



SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. (SIAR S.A.S.)
NIT 802.005.585-9
AV CIRCUNVALAR CLL 110 6Q - 522 Bg A 4
Tel: 3174306580 - Ext. undefined
Barranquilla - Colombia
info@siar.com.co
https://siar.com.co/



Factura electrónica de venta
No. FEV 4725

Señores	INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA UIB		
NIT	802.011.065-5	Teléfono	(605) 6053112370
Dirección	CRA 58 68 73	Ciudad	Barranquilla - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	20/05/2026, 10:38
Expedición	20/05/2026, 10:39
Vencimiento	19/06/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Vr. Total
1	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA CUSTODIAR, ALMACENAR Y ADMINISTRAR ARCHIVOS FISICOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA, ASI COMO TAMBIEN REGISTRAR, ATENDER CONSULTAS Y CONTROLAR LOS PRESTAMOS DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. 20260543 DURANTE EL MES DE MAYO/2026	1.00	33,882,352.94	33,882,352.94	40,320,000.00

INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA

Rad: 2026022493 Fecha: 28/05/2026 Hora: 08:40:44

Asunto: SISTEMAS ARCHIVOS S.A.S. (SIAR S.A.S.) 802005585

Anexos: 33 FOLIOS

Remite: SISTEMAS & ARCHIVOS SAS SIAR SAS

Destino: MELISSA DAVID DIAZ

Total items: 1

Valor en Letras:

Cuarenta millones trescientos veinte mil pesos m/cte

Forma de pago:

Crédito

Medio de pago:

Transferencia Débito - CREDITO BAQ - Cuota No. 001 vence el 2026-06-19 por \$ 40,320,000.00

Observaciones:

Canal autorizado para pagos: BANCOLOMBIA Cta. Ahorro No. 69221592107 a favor de Sistemas & Archivos S.A.S (SIAR S.A.S).
Toda consignación y/o transferencia debe ser enviada vía correo electrónico facturacion@siar.com.co

Orden de entrega: - Fecha:

Total Bruto	33,882,352.94
IVA 19%	6,437,647.06
Total a Pagar	40,320,000.00

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764091993182 aprobado en 20250415 prefijo FEV desde el número 3901 al 6000 Vigencia: 24 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 9101 Actividades de bibliotecas y archivos Tarifa 10*1000

CUFE: 36c79ac963e0baf47c8f523a367024a05a4c8d0ec24be459830a01ed800e1a0091739fe3ac64f9a5ab2ed8d9f56852be

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 1 de 6
---	---	---

Fecha:	26	de	mayo	de	2026
--------	----	----	------	----	------

Acta de recibo Inicial __ Parcial X Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260543
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre de Contratista:	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S.
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA CUSTODIAR, ALMACENAR Y ADMINISTRAR ARCHIVOS FISICOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA, ASI COMO TAMBIEN REGISTRAR, ATENDER CONSULTAS Y CONTROLAR LOS PRESTAMOS DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN.	

Valor del contrato:	\$ 336.000.000		RP Número:	260583	
Rubro:	2.1.2.02.02.006	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	SECRETARIA GENERAL
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	29-01-2026		Fecha de finalización:	30-07-2026
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:			Fecha de reinicio:	

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	
Tipo de contrato:	
Nombre de Contratista:	
Objeto del contrato:	

Valor del adicional contrato:	\$	Valor Total Del Contrato	\$	RP Número:	
Rubro:		Fuente de Financiación:		Centro de Costo:	
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:			Fecha de finalización:	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:			Fecha de reinicio:	

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA VIGILADA MINEDUCACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 2 de 6
---	---	---

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$40.320.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	CUARTO PAGO CONTRATO 20260543

GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):				
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio	SEGUROS DEL ESTADO S.A.S.	11-44-101278391	29/01/2026	29/01/2027
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A.S.	11-44-101278391	29/01/2026	29/01/2027
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones	SEGUROS DEL ESTADO S.A.S.	11-44-101278391	29/01/2026	29/07/2029
Responsabilidad Civil Extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S.A.S.	11-40-101088847	29/01/2026	29/07/2027
Otros				

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	\$ 5.476.100	MAYO
Pensión	16%	\$ 21.633.200	ABRIL
ARL		\$ 1.006.500	ABRIL

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica) (dd/mm/aaaa)	Fecha 20 MAYO 2026
---	-------------------------------------

CONTRATO		20260543		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$282.352.941	20260045344	\$863.000	12/03/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$282.352.941	20260045356	\$7.186.000	12/03/2026
Estampilla Pro Cultura	\$282.352.941	20260045350	\$1.437.000	12/03/2026
Bono al Deporte	-	-	-	-

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA VILLAS MINERUCACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 3 de 6
--	---	---

ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA				
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles			
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI			
Estampilla Pro-Electrificación Rural			
Estampilla Pro-Cultura			
Estampilla Pro-Desarrollo			
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria			
Estampilla Pro-Anciano			

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	ANGELA VICTORIA HERNANDEZ VERGARA		
Por parte del contratista:	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S.		
Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARIA GENERAL		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00 AM	Hora de finalización (a.m./p.m.)	12:00 AM

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
- Realizar el diagnóstico y auditoría integral del proceso de gestión documental de la Institución Universitaria de Barranquilla. - Revisar y evaluar el ciclo vital de los documentos, desde su producción hasta su disposición final. - Verificar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente, de conformidad con la Ley 594 de 2000, lineamientos del Archivo General de	

- la Nación y demás disposiciones aplicables.
4. Identificar riesgos documentales, debilidades operativas y oportunidades de mejora en los procesos de archivo.
 5. Elaborar y presentar informe diagnóstico, incluyendo hallazgos y plan de acción para el fortalecimiento de la gestión documental institucional. Elaborar y presentar informe diagnóstico, incluyendo hallazgos y plan de acción para el fortalecimiento de la gestión documental institucional.
 6. Ejecutar el plan de acción definido en el diagnóstico, mediante la modalidad de outsourcing documental.
 7. Suministrar un profesional en gestión documental y un técnico archivista, para el desarrollo de las actividades técnicas y operativas requeridas.
 8. Implementar y actualizar los instrumentos archivísticos de la entidad, conforme a la normatividad vigente.
 9. Brindar acompañamiento técnico y operativo a la Secretaría General y dependencias involucradas.
 10. Elaborar y presentar informes periódicos de avance sobre la ejecución de las actividades contractuales.
 11. Realizar la administración integral de los archivos físicos, incluyendo organización, control y manejo documental.
 12. Elaborar el inventario documental en Formato Único de Inventario Documental (FUID), conforme a los parámetros establecidos.
 13. Custodiar aproximadamente 200 metros lineales de documentos, garantizando condiciones adecuadas de conservación, seguridad y confidencialidad.
 14. Administrar los inventarios documentales físicos y digitales.
 15. Atender las consultas documentales solicitadas por la Institución, en los tiempos establecidos (normales, urgentes y digitalizadas).
 16. Controlar los préstamos de documentos, garantizando la trazabilidad, rearchivo y seguimiento de los expedientes.

Se adjunta cronograma donde se puede ver el día a día de las actividades realizadas.

CRONOGRAMA APLICACIÓN DE ENCUESTAS INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB					
No.	Actividad	Responsable	Ubicación Física	Mes de Encuesta Realizada	Día de Encuesta Realizada
1	Oficina de Relaciones Institucionales	BETH LIZ GARCIBALDO PEREZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	ABRIL	MARTES 14
2	Secretaría General - Gestión Documental	WILLIAM JAVIER LOSCHÉ CABARRIGUE	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	ABRIL	MIÉRCOLES 15
3	Facultad Ingeniería	CARLOS ANDRÉS MONTERO BULA	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	ABRIL	MIÉRCOLES 22
4	Facultad Ciencias Económicas y Administrativas	MARIO JAVIER BRUVE GONZALEZ	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	ABRIL	MIÉRCOLES 29
5	Rectoría	ARCEJO JULIAN CASTRO AGUDELO	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	PALTA POR REALIZAR
6	Oficina Asesora de las Comunicaciones	LARITA MARIA MICALADO GODOY	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	ABRIL	JUEVES 09
7	Oficina de Extensión / Proyectos Especiales	LEIBIA ESTHER DONADO MORENO	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	ABRIL	MARTES 14
8	Sede de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	MONICA PATRICIA JIMENEZ NIETO	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	ABRIL	MARTES 14
9	Facultad de Educación Artes y Humanidades	MARLENE DEL ROSARIO BALLESTAS RODRIGUEZ	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	ABRIL	MARTES 14
10	Tecnologías de la Información	JOSE JACQUELINA RODRIGUEZ	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	MARZO	MARTES 3
11	Tecnologías de la Información	GILMAR DE JESUS SANDOVAL DE LA ROSA	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	MARZO	MARTES 3
12	Oficina de Infraestructura	ISMAEL MONTERO TABARRAS	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	MARZO	MARTES 3
13	Oficina Asesora de las Comunicaciones	ALFONSO SUAREZ SERNA	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	MARZO	MARTES 3
14	Oficina de Infraestructura	DANIEL MIZON VILLANUEVA REYES	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	MARZO	MARTES 3
15	Oficina de Infraestructura / Almacén	LUIS EDUARDO PAEZ GARCIA	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	MARZO	MARTES 3
16	Secretaría General	ANGELA HERNANDEZ	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	MARZO	MARTES 17
17	Oficina de Control Interno	ANA MARIA DE LOS REYES REYES	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	LUNES 16
18	Oficina de Infraestructura	LUIS MAURICIO SIERRA MARTINEZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	LUNES 16
19	Oficina de las Tecnologías de la Información	CESAR LUIS VASQUEZ SUAREZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	LUNES 16
20	Oficina de Talento Humano	MILYNA DEL CARMEN PRADA MARTINEZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	LUNES 16
21	Sede de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	VICTOR MADURO GONZALEZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	LUNES 16
22	Oficina Asesora de Planeación	WENDY JOHANN VILLARREAL	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	ABRIL	MARTES 07
23	Oficina de Planeación	MELISSA DAVID DIAZ	Sede Centro Histórico Calle 42 No. 40-22	MARZO	JUEVES 26
24	Oficina de Investigación	ANDRÉS MAURICIO AHUMADA MONTAÑO	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	MARZO	MIÉRCOLES 15
25	Oficina Asesora de Planeación	CAROLINA MONSALVE PINO	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	MARZO	MARTES 17
26	Oficina de las Tecnologías de la Información	CARLOS JAVIER PRASCA RIA	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	MARZO	MARTES 17
27	Sede de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	JENNIFER ANDREA NIEVES LURO	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	MARZO	MARTES 17
28	Oficina Asesora de las Comunicaciones	VILMA JOSEFINA SANCHEZ JINETE	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	LUNES 16
29	Vicerrectoría Académica	LILIANA ISABEL GONZALEZ SAUMETH	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	LUNES 16
30	Vicerrectoría Académica	INGRID ESTHER JINETE GONZALEZ	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	MARZO	MIÉRCOLES 15
31	Oficina de Extensión	MARIA DEL AMPARO FIGUEROA MORALES	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	MARZO	MIÉRCOLES 15
32	Oficina de Talento Humano	YANET MARIA ROMERO CAMACHO	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	LUNES 16
33	Oficina Financiera	ALVARO JAVIER ALANGETE QUINTERO	Sede Centro Histórico Calle 42 No. 40-22	MARZO	JUEVES 26
34	Oficina Financiera	JOSE CARLOS VILCA CANO	Sede Centro Histórico Calle 42 No. 40-22	MARZO	MIÉRCOLES 14
35	Oficina Financiera	ROSANA MAFREYDIE SALCEDO VIBANGA	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	MARZO	MARTES 17
36	Oficina Asesora de las Comunicaciones	JESUS ALBERTO DE LAS SALAS REALES	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	LUNES 16
37	Secretaría General	JESUS EGBERTO SANTAMARIA BARRIOS	Sede Centro Histórico Calle 42 No. 40-22	MARZO	MIÉRCOLES 14
38	Vicerrectoría Académica / Registro y Admisiones	JORGE LUIS REINO CABRERA	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	MARZO	MIÉRCOLES 15
39	Vicerrectoría Académica	IVAN ALBERTO MARQUEZ DIAZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	MIÉRCOLES 15
40	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	MARIA JOSE OSPINO FIGUEROA	Sede Centro Histórico Calle 42 No. 40-22	MARZO	JUEVES 26
41	Vicerrectoría de Extensión e Investigación	YAZMIN PATRICIA JIMENEZ OLIN	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-51	MARZO	MIÉRCOLES 15

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 5 de 6
---	---	---

17. Realizar la digitalización de documentos físicos con resolución mínima de 300 DPI, utilizando equipos especializados. 18. Ejecutar la indexación de documentos digitalizados, facilitando su búsqueda y consulta. 19. Garantizar la confidencialidad, integridad y protección de la información, conforme a los protocolos de seguridad documental. 20. Apoyar la reconstrucción de expedientes que se encuentren incompletos o deteriorados, cuando aplique. 21. Permitir el acceso controlado a la información a través de medios digitales autorizados por la entidad. 22. Cumplir con las buenas prácticas archivísticas y los lineamientos técnicos definidos por la Institución Universitaria de Barranquilla. 23. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada. 24. Ejecutar todas las actividades objeto del contrato de conformidad con la propuesta técnica presentada por el contratista, la cual hace parte integral del proceso contractual, debiendo cumplir estrictamente con el alcance, metodología, cronograma, recursos humanos, procedimientos técnicos y condiciones allí establecidas, así como con los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato y la normatividad vigente aplicable	
--	--

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA
--

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo:

OPCIONES A EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto del contrato					X
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					X
Cumplimiento de la entrega					X
Atención al cliente por parte del contratista					X

Calificación proveedor o contratista: 5.0

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 6 de 6
---	---	---

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Adquiridos en el contrato	30 DE MAYO 2026	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S.

Fecha de la próxima reunión	22	De	JUNIO	de	2026
-----------------------------	----	----	-------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (26)					
VEINTISEIS	días del mes de	MAYO	de	2026	


ÀNGELA VICTORIA HERNÁNDEZ VERGARA
 Supervisor o Interventor


FREDDY JAVIER GIRALDO MERCADO
 Representante Legal
 SISTEMAS Y ARCHIVOS S.A.S

INFORME DE GESTIÓN

INFORMACIÓN BÁSICA

PROYECTO:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CUSTODIAR, ALMACENAR Y ADMINISTRAR ARCHIVOS FISICOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA, ASI COMO TAMBIEN REGISTRAR, ATENDER CONSULTAS Y CONTROLAR LOS PRESTAMOS DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN.

CONTRATO No.:

20260543

Entregado a: ANGELA HERNANDEZ

Cargo: SECRETARIA GENERAL

Organización:

INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRAN

Presentado por: DAYANA RODRIGUEZ

Cargo: ASISTENTE TECNICO

Organización:

SISTEMAS & ARCHIVOS SIAR SAS

Tipo de Informe: Planeación

Informativa

Presentación de Trabajos

Seguimiento ☐

EQUIPO PROFESIONAL DEL PROYECTO

Nombre del funcionario	Cargo	Dependencia / Organización	Participó en el Proceso	
			SI	NO
LUCY LAZARO	DIRECTOR DE OPERACIONES	SIAS S.A.S	X	
DAYANA RODRIGUEZ	ASISTENTE TECNICO	SIAS S.A.S	X	

INDICADORES DE GESTIÓN

PROCESO 1: INVENTARIO EN ESTADO NATURAL

INDICADOR: AVANCE DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVO DEL PROCESO:

Aplicación de Diagnostico Integral de Archivo

PERIODO:

1/05/2026

30/05/2026

FRECUENCIA: MENSUAL

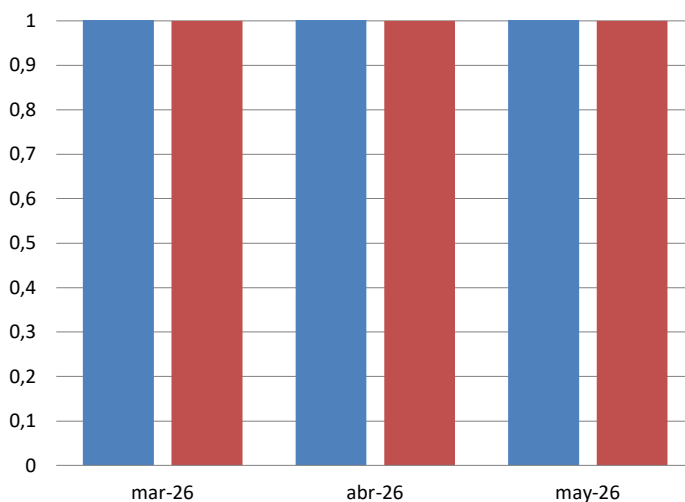
[illegible]

ANÁLISIS DE INDICADORES

INTERPRETACIÓN GRÁFICA

ANÁLISIS

DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO



■ META ■ AVANCE

Durante el desarrollo de las actividades realizadas en la Institución Universitaria de Barranquilla (IUB), se evidenciaron múltiples debilidades en los procesos de gestión documental, tanto en documentos físicos como electrónicos. A través de las encuestas aplicadas y visitas realizadas a las diferentes sedes, se identificó que la institución cuenta con instrumentos archivísticos importantes como PGD, PINAR, TRD y TVD; sin embargo, varios de estos requieren actualización y fortalecimiento en su aplicación.

Se observó que gran parte de la producción documental se maneja en formato electrónico, almacenándose en diferentes plataformas y equipos sin criterios archivísticos definidos, lo que representa riesgos para la conservación, trazabilidad y acceso a la información. Asimismo, los archivos físicos presentan problemas de organización, almacenamiento, falta de inventarios documentales y limitaciones de espacio en el archivo central.

En cuanto a los procesos de gestión y trámite, aunque la institución cuenta con el sistema ORFEO, este no se encuentra totalmente articulado con la estructura actual de la entidad, generando procesos manuales y reprocesos en la gestión de comunicaciones oficiales.

Con base en los hallazgos identificados, se elaboraron estrategias de mejoramiento orientadas a fortalecer la modernización de la gestión documental de la IUB, iniciando

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

INFORME MAYO 2026

INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD DE BARRANQUILLA IUB

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA CUSTODIAR,
ALMACENAR Y ADMINISTRAR ARCHIVOS FISICOS DE LA INSTITUCIÓN
UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA, ASI COMO TAMBIEN REGISTRAR, ATENDER
CONSULTAS Y CONTROLAR LOS PRESTAMOS DE DOCUMENTOS DE LA
INSTITUCIÓN.

2026

INFORME MAYO 2026

INSTITUCIÓN UNIVERSIDAD DE BARRANQUILLA IUB

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. INFORME DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Con base en las visitas realizadas donde se realizó aplicación de encuestas a las oficinas de las diferentes sedes de la Institución Universitaria de Barranquilla (IUB) cómo son: Sede Centro Histórico, Sede Granadillo, Sede Plaza de la Paz, Sede Posgrados y Sede Soledad. En total se realizaron (41) encuestas al personal de las diferentes sedes, las cuales permitieron identificar las prácticas actuales, el nivel de conocimiento y las principales debilidades en materia de gestión documental y archivística.

Con base en las visitas realizadas a las oficinas de las diferentes sedes de la Institución Universitaria de Barranquilla (IUB) cómo son: Sede Centro Histórico, Sede Granadillo, Sede Plaza de la Paz, Sede Posgrados y Sede Soledad. Se pudo identificar la implementación del Programa de Gestión Documental en sus ocho (8) procesos, con lo cual se detalla:

PLANEACIÓN

- ✓ Cuentan con una versión de Plan Institucional de Archivos -PINAR con horizonte de tres (3) años de 2024 a 2026.
- ✓ Cuentan con una versión del Programa de Gestión Documental – PGD de diciembre de 2022.
- ✓ Cuentan con una versión de la política de Gestión Documental de diciembre de 2022.

- ✓ Cuentan con una versión del documento del Sistema Integrado de Conservación primer componente: Plan de Conservación Documental.
- ✓ Cuentan con una versión del documento del Sistema Integrado de Conservación segundo componente: Plan De Preservación Digital a Largo Plazo.
- ✓ Cuentan con una versión de Tablas de Retención Documental de febrero de 2017.

PRODUCCIÓN

- ✓ Cuentan con un Manual de Comunicaciones Oficiales, versión 4 de 2024
- ✓ La Institución Universitaria de Barranquilla (IUB) produce mayoritariamente documentos en formato electrónico, los cuales son almacenados en la nube institucional, drives, softwares propios de la organización y en los equipos de cómputo de los funcionarios, pocas son las oficinas que producen documentos físicos.
- ✓ La producción documental carece de un adecuado tratamiento archivístico, evidenciándose la ausencia de procesos de clasificación, ordenación, organización, valoración y conservación documental, tanto en el entorno digital como físico, así como la falta de la aplicación de criterios y estrategias orientadas a la preservación digital de los documentos electrónicos.

GESTIÓN Y TRÁMITE

- ✓ Cuentan con una versión del Sistema de Gestión Documental ORFEO, la cual no se encuentra articulada con la nueva y actual estructura orgánica de la institución. Esta versión es utilizada únicamente para las PQRSD.

- ✓ Las PQRSD son ingresadas por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, son distribuidas por este sistema a las diferentes dependencias y son respondidas a través del mismo.
- ✓ En el Sistema de Gestión Documental ORFEO no están identificando una PQRSD con un trámite y/o servicios.
- ✓ Canal presencial, sede IUB plaza de la paz en la ciudad de Barranquilla y sede soledad, el funcionario de atención al ciudadano recibe la comunicación de manera física, luego la digitaliza y la envía por correo electrónico al área de gestión documental para su gestión y trámite.
- ✓ Las comunicaciones oficiales radicadas y respondidas son gestionadas y tramitadas de forma manual, estas son recepcionadas por correo electrónico, luego son ingresadas al sistema GESTASOFT para generarle un radicado el cual se lo insertan a la comunicación, seguidamente se envía por correo electrónico a la oficina correspondiente, el funcionario encargado al momento de responder la comunicación, debe ingresar al sistema TRIPLE A para generar un consecutivo de salida el cual se lo inserta a la comunicación para posteriormente enviarlo por correo electrónico al petitionario.
- ✓ Las facturas y cuentas de cobro son recepcionadas directamente por la oficina de financiera.
- ✓ No cuentan con una empresa que preste el servicio de mensajería, solo responden por correo electrónico este no es certificado.
- ✓ La oficina de Gestión Documental lleva una base de datos, donde controla los radicados de entradas y consecutivos de salidas.
- ✓ Las tutelas son direccionadas a la secretaría general.

ORGANIZACIÓN

Archivos de Gestión Documentos Electrónicos

- ✓ Son almacenados en la nube institucional, drives, softwares propios de la organización y en los equipos de cómputo de los funcionarios, No obstante, dichos documentos carecen de un adecuado tratamiento archivístico, evidenciándose la ausencia de procesos de clasificación, ordenación, organización, valoración y conservación documental, así como la falta de la aplicación de criterios y estrategias orientadas a la preservación digital de los documentos electrónicos.
- ✓ No cuentan con inventarios FUID o con un listado o relación que apoyen los procesos para organizar, transferir y custodiar la información, garantizando así su trazabilidad y seguridad.

Archivos de Gestión Documentos Físicos

- ✓ Son almacenados en AZ en archivadores, gavetas y estantes, es decir sin carpetas normalizadas, lo cual representa un riesgo para la integridad, control y acceso a la información.
- ✓ No cuentan con inventarios FUID o con un listado o relación que apoyen los procesos para organizar, transferir y custodiar la información, garantizando así su trazabilidad y seguridad.
- ✓ En algunas oficinas se encuentra duplicidad de documentos
- ✓ Carecen de espacios físicos para los archivos de gestión
- ✓ Cuentan con un formulario en línea para la solicitud de préstamo de documentos al archivo central

TRANSFERENCIAS

- ✓ Las últimas transferencias primarias de documentos físicos realizadas al archivo central, se ejecutaron en el año 2019 y 2020.
- ✓ El archivo central carece de espacio físico, se encuentran algunas cajas en el piso y sin aplicación de formato único de inventarios documentales.
- ✓ No se ha realizado transferencias primarias de documentos electrónicos, esto teniendo en cuenta que, desde la pandemia hacia acá, mayoritariamente las oficinas producen documento electrónico.
- ✓ No se realizan transferencias secundarias por no contar con un archivo histórico.

DISPOSICIÓN

- ✓ Cuentan con un acta de eliminación de diciembre de 2018, se aplicaron a periodos de 1993-2003 y 2004-2008

PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO

- ✓ No se aplican acciones y/o estrategias a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

VALORACIÓN

- ✓ Cuentan con una versión de Tablas de Valoración Documental de febrero de 2017.

2. INFORME DE ENCUESTAS REALIZADAS CON GRÁFICOS

Se elaboró informe con todas las respuestas de las encuestas realizadas, y se diseñaron gráficos para análisis de la información recolectada. Además, se anexa la base de datos de todas las respuestas de las encuestas.

3. PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA IUB

Aquí se detallan las estrategias que debe realizar la IUB para mejorar su gestión de la información.

4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

- ✓ Elaboración del diagnóstico institucional de la gestión documental que permite con el análisis de las respuestas de las encuestas, conocer los hallazgos identificados y las soluciones que permiten superarlos.
- ✓ Presentación del diagnóstico a la Dra. Angela Hernández, secretaria general de la IUB

5. INICIO DE APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO

Se dio inicio a la implementación del ORFEO en la IUB, para lo cual se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Reunión y capacitación con la empresa encargada del sistema ORFEO
- ✓ Entrega de codificación de secciones, subsecciones y unidades funcionales para incorporar en el sistema ORFEO

ENTREGABLES

Entrega de codificación de secciones y subsecciones como inicio de actualización del Cuadro de Clasificación Documental y TRD

 CODIFICACIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN ORFEO MAYO 2026 CON PROPUESTA ACTUALIZACIÓN CCD - TRD ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL IUB - ACUERDO 046 DE 2024	
CODIGO	DEPENDENCIAS/UNIDADES FUNCIONALES UF
1000	CONSEJO DIRECTIVO
2000	CONSEJO ACADÉMICO
3000	RECTORÍA
3100	Oficina Asesora de Planeación
3101	UF Sistema Integrado de Aseguramiento de la Calidad y Sostenibilidad
3102	UF Direccionamiento Estratégico
3103	UF Seguimiento y Mejoramiento
3200	Oficina Asesora de Jurídica
3201	UF Contratación
3300	Oficina Asesora de las Comunicaciones
3301	UF Comunicaciones
4000	SECRETARÍA GENERAL
4001	UF Gestión Documental
5000	OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
6000	OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
6001	UF Formulación, Seguimiento y Evaluación de la plataforma tecnológica
6002	UF Mesa de ayuda
7000	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO
7001	UF Relacionamento Grupos de Valor
7002	UF Atención a PQRS
8000	OFICINA DE CONTROL INTERNO
9000	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
9001	UF Almacen
9002	UF Infraestructura
10000	OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES (ORI)
11000	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
11010	Oficina Financiera
11011	UF Presupuestal
11012	UF Tesorería
11013	UF Contabilidad
11020	Oficina de Talento Humano
11021	UF Nomina
11022	UF Salud y Seguridad en el Trabajo

 Hacemos TODO por su INFORMACIÓN	
PROPUESTA DE CODIFICACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN CCD - TRD ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL IUB - ACUERDO 046 DE 2024	
CODIGO	DEPENDENCIAS/UNIDADES FUNCIONALES UF
1000	CONSEJO DIRECTIVO
2000	CONSEJO ACADÉMICO
3000	RECTORÍA
3100	Oficina Asesora de Planeación
3200	Oficina Asesora de Jurídica
3300	Oficina Asesora de las Comunicaciones
4000	SECRETARÍA GENERAL
5000	OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
6000	OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
7000	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO
8000	OFICINA DE CONTROL INTERNO
9000	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
10000	OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES (ORII)
11000	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
11010	Oficina Financiera
11020	Oficina de Talento Humano
12000	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
12010	Oficina de Investigación
12020	Oficina de Extensión
12030	Oficina de Innovación
13000	VICERRECTORÍA ACADÉMICA
13010	Oficina de Posgrados
13020	Facultad de Ingenierías
13030	Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
13040	Facultad de Ciencias Básicas
13050	Facultad de Artes y Diseño
13060	Facultad de Educación y Humanidades
13070	Facultad de Ciencias de la Salud



Jueves, 12 de Marzo de 2026

[Regresar Menú Rentas](#) | [Nueva Búsqueda](#)

Datos Básicos del Recibo de Pago

No. Documento: 20260045350

Fecha Emisión: 11/03/2026

Identificación: 802005585

Declarante: SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. (SIAR S.A.S.)

Vigencia: 2026

Periodo Liquidación: 1

Impuesto: ESTAMPILLA PROCULTURA OTROS

Acto: ESTAMPILLA PROCULTURA OTROS

Base Gravable: \$ 282.352.941

Fecha Pago: 12/03/2026

Monto Pagado: \$ 1.437.000

Banco Recaudador: BANCO DAVIVIENDA

No. de Soporte: 20260543

Asociada Entidad: INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Estado: VALIDACION CORRECTA DEL IMPUESTO



Jueves, 12 de Marzo de 2026

[Regresar Menú Rentas](#) | [Nueva Búsqueda](#)

Datos Básicos del Recibo de Pago

No. Documento: 20260045344

Fecha Emisión: 11/03/2026

Identificación: 802005585

Declarante: SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. (SIAR S.A.S.)

Vigencia: 2026

Periodo Liquidación: 1

Impuesto: ESTAMPILLA ITSA

Acto: ESTAMPILLA ITSA

Base Gravable: \$ 282.352.941

Fecha Pago: 12/03/2026

Monto Pagado: \$ 863.000

Banco Recaudador: BANCO DE OCCIDENTE

No. de Soporte: 20260543

Asociada Entidad: INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Estado: VALIDACION CORRECTA DEL IMPUESTO



Jueves, 12 de Marzo de 2026

[Regresar Menú Rentas](#) | [Nueva Búsqueda](#)

Datos Básicos del Recibo de Pago

No. Documento: 20260045356

Fecha Emisión: 11/03/2026

Identificación: 802005585

Declarante: SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. (SIAR S.A.S.)

Vigencia: 2026

Periodo Liquidación: 1

Impuesto: ESTAMPILLA ADULTO MAYOR

Acto: ESTAMPILLA ADULTO MAYOR

Base Gravable: \$ 282.352.941

Fecha Pago: 12/03/2026

Monto Pagado: \$ 7.186.000

Banco Recaudador: BANCO DAVIVIENDA

No. de Soporte: 20260543

Asociada Entidad: INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Estado: VALIDACION CORRECTA DEL IMPUESTO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
NIT 802005585	9	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. SIGLA SIAR S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	SIAR	AV CIRCUNVALAR #6Q-522 BG A4	BARRANQUILLA-ATLANTICO	5555555	Si	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Limite	Pago	Banco		Valor
2026-04	2026-05	288952416		9504313559	E	2026/05/22	2026/05/07		\$33,282,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES								
No	Identificación	Nombre	ing	re	te	ta	td	pa	vs	pr	vs	sl	lge	lm	va	av	vc	vl	vi	Codig o	Dias	IBC	Aporte	Codig o	Dias	IBC	Aporte	Codig o	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes				
SUCURSAL: SIAR (58 Afiliados)																							\$135,185,845	\$21,633,200			\$137,685,845	\$5,476,100			\$129,100,408	\$5,166,800			\$137,685,845	\$1,006,500		\$0	\$0		\$33,282,600
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 1 (52 Afiliados)																							\$119,085,925	\$19,056,800			\$121,585,925	\$4,831,700			\$113,141,955	\$4,528,100			\$121,585,925	\$622,600		\$0	\$0		\$29,039,200
Ciudad: AGUA DE DIOS Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																							\$2,626,358	\$420,300			\$2,626,358	\$105,100			\$2,122,000	\$84,900			\$2,626,358	\$13,800		\$0	\$0		\$624,100
1	CC 1033764468	MALDONADO HERNANDEZ EMMANUEL									X									230301	30	\$2,626,358	\$420,300	EPS002	30	\$2,626,358	\$105,100	CCF22	30	\$2,122,000	\$84,900	14-11	30	\$2,626,358	0.522%	\$13,800	30	\$0	\$0	Si	\$624,100
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (35 Afiliados)																							\$84,738,556	\$13,560,300			\$87,238,556	\$3,486,600			\$81,248,289	\$3,251,500			\$87,238,556	\$452,900		\$0	\$0		\$20,751,300
2	CC 72339316	ALVAREZ CAMARGO HEBERTO ARTURO									X									230301	30	\$2,626,358	\$420,300	EPS010	30	\$2,626,358	\$105,100	CCF07	30	\$2,122,000	\$84,900	14-11	30	\$2,626,358	0.522%	\$13,800	30	\$0	\$0	Si	\$624,100
3	CC 1140855453	ANDRADE REBOLLEDO JOEL ELIAS																		230301	30	\$6,500,000	\$1,040,000	EPS005	30	\$6,500,000	\$260,000	CCF07	30	\$6,500,000	\$260,000	14-11	30	\$6,500,000	0.522%	\$34,000	30	\$0	\$0	Si	\$1,594,000
4	CC 1045677576	BONETT MERCADO RENATO PAOLO																		230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF07	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	30	\$0	\$0	Si	\$429,600
5	CC 1001888897	BORDA ABAD SAMUEL																		230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS002	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF07	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	30	\$0	\$0	Si	\$429,600
6	CC 1047339011	FLOREZ HERNANDEZ LUIS CARLOS									X									230301	30	\$2,401,924	\$384,400	EPS010	30	\$2,401,924	\$96,100	CCF07	30	\$2,401,924	\$96,100	14-11	30	\$2,401,924	0.522%	\$12,600	30	\$0	\$0	Si	\$589,200
7	CC 1042443580	FREYLE LLAMAS DILAM ALBERTO									X									230201	24	\$2,418,800	\$387,100	EPS005	24	\$2,418,800	\$96,800	CCF07	24	\$2,418,800	\$96,800	14-11	24	\$2,418,800	0.522%	\$12,700	24	\$0	\$0	Si	\$593,400
8	CC 1042443580	FREYLE LLAMAS DILAM ALBERTO													X					230201	6	\$604,701	\$96,800	EPS005	6	\$604,701	\$24,200	CCF07	6	\$604,700	\$24,200	14-11	6	\$604,701	0.000%	\$0	6	\$0	\$0	Si	\$145,200
9	CC 32704317	GAVIRIA ORELLANO DAMARIS																			0	\$0	\$0	EPS005	30	\$2,500,000	\$100,000	CCF07	30	\$2,500,000	\$100,000	14-11	30	\$2,500,000	0.522%	\$13,100	30	\$0	\$0	Si	\$213,100
10	CC 1044432989	GIRALDO HERNANDEZ DAVID HERNANDO																		230301	30	\$3,713,500	\$594,200	EPS005	30	\$3,713,500	\$148,600	CCF07	30	\$3,713,500	\$148,600	14-11	30	\$3,713,500	0.522%	\$19,400	30	\$0	\$0	Si	\$910,800
11	CC 72046507	GIRALDO MERCADO FREDDY JAVIER																		230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS010	30	\$1,750,905	\$70,100	CCF07	30	\$1,750,905	\$70,100	14-11	30	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	30	\$0	\$0	Si	\$429,600
12	CC 1044433829	GIRALDO HERNANDEZ RODRIGO ANDRES																		230301	30	\$2,626,358	\$420,300	EPS010	30	\$2,626,358	\$105,100	CCF07	30	\$1,750,904	\$70,100	14-11	30	\$2,626,358	0.522%	\$13,800	30	\$0	\$0	Si	\$609,300
13	CC 1002026453	GOMEZ GARCIA ROYER DE JESUS	X																	230301	2	\$116,727	\$18,700	EPS037	2	\$116,727	\$4,700	CCF07	2	\$116,727	\$4,700	14-11	2	\$116,727	0.522%	\$700	2	\$0	\$0	Si	\$28,800
14	CC 32732869	HERNANDEZ CANTILLO MARTA LUCIA																		25-14	30	\$6,500,000	\$1,040,000	EPS010	30	\$6,500,000	\$260,000	CCF07	30	\$6,500,000	\$260,000	14-11	30	\$6,500,000	0.522%	\$34,000	30	\$0	\$0	Si	\$1,594,000
15	CC 1033790837	HERNANDEZ CANTILLO SANDRA VANESSA									X									230301	30	\$1,828,060	\$292,500	EPS005	30	\$1,828,060	\$73,200	CCF07	30	\$1,828,060	\$73,200	14-11	30	\$1,828,060	0.522%	\$9,600	30	\$0	\$0	Si	\$448,500
16	CC 1042440908	MALDONADO HERNANDEZ EDUARDO MARIO																		230301	30	\$2,500,000	\$400,000	EPS002	30	\$2,500,000	\$100,000	CCF07	30	\$2,500,000	\$100,000	14-11	30	\$2,500,000	0.522%	\$13,100	30	\$0	\$0	Si	\$613,100
17	CC 44206052	MEÑEZ BELLO MAIRA ALEJANDRA																		230301	28	\$1,634,178	\$261,500	EPS005	28	\$1,634,178	\$65,400	CCF07	28	\$1,634,178	\$65,400	14-11	28	\$1,634,178	0.522%	\$8,600	28	\$0	\$0	Si	\$400,900
18	CC 44206052	MEÑEZ BELLO MAIRA ALEJANDRA										X								230301	2	\$116,727	\$18,700	EPS005	2	\$116,727	\$4,700	CCF07	2	\$0	\$0	14-11	2	\$116,727	0.000%	\$0	2	\$0	\$0	Si	\$23,400
19	CC 1001890797	NUÑEZ CASTILLO JUAN ANDRES									X									25-14	30	\$1,858,225	\$297,400	EPS037	30	\$1,858,225	\$74,400	CCF07	30	\$1,858,225	\$74,400	14-11	30	\$1,858,225	0.522%	\$9,700	30	\$0	\$0	Si	\$455,900
20	CC 1045709721	OSMA GARCIA MAYRA ALEJANDRA																		231001	30	\$3,713,500	\$594,200	EPS005	30	\$3,713,500	\$148,600	CCF07	30	\$3,713,500	\$148,600	14-11	30	\$3,713,500	0.522%	\$19,400	30	\$0	\$0	Si	\$910,800
21	CC 1143135464	PALMA NAVARRO JAINY KATHERINE																		230301	28	\$1,634,178	\$261,500	EPS002	28	\$1,634,178	\$65,400	CCF07	28	\$1,634,178	\$65,400	14-11	28	\$1,634,178	0.522%	\$8,600	28	\$0	\$0	Si	\$400,900

Página 2 de 4

Página 3 de 4

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				57	\$21,633,200	\$0	\$0	\$21,633,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	\$938,700	\$0	\$0	\$938,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	7	\$3,093,700	\$0	\$0	\$3,093,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	38	\$14,082,900	\$0	\$0	\$14,082,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	10	\$3,517,900	\$0	\$0	\$3,517,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				58	\$1,006,500	\$0	\$0	\$1,006,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	58	\$1,006,500	\$0	\$0	\$1,006,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 5)				58	\$5,166,800	\$0	\$0	\$5,166,800
CAJAMAG	CCF33	891,780,093	3	3	\$140,400	\$0	\$0	\$140,400
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	2	\$189,400	\$0	\$0	\$189,400
COMFAMILIAR ATLANTICO	CCF07	890,101,994	9	40	\$3,805,300	\$0	\$0	\$3,805,300
COMFAMILIAR CARTAGENA	CCF09	890,480,110	1	12	\$931,700	\$0	\$0	\$931,700
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	1	\$100,000	\$0	\$0	\$100,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)				58	\$5,476,100	\$0	\$0	\$5,476,100
EPS MUTUAL SER	EPS048	806,008,394	7	3	\$241,200	\$0	\$0	\$241,200
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	12	\$1,277,500	\$0	\$0	\$1,277,500
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	2	\$154,200	\$0	\$0	\$154,200
NUEVA E. P. S.	EPS037	900,156,264	2	4	\$230,700	\$0	\$0	\$230,700
PROTEGER	CCFC55	901,543,211	6	1	\$105,100	\$0	\$0	\$105,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	17	\$1,436,700	\$0	\$0	\$1,436,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	19	\$2,030,700	\$0	\$0	\$2,030,700
TOTAL				58	\$33,282,600	\$0	\$0	\$33,282,600

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S.
NIT 802.005.585-9**

CERTIFICA

Que la empresa SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. (SIAR S.A.S) ha dado cumplimiento de manera oportuna y completa, a la totalidad de las obligaciones que señala la ley (Artículo 50, Ley 789 de 2002), en relación con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF) y servicio nacional de aprendizaje (SENA), y se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses.

Se expide la presente a los veinte (20) días del mes de mayo de 2026.



LUIS ERNESTO AHUMADA ROJANO
T.P. N° 88658-T
Revisor Fiscal

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**

88658-T

LUIS ERNESTO
AHUMADA ROJANO
C.C. 72229998
RESOLUCION INSCRIPCION 141
UNIVERSIDAD C. O. DE LA COSTA

FECHA DE VIGENCIA 31/12/2023

PRESIDENTE
ELONOR SANCHEZ



IDEQS

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

777BFC E85BFF24HE

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **LUIS ERNESTO AHUMADA ROJANO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 72229998 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 88658-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Febrero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

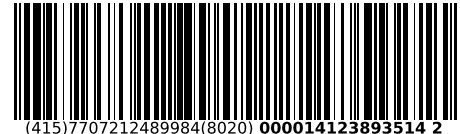
ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141238935142



(415)7707212489984(8020) 000014123893514 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 2 0 0 5 5 8 5

9

Impuestos de Barranquilla

2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S. (SIAR S.A.S.)

36. Nombre comercial

SISTEMAS & ARCHIVOS

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Atlántico

0 8

40. Ciudad/Municipio

Barranquilla

0 0 1

41. Dirección principal

AV CIRCUNVALAR CL 110 6 Q 522 BG A 4

42. Correo electrónico

facturacion@siar.com.co

43. Código postal

0 8 0 0 0 1

44. Teléfono 1

3 1 7 4 3 0 6 5 8 0

45. Teléfono 2

6 0 5 3 8 6 8 7 6 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

9 1 0 1

47. Fecha inicio actividad

1 9 9 7, 0 9, 0 2

Actividad secundaria

48. Código

6 2 0 1

49. Fecha inicio actividad

1 9 9 7, 0 7, 1 8

Otras actividades

50. Código

1 2

6 3 1 1 | 7 0 2 0

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exógena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

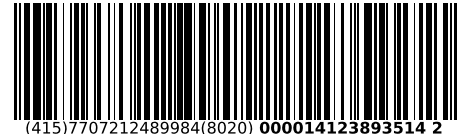
984. Nombre GIRALDO MERCADO FREDDY JAVIER

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141238935142



(415)7707212489984(8020) 000014123893514 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 2 0 0 5 5 8 5 9

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos de Barranquilla

14. Buzón electrónico

2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase

0 5

0 1

72. Número

9 9 5

1

73. Fecha

1 9 9 7 0 7 1 8

2 0 1 8 0 4 3 0

74. Número de notaría

9

75. Entidad de registro

0 3

0 3

76. Fecha de registro

1 9 9 7 0 8 1 5

2 0 1 8 0 5 2 4

77. No. Matricula mercantil

2 3 9 3 0 9

2 3 9 3 0 9

78. Departamento

0 8

0 8

79. Ciudad/Municipio

0 0 1

3

82. Nacional

1 0 0 %

83. Nacional público

0 . 0 %

84. Nacional privado

1 0 0 . 0 %

85. Extranjero

0 %

86. Extranjero público

0 . 0 %

87. Extranjero privado

0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 8 1 1	-	-
2			-	-
3			-	-
4			-	-
5			-	-

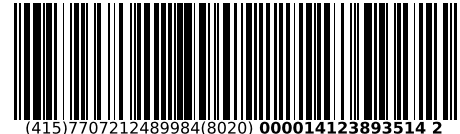
Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141238935142



(415)7707212489984(8020) 000014123893514 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

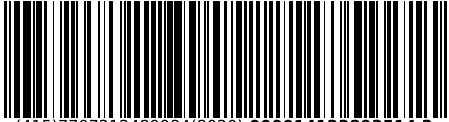
8 0 2 0 0 5 5 8 5 9

Impuestos de Barranquilla

2

Representación

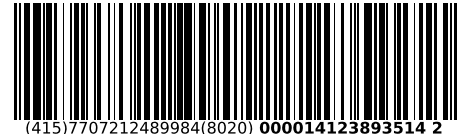
98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8	2 0 1 2 0 7 0 2
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 7 2 0 4 6 5 0 7	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido GIRALDO	105. Segundo apellido MERCADO	106. Primer nombre FREDDY
107. Otros nombres JAVIER	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001			
Espacio reservado para la DIAN				Página 4 de 5 Hoja 5					
				4. Número de formulario 141238935142					
 (415)7707212489984(8020) 000014123893514 2									
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico			
8 0 2 0 0 5 5 8 5		9		Impuestos de Barranquilla		2			
Revisor Fiscal y Contador									
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV			127. Número de tarjeta profesional	
	Cédula de Ciudadanía 1 3		7 2 2 2 9 9 9 8					8 8 6 5 8 T	
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres		
	AHUMADA		ROJANO		LUIS		ERNESTO		
Revisor fiscal suplente	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada				
	135. Fecha de nombramiento		2 0 1 1 0 9 0 5						
	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV			139. Número de tarjeta profesional	
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres		
Contador	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada				
	147. Fecha de nombramiento								
	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV			151. Número de tarjeta profesional	
	Cédula de Ciudadanía 1 3		1 1 4 3 4 2 9 6 8 3		3			3 0 1 8 2 3	
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres		
	TORRES		TARAZONA		PEDRO		LUIS		
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada				
	159. Fecha de nombramiento		2 0 2 3 0 1 0 1						

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141238935142



(415)7707212489984(8020) 000014123893514 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 2 0 0 5 5 8 5

9

Impuestos de Barranquilla

2

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Oficina	0 8	161. Actividad económica Actividades de bibliotecas y archivos	9 1 0 1
162. Nombre del establecimiento SISTEMAS & ARCHIVOS SAS			
163. Departamento Atlántico	0 8	164. Ciudad/Municipio Barranquilla	0 0 1
165. Dirección AV CIRCUNVALAR CL 110 6 Q 522 BG A 4			
166. Número de matrícula mercantil 2 3 9 3 1 0	167. Fecha de la matrícula mercantil 1 9 9 7 0 8 1 5		
168. Teléfono 6 0 5 3 8 6 8 7 6 8	169. Fecha de cierre		

160. Tipo de establecimiento Sucursal	1 0	161. Actividad económica Actividades de bibliotecas y archivos	9 1 0 1
162. Nombre del establecimiento SISTEMAS & ARCHIVOS SAS			
163. Departamento Magdalena	4 7	164. Ciudad/Municipio Santa Marta	0 0 1
165. Dirección K M 3 VIA GAIRA PAR AGROINDUSTRIAL ET 2 BG A 20 BRR VILLA GAIRA			
166. Número de matrícula mercantil 2 6 9 5 6 5	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 3 0 6 0 2		
168. Teléfono 3 1 1 4 3 9 1 4 5 1	169. Fecha de cierre		

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica		
162. Nombre del establecimiento:			
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio		
165. Dirección			
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil		
168. Teléfono	169. Fecha de cierre		

Certificado Bancario

Martes, 27 de febrero de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SISTEMAS & ARCHIVOS S A S identificado(a) con NIT 802005585, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	69221592107	2005/03/23	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.