apoyo técnico para realizar capacitaciones del sistema de gestión documental.
Descripción avance: El día 6 de octubre de 2025, el contratista dio respuesta a la solicitud de instructivos para el correcto diligenciamiento de formatos de rótulo de caja, carpeta, hoja de control y formato único de inventario documental, los cuales fueron enviados al grupo de whatsapp de sub general, para que todos los colaboradores tuvieran una guía para el diligenciamiento de dichos formatos.
Evidencia: Pantallazos de whatsapp y de presentación de powerpoint.

Obligación No. 04
Establecer y ejecutar cronograma para dar apoyo técnico en mesas de trabajo de seguimiento a la implementación de tablas de retención documental, organización de archivos de gestión en las diferentes áreas de la entidad.
Descripción avance: El día 9 de octubre de 2025, el contratista dio respuesta sobre la clasificación, ordenación y descripción de procesos disciplinarios, después de realizar una búsqueda de los procesos disciplinarios que se encontraban en el archivo de "taquilla". El día 10 de octubre de 2025, el contratista realizó orientación sobre la organización de la serie nómina, teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental.
Evidencia: Pantallazo de whatsapp, registros fotográficos.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V5
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 15/10/2024


Obligación No. 05
Dar apoyo técnico en el cumplimiento de los planes de acción de los instrumentos archivísticos y realizar seguimiento periódico.
Descripción avance: El 15 de octubre de 2025, el contratista recibió el listado de contratistas con la asignación de series y subseries documentales para que se asuma la responsabilidad para realizar la gestión documental y de esta manera cumplir con el plan de transferencias documentales; según el listado se comenzará a realizar seguimiento constante a cada uno de los contratistas.
Evidencia: Pantallazos de whatsapp.

Obligación No. 06
Apoyo técnico para la actualización de las tablas de retención documental y sus anexos (listado de series y subseries documentales, cuadro de clasificación documental, encuestas de unidad documental, memoria descriptiva).
Descripción avance: Los días comprendidos entre el 6 al 10 de octubre de 2025, el contratista confrontó las series, subseries y tipos documentales, que se encuentran en el banco terminológico del Archivo General de la Nación con las series, subseries y tipos documentales que en la actualidad se encuentran en las Tablas de Retención Documental del Instituto de Turismo del Meta.
Evidencia: Cuadros de análisis de series y subseries del ITM.

Obligación No. 07
Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato o por el ordenador del gasto.
Descripción avance: En el periodo comprendido entre el 2 al 16 de octubre de 2025, no se presentaron actividades adicionales, solicitudes, indicaciones, orientaciones, en cuenta a gestión documental, por parte de ninguna área del Instituto de Turismo del Meta; por tanto, no se ejecutó esta obligación y por ende no se cuenta con evidencias.
Evidencia: No se cuenta con evidencias.

3. EVALUACION Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.
EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	Buena
CALIDAD (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	Buena
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	Buena
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	Buena

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V5
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 15/10/2024

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Certificó que realicé la verificación del cumplimiento de los aportes de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) del contratista realizado sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor de los honorarios pactados en el contrato, para personas jurídicas mediante certificación conforme al Art 50 de la Ley 789 de 2002.

Pagos de Seguridad Social – Persona Natural								
Valor del periodo facturado	Valor IBC 40%	No de planilla	Mes o periodo pagado	Aporte Salud	Aporte Pensión	Pago ARL	Total, Pagado	Fecha de pago
\$ 2.900.000	\$ 1.423.500	7973301548	Mayo	\$ 178.000	\$ 227.800	\$ 7.500	\$ 413.300	03/06/2025
\$ 2.900.000	\$ 1.423.500	7973301653	Junio	\$ 178.000	\$ 227.800	\$ 7.500	\$ 413.300	01/07/2025
\$ 2.900.000	\$ 1.423.500	7977050647	Julio	\$ 178.000	\$ 227.800	\$ 7.500	\$ 413.300	30/07/2025
\$ 2.900.000	\$ 1.423.500	7985743661	Agosto	\$ 178.000	\$ 227.800	\$ 7.500	\$ 413.300	04/09/2025
\$ 2.900.000	\$ 1.423.500	7985744232	Septiembre	\$ 178.000	\$ 227.800	\$ 7.500	\$ 413.300	07/10/2025
\$ 1.450.000	\$ 1.423.500	7990206249	Octubre	\$ 178.000	\$ 227.800	\$ 7.500	\$ 413.300	30/10/2025

Nota: a) Relacione las planillas presentadas para cada uno de los periodos facturados b) Si es persona jurídica se diligencia N/A c) Inserte o Elimine filas si requiere d) Los valores de los aportes sin intereses

Pagos de Seguridad Social – Persona Jurídica		
CONCEPTO	Aplica	No aplica
Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y aportes legales según art. 50 Ley 789 de 2002 suscrito por el representante legal firma original	N/A	N/A
Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y aportes legales según art. 50 Ley 789 de 2002 suscrito por el revisor fiscal firma original (Tarjeta profesional y antecedentes vigentes)	N/A	N/A
Soporte de los pagos de seguridad social (planillas de pago de seguridad social) Nota: Los contratos que requieren un personal mínimo para la ejecución del contrato anexar GJC-F-50 Certificación Aportes Sistema Seguridad Social Integral.	N/A	N/A


Nota: Si es persona natural se diligencia N/A

5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN GENERADA Y/O TRAMITADA POR EL CONTRATISTA

Certifico que el contratista hizo entrega de los archivos, documentos y demás información generada durante el periodo de ejecución, conforme a los procedimientos y formatos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión, pertinentes en el desarrollo de las obligaciones contractuales, aplicando los lineamientos normativos en materia archivística y dando cumplimiento a la Política de Gestión Documental de la entidad.

6. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

Balance Financiero de Ejecución del Contrato Inicial				
Concepto	Valor	Periodo (DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA)		% Ejecución financiera
		Del	Al	
Anticipo	NA	NA	NA	NA
Primer pago realizado	\$1.643.333	02/05/2025	18/05/2025	10.30%
	\$870.000	19/05/2025	27/05/2025	5.45%
	\$386.667	28/05/2025	01/06/2025	2.43%
Segundo pago realizado	\$2.900.000	02/06/2025	01/07/2025	18.18%
Tercer pago realizado	\$2.900.000	02/07/2025	01/08/2025	18.18%

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V5
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 15/10/2024

Cuarto pago realizado	\$2.900.000	02/08/2025	01/09/2025	18.18%
Quinto pago realizado	\$966.667	02/09/2025	11/09/2025	6.06%
	\$580.000	12/09/2025	17/09/2025	3.64%
	\$1.353.333	18/09/2025	01/10/2025	8.48%
Pago autorizado en el presente informe	\$1.450.000	02/10/2025	16/10/2025	9.1%
Saldo del contrato pendiente por ejecutar	\$0	N/A	N/A	0%
Valor total del contrato Inicial	\$15.950.000	02/05/2025	16/10/2025	100%

Nota: Inserte o Elimine filas si requiere. Si no tiene anticipo diligenciar NA

Balance Financiero de Ejecución de la Adición				
Concepto	Valor	Periodo (DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA)		% Ejecución financiera
		Del	Al	
*Cuarto Pago realizado	NA	NA	NA	NA
*Quinto Pago realizado	NA	NA	NA	NA
Pago Autorizado en el Presente Informe	NA	NA	NA	NA
Saldo de la Adición Pendiente por Ejecutar	NA	NA	NA	NA
Valor total de la Adición	NA	NA	NA	NA

Nota: El número de pagos debe ser consecutivo, comienza en el balance financiero del contrato inicial y continúa en el balance financiero de la adición. Inserte o Elimine filas si requiere. (si no aplica diligenciar N/A)

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor, certifica **NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO** que durante el **PERIODO No. 06** comprendido del **02/10/2025 al 16/10/2025**, el contratista, cumplió a satisfacción con las actividades objeto del contrato, además de todas las obligaciones pactadas y aportó el pago al sistema de seguridad social integral correspondiente.

Por lo anterior se autoriza el pago por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MTC (\$1.450.000)


Nombre: NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO
Cargo: Subdirectora General
Supervisor

Revisó: Jennifer Andrea Urrego Rojas
Apoyo a la Supervisión Contrato 440-2025