CERTIFICACIÓN PARCIAL DE CUMPLIMIENTO

EL SUSCRITO DIRECTOR OPERATIVO (E), DE LA PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA, EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. TN-017-2026

CERTIFICO

El cumplimiento a cabalidad y satisfacción del objeto, condiciones técnicas y demás obligaciones establecidas en el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. **TN-017-2026**, suscrito por la PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA y **KEVIN DAVID DULCE HIDALGO**, portador de la Cédula de Ciudadanía No 1.085.343.403 de Pasto, correspondiente al plazo de ejecución, del cuarto pago comprendido entre los días del 1 al 30 de abril de 2026, de acuerdo al informe de actividades que se anexa a la presente.

De igual manera certifico que a la fecha de expedición del presente certificado, el informe de actividades del contratista ya se encuentra publicado en la plataforma SECOP II.

Se firma en San Juan de Pasto, el treinta (30) de ABRIL del 2026.

CRISTHIAN CAICEDO FAJARDO
DIRECTOR OPERATIVO (E)
SUPERVISOR

CERTIFICADO DE NO UTILIZACIÓN DE COSTOS Y DEDUCCIONES ASOCIADOS A RENTAS DE TRABAJO

(Inciso 1 del Parágrafo 2 del Artículo 383 del E.T., modificado por el artículo 8 de la Ley 2277 de 2022 - Numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 y parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023)

Yo, **KEVIN DAVID DULCE HIDALGO** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.085.343.403 expedida en Pasto.

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

QUE:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las rentas de trabajo, informo que NO haré uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el desarrollo de actividades contratadas por **TURNARIÑO LTDA** (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Por lo anterior, solicito que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente sea tenida en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Toda vez que cumplo con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.

Atentamente,

KEVIN DAVID DULCE HIDALGO
CC No 1.085.343.403 De Pasto.

INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha				Informe No. 004
	Mes		Año		
	ABRIL		2026		
Tipo de informe:	Parcial	X	Final		(Marcar con una X la casilla seleccionada)
CONTRATISTA:	KEVIN DAVID DULCE HIDALGO Cédula de Ciudadanía No. 1085343403				
CONTRATO No.	TN-017-2026				
OBJETO:	El contratista se obliga TURNARIÑO-LTDA a prestar los servicios personales de apoyo en la gestión documental del archivo central de La Promotora de Turismo de Nariño-Turnariño LTDA y apoyar con las demás actividades inherentes al objeto contractual. Lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.				
PERIODO DEL INFORME:	Desde 01**/04/2026** Hasta **30/04/2026**				

ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO DE ESTE INFORME

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	DOCUMENTO DE VERIFICACION
Apoyar la disposición, clasificación y organización de los fondos documentales acumulados del archivo de la Promotora de Turismo Turnariño LTD, conforme a los principios de procedencia y orden original establecidos en la legislación archivística vigente	Se realizo la disposición, clasificación y organización de los fondos documentales acumulados en el archivo de TURNARIÑO	Ver anexo 1
Mantener actualizado el registro de entrada y salida de documentos, utilizando los formatos y sistemas de información establecidos por la entidad.	Se mantiene el seguimiento y registro de la entrada y salida de documentación, a través del acta de recibido.	Ver anexo 2
Diligenciar y llevar actualizado el formato de hoja de control de cada uno de los expedientes, registrando su ubicación, estado físico, y movimientos	Se tiene el control de cada uno de los expedientes y su ubicación	Ver anexo 3
Elaborar, actualizar y mantener el inventario documental del Archivo de Turnariño LTDA, conforme a los estándares técnicos requeridos por el Archivo General de la Nación	Se viene actualizando el inventario del archivo de TURNARIÑO.	Ver anexo 4
Ejecutar procesos de saneamiento, limpieza, foliación, restauración preventiva y corrección física de expedientes,	Durante este mes se saneo, folio y archivo la documentación respecto a historiales bancarios	Ver Anexo 5

garantizando su conservación e integridad.		
Mantener la privacidad, confidencialidad y seguridad de los expedientes a su cargo, cumpliendo con los principios éticos profesionales y la reserva legal establecida en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales.	Se ha mantenido la privacidad y confidencialidad de los expedientes y archivos	No aplica
Registrar, controlar y dar seguimiento a los préstamos, devoluciones y consultas de expedientes, actualizando las bases de datos correspondientes.	Se mantiene registro y seguimiento de los documentos prestados	Ver anexo 6
Atender oportunamente y realizar las correcciones que recomienda el supervisor del contrato, garantizando cumplimiento técnico y normativo	Se atiende todas las recomendaciones dadas por el supervisor	No aplica
Responder por el número y estado físico de los expedientes que le fueron entregados para su organización, realizando entregas periódicas documentadas al supervisor	Se mantiene la responsabilidad por la documentación en el archivo Central e Histórico	No aplica
Apoyar en la implementación y mejora de sistemas de información, bases de datos y plataformas digitales para la gestión documental y recuperación de información	Se ha apoyado con la metodología establecida para el primer semestre para la mejora de registro documentación	No aplica
Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier anomalía, deterioro, extravío o daño identificado en los expedientes o instalaciones del archivo	No se ha presentado daño, deterioro, extravió o deterioro del archivo o sus instalaciones	No aplica
Cumplir con los protocolos de bioseguridad, orden y limpieza de las áreas de archivo, previniendo la contaminación documental	Se mantiene el orden y aseo del archivo para garantizar su cuidado y mantenimiento, para que no se genere ninguna contaminación del mismo	Ver anexo 7
Colaborar en la elaboración de reportes técnicos, diagnósticos y planes de trabajo relacionados con la organización y conservación del archivo	Se viene complementando la documentación faltante en los egresos de 2025 de TURNARIÑO	Ver anexo 8

Participar en procesos de verificación, validación y control de calidad del trabajo realizado en la organización de fondos documentales	Se ha venido trabajando en la verificación, validación y control de calidad de trabajo en las diferentes áreas con archivos de gestión	No aplica
Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para desarrollar los lineamientos normativos, políticas de gestión documental y demás funciones inherentes al objeto contractual	Se ha trabajado en las diferentes actividades y adecuaciones, bajo los lineamientos normativos de gestión documental	No aplica
Colaborar en la organización y acondicionamiento de espacios físicos del archivo, verificando condiciones conforme a estándares de conservación documental	Se ha adecuado de la mejor forma el archivo de gestión de varias dependencias y del archivo central	Ver anexo 9
Garantizar el cumplimiento de normas de seguridad y control de acceso al archivo, permitiendo ingreso únicamente a personal autorizado y registrando consultas realizadas	Se mantiene la seguridad rol de acceso al archivo, solo ingresa el personal autorizado y se registran las consultas del archivo central	No aplica
Custodiar y proteger la documentación crítica o de alto valor histórico, administrativo o legal que reposa en el archivo	Se mantiene bajo custodia la documentación de Archivo central, permanentemente bajo llave	No aplica
Apoyar la identificación, clasificación y organización de los documentos del archivo financiero y comercial de TURNARIÑO LTDA, incluyendo contratos, facturas, comprobantes contables y soportes tributarios, garantizando su disponibilidad para auditorías y consultas administrativas	Se apoya las gestiones de trabajo en las dependencias de financiera y comercial de TURNARIÑO	Ver anexo 10
Apoyar al área financiera en la organización y archivo de documentos contables, tributarios y de tesorería en carpetas y cajas debidamente rotuladas y foliadas, para su debida transferencia al archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental	Se apoya la organización del archivo de gestión de la dependencia de área Financiera	Ver anexo 11

Apoyar al área comercial en la organización y consolidación del archivo físico de contratos interadministrativos, incluyendo documentación inicial, ordenes de servicio, informes mensuales, actas y soportes de ejecución, preparando la documentación para su traslado al archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental	Se apoya la organización del archivo de gestión de la dependencia de área Comercial	Ver anexo 12
Apoyar al área jurídica en la organización y archivo de documentos contractuales, conceptos legales, derechos de petición, procesos judiciales y administrativos en carpetas y cajas debidamente rotuladas y foliadas, para su debida transferencia al archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental	Se apoya la organización del archivo de gestión de la dependencia de área Jurídica	Ver anexo 13
Apoyar al área de talento humano en la organización y archivo de hojas de vida, contratos laborales, historias laborales y documentación del personal en carpetas debidamente rotuladas y foliadas, para su transferencia al archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental	Se apoya la organización del archivo de gestión de la dependencia de área de Talento Humano	Ver anexo 14
Cumplir las demás obligaciones que le asigne el supervisor del contrato que guarden relación con la naturaleza del cargo y la función archivística	No se ha implementado otras obligaciones que guarden relación con la función del cargo	No aplica

CONTRATISTA	FIRMA
KEVIN DAVID DULCE HIDALGO **Cédula de Ciudadanía No. 1085343403**	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
CRISTHIAN CAICEDO FAJARDO **DIRECTOR OPERATIVO**	

TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO HOTEL

SINDAMANOY HOTEL

Anexo 1

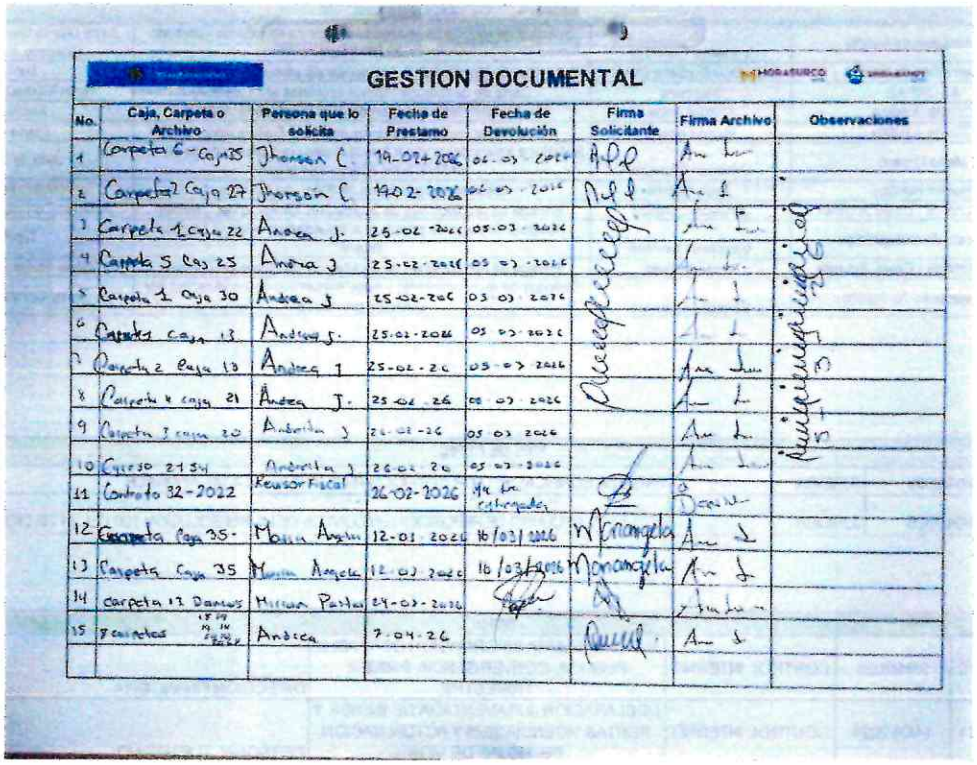
MES ABRIL					
CR-069-2026	Gobernacion de Nariño	Vanessa Guerrero	Solicitud de reporte de redencion de bonos de turismo - contrato 3239 - 2025	Junny Garcia Gerente (E), Vanessa Guerrero, Farid Riascos	9/04/2026
CR-070-2026	Gobernacion de Nariño	Gustavo Burbano Coral	Actualizar la informacion financiera de las inversiones por el D. N.	Tur-Nariño	10/04/2026
CR-071-2026	ASORPAS	Stephany	Carta de descargos hechos ocurridos el 11 de abril	Hotel Morasurco - Tumariño	13/04/2026
CR-072-2026	Oficina Juridica	Andrea Jojoa	Liquidacion por prestacion de servicios Edilma Andrade	Andrea Jojoa	14/04/2026
CR-073-2026	Oficina Juridica	Mario Lozano	Liquidacion por prestacion de servicios Edilma Andrade	Mario Lozano	14/04/2026
CR-074-2026	Mario Lozano	Cristhian Caicedo	Solicitar a traves de un oficio formal situaciones presentadas con el señor Carlos Alberto Zambrano	Jefe de Procesos	15/04/2026
CR-075-2026	Hector Huertas	Junny Garcia	Solicitud de prestamo de Salon de Eventos	Tur-Nariño - hotel Morasurco	16/04/2026
CR-076-2026	Oficina Juridica - David Jimenez	Jonshon Cordoba	Entrega de resoluciones de liquidacion de Rocio del Carmen	Jonshon Cordoba y Andrea Jojoa	20/04/2026
CR-077-2026	Sindicato de trabajadores	Vanessa Guerrero	Solicitud de pago de prima de antigüedad para Maria Magola Rivera	Tur-Nariño	21/04/2026
CR-078-2026	Oficina Juridica - David Jimenez	Mario Lozano	Entrega de resoluciones de liquidacion de Rocio del Carmen	Talento Humano Mario Lozano	22/04/2026
CR-079-2026	Trabajadores Tur-Nariño	Vanessa Guerrero	Solicitud de reconocimiento y pago retroactivo de bonificacion por servicios prestados	Junny Garcia - Tur-Nariño	22/04/2026

MES DE ABRIL			
27	10/04/2026	JURIDICA	PAGO DE BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS - EDILMA ANDRADE
28	14/04/2026	JURIDICA	RESUELVE RECURSO DE REPOSICION EN CONTRA DE LA REESOLUCION 100 DEL 31 DE DICIEMBRE DE

ABRIL				
2026-CI-04-010	9/04/2026	CONTROL INTERNO	ALERTA TEMPRA INFORMACION CONTABLE, PUBLICA, CONVERGENCIA PRIMER TRIMESTRE	DIRECCION FINANCIERA
2026-CI-04-011	14/04/2026	CONTROL INTERNO	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS VIGENCIA 2025 Y ACTUALIZACION DE HOJAS DE VIDA	PERSONAL TURNARIÑO
2026-CI-04-012	14/04/2026	CONTROL INTERNO	PREVENCION DE ACOSO LABORAL	PERSONAL TURNARIÑO
2026-DF-04-013	21/04/2026	OFICINA JURIDICA	SUPERVISION DE CONTRATOS	DIRECTORES DE AREA

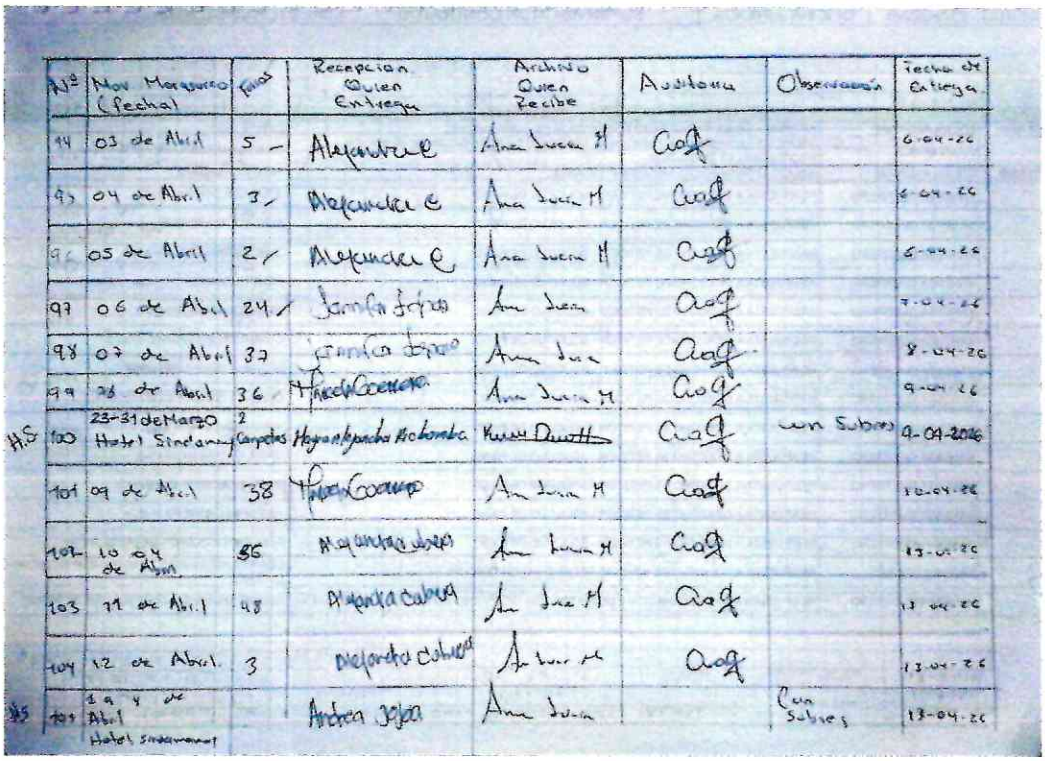
MES DE ABRIL					
2026-CIG1-063	CONTROL INTERNO	EDILMA ANDRADE	INFORME AVANCE FURAG PAGO PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	COMITÉ CIGD	6/04/2026
2026-GTN01-064	GERENCIA	JUNNY GARCIA	SOLICITUD DE PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES TN-054-2026	DARIO CUASQUER - REVISOR FISCAL	9/04/2026
2026-CIG1-065	CONTROL INTERNO	EDILMA ANDRADE	SOLICITUD PERMISO DEL VIERNES 17 DE ABRIL	TALENTO HUMANO	16/04/2026
2026-GTN02-066	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	JUAN PABLO HERNANDEZ	17/04/2026
2026-GTN02-067	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	FUNDACION ARDANZA	17/04/2026
2026-GTN02-068	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	JAIRO HERNANDEZ CHAVES	17/04/2026
2026-GTN02-069	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	DANIELA GOMEZ	17/04/2026
2026-GTN02-070	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	GERARDO URIBE RAMIREZ	17/04/2026
2026-GTN02-071	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	COMERCIALIZADO ARTE GRAFIC	17/04/2026
2026-GTN02-072	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	SUZANNE BARET ORDOÑEZ	17/04/2026
2026-GTN02-073	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	CELENE INSUASTY SANTANDER	17/04/2026
2026-GTN02-074	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	WENDY NIKOL ROSERO	17/04/2026
2026-GTN02-075	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	MARIA ELIZABETH MESIAS	17/04/2026
2026-GTN02-076	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	NATALY CACERES BURBANO	17/04/2026
2026-GTN02-077	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	PABLO MADROÑERO RUEDA	17/04/2026
2026-GTN02-078	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION - SOLICITUD DE PAGO	ALEXANDER CULTIO - CARACOL RADIO	21/04/2026
2026-DOG2-079	DIRECCION OPERATIVA	CRISTIAN CAICEDO	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORME TECNICO SALON TESOUAL	LIBARDO ALEXANDER CHACON - SUBSECRETARIO DE CONTROL	22/04/2026
2026-GTN02-080	GERENCIA	VANESSA GUERRERO	RESPUESRA A TH GOBERNACION CONTRATOS 3239-2025 Y 3360-2023	TALENTO HUMANO - GOBERNACION DE NARIÑO	22/04/2026

Anexo 2



GESTION DOCUMENTAL

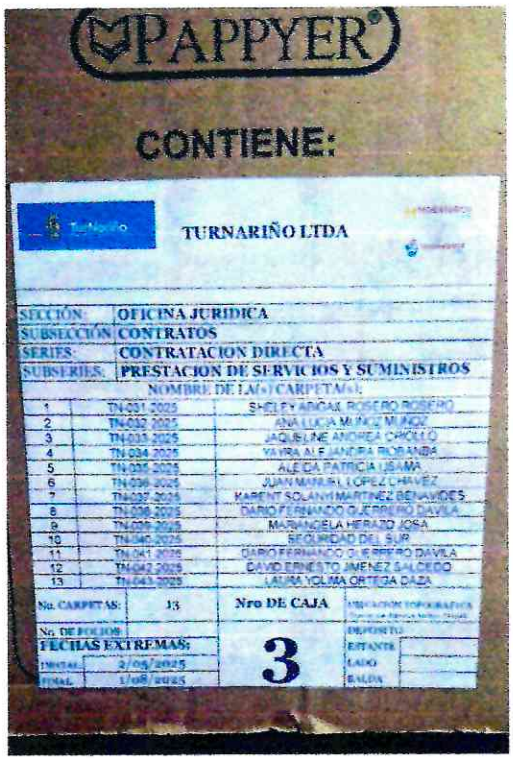
No.	Caja, Carpeta o Archivo	Persona que lo solicita	Fecha de Prestamo	Fecha de Devolución	Firma Solicitante	Firma Archivo	Observaciones
1	Carpeta 6 - Caja 25	Jhonsan C.	19-02-2026	05-03-2026			
2	Carpeta 2 Caja 27	Jhonsan C.	19-02-2026	05-03-2026			
3	Carpeta 1 Caja 22	Andrea J.	25-02-2026	05-03-2026			
4	Carpeta 5 Caja 25	Andrea J.	25-02-2026	05-03-2026			
5	Carpeta 1 Caja 30	Andrea J.	25-02-2026	05-03-2026			
6	Carpeta Caja 13	Andrea J.	25-02-2026	05-03-2026			
7	Carpeta 2 Caja 13	Andrea J.	25-02-2026	05-03-2026			
8	Carpeta 4 Caja 21	Andrea J.	25-02-2026	05-03-2026			
9	Carpeta 3 Caja 20	Andrea J.	25-02-2026	05-03-2026			
10	Cuerpo 2154	Andrea J.	26-02-2026	05-03-2026			
11	Contrato 32-2022	Revisor Fiscal	26-02-2026	Ya fue entregado			
12	Carpeta Caja 35	Maria Angela	12-01-2026	16/03/2026			
13	Carpeta Caja 35	Maria Angela	12-01-2026	16/03/2026			
14	carpeta 13 Danos	Hilma Pastas	24-03-2026				
15	8 carpetas	Andrea	7-04-26				



Nº	Mov Morasurco (fecha)	Folios	Recepcion Quien Entrega	Archivo Quien Recibe	Auditoria	Observación	Fecha de Entrega
94	03 de Abril	5	Alejandra C	Ana Lucia M			6-04-26
97	04 de Abril	3	Alejandra C	Ana Lucia M			6-04-26
96	05 de Abril	2	Alejandra C	Ana Lucia M			6-04-26
97	06 de Abril	24	Jennifer Lopez	Ana Lucia			7-04-26
98	07 de Abril	37	Jennifer Lopez	Ana Lucia			8-04-26
99	08 de Abril	36	Yhoselin Cabrera	Ana Lucia M			9-04-26
100	23-31 de Marzo Hotel Sindamanoy	2 Carpetas	Hoja de Apoyo Archivo	[illegible]		con Subsidio	9-04-2026
101	09 de Abril	38	Yhoselin Cabrera	Ana Lucia M			10-04-26
102	10 de Abril	86	Alejandra Cabrera	Ana Lucia M			13-04-26
103	11 de Abril	48	Alejandra Cabrera	Ana Lucia M			13-04-26
104	12 de Abril	3	Alejandra Cabrera	Ana Lucia M			13-04-26
105	1 a 4 de Abril Hotel Sindamanoy		Andrea Jojoa	Ana Lucia		Con Subsidio	13-04-26

Anexo 3


PAPPYER
CONTIENE:
TURNARIÑO LTDA
SECCIÓN: GERENCIA GENERAL
SUBSECCIÓN: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SERIES: COMPROBANTES
SUBSERIES: COMPROBANTES DE EGRESOS
NOMBRE DE LA(s) CARPETA(s):
1 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001241 - Tomo 2
2 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001242 - Tomo 1
3 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001142 - Tomo 2
4 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001243 - 2025001260
5 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001261 - 2025001273
6 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001274 - 2025001283
No. CARPETAS: 6
Nro DE CAJA
20
No. DE FOLIOS:
FECHAS EXTREMAS:
INICIAL: 12/08/2025
FINAL: 25/08/2025
UBICACIÓN TOPOGRAFICA
DEPOSITO
ESTANTE
LADO
BALDA
PAPPYER
CONTIENE:
TURNARIÑO LTDA
SECCIÓN: GERENCIA GENERAL
SUBSECCIÓN: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SERIES: COMPROBANTES
SUBSERIES: COMPROBANTES DE EGRESOS
NOMBRE DE LA(s) CARPETA(s):
1 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001234 - 2025001234
2 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001235 - 2025001238
3 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001239
4 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001240 TOMO 1
5 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001240 TOMO 2
6 CARPETA CONSECUTIVO - 2025001241 TOMO 1
No. CARPETAS: 6
Nro DE CAJA
19
No. DE FOLIOS:
FECHAS EXTREMAS:
INICIAL: 5/08/2025
FINAL: 12/08/2025
UBICACIÓN TOPOGRAFICA
DEPOSITO
ESTANTE
LADO
BALDA


PAPPYER
CONTIENE:
TURNARIÑO LTDA
SECCIÓN: OFICINA JURIDICA
SUBSECCIÓN: CONTRATOS
SERIES: CONTRATACION DIRECTA
SUBSERIES: PRESTACION DE SERVICIOS Y SUMINISTROS
NOMBRE DE LA(s) CARPETA(s):
1 TN-031 2025 SHELLY ADRIAN ROSERO ROSERO
2 TN-032 2025 ANA LUCIA MUÑOZ MUÑOZ
3 TN-033 2025 JAQUELINE ANDREA CHICILLO
4 TN-034 2025 YAYRA ALEJANDRA RIVADENEIRA
5 TN-035 2025 ALEICA PATRICIA USAMA
6 TN-036 2025 JUAN MANUEL LOPEZ CHAVEZ
7 TN-037 2025 KAREN SOLANYI MARTINEZ BENAVIDES
8 TN-038 2025 DARIO FERNANDO GUERRERO DAVILA
9 TN-039 2025 MARIANGELA HERAZO JOSA
10 TN-040 2025 SEGURIDAD DEL SUR
11 TN-041 2025 DARIO FERNANDO GUERRERO DAVILA
12 TN-042 2025 DAVID ERNESTO JIMENEZ SALCEDO
13 TN-043 2025 LAURA YOLIMA ORTEGA DAZA
No. CARPETAS: 13
Nro DE CAJA
3
No. DE FOLIOS:
FECHAS EXTREMAS:
INICIAL: 2/08/2025
FINAL: 1/08/2025
UBICACIÓN TOPOGRAFICA
DEPOSITO
ESTANTE
LADO
BALDA

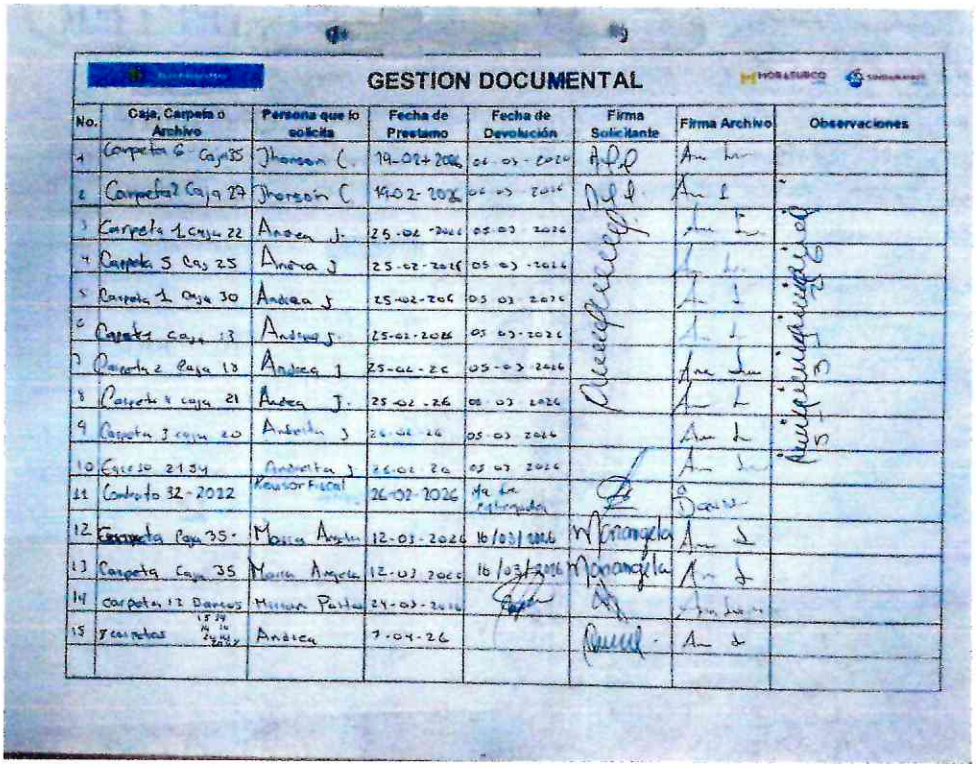
Anexo 4



Anexo 5


PAPPYER
CONTIENE:
TURNARIÑO LTDA
GERENCIA.
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
CONCILIACION
CONCILIACION BANCARIA
Nro DE CAJA
4
PAPPYER
CONTIENE:
TURNARIÑO LTDA
GERENCIA
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONCILIACION
CONCILIACION BANCARIA
Nro DE CAJA
2
PAPPYER
CONTIENE:
TURNARIÑO LTDA
Nro DE CAJA
5
CONTIENE:
TURNARIÑO LTDA

Anexo 6



GESTION DOCUMENTAL

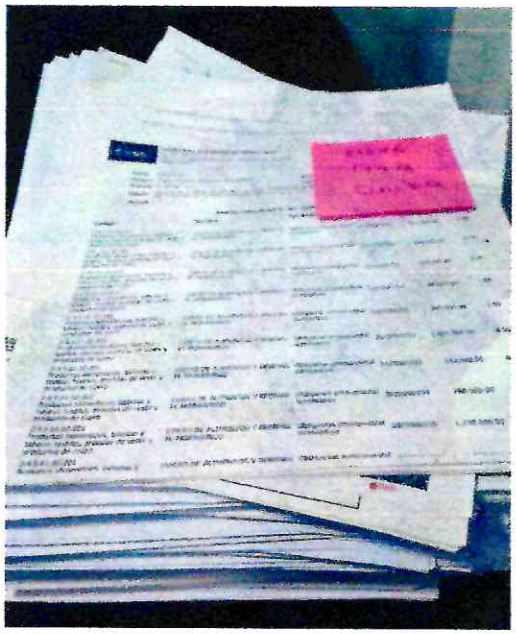
No.	Caja, Carpeta o Archivo	Persona que lo solicita	Fecha de Prestamo	Fecha de Devolución	Firma Solicitante	Firma Archivo	Observaciones
1	Carpeta 6 Caja 35	Jhonson C.	19-02-2026	05-03-2026			
2	Carpeta 2 Caja 27	Jhonson C	19-02-2026	05-03-2026			
3	Carpeta 1 Caja 22	Andrea J.	25-02-2026	05-03-2026			
4	Carpeta 5 Caja 25	Andrea J	25-02-2026	05-03-2026			
5	Carpeta 1 Caja 30	Andrea J	25-02-2026	05-03-2026			
6	Carpeta Caja 13	Andrea J.	25-02-2026	05-03-2026			
7	Carpeta 2 Caja 13	Andrea J	25-02-26	05-03-2026			
8	Carpeta 8 caja 21	Andrea J.	25-02-26	05-03-2026			
9	Carpeta 3 caja 20	Andrea J	26-02-26	05-03-2026			
10	Caja 30 2134	Andrea J	26-02-26	05-03-2026			
11	Contrato 32-2022	Revisor Fiscal	26-02-2026	Ya fue entregado			
12	Carpeta Caja 35	Maria Angela	12-03-2026	16/03/2026			
13	Carpeta Caja 35	Maria Angela	12-03-2026	16/03/2026			
14	carpeta 12 Barros	Miriam Patiño	24-03-2026				
15	9 carpetas	Andrea	7-04-26				

Anexo 7





Anexo 8



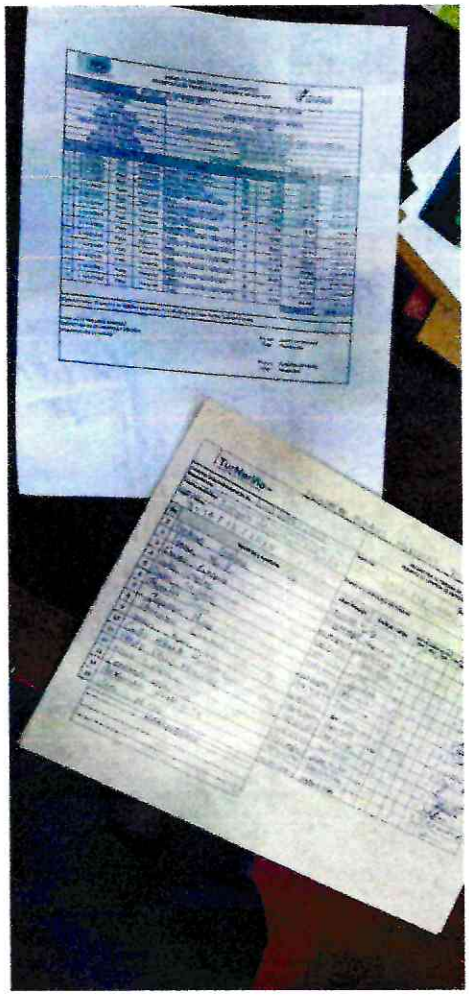


Anexo 9

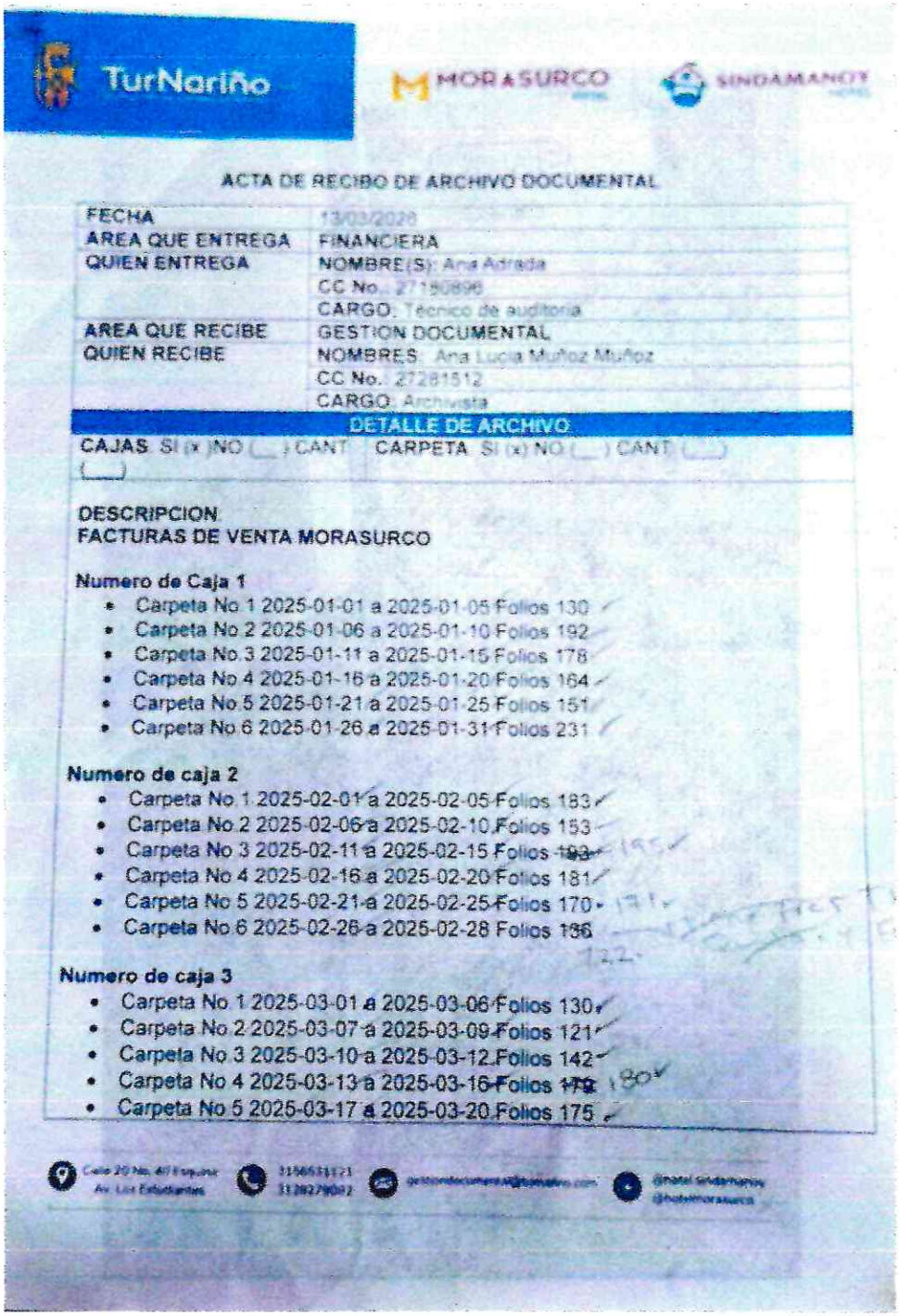


Anexo 10





Anexo 11



TurNariño MORASURCO SINDAMANOY

ACTA DE RECIBO DE ARCHIVO DOCUMENTAL

FECHA	13/03/2026
AREA QUE ENTREGA	FINANCIERA
QUIEN ENTREGA	NOMBRE(S): Ana Adrada
	CC No.: 27190896
	CARGO: Técnico de auditoria
AREA QUE RECIBE	GESTION DOCUMENTAL
QUIEN RECIBE	NOMBRES: Ana Lucia Muñoz Muñoz
	CC No.: 27281512
	CARGO: Archivista

DETALLE DE ARCHIVO

CAJAS SI (x) NO (__) CANT (__) CARPETA SI (x) NO (__) CANT (__)

DESCRIPCION
FACTURAS DE VENTA MORASURCO

Numero de Caja 1

- Carpeta No 1 2025-01-01 a 2025-01-05 Folios 130
- Carpeta No 2 2025-01-06 a 2025-01-10 Folios 192
- Carpeta No 3 2025-01-11 a 2025-01-15 Folios 178
- Carpeta No 4 2025-01-16 a 2025-01-20 Folios 164
- Carpeta No 5 2025-01-21 a 2025-01-25 Folios 151
- Carpeta No 6 2025-01-26 a 2025-01-31 Folios 231

Numero de caja 2

- Carpeta No 1 2025-02-01 a 2025-02-05 Folios 183
- Carpeta No 2 2025-02-06 a 2025-02-10 Folios 153
- Carpeta No 3 2025-02-11 a 2025-02-15 Folios 193
- Carpeta No 4 2025-02-16 a 2025-02-20 Folios 181
- Carpeta No 5 2025-02-21 a 2025-02-25 Folios 170
- Carpeta No 6 2025-02-26 a 2025-02-28 Folios 186

Numero de caja 3

- Carpeta No 1 2025-03-01 a 2025-03-06 Folios 130
- Carpeta No 2 2025-03-07 a 2025-03-09 Folios 121
- Carpeta No 3 2025-03-10 a 2025-03-12 Folios 142
- Carpeta No 4 2025-03-13 a 2025-03-16 Folios 170
- Carpeta No 5 2025-03-17 a 2025-03-20 Folios 175

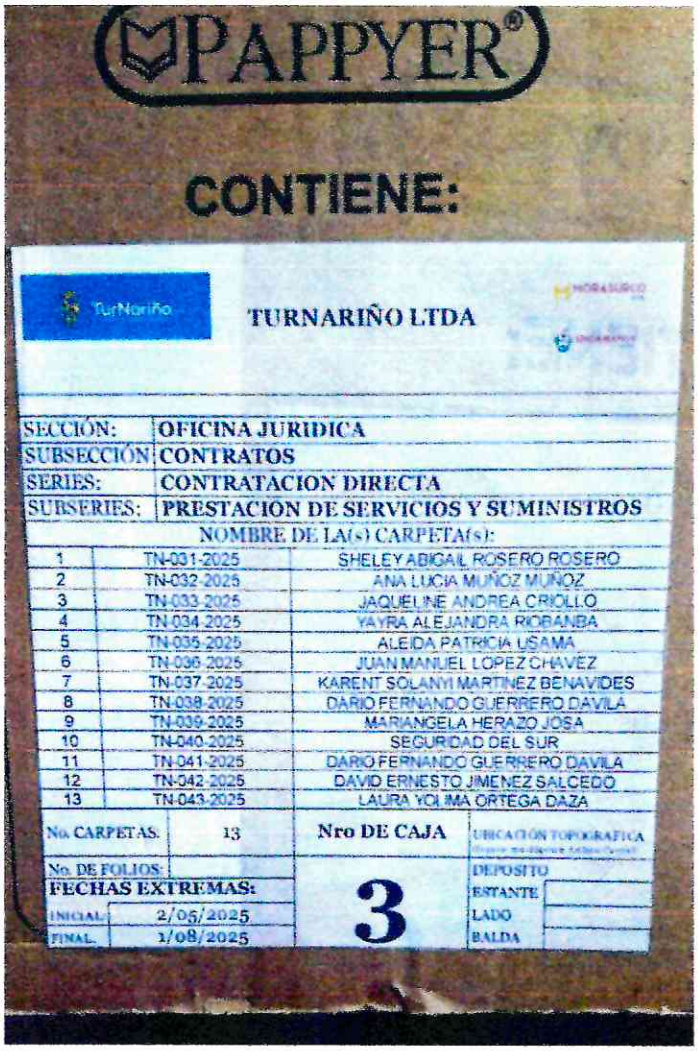
Anexo 12



Anexo 13


PAPPYER®
CONTIENE:
TurNariño
TURNARIÑO LTDA
SINDAMANOY
SECCIÓN: OFICINA JURIDICA
SUBSECCIÓN: GESTION JURIDICA
SERIES: DOCUMENTACION
SUBSERIES: PROCESOS JURIDICOS
NOMBRE DE LA(s) CARPETA(s):
1. RUP 2025
2. ACTAS DE COMITE 2025
3. RESOLUCIONES 2025
4. PROCESO JUDICIAL DEMANDA MULTIVISION 2025
5. CASO SANDRA LILIANA GRANJA
6. PROCESO MINISTERIO DE TRABAJO - 2025
7. INFORME DE NOVEDADES A PROCURADURIA Y CONTRALORIA
8. RESPUESTA A ENTES DE CONTROL PROCURADURIA Y CONTRALORIA
No. CARPETAS: 8
No. DE FOLIOS:
FECHAS EXTREMAS:
INICIAL: 1/01/2025
FINAL: 31/12/2025
Nro DE CAJA
1
UBICACIÓN TOPOGRAFICA
DEPOSITO
ESTANTE
LADO
BALDA

Anexo 14



PAPPYER®

CONTIENE:

TurNariño

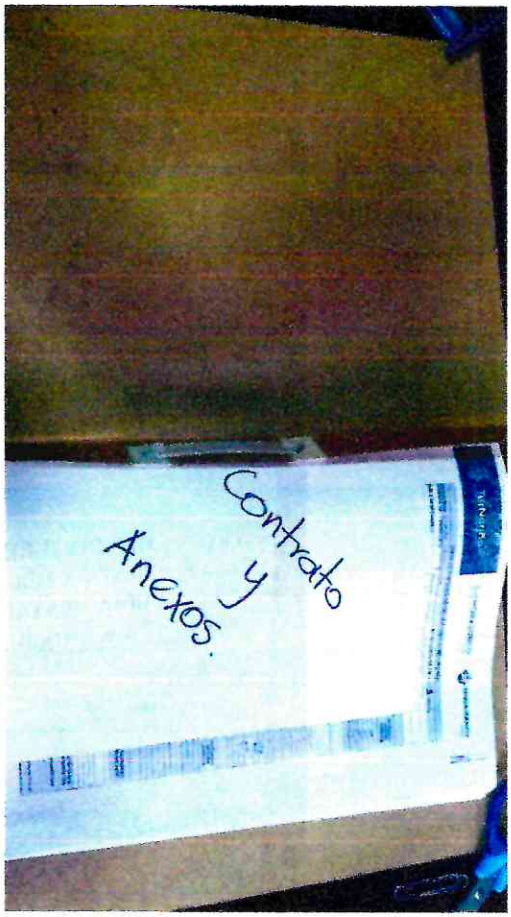
TURNARIÑO LTDA

SECCIÓN:	OFICINA JURIDICA
SUBSECCIÓN:	CONTRATOS
SERIES:	CONTRATACION DIRECTA
SUBSERIES:	PRESTACION DE SERVICIOS Y SUMINISTROS

NOMBRE DE LA(S) CARPETA(S):

1	TN-031-2025	SHELEY ABIGAIL ROSERO ROSERO
2	TN-032-2025	ANA LUCIA MUÑOZ MUÑOZ
3	TN-033-2025	JAQUELINE ANDREA CRIOLLO
4	TN-034-2025	YAYRA ALEJANDRA RIOBAMBA
5	TN-035-2025	ALEIDA PATRICIA USAMA
6	TN-036-2025	JUAN MANUEL LOPEZ CHAVEZ
7	TN-037-2025	KARENT SOLANYI MARTINEZ BENAVIDES
8	TN-038-2025	DARIO FERNANDO GUERRERO DAVILA
9	TN-039-2025	MARIANGELA HERAZO JOSA
10	TN-040-2025	SEGURIDAD DEL SUR
11	TN-041-2025	DARIO FERNANDO GUERRERO DAVILA
12	TN-042-2025	DAVID ERNESTO JIMENEZ SALCEDO
13	TN-043-2025	LAURA YOLIMA ORTEGA DAZA

No. CARPETAS.	13	Nro DE CAJA	UBICACIÓN TOPOGRAFICA
No. DE FOLIOS:		3	DEPOSITO
FECHAS EXTREMAS:			ESTANTE
INICIAL:	2/05/2025		LADO
FINAL.	1/08/2025		BALDA



compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1085343403	KEVIN DAVID DULCE HIDALGO	aquine 3 sector 1 casa D9	1234567	daviddulceh30@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independ ente		NARIÑO	PASTO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75870602	16/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1085343403	KEVIN DAVID DULCE HIDALGO	aquine 3 sector 1 casa D9	1234567	daviddulceh30@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independ ente		NARIÑO	PASTO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75870602	16/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
to.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Sotrapa	Extranjero	Colom. exterior	Suspensión	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	Corrección	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Codigo CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1085343403	DULCE H DALGO KEV N DAVID	59	0			N																	25-14	1 760.905	30	760.200	0	0	0	0	EPS037	1 760.905	30	218.900	14-23	1 760.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información