



Meta

Somos la ruta natural

 turismo_meta_  @InstitutoDeTurismoMeta  @Turismo del Meta



Información documentada

1. Plataforma estratégica
 - 1.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
 - 1.2. Código de Integridad
2. Sistema Integrado de Gestión
 - 2.1. Sistema de Gestión de calidad
 - 2.2. Sistema de control interno
 - 2.3. Sistema de seguridad y salud en el trabajo
 - 2.4. Sistema gestión documental
 - 2.5. Sistema seguridad de la información
 - 2.6. Sistema de gestión ambiental
3. Información sobre trámite de pagos contratos de prestación de

37

Search...



 turismo_meta_  @InstitutoDeTurismoMeta  @Turismo del Meta

1

PLATAFORMA ESTRATÉGICA

Misión

El Instituto de Turismo del Meta fomenta la formalización y el desarrollo integral del turismo, promoviendo las rutas turísticas como estrategia fundamental de naturaleza, ambiental, social y económicamente sostenible, mediante el cumplimiento de políticas, planes y proyectos que fortalecen la economía del departamento, mejorando la calidad de vida de sus habitantes y los actores de la cadena de valor, para posicionar el Meta como destino competitivo, seguro, accesible, incluyente y de experiencias únicas, satisfaciendo las expectativas de los turistas nacionales como internacionales.

Visión

Para el 2027 El instituto de Turismo del Meta será reconocido como la institución líder en el fortalecimiento y desarrollo de la actividad turística del departamento del Meta, posicionando a la región como destino de naturaleza, aventura y de la cultura llanera a nivel nacional e internacional, contribuyendo al desarrollo económico y competitivo del departamento.



Políticas de Pública de Turismo

Ordenanza 868 de 2014



1.1 Modelo Integrado de Planeación y gestión -MPIG

Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG



Se define en el **ARTÍCULO 2.2.22.3.2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) opera a través de un conjunto de siete dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional



Políticas Institucionales

DPE-PO-01 Política de Calidad

Constituir los lineamientos estratégicos del sistema de gestión de la calidad en el Instituto, promoviendo el Meta como destino turístico de naturaleza ambiental y socioeconómicamente sostenible, creando estrategias turísticas que fortalecen la cadena de valor del sector y la calidad de vida de las habitantes en el departamento.

DPE-PO-02 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ella su competitividad, buscando prevenir accidentes y enfermedades laborales, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables.

DPE-PO-03 Política Seguridad de la Información

Establecer los lineamientos necesarios, con el objetivo de fortalecer la Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información del Instituto de Turismo del Meta, enmarcados en la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información,



Políticas Institucionales

DPE-PO-04

Política de la Gestión de la Estratégica del Talento Humano.

Establecer estrategias, y directrices para la gestión del talento humano a partir del ciclo de vida del servidor público, que le permita al Instituto contar con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.

DPE-PO-02 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ella su competitividad, buscando prevenir accidentes y enfermedades laborales, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables.

DPE-PO-06 Política de prevención de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas

Está encaminada a prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar físico y mental de los servidores públicos y contratistas, pero también a definir los compromisos y prohibiciones que deben cumplir para desarrollar las actividades laborales.



Políticas Institucionales

DPE-PO-07 Política de la Gestión Defensa Jurídica

Otorgar lineamientos de prevención de un supuesto, causa, evento o situación específica, generadora de daño antijurídico para el Instituto de Turismo del Meta, partiendo de los precedentes judiciales para producir reglas de comportamiento al interior de la entidad.

DPE-PO-08 Política de Participación Ciudadana.

La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ella su competitividad, buscando prevenir accidentes y enfermedades laborales, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables.

DPE-PO-09 Política de Gestión Ambiental

Establecer lineamientos para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en el Instituto de Turismo del Meta, por medio del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos que permita la mitigación y prevención de los impactos negativos al ambiente provenientes del desarrollo de las actividades misionales.



Políticas Institucionales

DPE-PO-10 Política de Administración Del Riesgo

Establecer el marco de referencia para la identificación, gestión y control de riesgos para garantizar un nivel aceptable de riesgos residuales en todos los procesos, para garantizar el logro de los objetivos y metas institucionales del Instituto de Turismo del Meta.

DPE-PO-11 Política de Control Interno

Fortalecer la cultura organizacional para que exista autocontrol en cada uno de los servidores del Instituto y se establezcan acciones, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua.

DPE-PO-12 Política de Transparencia

Establecer acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos en los procesos administrativos y misionales del Instituto de Turismo del Meta, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.



Políticas Institucionales

DPE-PO-13 Política de Integridad

Establecer desde un enfoque preventivo un marco de Integridad público que incluya la formación y fortalecimiento de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad, la implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses, mecanismos de denuncia y control interno que permitan un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación.

DPE-PO-13 Política de Prevención de Acoso Laboral

Establecer el compromiso institucional de reconocer y garantizar el derecho de todas las personas a desempeñarse en un entorno laboral libre de discriminación, hostigamiento y cualquier conducta que limite o altere su bienestar. mediante la implementación de medidas efectivas de prevención y atención del acoso laboral, así como la promoción de espacios de conciliación orientados a la reconstrucción y el fortalecimiento de un ambiente laboral respetuoso, seguro y saludable.

Consulte en el siguiente link las Políticas Institucionales

[Centro de Documentacion | Direccinamiento y Planeacion Estratégica | Estrategicos | Procesos | Sistema integrado de gestión | Transparencia y Acceso a la informacion](#)



1.2 Código de Integridad

Código de Integridad

Tiene como objetivo establecer en el marco institucional la conducta de los servidores públicos y contratistas del Instituto de Turismo del Meta, para que desde su gestión y proceder contribuyan permanentemente al fortalecimiento de las mejores prácticas en la prestación del servicio, estableciendo para tal fin los principios y valores que guíen la actuación de los colaboradores que prestan sus servicios en el Instituto

Consulte en el siguiente link [Centro de Documentación | Código | Gestión de Talento Humano | Estratégicos | Procesos | Sistema integrado de gestión | Transparencia y Acceso a la información](#)



2

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

2.1 Sistema de Gestión de Calidad

Mapa de Procesos

Necesidades y expectativas de los grupos de valor y/o partes interesadas.



Cumplimiento de las necesidades y expectativas de los grupos de valor y/o partes interesadas

● Procesos estratégicos ● Procesos misionales ● Procesos de apoyo ● Procesos de evaluación



turismo_meta_ @InstitutoDeTurismoMeta @Turismo del Meta



DOCUMENTOS



MEDICIÓN



**LOGROS DE LOS
OBJETIVOS**



CONTROLES



COMPETENCIAS

 turismo_meta_  @InstitutoDeTurismoMeta  @Turismo del Meta



SC-2000717



BENEFICIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN



- ✓ **Liderazgo**
- ✓ **Enfoque al cliente**
- ✓ **Compromiso de las personas**
- ✓ **Enfoque a procesos**
- ✓ **Mejora**
- ✓ **Toma de decisiones**
- ✓ **Gestión de las relaciones**



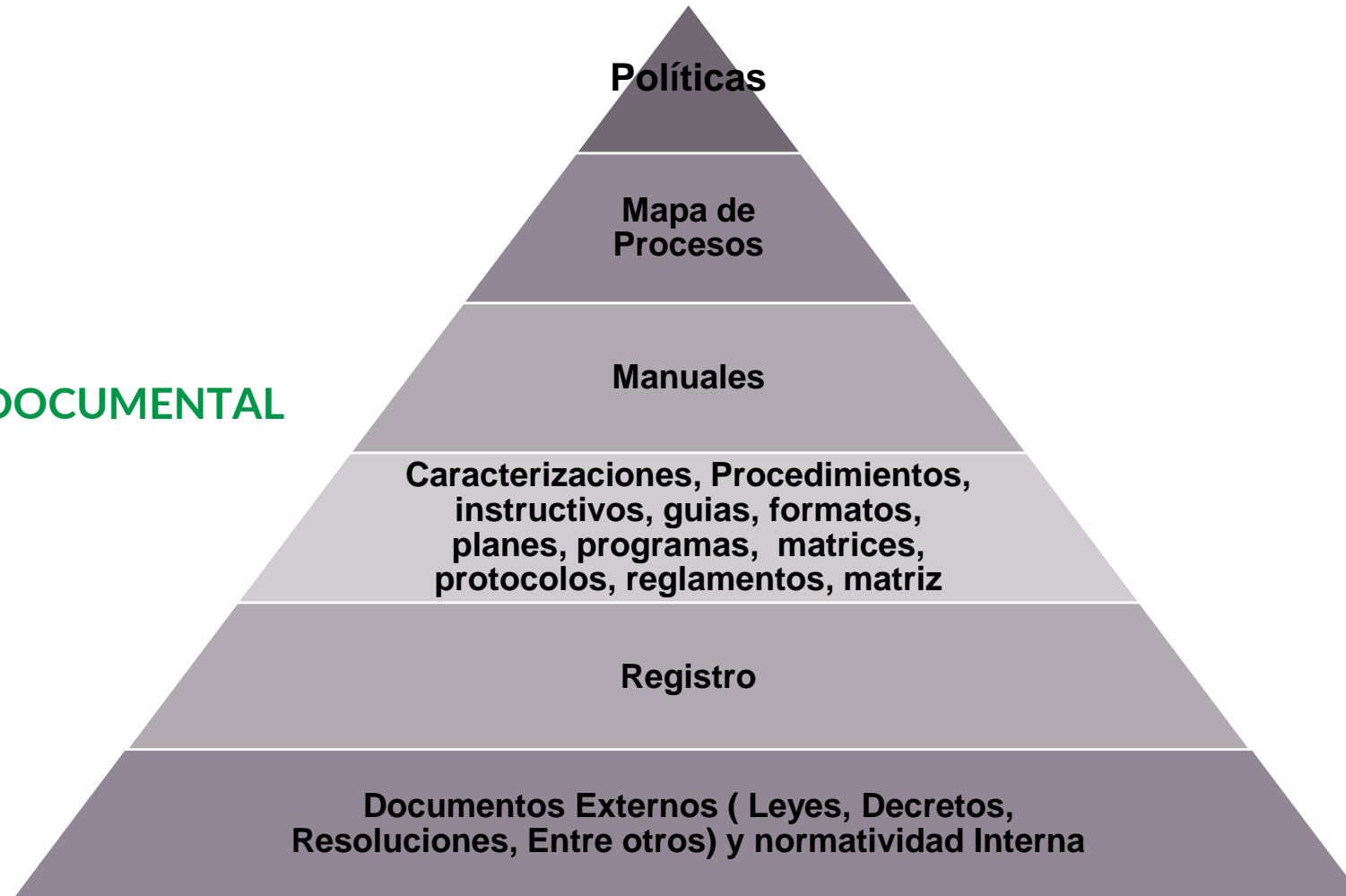
SC-2000717



SIG-P-01 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS



PIRAMIDE DOCUMENTAL



SC-2000717

SIG-P-01 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTRO



SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION



SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD



SISTEMA DE CONTROL INTERNO



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



SISTEMA GESTIÓN AMBIENTAL

¿Como ingresar al SIG?

[Centro de Documentacion | Transparencia y Acceso a la informacion](#)

Inicio de Centro de Documentación | Buscar documento

Transparencia y Acceso a la informacion
INFORME SEMESTRAL DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Informe 2020

Categorías

- Proyectos de Inersion (2 Archivos)
- Participa (1 Archivos)
- Planes de Mejoramiento (2 Archivos)
- Directorio Institucional (1 Archivos)
- Mapas y cartas descriptivas de procesos (7 Archivos)
- Sistema integrado de gestión (488 Archivos)**

Procesos

Categorías

- Evaluacion (30 Archivos)
- Apoyo (184 Archivos)
- Misionales (98 Archivos)**
- Estrategicos (154 Archivos)

- Indicadores (9 Archivos)
- Procesos (478 Archivos)**

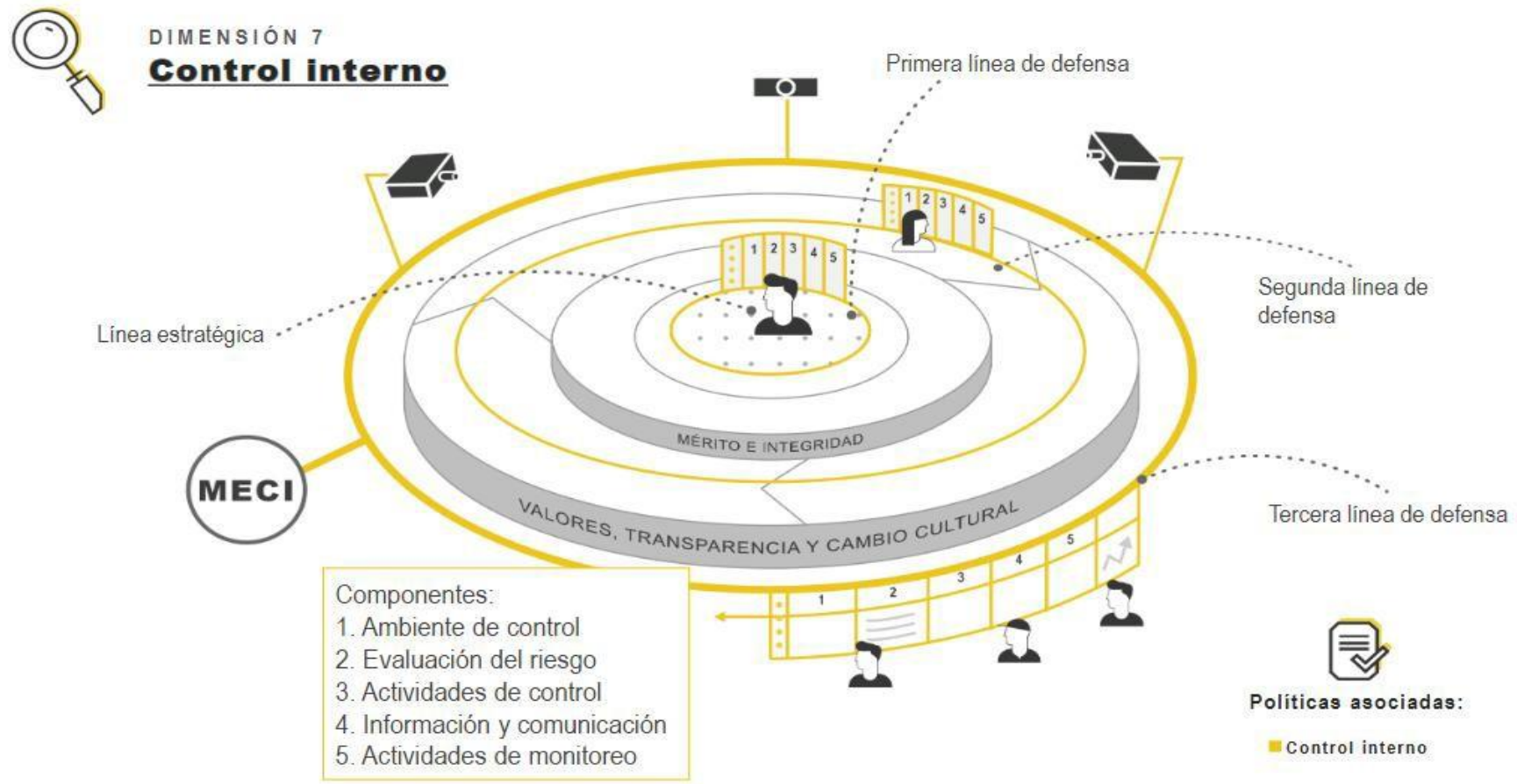
Ingresar a PROCESOS

En cada proceso encuentran planes, programas, protocolos, procedimientos, natrices formamos y demás documentación institucional



2.2 Sistema de Control Interno

SISTEMA DE CONTROL INTERNO



SC-2000717

Línea Estratégica

Alta Dirección – Comité de Coordinación de Control Interno

1ra. Línea de Defensa



Medidas de Control Interno: (controles del día a día).
Ejecutados por el equipo de trabajo.
Controles de Gerencia Operativa: (Ejecutados por un Jefe)



2da. Línea de Defensa



Media y Alta Gerencia: Jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación.



3ra. Línea de Defensa



A cargo de la Oficina de **Control Interno**, **Auditoría Interna** o quién haga sus veces.

Auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo



 turismo_meta_  @InstitutoDeTurismoMeta  @Turismo del Meta



SC-2000717



INSTITUTO DE TURISMO DEL META

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Esquema Líneas de Defensa - Funciones



2.3 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

¿QUE ES LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?



- Conjunto de actividades que buscan proteger la vida, salud y bienestar de los trabajadores.
- Abarca prevención de accidentes, enfermedades laborales y condiciones inseguras.
- Compromiso de todos: empleador y colaboradores.

MARCO NORMATIVO

- **Ley 1562 de 2012** – Modificación del Sistema de Riesgos Laborales.
- **Decreto 1072 de 2015** – Decreto Único del Sector Trabajo.
- **Resolución 0312 de 2019** – Estándares mínimos del SG-SST.








 *Importancia del cumplimiento legal en todas las actividades.*

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Instituto de Turismo del Meta reafirma su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientado a la protección integral de la salud y la seguridad de todos sus trabajadores, contratistas y subcontratistas. En cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad legal vigente, en especial el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, la entidad se compromete a:



OBJETIVOS

-  Desarrollar y aplicar procedimientos para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y definición de controles.
-  Promover la formación y participación de todos los trabajadores en el SG-SST.
-  Implementar programas de prevención, promoción de la salud y vigilancia epidemiológica.
-  Establecer mecanismos efectivos de seguimiento, medición y mejora continua del sistema.
-  Garantizar la asignación de recursos necesarios para el funcionamiento del SG-SST.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El Instituto de Turismo del Meta, comprometido con la salud y el bienestar de sus funcionarios y contratistas, recuerda que se encuentra reglamentada la política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, la cual establece:

- ⊘ Está prohibido presentarse al cumplimiento de funciones o actividades laborales bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas u otras que alteren el desempeño adecuado.
- ✗ No está permitido el consumo ni la comercialización de bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias psicoactivas ilícitas durante el desarrollo de funciones o actividades, ni dentro de las áreas de trabajo e instalaciones de la entidad.
- ⊘ Se prohíbe el consumo de cigarrillo y sus derivados (como cigarrillo electrónico, vapeadores, pipas o puros) dentro de las instalaciones, garantizando espacios 100% libres de humo.



Esta política contribuye a un entorno laboral saludable, seguro y respetuoso para todos..

RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATITAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 1. Cumplir con las normas y procedimientos** establecidos por el Instituto en materia de SST.
- 2. Participar con el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST),** aportando sugerencias para la mejora continua del entorno laboral.
- 3. Cumplir con las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo,** especialmente cuando se han identificado riesgos para su salud o la de terceros.
- 4. Mantener una actitud de autocuidado, preventiva y responsable,** de la salud y seguridad.
- 5. Abstenerse de realizar actos inseguros o de exponer a otros al riesgo,** que puedan alterar la salud y seguridad propia o a terceros.
- 6. Participar activamente** en las capacitaciones, inducciones, actividades de promoción y prevención, así como en simulacros de emergencia y evaluaciones médicas programadas.
- 7. Reportar de manera oportuna** cualquier condición insegura, acto inseguro, accidente de trabajo, incidente o enfermedad laboral al jefe inmediato o al área responsable.

**LAS TAREAS RUTINARIAS
MUCHAS VECES NOS HACE
“CIEGOS” ANTE LOS POSIBLES
RIESGOS Y PELIGROS QUE
ESTAN PRESENTES EN NUESTRO
ENTORNO LABORAL.**



TIPO DE RIESGOS LABORALES A LOS QUE ESTAMOS EXPUESTOS



- **Riesgos físicos** (ruido, temperaturas extremas, vibraciones)
- **Riesgos mecánicos** (maquinaria, herramientas, caídas)
- **Riesgos biológicos** (virus, bacterias, hongos)
- **Riesgos químicos** (sustancias tóxicas, gases, vapores)
- **Riesgos psicosociales** (estrés, carga laboral, acoso)
- **Riesgos públicos** (robos, agresiones, amenazas externas)
- **Riesgos ambientales:** amenazas por las condiciones ambientales.
- **Riesgos ergonómicos:** posturas inadecuadas, levantamiento de cargas incorrectas, agacharse de forma errónea.

ACCIDENTES LABORALES

Accidente de trabajo AT: Evento no deseado que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida. Suceso repentino que es producido por causa o con ocasión del trabajo y que ha producido en el trabajador una perturbación funcional, una lesión orgánica, la invalidez o la muerte.

Para reportar un AT tienes 2 días hábiles o 48 horas para hacerlo

El funcionario de planta o contratista debe informar al correo electrónico

sst@turismometa.gov.co

Todo accidente que ocurra en función a sus actividades.

Se pueden presentar por:



ACTOS
SUBESTÁNDARES



CONDICIONES
SUBESTÁNDARES

¿QUE HACER EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO?

1. Prestar los primeros auxilios
2. Reportar a su supervisor o jefe inmediato
3. Realizar el reporte ante la ARL en la que se encuentre afiliado en caso de contratistas (**buscar a el encargado SST del punto para ser orientado**) y en caso de funcionarios notificar a el área SST.

RESPONSABILIDADES

FUNCIONARIOS DE PLANTA

- ✓ Cuidar su integridad física y psicológica
- ✓ Informar a el área de SST cualquier accidente laboral que se materialice.
- ✓ Deben notificar al área de talento humano si se deriva una incapacidad medica.

CONTRATISTAS (Prestación de servicios)

- ✓ Velar por su integridad física y psicológica
- ✓ Usted debe validar el reporte del accidente de trabajo a la ARL a la que se encuentre afiliado. (buscar a el encargado SST del punto para ser orientado)
- ✓ Debe informar a el supervisor del contrato tanto del accidente como de la incapacidad que se derive del accidente laboral.
- ✓ Debe informar a el área SST y remitir el reporte (FURAT) de la ARL para revisar las acciones de intervención



COMO REPORTAR UN INCIDENTE, ACTO O CONDICION INSEGURA

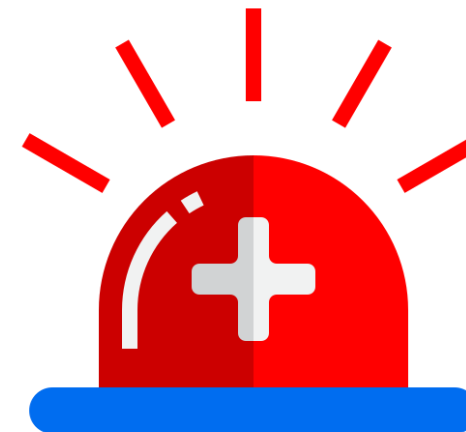
AUTO REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS O PELIGROSAS



1. Se debe descargar de la pagina oficina del Instituto el formato REPORTE DE INCIDENTE, ACTO O CONDICION INSEGURA con código GTH-F-61-V1 a través del siguiente link de :
https://www.turismometa.gov.co/nuestra-entidad/control-y-rendici%C3%B3n-de-cuentas/planes/cat_view/40-transparencia-y-acceso-a-la-informacion/64-sistema-integrado-de-gestion/66-procesos/111-estrategicos/117-gestion-de-talento-humano/119-formatos.html
2. Una vez llene el formato debe ser entregado de forma física en la oficina administrativa o de forma digital a través del correo sst@turismometa.gov.co
3. Una vez entregado, el área SST evaluara y redireccionara la toma de medidas preventivas o correctivas que tengan lugar.

PLANES DE EMERGENCIA

El **Plan de Emergencias** es una herramienta de gestión que permite a el instituto y a sus complejos turísticos anticiparse, prevenir y responder de manera ordenada ante situaciones que puedan poner en riesgo la vida, la salud, los bienes y el medio ambiente. Su objetivo principal es establecer procedimientos claros para actuar antes, durante y después de una emergencia, minimizando los impactos negativos y garantizando la seguridad de todas las personas presentes en el lugar de trabajo.



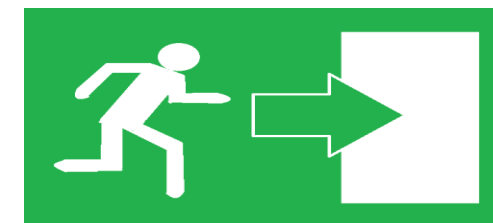
Actualmente se encuentran activos 3 planes de emergencias distribuidos así:

- Plan estratégico de prevención y atención de emergencias **BIOPARQUE LOS OCARROS**
- Plan estratégico de prevención y atención de emergencias Instalaciones **INSTITUTO DE TURISMO DEL META (PARQUE LAS MALOCAS)**
- Plan estratégico de prevención y atención de emergencias **TORRE MIRADOR MATAPALO**

Los cuales se encuentran públicos en el siguiente link: https://www.turismometa.gov.co/nuestra-entidad/control-y-rendici%C3%B3n-de-cuentas/planes/cat_view/40-transparencia-y-acceso-a-la-informacion/64-sistema-integrado-de-gestion/66-procesos/111-estrategicos/117-gestion-de-talento-humano/171-planes.html

PARA TENER EN CUENTA :

- En cada parque u oficina se encuentran los brigadistas de emergencia los cuales les van a indicar que hacer en caso de presentarse una emergencia.
- Siempre prestar atención a las rutas de evacuación señalizadas y conocer el punto de encuentro donde se encuentre.
- En cada punto se encuentran elementos de emergencia como : extintores, camillas móviles, botiquines entre otros.
- Es importante recordar que se debe conservar la calma en caso de presentarse cualquier eventualidad y seguir las recomendaciones de los brigadistas.



2.4

Sistema de Gestión Documental

Procesos de Gestión Documental

La gestión documental consiste en la captura, almacenamiento y recuperación de documentos. Cualquier organización captura, almacena y recupera documentos todos los días.

Los documentos llegan a una organización en forma de papel y también en formato electrónico.



Tomado de <https://fup.edu.co/gestion-documental/>

Procesos de Gestión Documental



- ✓ CLASIFICAR los documentos según la serie y subserie TRD.
- ✓ ORDENAR los tipos documentales que conforman el expediente (cronológico, numérico, alfanumérico).
- ✓ CONFORMAR unidades documentales hasta 200 folios y ubicarla dentro de carpetas.
- ✓ FOLIAR los documentos con lápiz en la esquina superior derecha, en el sentido de lectura del texto.
- ✓ ELABORAR hoja de control en el formato GD-F-04
- ✓ ROTULAR de Carpetas
- ✓ IDENTIFICAR cajas de archivo

Procesos de Gestión Documental



Recuerda consultar la documentación actualizada del Sistema de Gestión Documental en la pagina web de la entidad.

[Centro de Documentacion | Gestion Documental | Apoyo | Procesos | Sistema integrado de gestión | Transparencia y Acceso a la informacion](#)

 turismo_meta_  @InstitutoDeTurismoMeta  @Turismo del Meta



SC-2000717

INSTITUTO DE TURISMO DEL META

2.5 Sistema Seguridad de la Información

Sistema Seguridad de la Información



Fortalecer la Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información del Instituto de Turismo del Meta, ...propendiendo por la protección de su confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los activos de Información.

Sistema Seguridad de la Información

Recomendaciones



- Realiza siempre copias de seguridad de la información crítica
- No abra correos de dudosa procedencia, o con link adjuntos.
- Ejecuta las actualizaciones y parches de seguridad
- Instale un antivirus licenciado en su equipo y manténgalo actualizado
- Navegue de forma segura en internet, no visite paginad desconocidas
- No descargues software ilegal

2.6

Sistema Gestión Ambiental

SIG-MT-01-V2 Matriz De Requisitos Legales Sistema de Gestión Ambiental



Esta matriz es una herramienta clave para nuestro Sistema de Gestión Ambiental. Su propósito es identificar y registrar los requisitos legales y normativos de Colombia que son aplicables a nuestras operaciones, asegurando el cumplimiento y la responsabilidad ambiental.

El documento detalla las obligaciones relacionadas con:

- La conservación de los recursos naturales, como el agua, el suelo y la biodiversidad.
- El manejo adecuado de residuos sólidos y peligrosos.
- El control de emisiones atmosféricas y vertimientos.
- El uso eficiente de la energía.

Cada requisito está vinculado a la norma correspondiente, el tema específico y la evidencia necesaria para demostrar su cumplimiento.

...Y TU QUE SABES DEL CAMBIO CLIMATICO?

El cambio climático es la **alteración del clima y las temperaturas de la Tierra que afecta a los ecosistemas** y origina cambios que directa o indirectamente son producidos por la actividad humana.

El impacto medioambiental repercute en gran medida en la sequía de los ríos y la falta de agua potable, como también en los cambios en las condiciones de la producción de alimentos y el aumento de desastres naturales como sequías, olas de calor e inundaciones.



Ahorro de Agua

El ahorro de agua es crucial para conservar los recursos naturales. Para reducir el consumo:

- Utiliza dispositivos de bajo flujo en grifos y duchas.
- Considera recolectar agua de lluvia para el riego
- limitar el uso al lavar vehículos.
- Implementar riego por goteo en jardines puede disminuir el desperdicio,

Ahorro Energía

Conductas para Ahorra Energía

- Adoptar hábitos como apagar luces y dispositivos no utilizados puede tener un gran impacto.
- Usar dispositivos programables facilita el control de la energía, evitando el desperdicio de energía.

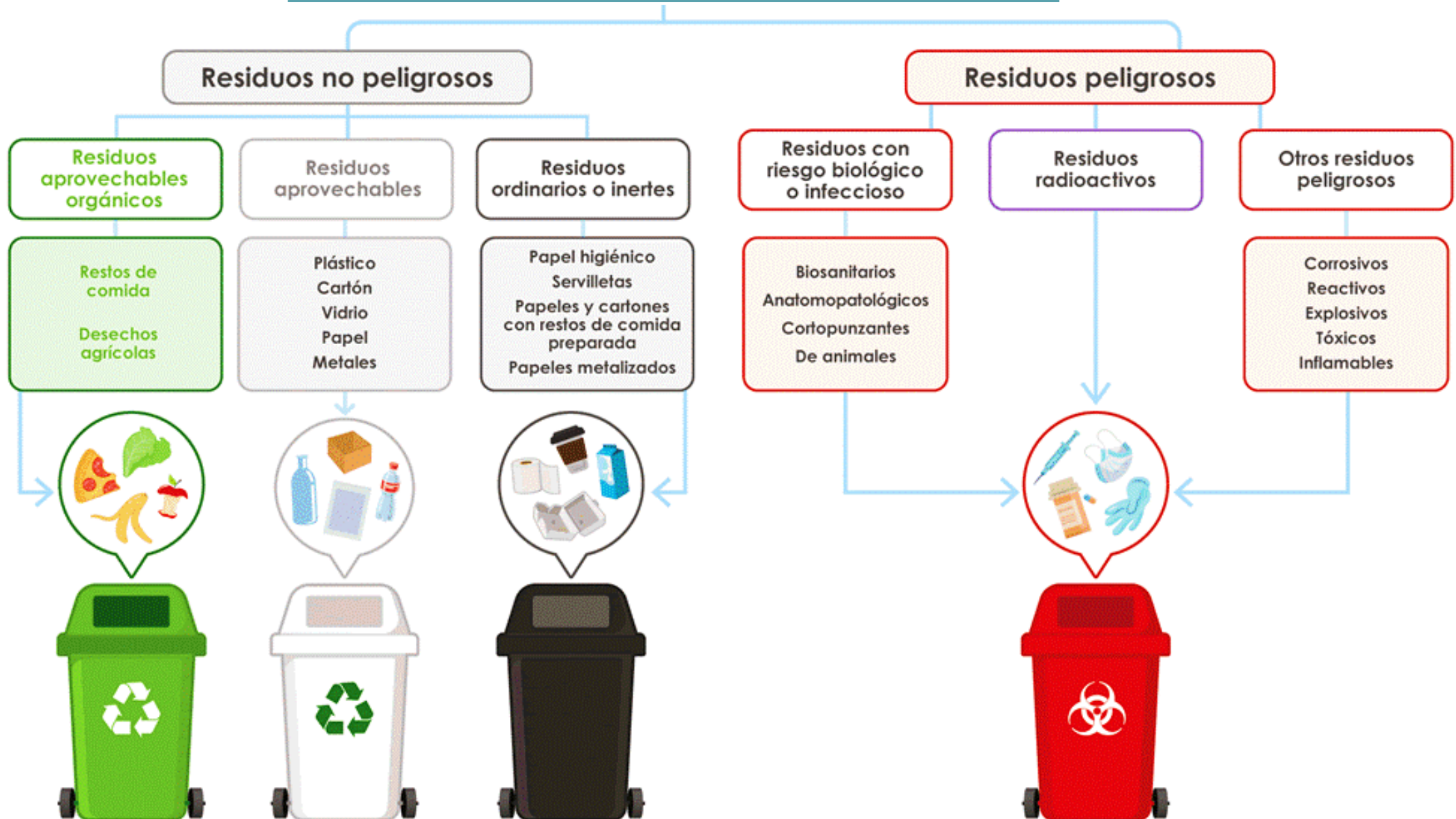
Estas pequeñas acciones diarias promueven un consumo energético consciente y sostenible.

Eficiencia Energética

- La eficiencia energética se logra usando electrodomésticos con certificación energética.
- optimizando la iluminación con bombillas LED
- Aprovecha la luz natural.
- Es vital realizar mantenimiento regular a los equipos electrónicos para asegurar su rendimiento.



Clasificación de residuos

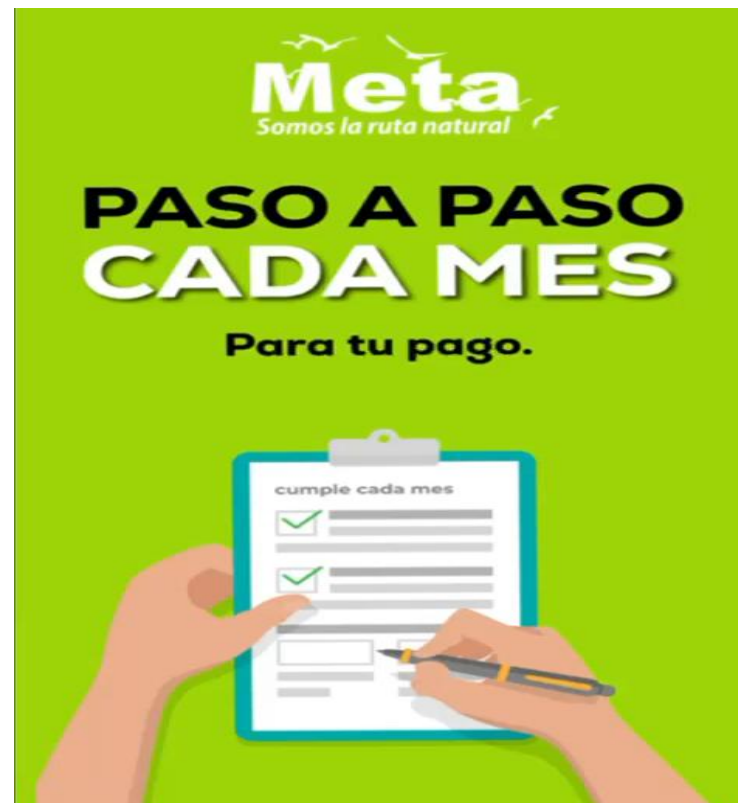


3.0 Información General

Proceso de pagos

Recuerda estar al día con la presentación de tus informes, ya que hace parte de las obligaciones contractuales la presentación de los informes mensuales o periódicos.

Dale click a este video para que conozcas más del PASO a PASO de tu pago.



 turismo_meta_  @InstitutoDeTurismoMeta  @Turismo del Meta

Horario de Archivo

- Si requiere realizar la gestión documental de su carpeta contractual (foliación y hoja de control) **8:00am a 11:30 am**, debe llevar lápiz, borrador y computador para esta actividad

Recuerde que para finalizar o liquidar el contrato debe contar con la totalidad de la gestión documental en su carpeta contractual, por lo anterior le recomendamos hacerlo oportunamente

- Si requiere Visto Bueno en su cuenta de cobro el horario de atención es de **8:00am a 11:30am y de 1:30pm a 3:30pm**.
- Si requiere certificaciones contractuales solicitarla al correo electrónico archivo@turismometa.gov.co, indicando el número del contrato, nombre del contratista, especificar la información requerida.

Encuesta de Percepción y Conocimientos

A continuación va a encontrar el link para diligenciar la encuesta de Percepción de la Inducción y evaluación de conocimientos: y el link del Perfil Sociodemográfico.

Encuesta de Percepción y Evaluación de Conocimientos de la Inducción.

<https://forms.gle/3m15646kKiWYgzse8>

Encuesta de Perfil Sociodemográfico

<https://forms.gle/UTf1FqkepwvWAGky7>

Para la radicación de la primera cuenta deberá presentar como evidencia el diligenciamiento de las encuestas mencionadas

 turismo_meta_  @InstitutoDeTurismoMeta  @Turismo del Meta



SC-2000717



INSTITUTO DE TURISMO DEL META



Meta

Somos la ruta natural



Km 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas



(57) (8) 683 08 48 Soporte Estampilla 322 898 96 55



www.turismometa.gov.co



ventanillaunica@turismometa.gov.co