INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°012-2025 SUSCRITO ENTRE LA ALCALDÍA DE SINCELEJO – ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DE SUCRE

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 27 DE OCTUBRE AL 22 DE DICIEMBRE DEL 2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]

DATOS DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARCOS MONTES BOHORQUEZ
DEPENDENCIA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CARGO:	DIRECTOR DE GESTION DOCUMENTAL

NUMERO DE CONTRATO:	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 012 DE 2025
FECHA DE CONTRATO:	24 OCTUBRE DE 2025
VALOR:	SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS ($ 699.200.000,oo) MONEDA CORRIENTE.
PLAZO DEL CONTRATO	DOS (02) MESES
ADICION N°1 (PLAZO)	DOS (02) MESES DEL 23 DICIEMBRE-2025 AL 23 DE FEBRERO 2026
CONTRATISTA:	ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DE SUCRE - ASOCAINSUC
CC/NIT:	901.948.167-9
FECHA ACTA DE INICIO:	27 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO	23 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DEL INFORME	22 DICIEMBRE/2025
OBJETO:	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN, MANEJO, ORGANIZACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE SINCELEJO – Fase Cero

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

En desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales contempladas en la **CLÁUSULA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN**, y de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 14 de la Ley 80 de 1993**, la Alcaldía Municipal

de Sincelejo me designó formalmente como Supervisor del **Convenio Interadministrativo No. 012 de 2025**, a partir del **27 de octubre de 2025**, fecha correspondiente a la suscripción del acta de inicio.
En ejercicio de dicha designación, he venido desempeñando de manera continua y permanente las funciones de seguimiento, control y verificación del cumplimiento del objeto contractual, garantizando la

correcta ejecución de las actividades técnicas, administrativas y operativas previstas en el convenio, así como la adecuada utilización de los recursos públicos comprometidos.

En tal sentido, desde la fecha de inicio del convenio he ejercido la supervisión integral del mismo, verificando el cumplimiento de las obligaciones a cargo del ejecutor, la ejecución conforme al cronograma aprobado, la calidad de las actividades desarrolladas y la observancia de las disposiciones contractuales, legales y técnicas aplicables. Así mismo, he realizado el control de los avances físicos y operativos del proyecto, la validación de los informes presentados por el ejecutor y el acompañamiento institucional requerido para asegurar la adecuada ejecución del objeto convenido, dejando constancia del seguimiento permanente orientado a garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia en el desarrollo del Convenio Interadministrativo.

1. **CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:**

Se hace constar que, en el desarrollo del contrato suscrito, **EL CONTRATISTA**, actuando de manera autónoma, sin subordinación y utilizando sus propios medios técnicos, administrativos y operativos, ha venido ejecutando las obligaciones contenidas en el convenio conforme a las condiciones pactadas, cumpliendo con los requisitos **legales, técnicos, administrativos y financieros** exigidos para la ejecución del objeto contractual.

En el marco del seguimiento y verificación efectuados por la supervisión, se presenta el Informe de ejecución correspondiente al periodo del 27 de octubre al 22 de diciembre de 2025 según **ACTA PARCIAL No.1**, el cual refleja el avance físico y financiero de las actividades contractuales, conforme a las obligaciones establecidas en el convenio, así:

Durante el periodo evaluado se ejecutaron las actividades correspondientes a los **Componentes 1, 2 y 3, 5,** relacionadas con la **recepción y cargue, traslado y descargue controlado, y ubicación ordenada de los archivos, limpieza y desinfección preventiva del material documental documentales provenientes de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Sincelejo**, alcanzando una ejecución de **16.000 cajas intervenidas por cada componente**.

Por su parte, los **Componentes 4** relacionados con el **re almacenamiento técnico de aproximadamente 4.000 metros lineales de archivos** y la **limpieza y desinfección preventiva del material documental**, no presentan ejecución durante el periodo objeto de la presente acta, registrando un avance del **30 %** , de un total de **375 en cajas X 200** debido a la disponibilidad de las cajas por parte del proveedor Esta situación obedece a que dichas actividades se encuentran condicionadas a la disponibilidad total de los **insumos técnicos especializados requeridos para el adecuado almacenamiento y conservación del material documental**, particularmente las **cajas archivísticas tipo X-300**, cuya provisión resulta indispensable para garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos de conservación establecidos en la normativa archivística vigente.

Con respecto a las actividades descritas anteriormente hay un avance del **OCHENTA** por ciento **80%.**

Como resultado de lo anterior, la ejecución financiera parcial certificada asciende a:

- **Recepción y cargue documental:** $ 80.000.000
- **Traslado y descargue documental:** $ 80.000.000
- **Ubicación ordenada de archivos:** $ 80.000.000
- **Re almacenamiento Técnico de los Archivos:** $ 67.200.000
- **Limpieza y desinfección preventiva del material documental:** $ 235.2000.000

Para un total ejecutado en estos cinco componentes de **$ 542.400.000**, correspondiente al avance físico efectivamente verificado por la supervisión.

Se deja constancia de que **persiste el suministro lento y progresivo de dichos insumos**, debido a factores logísticos asociados a su fabricación y distribución, toda vez que estos elementos no se producen en el ámbito local y deben ser adquiridos a proveedores ubicados fuera de la ciudad, quienes han venido realizando entregas parciales conforme a su capacidad de producción y despacho. Esta circunstancia ha impedido contar con la totalidad del material necesario para iniciar de manera integral las actividades de re almacenamiento técnico y limpieza especializada, sin que ello sea atribuible al ejecutor del convenio.

En consecuencia, dichas actividades permanecen en fase preparatoria, a la espera de la recepción completa de los insumos requeridos, condición técnica indispensable para su ejecución conforme a los estándares de preservación documental y a las especificaciones técnicas del convenio.

El valor total ejecutado, parcial y certificado en la presente acta parcial corresponde a la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($542.400.000)**, sobre un valor total del convenio de **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($699.200.000)**, lo que representa un avance financiero acorde con el progreso físico verificado de las actividades efectivamente ejecutadas.

La supervisión deja constancia de que las actividades realizadas cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el convenio, y que los valores certificados corresponden exclusivamente a los trabajos efectivamente ejecutados, verificados y recibidos a satisfacción.

2. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

En desarrollo del proceso de supervisión y seguimiento a la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 012 de 2025, se realizó la verificación del estado de cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del ejecutor, conforme a los componentes técnicos definidos en el objeto del convenio. El resultado de dicha verificación se describe a continuación:

1. **Recepción y cargue de los archivos documentales de la Alcaldía Municipal de Sincelejo – Sucre.**

Cumplimiento: Satisfactorio.

Se ejecutó la actividad de recepción y cargue del material documental proveniente de las distintas dependencias municipales, alcanzando un volumen intervenido de **4.000 metros lineales de documentación**, conforme a los procedimientos técnicos establecidos para la manipulación, embalaje y traslado seguro del acervo documental.

2. **Traslado y descargue de los archivos documentales de la Alcaldía Municipal de Sincelejo – Sucre.**

Cumplimiento: Satisfactorio.

Se realizó el traslado controlado y descargue del material documental previamente recibido y embalado, garantizando su movilización hacia la nueva bodega institucional bajo condiciones técnicas adecuadas, correspondientes a **4.000 metros lineales de documentación trasladada**, con aplicación de protocolos de seguridad y conservación documental.

3. **Ubicación ordenada de los archivos documentales de la Alcaldía Municipal de Sincelejo – Sucre.**

Cumplimiento: Satisfactorio.

Se efectuó la ubicación ordenada del material documental en las áreas de almacenamiento definidas dentro de la bodega institucional, asegurando su correcta disposición física, identificación y organización preliminar, para un total de **4.000 metros lineales de documentación organizada**, conforme a criterios técnicos archivísticos.

4. **Re almacenamiento técnico de los 4.000 metros lineales de archivos.**

Cumplimiento: Satisfactorio

Se efectuó la ubicación ordenada de las Unidades documentales de cajas X200, en la Estantería dispuesta para su fin de **3.715** cajas x 200 para un total de **928** metros lineales, con un porcentaje del **30%** Se deja constancia que el re almacenamiento se realizó en cajas x 200 por son las que estaban disponible por parte del Contratista.

Se enfatiza que **persiste el suministro lento y progresivo de dichos insumos**, debido a factores logísticos asociados a su fabricación y distribución, toda vez que estos elementos no se producen en el ámbito local y deben ser adquiridos a proveedores ubicados fuera de la ciudad, quienes han venido realizando entregas parciales conforme a su capacidad de producción y despacho. Esta circunstancia ha impedido contar con la totalidad del material necesario para iniciar de manera integral las actividades de re almacenamiento técnico y limpieza especializada, sin que ello sea atribuible al ejecutor del convenio

5. **Limpieza y desinfección de 4.000 metros lineales de archivos.**

Cumplimiento: Satisfactorio

Se desarrollo la actividad de Limpieza y Desinfección de las unidades documentales de cajas, carpetas y AZ, para un total de **4.000 metros lineales de documentación organizada**, conforme a criterios técnicos.

3. **CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO**

En mérito de lo expuesto en el presente informe de supervisión, y una vez verificado el avance físico y operativo de las actividades ejecutadas conforme a las obligaciones establecidas en el Convenio Interadministrativo No. 012 de 2025, **certifico que EL CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con aproximadamente el SESENTA Y UNO por ciento (80.%) de las especificaciones técnicas, operativas y administrativas contenidas en el convenio**, correspondientes a las actividades efectivamente ejecutadas y verificadas durante el periodo objeto de la presente acta.

Así mismo, se deja constancia de que el ejecutor **cumple con los requisitos legales, contractuales y administrativos exigidos para el reconocimiento del avance certificado**, y que las actividades desarrolladas han sido verificadas, recibidas y aceptadas a satisfacción por la supervisión.

En consecuencia, **se autoriza el trámite del pago correspondiente al ACTA PARCIAL del convenio**, en proporción al avance ejecutado y debidamente certificado, conforme a las condiciones contractuales y a la disponibilidad presupuestal vigente

Supervisor:

MARCO MONTES BOHORQUEZ
Dirección Gestión Contractual

EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN 1

RECEPCIÓN Y CARGUE DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO SUCRE.

ACTA 001

ACTA No:	CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FINAL:
1	Sincelejo Sucre 22 de diciembre del 2025.	08:00 am	05: 00 pm

TEMA: Recepción y cargue de los archivos documentales de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre, ubicados en la dirección calle 28 # 25ª – 246 sede principal y calle 22 # 17 – 30 archivo central

OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Recepción y cargue de los archivos documentales de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre, ubicados en la dirección calle 28 # 25ª – 246 sede principal y calle 22 # 17 – 30 archivo central

TEMAS TRATADOS

Recepción y cargue de los archivos documentales de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre, ubicados en la dirección calle 28 # 25ª – 246 sede principal de las oficinas descritas a continuación:

1. Dirección de Gestión Contractual
2. Dirección de Contabilidad
3. Dirección de Tesorería
4. Dirección de Rentas
5. Secretaria de Infraestructura
6. Archivo central

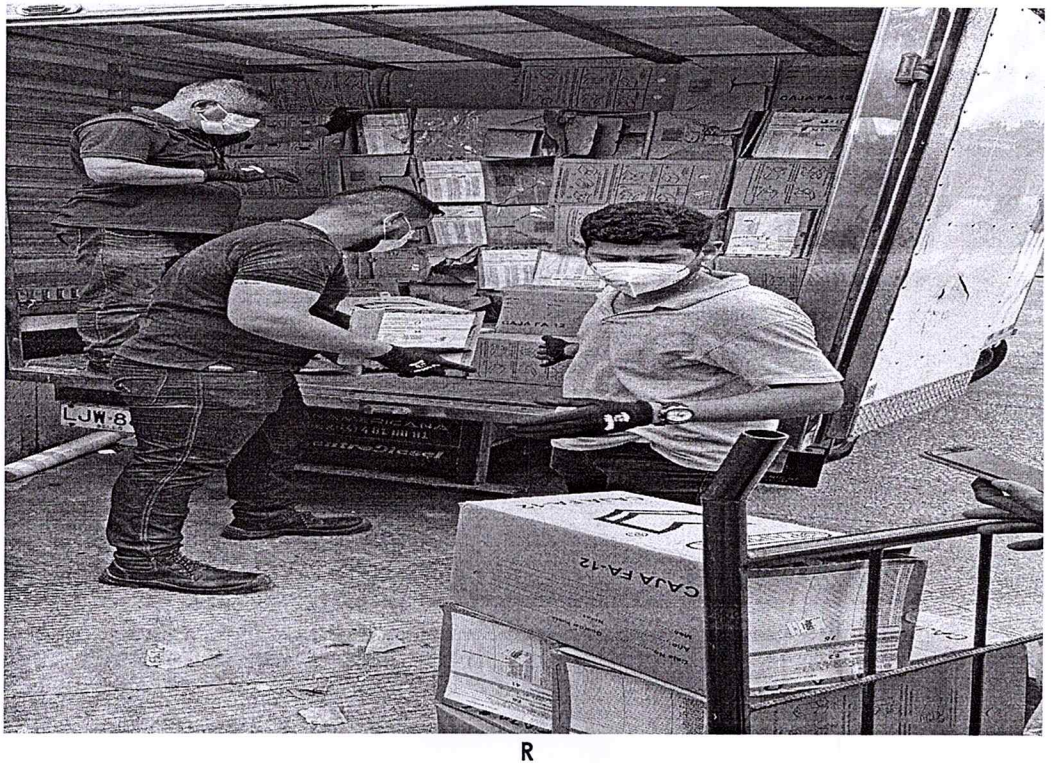
Estos archivos se encontraban en el 4 piso de la Alcaldía de la sede principal, en el sótano del parqueadero de la dirección calle 28 # 25ª – 246 y calle 22 # 17 – 30 archivo central las cantidades se describen en el siguiente cuadro:

ITEM	DEPENDENCIAS	ASUNTOS	CANTIDADES	
			CAJAS	METROS LINEALES
1	Dirección de Gestión Contractual	Contratos del 2011 al 2022	3855	963,75
2	Dirección de Contabilidad	Movimientos de Contabilidad	244	61
3	Dirección de Tesorería	Comprobantes de Egresos 2011 al 2022	488	122
4	Dirección de Rentas	Expedientes	2932	733
5	Secretaria de Infraestructura	Contratos, Resoluciones, Decretos, Permisos, Correspondencia 2012 al 2021	1281	320,25
6	Archivo central	Diferentes documentos	7200	1800
TOTAL			**16000**	**4.000**

En total se realizó la recepción de 16.000 cajas de archivo x 200, con 3.095 metros lineales de archivos

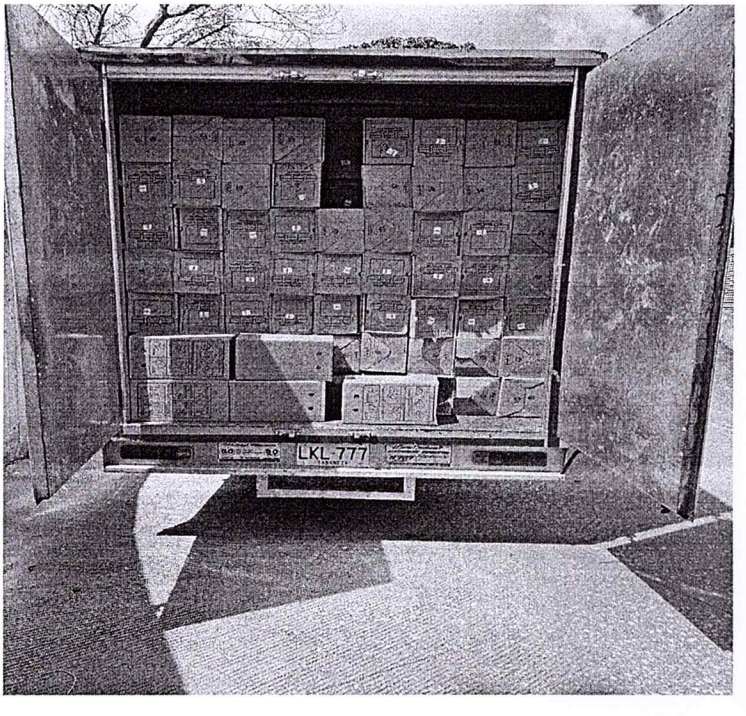
DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA
Dirección de Gestión Contractual		
Dirección de Contabilidad		
Dirección de Tesorería		
Dirección de Rentas		
Secretaria de Infraestructura		
Archivo Central		
Supervisor del Contrato		
Director del proyecto		

ACTIVIDAD 01



R

EGISTROS FOTOGRÁFICOS DE LA RECEPCIÓN Y CARGUE DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO SUCRE.



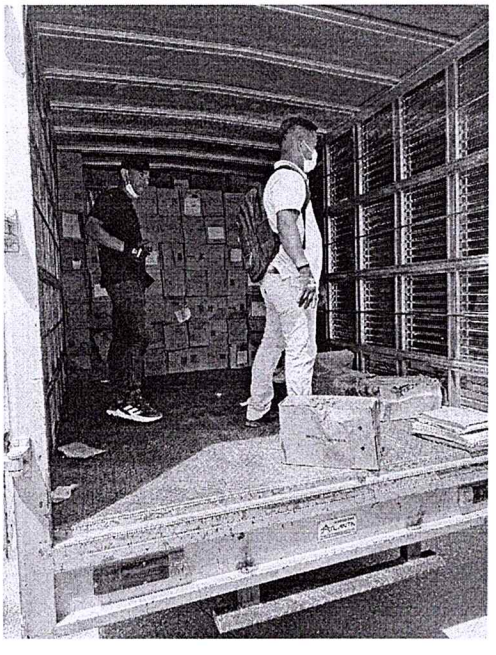


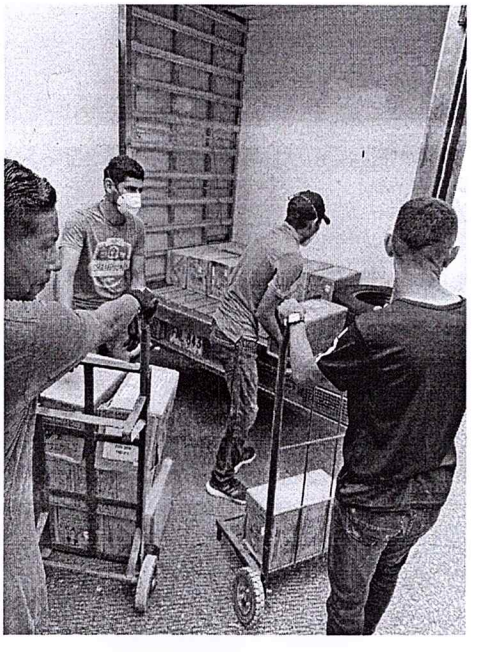
EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN 2

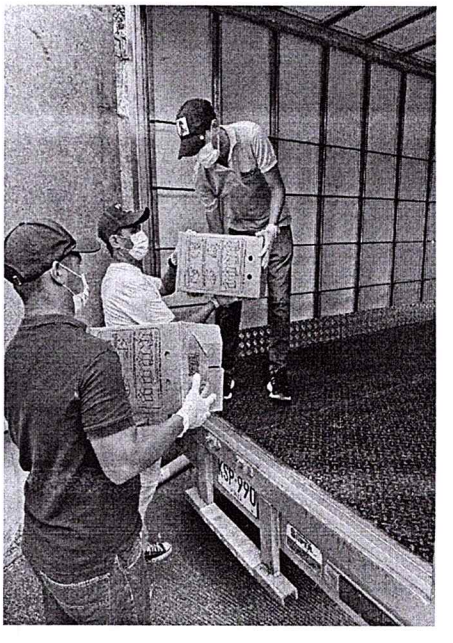
TRASLADO Y DESCARGUE DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO SUCRE

ACTA 002

ACTA No 2	**CIUDAD Y FECHA:** Sincelejo Sucre 21 de noviembre del 2025.	**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 05: 00 pm
TEMA: Traslado y descargue de los archivos documentales de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre			
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Traslado y descargue de los archivos documentales de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre			







TEMAS TRATADOS

Estos archivos se encontraban en el 4 piso de la Alcaldía de la sede principal, en el sótano del parqueadero de la dirección dirección calle 28 # 25ª – 246 y calle 22 # 17 – 30 archivo central se trasladan y se descargan en la ubicación Parque industrial de Sincelejo, Troncal de Occidente, lote 2 manzana A kr 4f # 40 – 7 Manzana A local 2, las cantidades que se describen a continuación:

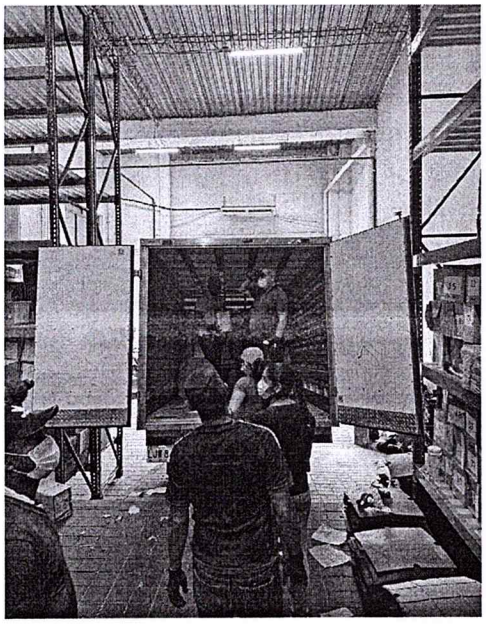
ITEM	DEPENDENCIAS	ASUNTOS	CANTIDADES	
			CAJAS	METROS LINEALES
1	Dirección de Gestión Contractual	Contratos del 2011 al 2022	3855	963,75
2	Dirección de Contabilidad	Movimientos de Contabilidad	244	61
3	Dirección de Tesorería	Comprobantes de Egresos 2011 al 2022	488	122
4	Dirección de Rentas	Expedientes	2932	733
5	Secretaria de Infraestructura	Contratos, Resoluciones, Decretos, Permisos, Correspondencia 2012 al 2021	1281	320,25
6	Archivo central	Diferentes documentos	7200	1800
TOTAL			**16000**	**4.000**

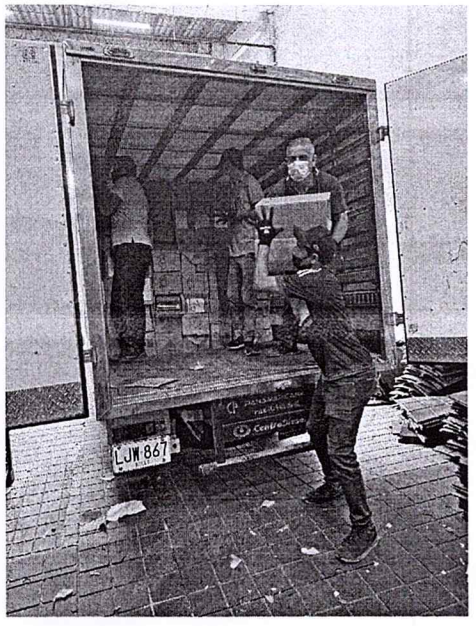
En total se realizó el traslado y descargan las siguientes unidades documentales 16.000 cajas de archivo x 200, con 4.000 metros lineales de archivos

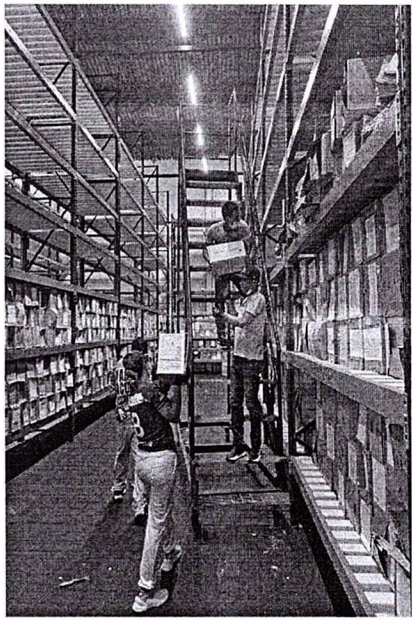
DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA
Dirección de Gestión Contractual		
Dirección de Contabilidad		
Dirección de Tesorería		
Dirección de Rentas		
Secretaria de Infraestructura		
Supervisor del Contrato		
Archivo Central		
Director del proyecto		

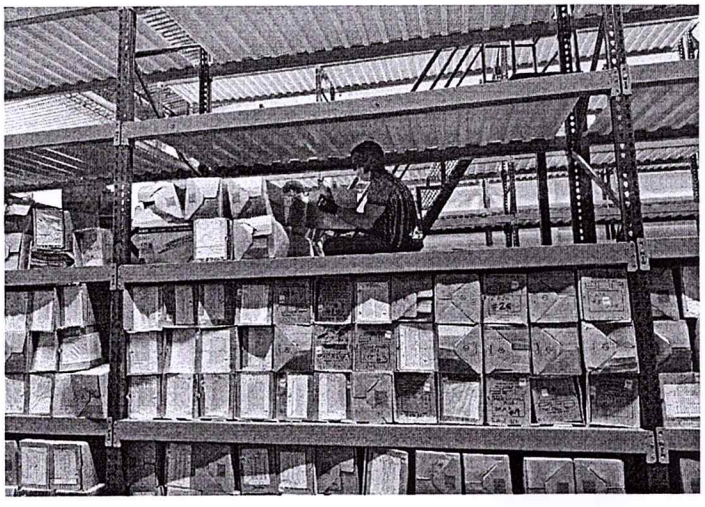
ACTIVIDAD 2

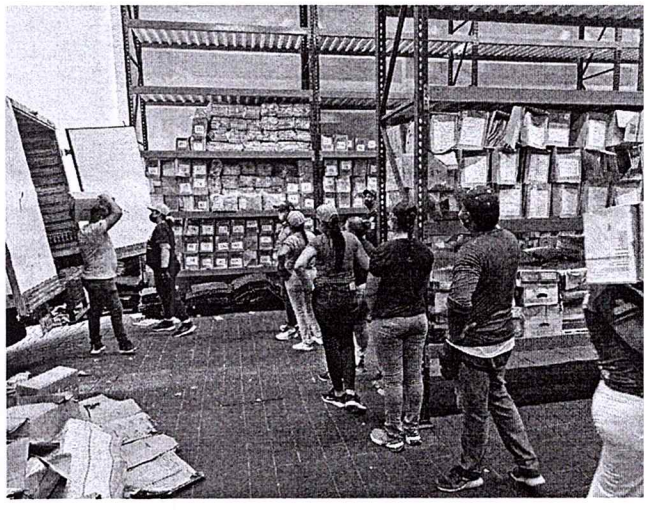
REGISTROS FOTOGRÁFICOS TRASLADO Y DESCARGUE DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO SUCRE











EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN 3

UBICACIÓN ORDENADA DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO SUCRE

ACTA 003

ACTA No 3	**CIUDAD Y FECHA:** Sincelejo Sucre 28 de noviembre del 2025.	**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 05: 00 pm
TEMA: Ubicación ordenada de los archivos documentales de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre			
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Ubicación ordenada de los archivos documentales de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre			

TEMAS TRATADOS

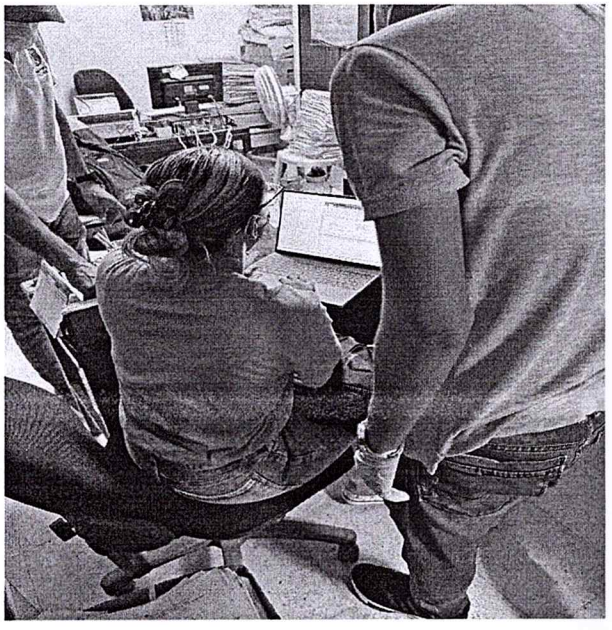
Se realiza la ubicación ordenada en el depósito del archivo central ubicación de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre, ubicado Parque industrial de Sincelejo, Troncal de Occidente, lote 2 manzana A kr 4f # 40 – 7 Manzana A local 2, las cantidades que se describen a continuación:

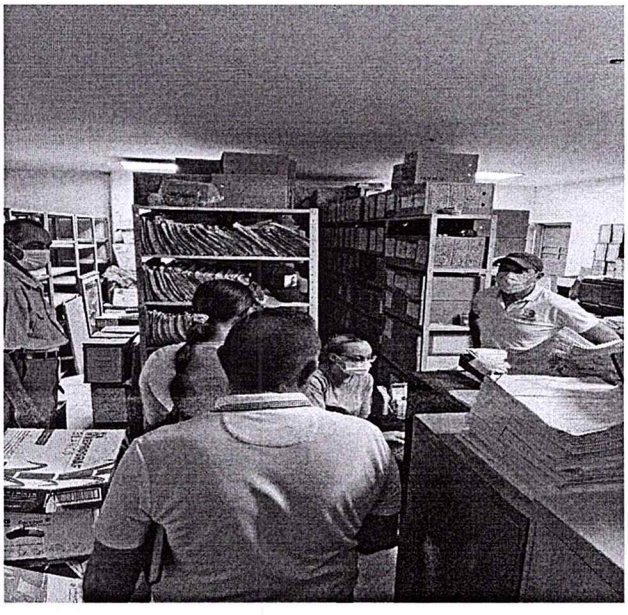
ITEM	DEPENDENCIAS	ASUNTOS	CANTIDADES	
			CAJAS	METROS LINEALES
1	Dirección de Gestión Contractual	Contratos del 2011 al 2022	3855	963,75
2	Dirección de Contabilidad	Movimientos de Contabilidad	244	61
3	Dirección de Tesorería	Comprobantes de Egresos 2011 al 2022	488	122
4	Dirección de Rentas	Expedientes	2932	733
5	Secretaria de Infraestructura	Contratos, Resoluciones, Decretos, Permisos, Correspondencia 2012 al 2021	1281	320,25
6	Archivo central	Diferentes documentos	7200	1800
TOTAL			**16000**	**4.000**

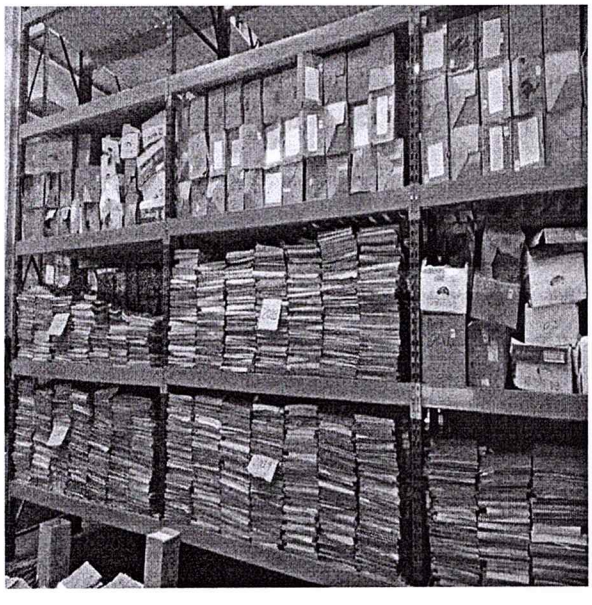
En total se realizó la ubicación ordenada de las siguientes unidades documentales 16.000 cajas de archivo x 200, con 4.000 metros lineales de archivos		
DEPENDENCIA	**NOMBRE**	**FIRMA**
Dirección de Gestión Contractual		
Dirección de Contabilidad		
Dirección de Tesorería		
Dirección de Rentas		
Secretaria de Infraestructura		
Archivo Central		
Supervisor del Contrato		
Director del proyecto		

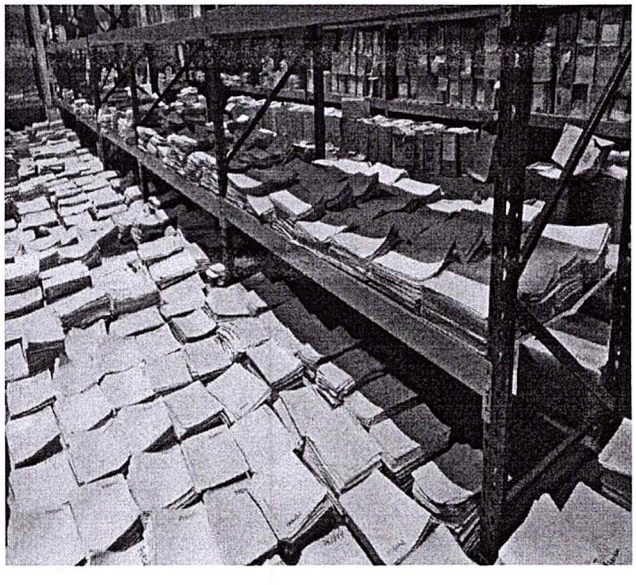
ACTIVIDAD 03

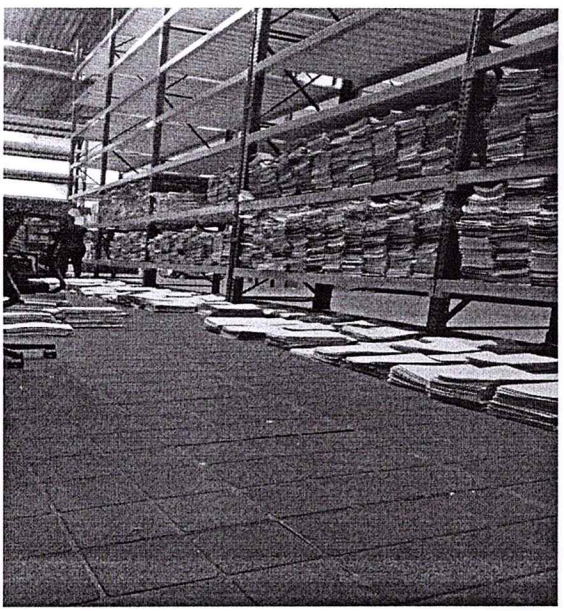
REGISTROS FOTOGRÁFICOS UBICACIÓN ORDENADA DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO SUCRE

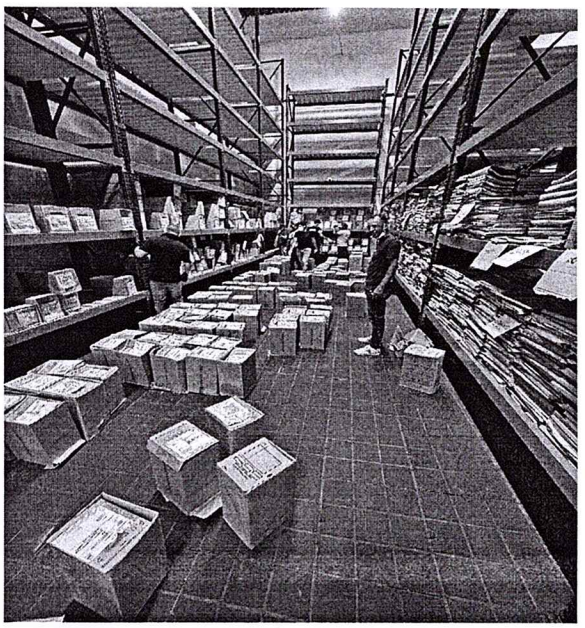


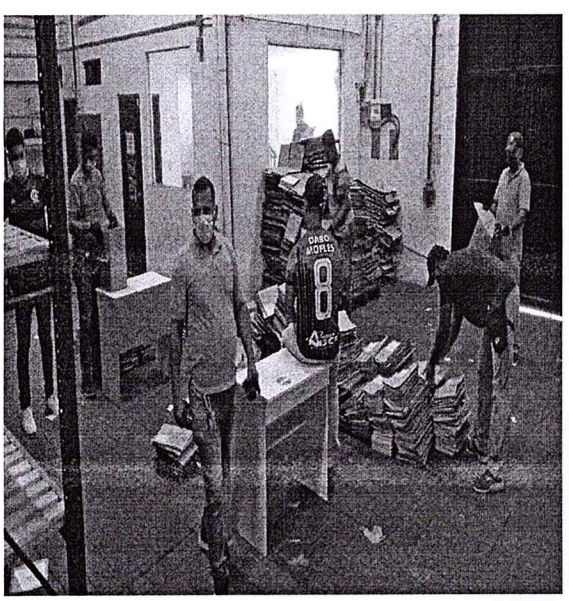


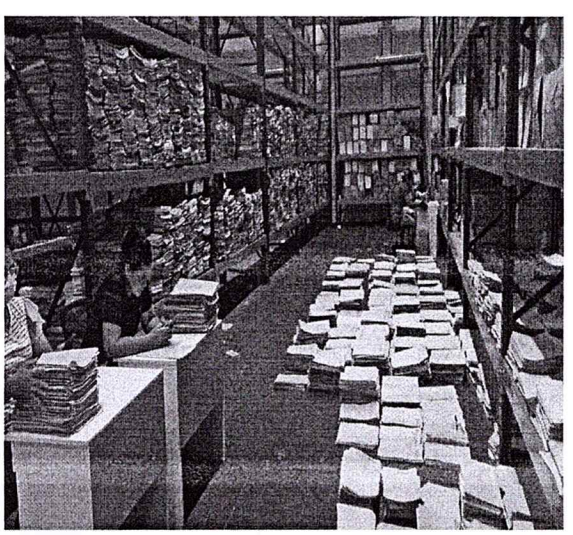




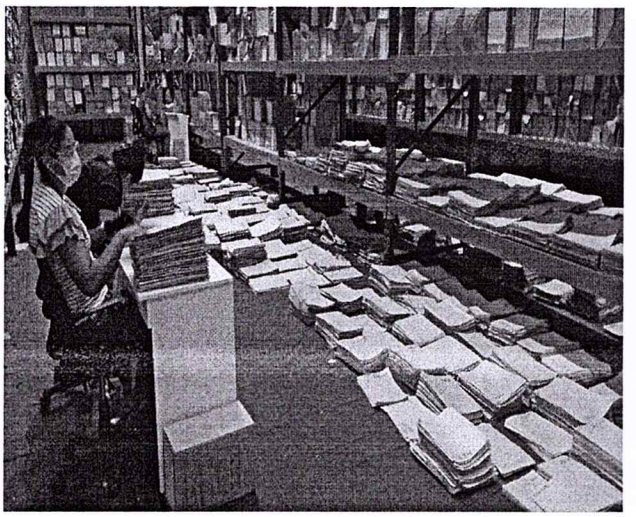


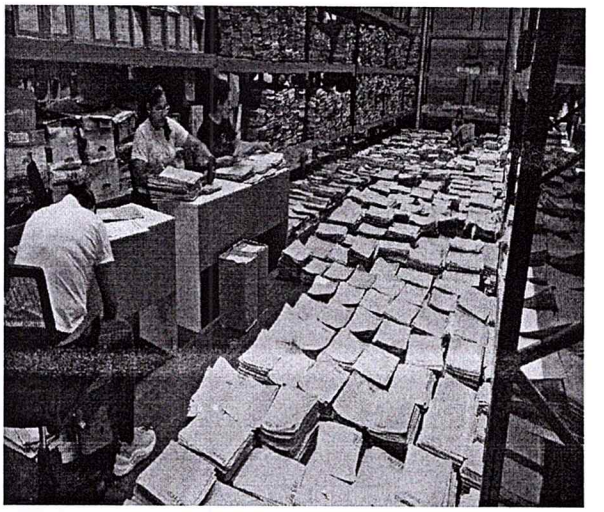




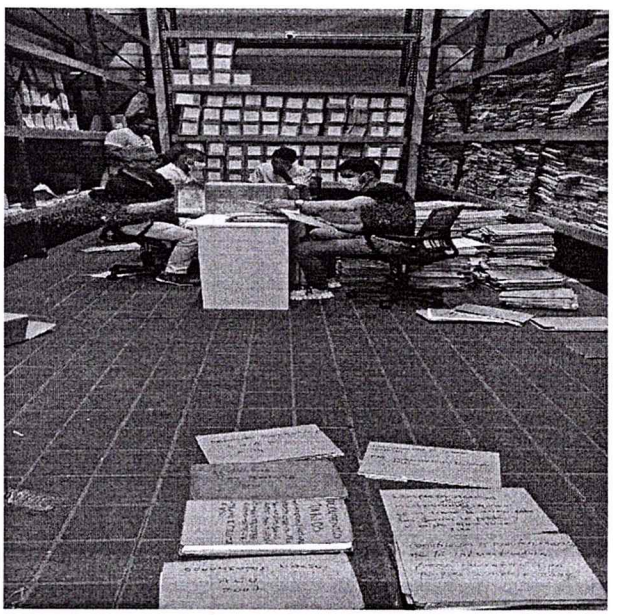


PARQUE INDUSTRIAL DE SINCELEJO, TRONCAL DE OCCIDENTE LOTE 2 MANZANA A KR 4 F # 40 - 7
MZ A LOCAL 2 PARQUE INDUSTRIAL SINCELEJO

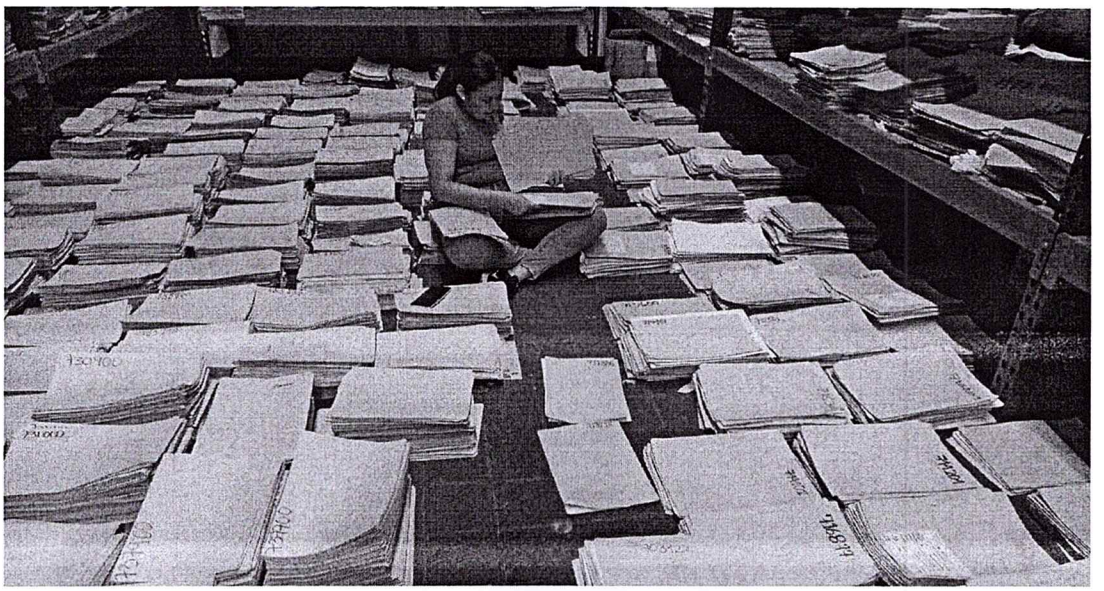








PARQUE INDUSTRIAL DE SINCELEJO, TRONCAL DE OCCIDENTE LOTE 2 MANZANA A KR 4 F # 40 - 7
MZ A LOCAL 2 PARQUE INDUSTRIAL SINCELEJO





PARQUE INDUSTRIAL DE SINCELEJO, TRONCAL DE OCCIDENTE LOTE 2 MANZANA A KR 4 F # 40 - 7
MZ A LOCAL 2 PARQUE INDUSTRIAL SINCELEJO

EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 4

REALMACENAMIENTO TÉCNICO DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES CAJAS X 200 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO SUCRE

ACTA No 4	**CIUDAD Y FECHA:** Sincelejo Sucre 28 de noviembre del 2025.	**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 05: 00 pm
TEMA: Re almacenamiento técnico de las unidades documentales cajas x 200 de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre			
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Re almacenamiento técnico de las unidades documentales cajas x 200 de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre			

TEMAS TRATADOS

Se realizo el Re almacenamiento de las unidades documentales cajas x 200 en el depósito del archivo central ubicación de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre, ubicado Parque industrial de Sincelejo, Troncal de Occidente, lote 2 manzana A kr 4f # 40 – 7 Manzana A local 2, las cantidades que se describen a continuación:

ITEM	DEPENDENCIAS	ASUNTOS	CANTIDADES	
			CAJAS	METROS LINEALES
1	Dirección de Contabilidad	Movimientos de Contabilidad	244	61
2	Dirección de Tesorería	Comprobantes de Egresos 2011 al 2022	488	122
3	Dirección de Rentas	Expedientes	2932	732
4	Secretaria de Infraestructura	Contratos, Resoluciones, Decretos, Permisos, Correspondencia 2012 al 2021	51	12,75
TOTAL			**3715**	**928**

En total se realizó la ubicación ordenada de las siguientes unidades documentales 3715 cajas de archivo x 200, con 928 metros lineales de archivos

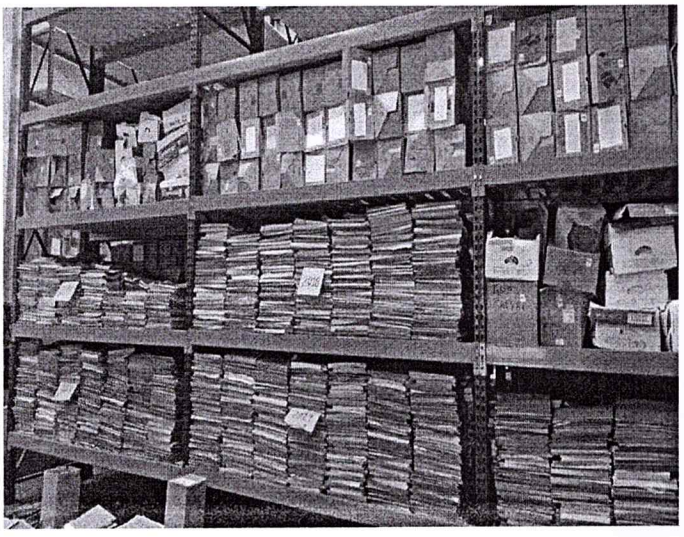
DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA

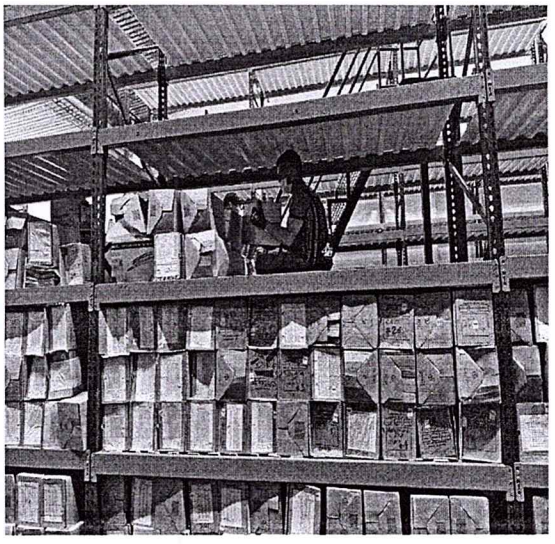
Dirección de Contabilidad		
Dirección de Tesorería		
Dirección de Rentas		
Secretaria de Infraestructura		
Supervisor del Contrato		
Archivo Central		
Director del proyecto		

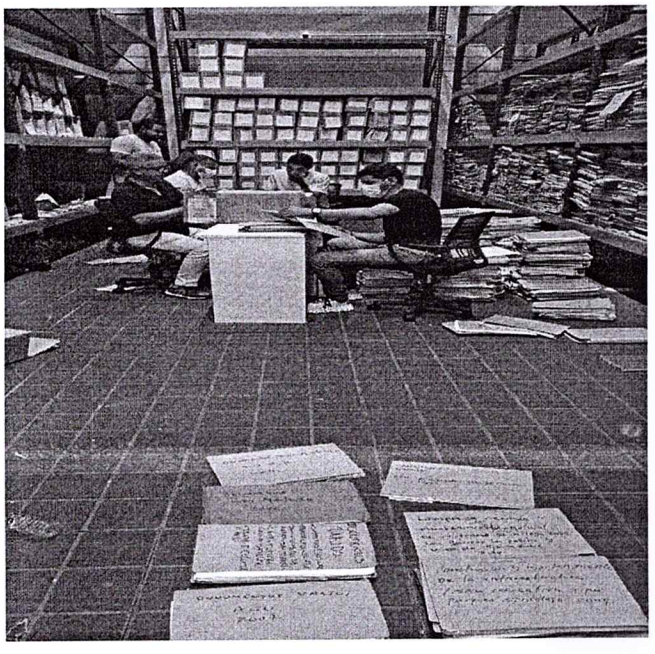
}}}

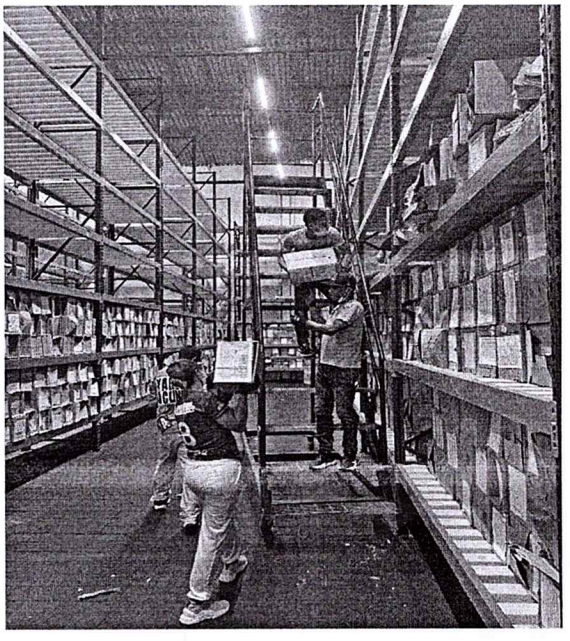
ACTIVIDAD 4

REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA ACTIVIDAD REALMACENAMIENTO TÉCNICO DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES CAJAS X 200 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO SUCRE









EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN 5

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES

ACTA No 5	**CIUDAD Y FECHA:** Sincelejo Sucre 21 de noviembre del 2025.	**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 05: 00 pm
TEMA: Limpieza y Desinfección de las unidades documentales de Cajas, Carpetas y Az de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre.			
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Limpieza y Desinfección de las unidades documentales de Cajas, Carpetas y Az de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre.			

TEMAS TRATADOS

Se realiza Limpieza y Desinfección de las unidades documentales de Cajas, Carpetas y Az de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre, en el depósito del archivo central ubicación de la Alcaldía Municipal de Sincelejo Sucre, ubicado Parque industrial de Sincelejo, Troncal de Occidente, lote 2 manzana A kr 4f # 40 – 7 Manzana A local 2, las cantidades que se describen a continuación:

ITEM	DEPENDENCIAS	ASUNTOS	CANTIDADES	
			CAJAS	METROS LINEALES
1	Dirección de Gestión Contractual	Contratos del 2011 al 2022	3855	963,75
2	Dirección de Contabilidad	Movimientos de Contabilidad	244	61
3	Dirección de Tesorería	Comprobantes de Egresos 2011 al 2022	488	122
4	Dirección de Rentas	Expedientes	2932	733
5	Secretaria de Infraestructura	Contratos, Resoluciones, Decretos, Permisos, Correspondencia 2012 al 2021	1281	320,25
6	Archivo central	Diferentes documentos	7200	1800
TOTAL			**16000**	**4.000**

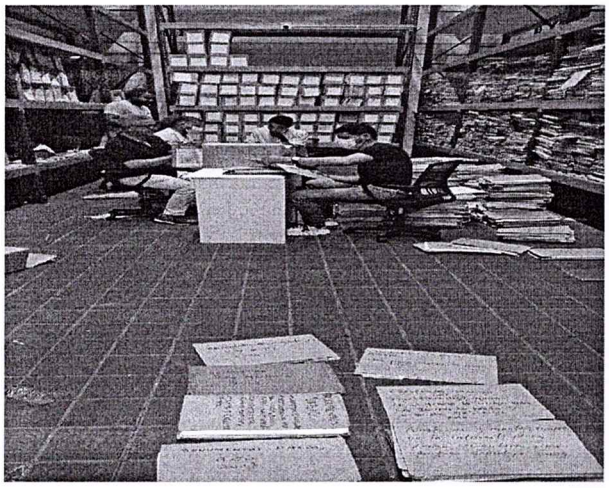
En total se realizó la limpieza ordenada de las siguientes unidades documentales 16.000 cajas de archivo x 200, con 4.000 metros lineales de archivos

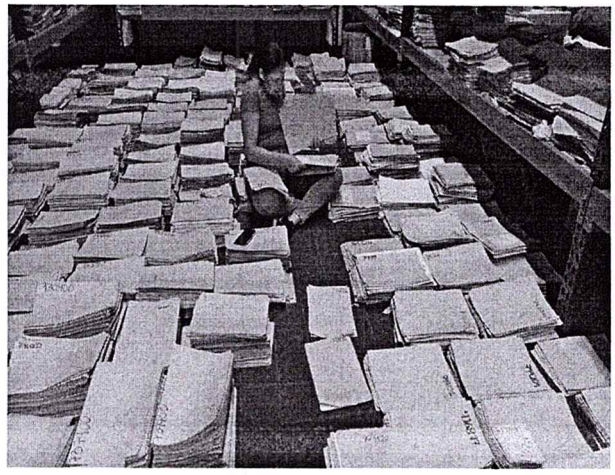
DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA

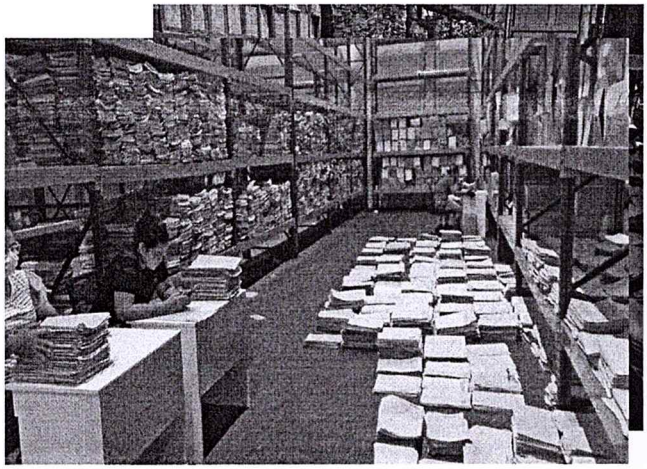
Dirección de Gestión Contractual		
Dirección de Contabilidad		
Dirección de Tesorería		
Dirección de Rentas		
Secretaria de Infraestructura		
Supervisor del Contrato		
Archivo Central		
Director del proyecto		

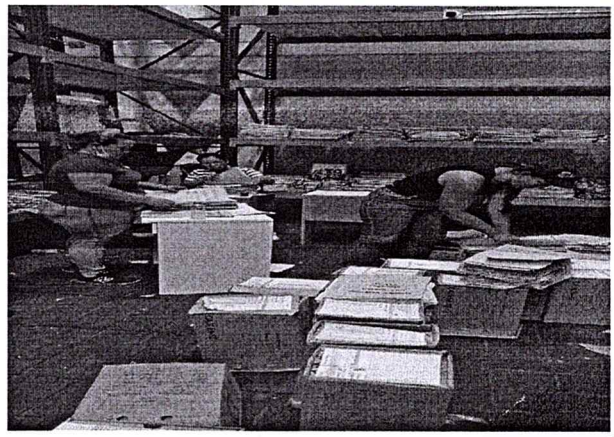
REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA ACTIVIDAD 5

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES









RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 901948167	9	ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE SUCRE	B	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	9499	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
70-1	CALLE PRINCIPAL PUTUMAYO LAGUNA FOR		3178815639			ASOCAINSUC@GMAIL.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-08	2025-09	36199687	E	2026-02-09	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	381.500	32.200	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36199687	2025-09-15	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN			Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.			
1	CC 11064720	ESTRADA PADILLA WALBERTO ANTONIO	1.423.500	F	X															0			30	30	30	30	COLPENSION ES-25-14	1.423.500	227.800	0	0	EPS-S MUTUAL - MOV-ESSC07	1.423.500	57.000	CCF DE SUCRE-CCF41	1.423.500	57.000	1.423.500	7.500	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	349.300	S	1941101

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 901948167	9	ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE SUCRE	B	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	9499	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
70-1	CALLE PRINCIPAL PUTUMAYO LAGUNA FOR		3178815639			ASOCAINSUC@GMAIL.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-08	2025-09	36199687	E	2026-02-09	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	381.500	32.200	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36199687	2025-09-15	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	1.423.500	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	227.800	0	20.900	0	248.700
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	227.800	0	20.900	0	248.700
EPS(Administradoras: 1)				1	57.000	0	5.300	0	62.300
EPS-S MUTUAL - MOV	ESSC07	806008394	7	1	57.000	0	5.300	0	62.300
ARP(Administradoras: 1)				1	7.500	0	700	0	8.200
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	7.500	0	700	0	8.200
CCF(Administradoras: 1)				1	57.000	0	5.300	0	62.300
CCF DE SUCRE	CCF41	892200015	5	1	57.000	0	5.300	0	62.300
Gran Total					349.300	0	32.200	0	381.500