EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUCUTA S.A E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GPR-FO-05
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Fecha: 06/09/2021
	Gestión Presupuestal	Versión: 01
	Formato Orden de Pago	Página 1 de 1

Autorizado

ORDEN DE PAGO No. 00001416

FECHA: 01/12/2025

A FAVOR DE: SANDRA LILIANA VILLAMIZAR PARADA **NIT:** 1090377775-6

CONCEPTO: ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000001 DEL CONTRATO 014-2025 DEL 16-ene-2025 - 2025E-11 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL. CUIENTA 11/12

REGISTRO PRESUPUESTAL No : 00000531 29/07/2025

NRO.CONTRATO: **TIPO:** CONSTITUCION OP **DURACION:**

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.-008	Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Produccion Subclasificador 2.1.2.02.02.008.018 Ordenes de Prestacion de Servicio apoyo Oficina	4,200,000.00

DEDUCCIONES

Codigo	Nombre	Valor Base	%	Valor Retenido
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	4,200,000	1.00	42,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	4,200,000	1.00	42,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
26	Tasa Prodeporte y Recreacion 2%	4,200,000	2.00	84,000.00

Total deducciones: 336,000.00

Total a pagar: 3,864,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
511179-04	Honorarios Contratacion Financiera	4,200,000.00	0.00
240722-08	Descuento Estampilla PRO CULTURA 1%	0.00	42,000.00
240722-09	Descuento Estampilla PROANCIANOS 2%	0.00	84,000.00
244024-01	Tasa Pro Deporte 2%	0.00	84,000.00
240101-01	Bienes y Servicios	0.00	3,864,000.00
240722-12	Descuento Estampilla PRO DESARROLLO	0.00	42,000.00
240722-10	Estampilla PRO HOSPITAL 2%	0.00	84,000.00
	Total:	**4,200,000.00**	**4,200,000.00**

VIGENCIA: 2025

VALOR: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE.

Autorizado

IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y COMERCIAL

Elaboro: **SARAI NOEMI DIAZ RODRIGUEZ**
Apoyo administrativo, financiero y comercial

Revisado contador:

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUCUTA S.A. E.S.P.

COMPROBANTE EGRESO

Vigencia: 2025 **Período:** 12 **Fecha** 03/12/2025 **Consecutivo:** 00001671

Nombre Tercero: SANDRA LILIANA VILLAMIZAR PARADA

Identificacion: 1090377775

Deposito:

Cuenta Bancaria: FONDO GENERAL AHORROS - Nueva - Cuenta de ahorros

OP Cons presupuestal: 00001416 **OP Cons No presupuestal:**

Numero cheque:

Medio de Pago: TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Descripción: ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000001 DEL CONTRATO 014-2025 DEL 16-ene-2025 - 2025E-11 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL. CUIENTA 11/12

Tercero	Concepto	Valor
SANDRA LILIANA VILLAMIZAR PARADA	Ordenes de Prestacion de Servicio apoyo	4,200,000.00

DEDUCCIONES

CODIGO	NOMBRE	VALOR BASE	%	VALOR RETENIDO
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	4,200,000	1.00	42,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	4,200,000	1.00	42,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
26	Tasa Prodeporte y Recreacion 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
			Total deducciones:	336,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101-01	Bienes y Servicios	3,864,000.00	0.00
190803-30	Fondo General Cuenta de Ahorros 260564323 - Nueva	0.00	3,864,000.00
	Total:	**3,864,000.00**	**3,864,000.00**

TOTAL	3,864,000.00
RETENCION	0.00
NETO	3,864,000.00

Elaboro: LIBIA LICETH BORJA MURILLO
APOYO TESORERIA

Reviso: CONTADOR

Aprobo: IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

http://www.opecolombia.com

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL
	Gestión de Tesorería
	Formato lista de chequeo de documentos para cuentas de cobro

Rad No. 2025-133-004752-2
2025-12-01 08:22 -EISVENTAN
Destino: OFICINA ADMINIST
Remit: SANDRA LILIANA V
Asunto: CUENTA DE COBRO
EIS Cuenta
20251330047522

DATOS GENERALES			
Nombre: SANDRA LILIANA VILLAMIZAR PARADA		NIT:1090377775	
Fecha: 01/ 12/ 2025	Teléfono: 3115644507		N° Pago: 11/12

	DOCUMENTACIÓN	SI	NO	N/A
1	GTS-FO-03 Formato lista de chequeo de documentos para cuentas de cobro	/		
2	Factura o cuenta de cobro	/		
3	GTS-FO-02 Formato Certificación disminución base de retención en la fuente **(Solo para Personas Naturales).**	/		
4	Certificado de información tributaria para la depuración de la base para el cálculo de la Retención en la Fuente art. 383, 387, 388 Estatuto Tributario (Art. 1.2.4.1.6. y siguientes del Decreto 1625 de 2016).**(Solo para Personas Naturales).**	/		
5	GCT-FO-18 Formato Certificación de cumplimiento e informe de actividades persona natural o jurídica firmado.	/		
6	GAC-FO-011 Informe ejecutivo de obra y consultoría			/
7	GAC-FO-012 Informe ejecutivo de interventoría			/
8	GPS –FO -007 Formato informe ejecutivo de interventoría contrato OJ-008			/
9	GTH-FO-05 Formato Registro de Inducción y Reinducción **(únicamente en la primera cuenta) diligenciar link de Talento Humano**			/
10	GTH-FO-27 Formato Evaluación de Inducción y Reinducción **(únicamente en la primera cuenta) diligenciar link de Talento Humano**			/
11	Certificación del curso de la función pública de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG primer módulo **(únicamente en la primera cuenta) diligenciar link de Talento Humano**	/		/
12	Planilla de aportes de sistema general de seguridad			
13	Certificación expedida por el revisor fiscal o contador público anexando fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y Antecedentes de la Junta Central de Contadores de quien firma la certificación. **(Solo para Personas Jurídicas)**			/
14	Certificación bancaria actualizada de la vigencia **(únicamente en la primera cuenta)**			/
15	Fotocopia del documento de identidad **(únicamente en la primera cuenta)**			/
16	Registro único tributario (RUT) en caso de ser consorcio y uniones temporales adjuntar rut de quienes lo conforman **(únicamente en la primera cuenta)**			/
17	Documento de participación de quienes conforman los consorcios y uniones temporales **(únicamente en la primera cuenta)**			/
18	Cámara de comercio (Personas Jurídicas) **(únicamente en la primera cuenta)**			/
19	Certificado de disponibilidad presupuestal CDP **(únicamente en la primera cuenta)**			/
20	Registro presupuestal RP **(únicamente en la primera cuenta)**			
21	GTS-FO-07 Formato entrega de bienes y actividades **(únicamente en la última cuenta)**			/

VB Supervisor	Sandra Liliana Villamizar P. Contratista	Apoyo Administrativo, financiero y comercial

1. Los documentos deben ir ordenados de acuerdo a la presente lista de chequeo
2. La documentación se entregará dos (2) original.
3. Si existen documentos de "RESERVA" debe anexar una certificación con la firma del supervisor y del responsable del archivo informado donde reposa la información.
4. La cuenta NO se debe entregar en papel reciclaje.
5. Los registros fotográficos deben contener la fecha y la ubicación. (Contrato de obra e interventoría)
6. La información debe ser entregada a color en forma física y digital. (Contrato de obra e interventoría)
7. Los soportes y/o anexos al informe de actividades deben ser claros, legibles, colocar fecha de evidencia y cuando aplique colocar número de radicado de la empresa o de la entidad productora de la comunicación.
8. Cuando se realice algún cambio en la documentación legal en las personas naturales y/o jurídicas debe de anexar nuevamente toda la documentación actualizada como si fuera la primera cuenta de cobro.

San José De Cúcuta, 01 DE DICIEMBRE DEL 2025

CUENTA DE COBRO N. 11/12

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

E.I.S CÚCUTA S.A E.S.P

NIT 890.500.529-9

DEBE A

SANDRA LILIANA VILLAMIZAR PARADA
CC. 1.090.377.775 expedida en Cúcuta

LA SUMA DE: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS
$ 4.200.000

POR CONCEPTO DE: PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES OJ-CD-015-2025, EN EL PROCESO DE APOYO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL PAGO POR TRANFERENCIA BANCARIA A LA CUENTA E AHORRO N° 260744982 BANCO DE BOGOTA.

PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 2025

Atentamente,

Sandra Liliana Villamizar P

CC. 1.090.377.775

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GTS-FO-02
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL	Versión: 01
	Gestión de Tesorería	Fecha: 26/10/2021
	Formato Certificación disminución base de retención en la fuente	Página 1 de 1

CERTIFICACIÓN DISMINUCIÓN BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

SELECCIONE CON UNA (X)

DECRETO 1273 DE 2018	**DECRETO 2271 DE 2009**
X	
En atención a lo previsto en el parágrafo primero del artículo 1.2.4.1.16 del Decreto 1625 de 2016, bajo la gravedad de juramento certifico que el valor de la siguiente factura o documento equivalente corresponde al 100% del valor total de mis ingresos percibidos en el periodo de Periodo de 01 de noviembre al 30 de noviembre del 2025 y que sobre ellos realizaré los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión correspondientes al periodo de 01 de noviembre al 30 de noviembre del 2025 por valor total de ($487.600)de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.	En atención a lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 4º del Decreto 2271 de 2009, bajo la gravedad del juramento, certifico que el valor de la siguiente factura o documento equivalente corresponde al _100__% del total de mis ingresos percibidos en el periodo de XXXX **2025** y que sobre el 40% de ellos realicé los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión correspondiente al periodo de XX de XX al XX de XXX de **2025** de acuerdo con la adjunta.
Factura o Documento Equivalente N°015 de 2025 Fecha: 01/12/2025 Valor: valor en letra cuatro millones doscientos mil pesos (4.200.000)	
Por lo anterior, solicito disminuir la base de retención en la fuente a título del Impuesto sobre la Renta en el monto total del aporte que efectuaré al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.	Por lo anterior solicito disminuir la base de retención en la fuente a título del impuesto sobre la Renta.

Atentamente,

Nombre: SANDRA LILIANA VILLAMIZAR

CC: 1.090.377.775

FIRMA: Sandra Liliana Villamizar

Fecha: 01/12/2025

CERTIFICADO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA PARA LA DEPURACIÓN DE LA BASE PARA EL CÁLCULO DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE ART. 383, 387, 388 ESTATUTO TRIBUTARIO (ART. 1.2.4.1.6. Y SIGUIENTES DEL DECRETO 1625 DE 2016)

Con el fin de aportar la información necesaria para la depuración de mis ingresos por rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria para determinar la retención en la fuente aplicable, me permito certificar bajo la gravedad de juramento que:

1. Yo, SANDRA LILIANA VILLAMIZAR PARADA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.090.377.775 de Cúcuta, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 383 del Estatuto Tributario, como persona actualmente residente en Colombia y en la ejecución de la Orden de Servicios ó Contrato No 015 De 2025, certifico que: :

2. Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6. y con el parágrafo 4 artículo 1.2.4.1.17. del Decreto 1625 de 2016: se tomarán costos o deducciones asociados a las de rentas percibidas.
   SI [ ] NO [X]

3. (Opcional) Solicitar que me sea aplicada una tarifa de retención en la Fuente, superior a la establecida, así: [ ] %
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 387 del Estatuto Tributario, para efectos de disminución en la Retención en la fuente estoy anexando certificado de:
   - Intereses de Vivienda ó Leasing habitacional [ ]
   - Medicina prepagada o Póliza de salud [ ]
   - Cuentas AFC [ ]

   Para intereses de vivienda o leasing habitacional informo que mi participación es del ___%

5. Para efectos de lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 1607 de 2012, tengo personas dependientes: SI [ ] NO [X]

Certifico que los documentos que presento del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión, ARL y voluntarios AFC, medicina prepagada, intereses de vivienda o costo financiero de Leasing habitacional, deducción de dependientes, cumplen con los requisitos de monto y periodicidad establecidos en las normas vigentes, y los ingresos corresponden al Contrato suscrito con la EIS CÚCUTA SA y que éstos no han sido ni serán presentados a otra entidad.

En constancia de lo anterior firmo En Cúcuta, a los 01 días del mes diciembre del año 2025

Sandra Liliana Villamizar P

Nombre: SANDRA LILIANA VILLAMIZAR PARADA

Cedula de ciudadanía: 1.090.377.775

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1090377775		VILLAMIZAR PARADA SANDRA LILIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VIA BOCONO 03 TO 1 AP 207	CUCUTA-NORTE DE SANTANDER	5968153	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1908389068	9493986524	I	2025/11/20	2025/11/06	NEQUI	0	$530,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,827,693	$292,500			$1,827,693	$228,500			$0	$0			$1,827,693		$9,600		$0	$0		$530,600
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,827,693	$292,500			$1,827,693	$228,500			$0	$0			$1,827,693		$9,600		$0	$0		$530,600
Ciudad: CUCUTA Depto: NORTE DE SANTANDER (1 Afiliados)						$1,827,693	$292,500			$1,827,693	$228,500			$0	$0			$1,827,693		$9,600		$0	$0		$530,600
1	CC	1090377775 VILLAMIZAR SANDRA		23030 1	30	$1,827,693	$292,500	EPS005	30	$1,827,693	$228,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,827,693	0.522%	$9,600	0	$0	$0	No	$530,600
Total		**Afiliados(1)**				$1,827,693	$292,500			$1,827,693	$228,500			$0	$0			$1,827,693		$9,600		$0	$0		$530,600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1090377775		VILLAMIZAR PARADA SANDRA LILIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VIA BOCONO 03 TO 1 AP 207	CUCUTA-NORTE DE SANTANDER	5968153	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1908389068	9493986524	I	2025/11/20	2025/11/06	NEQUI	0	$530,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS F INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$292,500	$0	$0	$292,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$292,500	$0	$0	$292,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,600	$0	$0	$9,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,600	$0	$0	$9,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$228,500	$0	$0	$228,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$228,500	$0	$0	$228,500
TOTAL				1	$530,600	$0	$0	$530,600

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-18
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 03
	Gestión Contractual	Fecha: 30/01/2025
	Formato Certificación de Cumplimiento e Informe de Actividades Persona Natural o Jurídica	Página 1 de 13

PAGO 11° **DE** 12° TOTAL DE PAGOS

Periodo: 01 de noviembre al 30 de noviembre 2025	**Valor Cobrado: 4.200.000**

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
N° Contrato: 015-2025	Clase de Contrato: OPS
Nombre del Contratista: SANDRA LILIANA VILLAMIZAR PARADA	
Persona Natural: __X__ Persona Jurídica: _____	NIT: 1090377775-6
Objeto Contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL	
Forma de pago: TRANSFERENCIA BANCARIA	
Rubro Presupuestal:2.1.2.02.02.008	Responsable de IVA: SI___ NO___
Disponibilidad Presupuestal: 00000019 de Año 2025 Disponibilidad Presupuestal: 00000374 de 29 de julio del 2025	Registro Presupuestal: 00000016 de Año 2025 Registro Presupuestal: 00000531 de 29 de julio del 2025

2. DATOS DEL SUPERVISOR	
Nombre del Supervisor: IVAN DARIO CAMPOS GALVIS	
Proceso o subproceso: ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y COMERCIAL	Cargo: JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y COMERCIAL

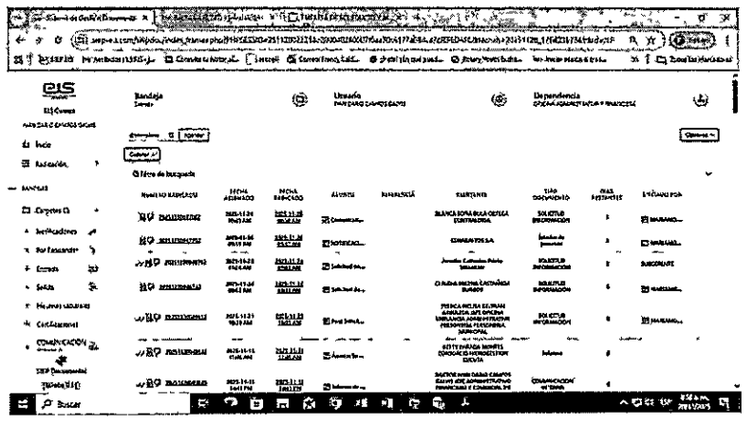
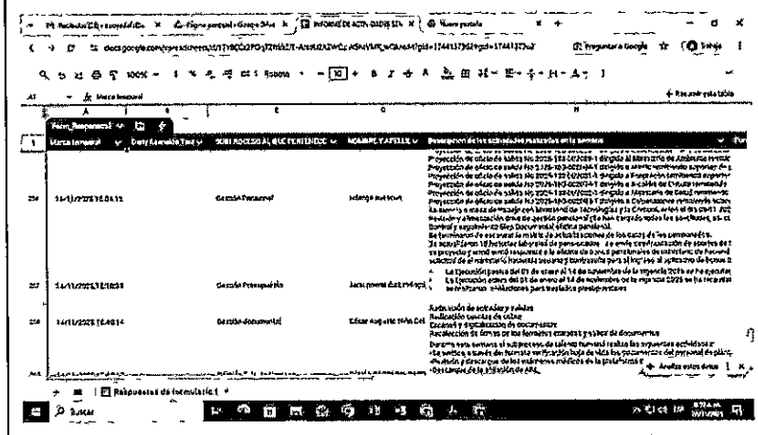
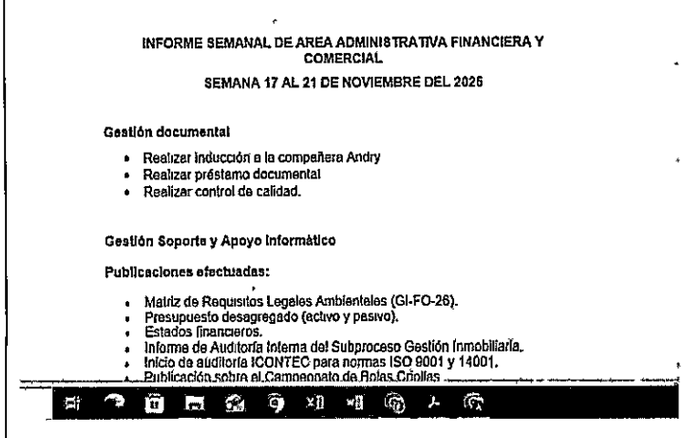
3. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (Marque con una X)	
La o (el) contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARL según la Ley 1562 de 2012.	
El o (la) contratista se acogió al decreto 1273 de 2018, pagando la seguridad social mes vencido. (Según aplique).	**X**

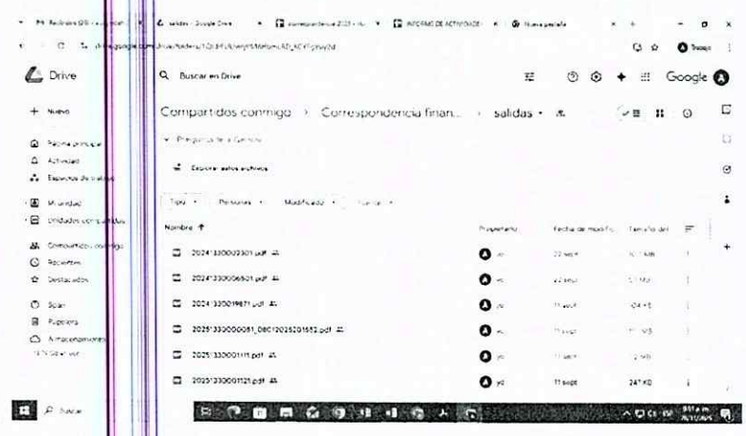
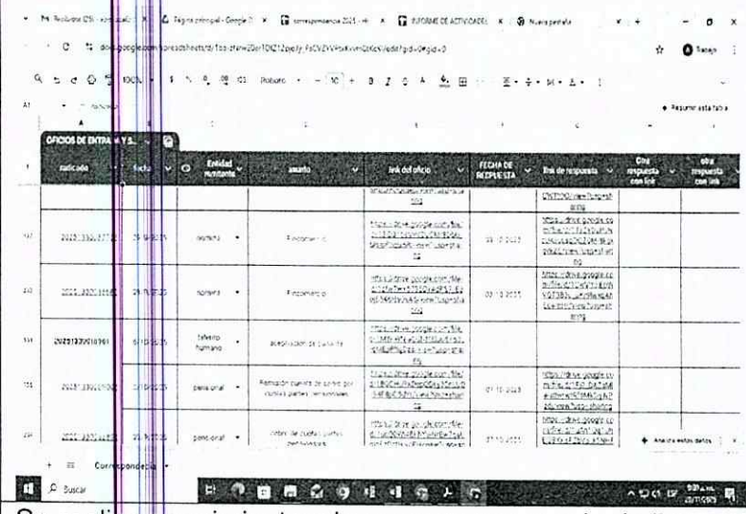
CONCEPTO	**ENTIDAD**	**PLANILLA N°.**	**PERIODO**	**VALOR**
SALUD	SANITAS S.A	9493986524	octubre	210.000
PENSIÓN	PORVENIR	9493986524	octubre	268.800
A.R.L	POSITIVA	9493986524	octubre	8.800

NOTA: Si es persona Jurídica: se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social durante los últimos seis meses, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su ausencia por el contador público; anexando fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional.

4. SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
CONCEPTO	
Valor inicial del contrato	27.160.000
Valor Adicional o ajuste 1(Cuando aplique)	18.900.000
Valor Adicional o ajuste (Cuando aplique)	0
Valor Total del Contrato	46.060.000
Valor Pagado (suma de los valores pagados a la fecha)	39.760.000
Valor Cobrado en el presente informe	4.200.000
Valor total ejecutado(suma del valor pagado y el valor cobrado en el periodo)	43.960.000
Valor saldo por ejecutar	2.100.000

5. SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

	Actividades Específicas del contrato o productos entregables (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	**Descripción y evidencia** (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente las actividades realizadas en el periodo y la evidencia presentada.
1	Brindar seguimiento en la recepción, distribución, seguimiento y respuesta a las solicitudes que se reciban y se gestiones por los diferentes subprocesos.	Se les realiza seguimiento a las solicitudes de cada líder de subproceso y se da contestación a los requerimientos solicitados al jefe administrativo financiero y comercial 
2	Realizar Seguimiento y controlar el cumplimiento y entrega de los informes de responsabilidad del área que deban presentarse en los tiempos de ley.	Se solicito la siguiente información a los lideres de subproceso administrativo semanal 
3	Realizar seguimiento, consolidación y reporte de planes de mejoramiento suscrito con las entidades externas de control.	Se consolidad el informe semanal del área administrativa financiera y comercial de cada subproceso del área.  **INFORME SEMANAL DE AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL** **SEMANA 17 AL 21 DE NOVIEMBRE DEL 2025** **Gestión documental** • Realizar inducción a la compañera Andry • Realizar préstamo documental • Realizar control de calidad. **Gestión Soporte y Apoyo Informático** **Publicaciones efectuadas:** • Matriz de Requisitos Legales Ambientales (GI-FO-26). • Presupuesto desagregado (activo y pasivo). • Estados financieros. • Informe de Auditoría Interna del Subproceso Gestión Inmobiliaria. • Inicio de auditoría ICONTEC para normas ISO 9001 y 14001. • Publicación sobre el Campeonato de Bolas Criollas

4	Hacer seguimiento, consolidación y reporte de planes de mejoramiento suscrito a nivel interno producto de las auditorias.	Se apoyó al líder de planeación en la retroalimentación.
5	Realizar la consolidación de informes requeridos por las entidades de Control y demás organismos	Excel con los pqrs del área financiera y sus subprocesos  Excel organizado 
6	Realizar análisis sobre el cumplimiento del plan de acción por parte de cada uno de los subprocesos del área administrativa financiera y comercial de manera mensual.	Se realiza seguimiento a la persona encargada de llevar el plan de acción. Realizo entrega de plan de acción al líder de planeación 

Radicado 20251330003645

COMUNICACIÓN INTERNA

San José de Cúcuta, 24 de Noviembre de 2025

0
RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR
CONTRATISTA
SUBGERENCIA Y PROYECTOS

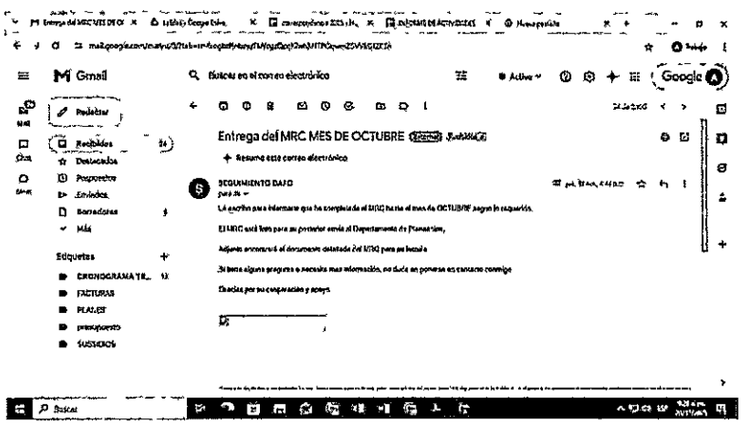
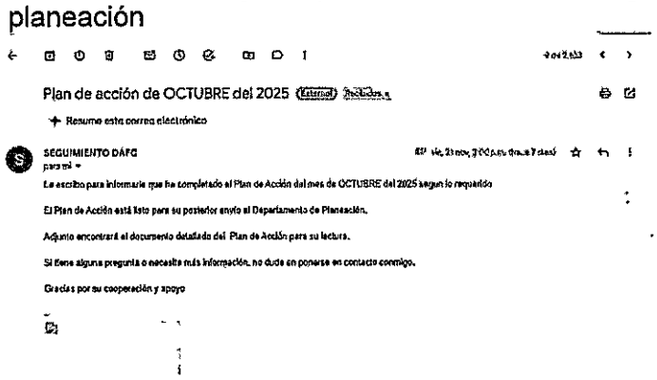
Asunto: ENTREGA DEL PLAN DE ACCIÓN OCTUBRE

Con copia a 300 - LUIS GABRIEL VELAZCO TARAZONA, 300 - SANDRA LILIANA VILLAMIZAR PARADA

Cordial Saludo.

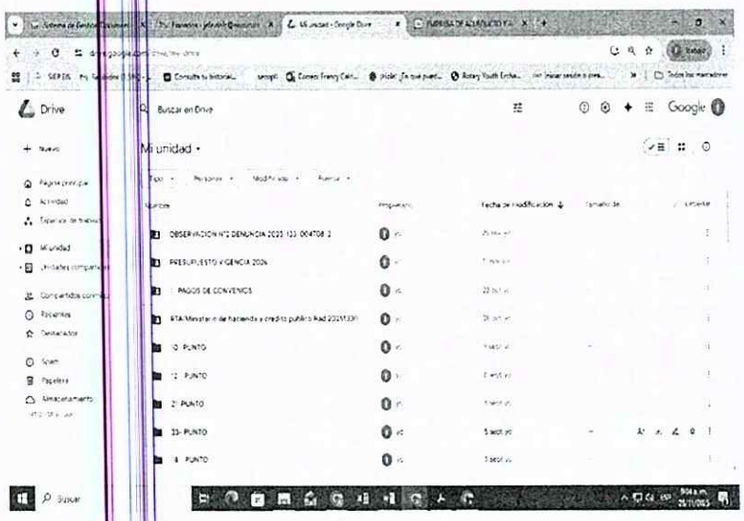
Envio el Plan de Acción correspondiente a el mes de octubre del 2025, de area Administrativa Financiera y Comercial para su posterior revisión y retroalimentación.
Atentamente.

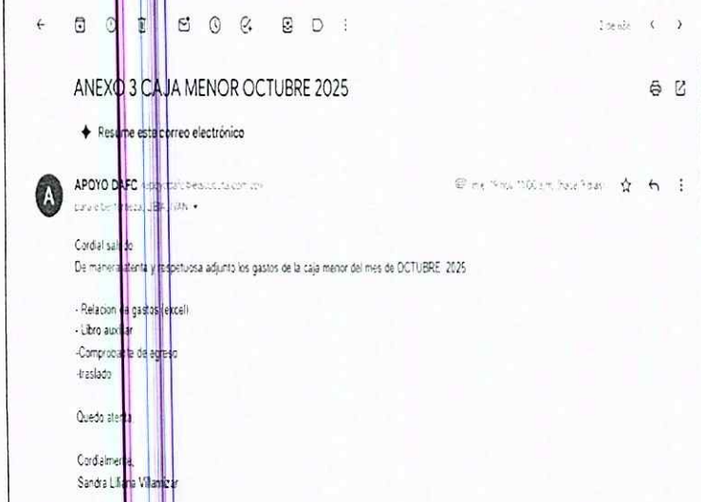
IVAN DARIO CAMPOS GALVIS

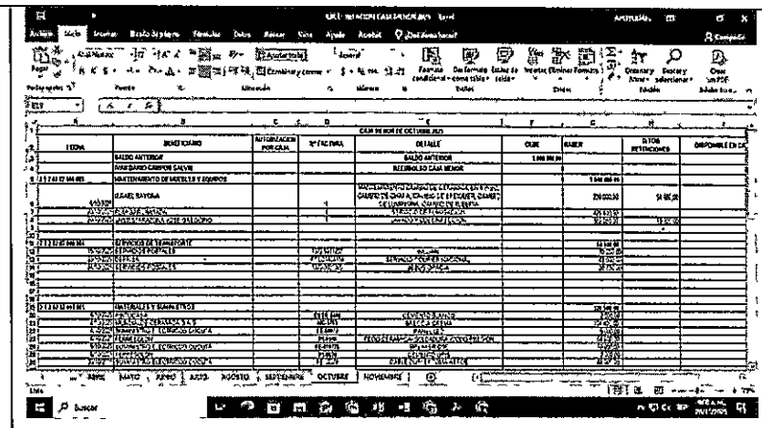
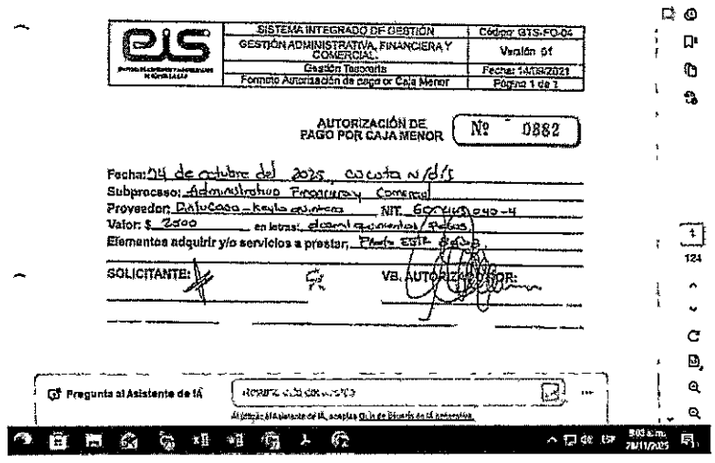
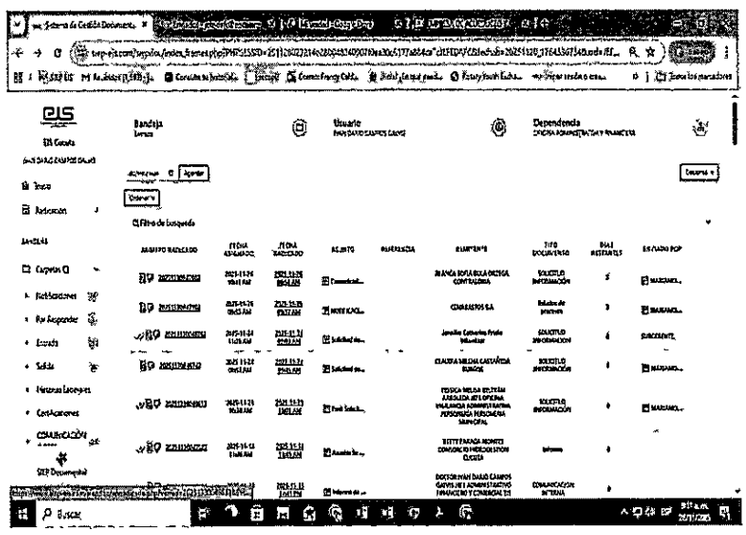
7	Realizar análisis sobre el cumplimiento del plan de anticorrupción y atención al Ciudadano y el mapa de Riesgos por parte de cada uno de los subprocesos del área administrativa financiera y comercial de manera mensual.	Se realiza seguimiento a la persona encargada de llevar el MRC. **ENTREGA POR EL SIEP** 
8	Realizar análisis sobre el cumplimiento de los planes institucionales de mejoramiento internos que se suscriban por cada uno de los subprocesos de área en razón a las auditorías internas.	Se realiza verificación de la información enviada por cada líder de subproceso administrativo, se realiza la retroalimentación y se procede hacer la entrega a planeación 
9	Consolidar de manera mensual y verificar y controlar de manera permanente previo al líder el cumplimiento de los OKR establecidos para el área administrativa financiera y comercial.	Este mes se realiza seguimiento al área Administrativa
10	Clasificar, organizar y archivar la documentación correspondiente a la oficina de la jefe administrativa financiera y comercial.	**Se organiza el driver del área con la información y en físico** Físico

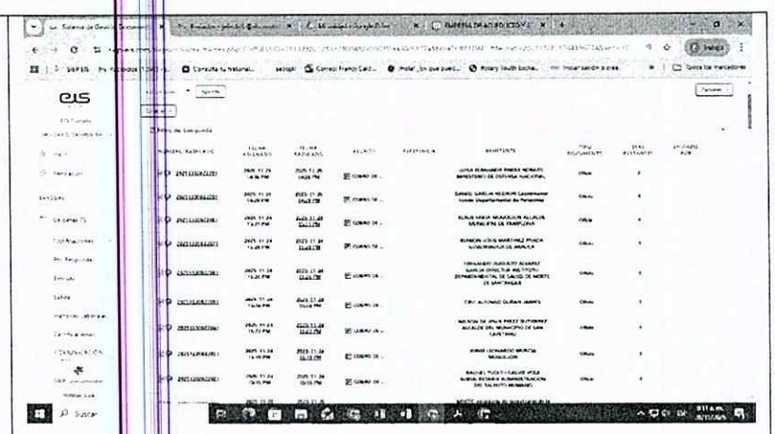
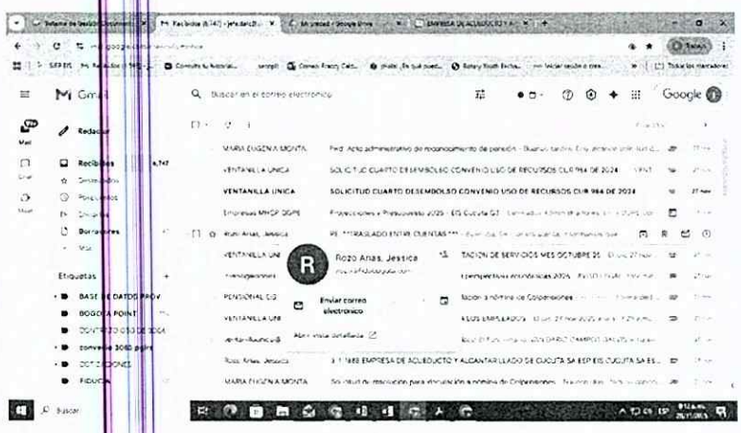
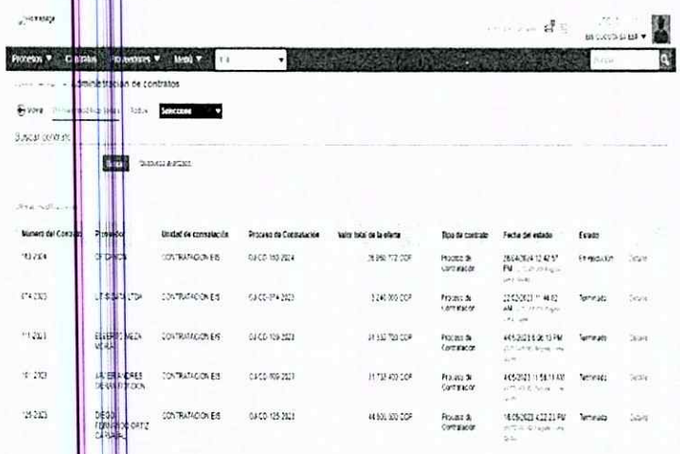


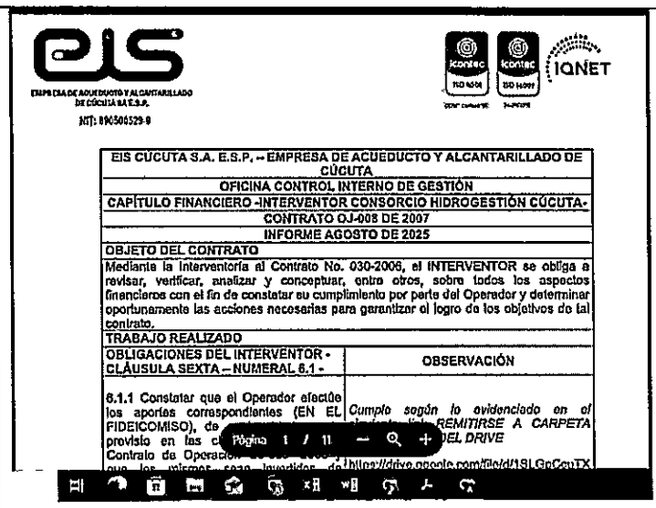
Drive



11	Brindar asesoría al jefe de área administrativa financiera y comercial en el control y seguimiento en la ejecución de la caja menor.	1. Custodiar la caja menor de la entidad.  ANEXO 3 CAJA MENOR OCTUBRE 2025 Resume este correo electrónico APOYO DAFC Cordial saludo De manera atenta y respetuosa adjunto los gastos de la caja menor del mes de OCTUBRE 2025 - Relacion de gastos (excel) - Libro auxiliar -Comprobante de egreso -traslado Quedo atenta Cordialmente, Sandra Liliana Villamizar 2. Recopilar las facturas de la caja menor y realizar el Excel correspondiente al mes de septiembre del 2025

		 Anexos de caja menor en pdf 
1 2	Seguimiento a los PQRS del área administrativa financiera y comercial.	Se apoya la jefe en la recepción y seguimiento de los PQRS del área administrativa  Firmar los oficios de que llegan al siep documental del jefe

		
13	Recibir y enviar las correspondencias del área administrativa financiera y comercial.	Se revisa diario el correo del área administrativa 
14	Realizar la publicación de documentos del área administrativa financiera y comercial en la plataforma del secop II.	Apoyar a tesorería en el secop 2 
15	Y las demás que le asean asignadas por los supervisores relacionados con el objeto contractual.	Apoyar oficios Apoyo al informe financiera de la interventoría



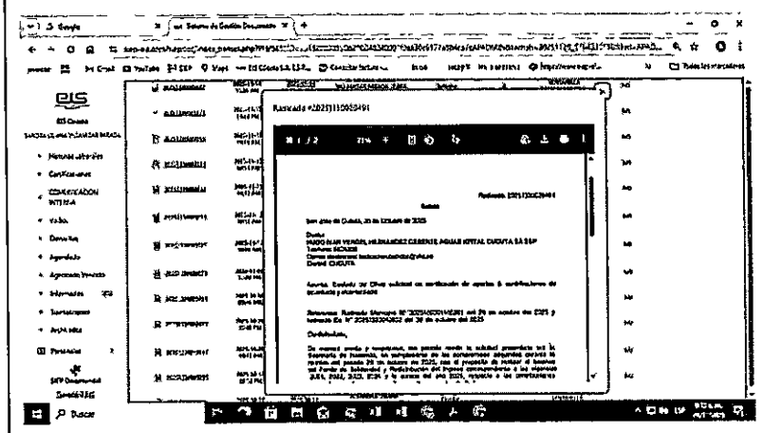
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.
NIT: 890500529-9

EIS CÚCUTA S.A. E.S.P. – EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
CAPÍTULO FINANCIERO -INTERVENTOR CONSORCIO HIDROGESTIÓN CÚCUTA-
CONTRATO OJ-008 DE 2007
INFORME AGOSTO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO
Mediante la interventoría al Contrato No. 030-2006, el INTERVENTOR se obliga a revisar, verificar, analizar y conceptuar, entre otros, sobre todos los aspectos financieros con el fin de constatar su cumplimiento por parte del Operador y determinar oportunamente las acciones necesarias para garantizar el logro de los objetivos de tal contrato.
TRABAJO REALIZADO

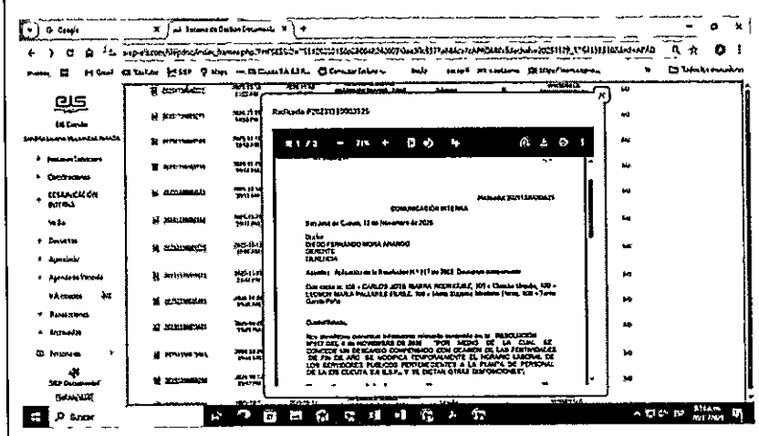
OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR - CLÁUSULA SEXTA – NUMERAL 6.1 -	OBSERVACIÓN
6.1.1 Constatar que el Operador efectúe los aportes correspondientes (EN EL FIDEICOMISO), de provisto en las c Contrato de Operación	*Cumplo según lo evidenciado en el REMITIRSE A CARPETA DEL DRIVE*

Página 1 / 11 — https://drive.google.com/file/d/1SLGpCcuTX

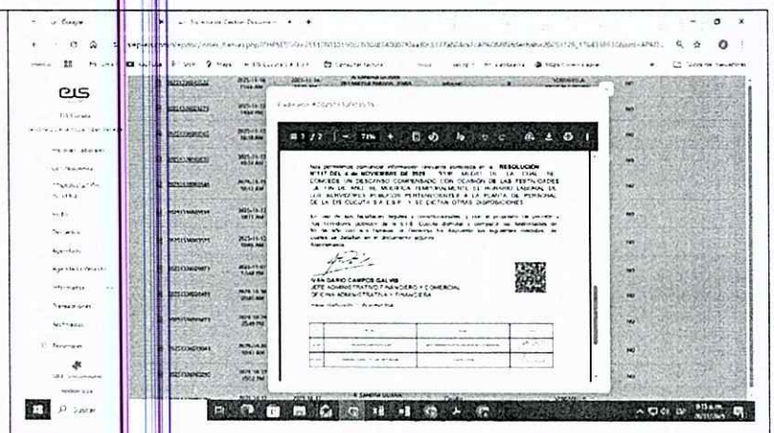
Apoyo a oficios



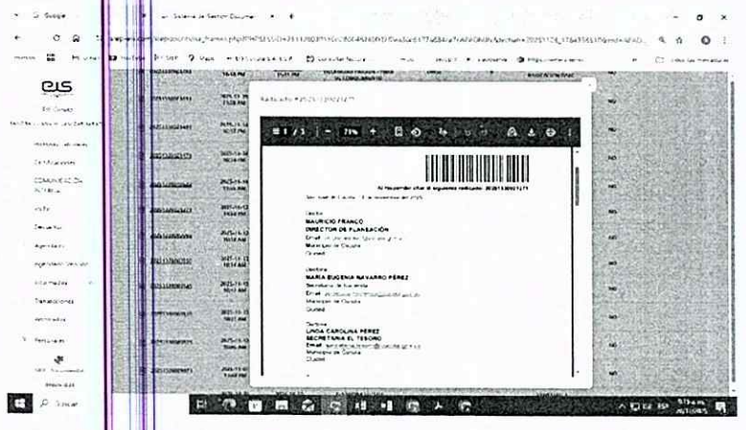
OFICIOS DE COMUNICACIÓN



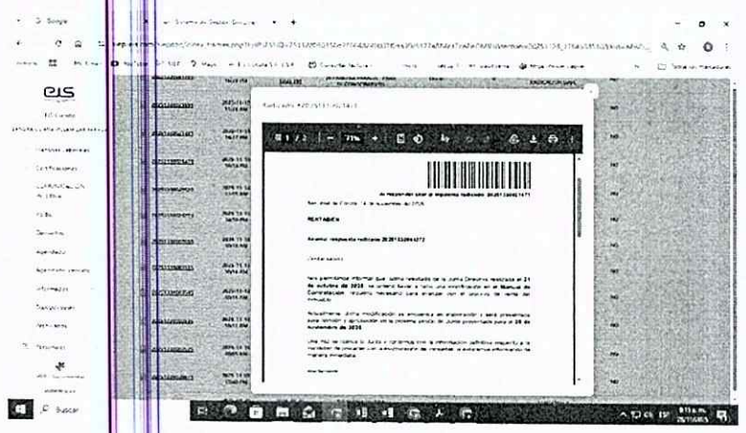
Oficio de autorización

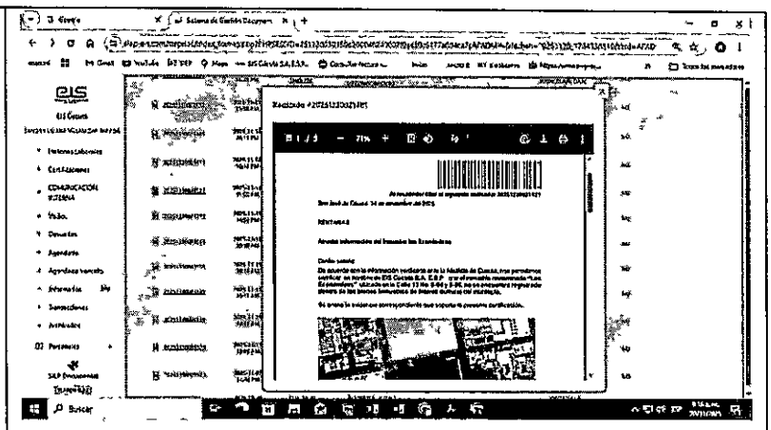
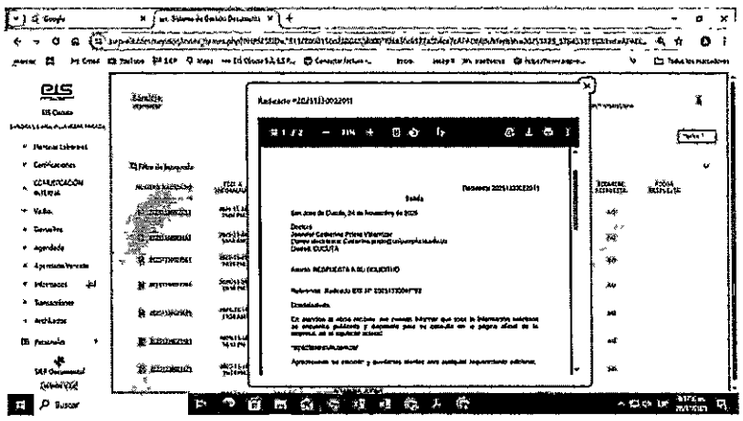
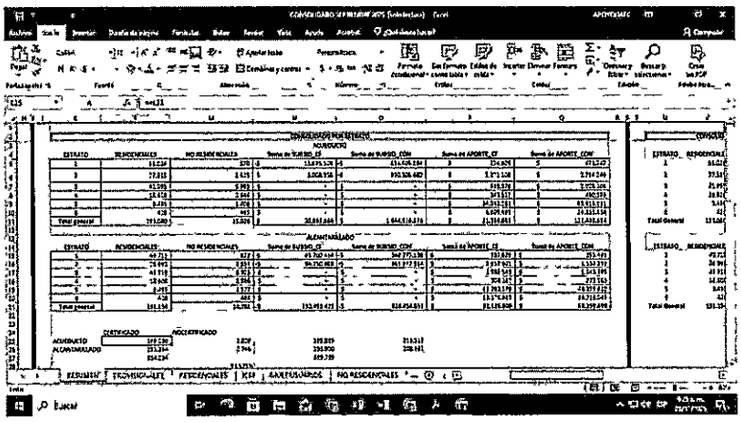


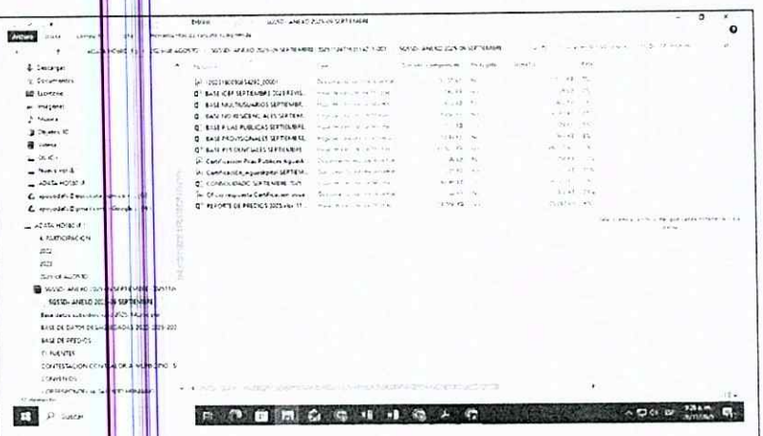
Oficio a hacienda



Otros oficios



		 Respuesta pqrs 
2	**SUBSIDIOS**	**Déficit de subsidio de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta** **CONSOLIDADO DE LA CUENTA DE SEPTIEMBRE 2025**  **BASE DE DATOS -VERIFICACION DEL MES DE SEPTIEMBRE 2025**



CUENTA DE COBRO DE SUBSIDIOS AGOSTO 2025



EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.
NIT: 890500525-0

San José de Cúcuta, 14 de noviembre de 2025

Radicado No. 2025-133-002146-1
20251330021461

Doctora:
MARÍA EUGENIA NAVARRO PÉREZ
Secretaria de hacienda.
Email: secretaria.hacienda@cucuta.gov.co.
Municipio de Cúcuta.
Ciudad.

Doctora:
SUSANA SANCHEZ
Subsecretaria del área de Gestión financiera y presupuesto
Email: subsec.financiera@cucuta.gov.co
Municipio de Cúcuta.
Ciudad.

ASUNTO: CUENTA DE COBRO DÉFICIT SUBSIDIOS SEPTIEMBRE 2025

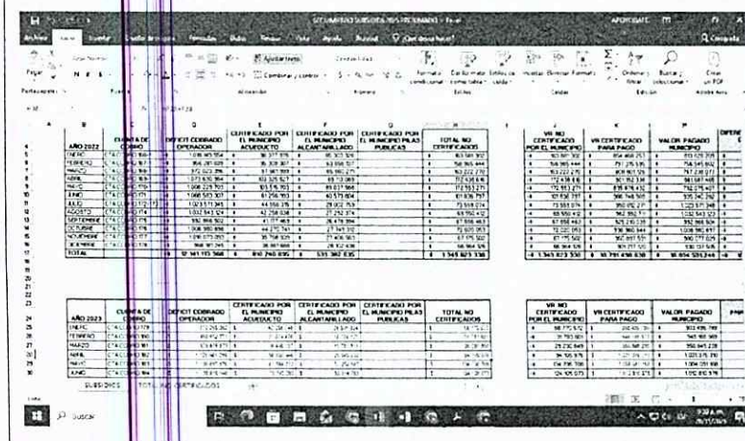
Cordial Saludo,

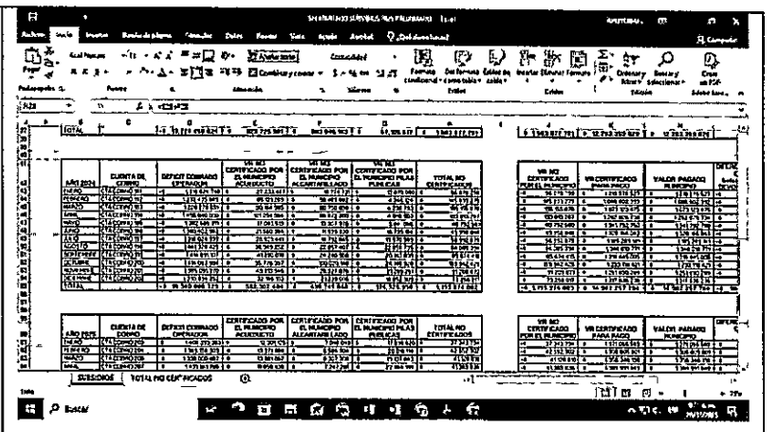
En atención a la cuenta de cobro correspondiente a los subsidios del mes de **SEPTIEMBRE 2025**, de manera atenta y respetuosa nos permitimos hacer las siguientes precisiones.

1. A la fecha la cuenta de cobro correspondiente al Déficit de Subsidio del mes de **SEPTIEMBRE 2025** no ha sido desembolsada por el municipio de Cúcuta.
2. El operador [illegible] de los servicios de acueducto y alcantarillado para la ciudad de Cúcuta, presentó cuenta de cobro por concepto del déficit de subsidio del mes de SEPTIEMBRE 2025

Página 1 / 64

REALIZAR CONSOLIDADO DE NO CERTIFICADOS Y SALDOS DE SUBSIDIOS DESDE EL AÑO 2022 A LA FECHA 2025





LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: En el periodo citado realizó desplazamientos para el cumplimiento de sus obligaciones SI ____ NO _____

En caso afirmativo relacione los desplazamientos indicando cuales fueron legalizados y cuales se encuentran en trámite.

6. SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR (Espacio para ser diligenciado por el supervisor del Contrato)

En este espacio el supervisor debe evaluar el desempeño del contratista frente a los requisitos contractuales de productos o servicios contratados.

FACTORES A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE (2) Cumple satisfactoria todos los requisitos establecidos en el contrato	**CASI SIEMPRE(1)** Cumple con falencia los requisitos establecidos en el contrato	**NUNCA (0)** El contratista no cumple con los requisitos establecidos en el contrato
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL CONTRATO			
1. ¿Cumple con eficacia los objetivos, requisitos y alcance determinados en el contrato?	2		
2. ¿Presenta de manera adecuada los resultados pactados?	2		
OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO ENTREGADO O SERVICIO PRESTADO			
3. ¿Cumple con la entrega de resultados en el tiempo pactado?	2		
4. ¿Cumple con las actividades asignadas por el supervisor del contrato?	2		
INTERACCIÓN CON LA EMPRESA			
5. Se relaciona adecuadamente con las personas que debe interactuar para el cumplimiento del objeto del contrato (funcionarios, contratistas, comunidad, entre otros).	2		
6. ¿El contratista tiene iniciativa, disposición, interés, colaboración para cumplir con el objeto del contrato?	2		
7. ¿Demuestra dominio y aplicación de los temas y/o herramientas que la Empresa le ha compartido (¿Inducciones, capacitaciones, jornadas de sensibilización entre otros?	2		
8. ¿Cumple y contribuye eficazmente con los requerimientos ambientales establecidos por el sistema de gestión ambiental?	2		
9. ¿Cumple y contribuye eficazmente con los requerimientos del sistema de gestión de calidad?	2		
	0	0	0
Calificación total: (Es la sumatoria de todas las calificaciones obtenidas)	18		

RANGOS DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

EXCELENTE (SIEMPRE): Cuando el puntaje es entre 15 y 18 se cumple a cabalidad.
BUENO (CASI SIEMPRE): Cuando el puntaje es entre 12 y 14 Para esta clasificación se generan acciones preventivas o correctivas.
MALO (NUNCA): Cuando el puntaje es inferior a 12 para esta clasificación se tomarán las acciones legales que apliquen o no se cuenta más con el proveedor
Observaciones: Cuando el contratista no aplica se califica con puntaje 2
Compromisos:

7. VERIFICACIÓN – CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA, TÉCNICAS Y LEGALES

Cumplimiento: Los anexos aportados por el contratista dan cuenta del cumplimiento durante el periodo entre el al del contrato 015 DEL 2025.

El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales con calidad y oportunidad, presentó los informes que le fueron solicitados.

Se verificó que los pagos de seguridad social y estampillas, corresponden a los porcentajes establecidos por la normatividad vigente

Teniendo en cuenta lo anterior se autoriza el pago de la suma de $4.200.000 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE a los 01 día del mes de Diciembre de 2025.

Nota. Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados, seguirán las políticas de publicación conforme a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.7. y artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015.

Sandra Liliana Villamizar

CONTRATISTA

SUPERVISOR DE CONTRATO