EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA 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. 00001557

FECHA: 17/12/2025

A FAVOR DE: ZULEYMA SERRANO BAYONA **NIT:** 1090430268-1

CONCEPTO: ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000002 DEL CONTRATO 030-2025 DEL 22-ene-2025 - 2025E-15 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL, EN LOS SUBPROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL. CUENTA 12/12

REGISTRO PRESUPUESTAL No : 00000666 24/10/2025

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	1,499,999.00

DEDUCCIONES

Codigo	Nombre	Valor Base	%	Valor Retenido
26	Tasa Prodeporte y Recreacion 2%	1,499,999	2.00	30,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	1,499,999	2.00	30,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	1,499,999	1.00	15,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	1,499,999	2.00	30,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	1,499,999	1.00	15,000.00

Total deducciones: 120,000.00

Total a pagar: 1,379,999.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
511179-04	Honorarios Contratacion Financiera	1,499,999.00	0.00
240722-08	Descuento Estampilla PRO CULTURA 1%	0.00	15,000.00
244024-01	Tasa Pro Deporte 2%	0.00	30,000.00
240101-01	Bienes y Servicios	0.00	1,379,999.00
240722-12	Descuento Estampilla PRO DESARROLLO	0.00	15,000.00
240722-10	Estampilla PRO HOSPITAL 2%	0.00	30,000.00
240722-09	Descuento Estampilla PROANCIANOS 2%	0.00	30,000.00
	Total:	**1,499,999.00**	**1,499,999.00**

VIGENCIA: 2025

VALOR: UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON 00/100 M. C/TE.

IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y COMERCIAL

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

Revisado contador:

Autorizado

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

COMPROBANTE EGRESO

Vigencia: 2025 **Período:** 12 **Fecha** 22/12/2025 **Consecutivo:** 00001835

Nombre Tercero: ZULEYMA SERRANO BAYONA

Identificacion: 1090430268

Deposito:

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

OP Cons presupuestal: 00001557 **OP Cons No presupuestal:**

Numero cheque:

Medio de Pago: TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Descripción: ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000002 DEL CONTRATO 030-2025 DEL 22-ene-2025 - 2025E-15 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL, EN LOS SUBPROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL. CUENTA 12/12

Tercero	Concepto	Valor
ZULEYMA SERRANO BAYONA	Ordenes de Prestacion de Servicio apoyo	1,499,999.00

DEDUCCIONES

CODIGO	NOMBRE	VALOR BASE	%	VALOR RETENIDO
26	Tasa Prodeporte y Recreacion 2%	1,499,999	2.00	30,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	1,499,999	2.00	30,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	1,499,999	1.00	15,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	1,499,999	2.00	30,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	1,499,999	1.00	15,000.00
			Total deducciones:	120,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101-01	Bienes y Servicios	1,379,999.00	0.00
190803-30	Fondo General Cuenta de Ahorros 260564323 - Nueva	0.00	1,379,999.00
	Total:	**1,379,999.00**	**1,379,999.00**

TOTAL	1,379,999.00
RETENCION	0.00
NETO	1,379,999.00

Elaboro: LIBIA LICETH BORJA MURILLO
APOYO TESORERIA

Reviso: _____
CONTADOR

Aprobo: _____
IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Autorizado

http://www.opecolombia.com

Rad No. 2025-133-005086-2
2025-12-17 10:49 -ESVENIANI
Destino: OFICINA ADMINIST
Rem/D: ZULEYMA SERRAN
Asunto: CUENTA DE COBRO
EIS Cucuta
20251330050862

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL	
	Gestión de Tesorería	Fecha: 30/01/2025
	Formato lista de chequeo de documentos para cuentas de cobro	Página 1 de 2

DATOS GENERALES		
Nombre: ZULEYMA SERRANO BAYONA	NIT:1090430268	
Fecha:16 /12/2025	Teléfono: 3134606335	N° Pago:12/12

	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	Contratista	Apoyo Administrativo, financiero y comercial

OBSERVACIONES PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS

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.

CUENTA DE COBRO N.º 12/12

San José de Cúcuta, 16 de diciembre de 2025

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA ESP
"EIS CÚCUTA SA ESP"
NIT 890.500.529-9

Debe a:

Zuleyma serrano bayona
CC. 1.090.430.268 de Cúcuta norte de Santander

La suma de: $ 1.499.999 M/cte.

Valor en letras: **Un millón cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE.**

Por concepto de: prestar sus servicios personales e independientes sin que no exista subordinación alguna se compromete con la EIS S.P E.S.P. A prestar los servicios personales y de apoyo a la gestión administrativa financiera y comercial. En los subprocesos de gestión de recursos físicos y en el proceso de gestión documental según contrato OJ-CD-030-2025

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al régimen simplificado, por lo tanto, de acuerdo al Art. 42 del decreto 3541 de 1.983 y al Art 511 del ET, no estoy obligado a expedir factura de venta

Periodo comprendido: 1 de diciembre al 15 de diciembre de 2025

Cordialmente

Firma: _____
Dirección: av. 37 # 32-53 la pastora
Teléfono: 3134606335

Favor consignar a la cuenta de ahorros N°260560925 del banco de Bogotá san José de Cúcuta 16 de diciembre de 2025

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)

	X
DECRETO 1273 DE 2018	**DECRETO 2271 DE 2009**
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 ___% del valor total de mis ingresos percibidos en el periodo de Periodo de cotización de 20__ y que sobre ellos realizaré los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión correspondientes al periodo de Periodo cotización de 20__, por valor total de valor en letra ($_____), de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.	En atención a lo previsto en el parágrafo 1° del artículo 4° del Decreto 2271 de 2009, bajo la gravedad del juramento, certifico que el valor de la siguiente factura o documento equivalente corresponde al 100% del total de mis ingresos percibidos en el periodo de diciembre de 2025 y que sobre el 40% de ellos realicé los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión correspondiente al periodo de diciembre de 2025 de acuerdo con la PILA N° 35744918, adjunta. .
Factura o Documento Equivalente N°_12 de 12 Fecha: 16 de diciembre 2025 Valor: valor en letra ($_1.499.999),	
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: zuleyma serrano bayona

CC: 1090430268

FIRMA: _____

Fecha: 16/12/2025

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 lo siguiente:

Yo, ZULEYMA SERRANO BAYONA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No_1090430268, 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 o Contrato No OJ CD-030-2025, certifico que:
:

1. 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**

2. (Opcional) Solicitar que me sea aplicada una tarifa de retención en la Fuente, superior a la establecida, así: ☐ %

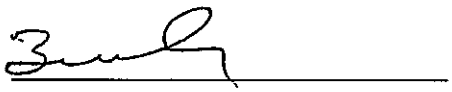
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 387 del Estatuto Tributario, para efectos de disminución en la Retención en la fuente estoy anexando certificado de:
   - Intereses de Vivienda ó Leasing habitacional ☐
   - Medicina prepagada o Póliza de salud ☐
   - Cuentas AFC ☐

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

4. 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 empresa Eis Cúcuta y que éstos no han sido ni serán presentados a otra entidad.

En constancia de lo anterior firmo en C ú c u t a , a los 16 días del mes de diciembre del año 2025



Nombre: ZULEYMA SERRANO
Cedula de ciudadanía: 1090430268

PAGO 12- DE 12- TOTALES DE PAGOS

Periodo: 01 de diciembre al 15 de diciembre	**Valor Cobrado: 1.499.999**

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
N° Contrato: OJ-CD-030-2025	Clase de Contrato: PRESTACION DE SERVICIO
Nombre del Contratista: ZULEYMA SERRANO BAYONA	
Persona Natural: ___X_ Persona Jurídica: _____	NIT: 1090430268
Objeto Contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO ALA GESTION EN EL PROCESODE GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL EN LOS SUBPROCESOS DE GESTION DE RECURSOS FISICOS Y EN EL SUBPROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	
Forma de pago: CUENTA BANCARIA	
Rubro Presupuestal: **2.1.2.02.02-008-018**	Responsable de IVA: SI___ NO_X__
Disponible Presupuestal: **00000042 de 2025 00000364 29-jul-2025**	Registro Presupuestal: **00000039 de 2025 00000519 29-jul-2025**

2. DATOS DEL SUPERVISOR	
Nombre del Supervisor: Iván Darío Campos Galvis	
Proceso o subproceso: GESTION DOCUMENTAL Y RECURSOS FISICOS	Cargo: JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERA Y COMERCIAL

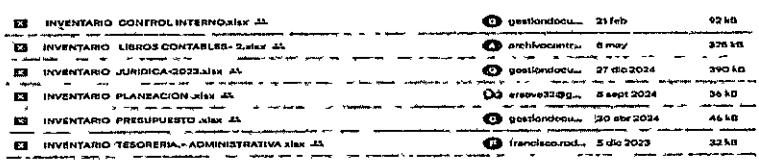
3. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (Marque con una X)	
La o (el) contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARL según la Ley 1562 de 2012.	**x**
El o (la) contratista se acogió al decreto 1273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

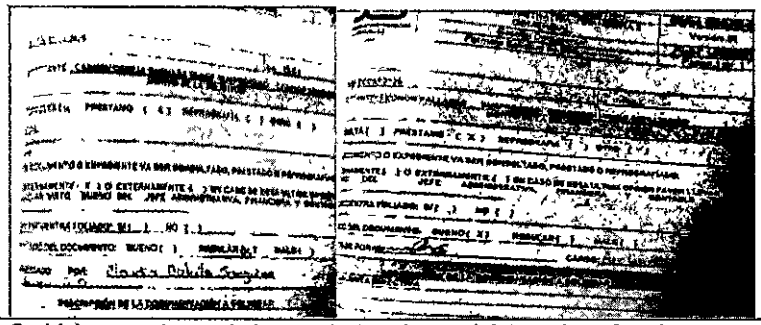
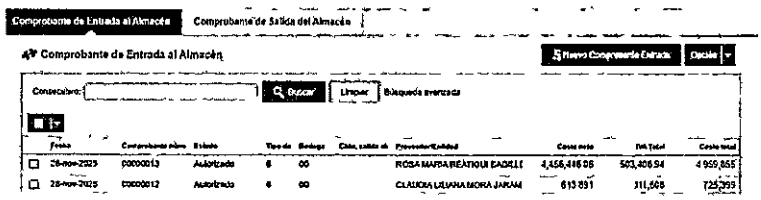
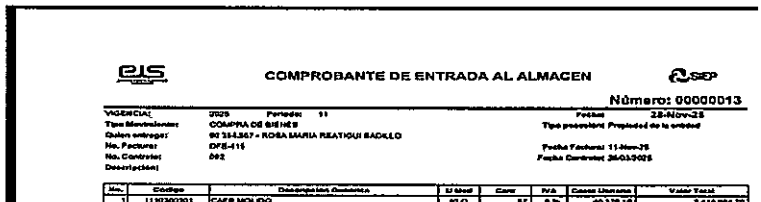
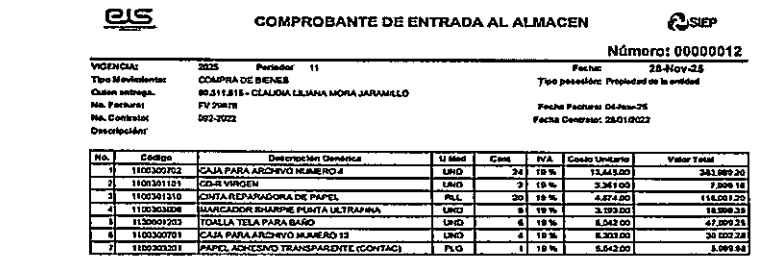
CONCEPTO	ENTIDAD	PLANILLA N°.	PERIODO	VALOR
SALUD	NUEVA EPS	35744918	diciembre	$ 178.000
PENSIÓN	PORVENIR	35744918	diciembre	$ 227.800
A.R.L	POSITIVA	35744918	diciembre	$ 7.500

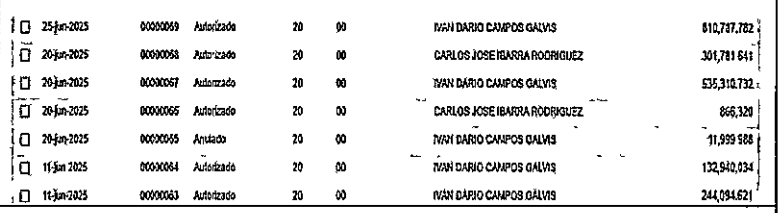
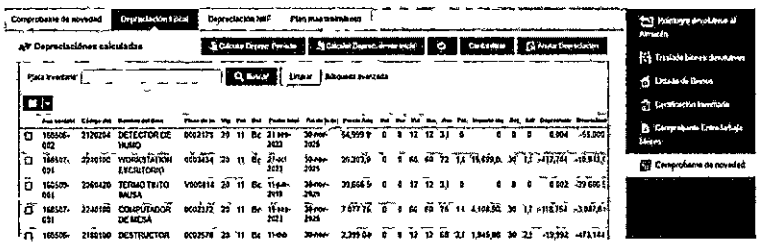
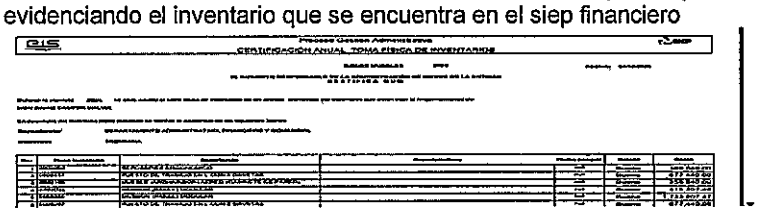
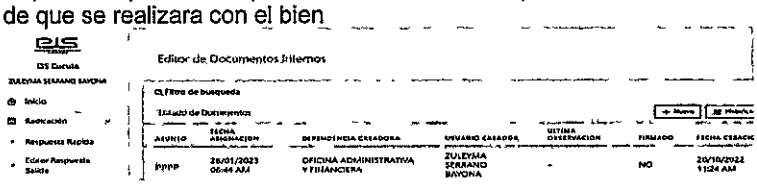
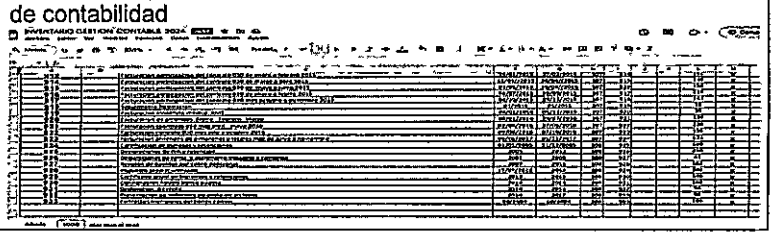
NOTA: Si es persona Jurídica: se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social durante los últimos seis meses, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su ausencia por el contador público; anexando fotocopia de la cedula de ciudadanía y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

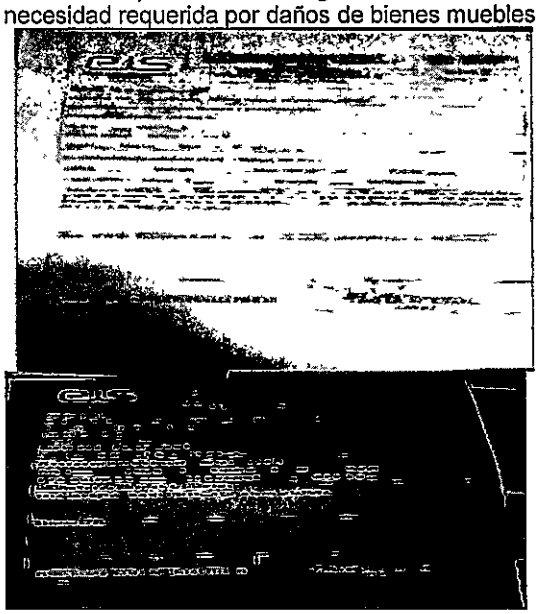
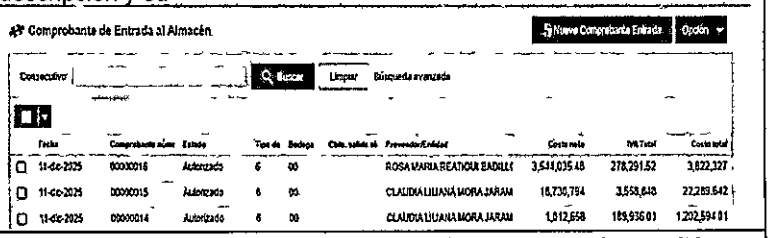
4. SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
CONCEPTO	
Valor inicial del contrato	$ 18.799.994
Valor Adicional o ajuste 1(Cuando aplique)	$8,999,997
Valor Adicional o ajuste (Cuando aplique)	$4.499.998
Valor Total del Contrato:	$ 32.299.989
Valor Pagado	$ 30.799.990

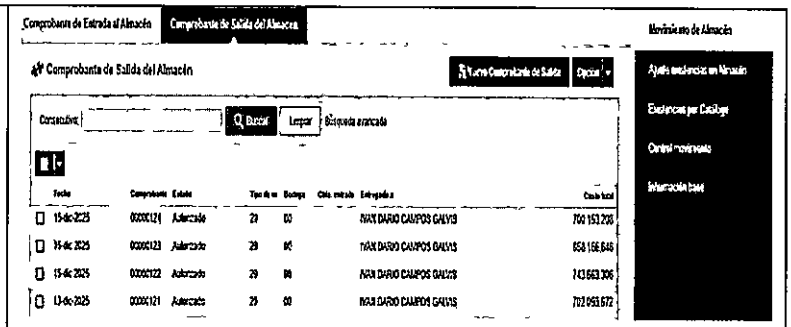
Valor cobrado en el presente informe	$ 1.499.999
Valor total ejecutado	$ 32.299.989
Valor saldo por ejecutar	$ 0

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	Apoyar en la clasificación, ordenación, foliación del material documental, previa eliminación de material metálico (grapas, ganchos, clip) del material documental a preservar y archivar.	En este mes de diciembre se realizó búsqueda de resoluciones de gerencia de los años 1975 
2	Realizar la identificación de los legajos o carpetas, cajas de archivos o porta documentos para la posterior ubicación del material documental en carpetas y/o Cajas, para su preservación.	En este mes se intervinieron historias laborales de los años 1975 y 1980 también se hizo búsqueda de nominas 
3	Apoyar el proceso de registro de los documentos y su colocación en los estantes mediante un sistema que permita conocer las existencias, con su descripción, código, localización, debiéndose almacenar adecuadamente los documentos de acuerdo con la ley General del Archivo.	Se tiene identificados los estantes y en link que aparece en la página están todos los subprocesos y también esta ordenado por cada proceso 

4	Velar por la conservación física, seguridad, custodia, integridad y buen estado de los elementos que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad.	cuidar los documentos existentes en el archivo con el formato fo-05 que todos los contratistas deben diligenciar para préstamo de documentos 
5	Recibir del proveedor de los suministros, los elementos adquiridos por la entidad, verificando y confrontando sus especificaciones, estado, cantidad y calidad de acuerdo con lo establecido en el contrato con o sin formalidades plenas, así como también aquellos que ingresen al patrimonio de la EIS CÚCUTA S.A. E.S.P, por cualquier otro modo de adquisición o fuente (contrato de administración de proyectos) o con documentos soporte cuando se trate de devolución, traspaso, donación o permuta.	Se hicieron entrega de los contratos de suministros de cafetería y carpetas y tóner a corde a las necesidades requeridas por la empresa En este mes se realizaron de papelería y cafetería   

6	Registrar los movimientos de ingreso y egreso de elementos propios del Almacén y mantener permanentemente actualizados los registros de existencias de acuerdo con la clasificación y codificación establecida para tal fin	Se registran todos los movimientos en el siep financiero 
7	Almacenar adecuadamente los bienes de consumo y devolutivos que fueron adquiridos por la entidad, de acuerdo con su naturaleza, agrupación y características	Este mes se realizó comité con los jefes para almacenar los bienes que ya no estén en útil condición se deja para hacer en el mes de diciembre
8	Llevar el registro de los elementos tanto en el kárdex de almacén como en el estante mediante tarjeta de existencias, con su descripción, código, localización, unidad de medida y actualizar en cada movimiento el saldo	Todos los meses los primeros días del mes se hace la depreciación 
9	Elaborar el inventario físico de los bienes de consumo y devolutivos en depósito o en servicio periódicamente de acuerdo con las necesidades de la entidad.	Se realizo inventario físico de almacén con su formato requerido y evidenciando el inventario que se encuentra en el siep financiero 
10	Distribuir a las diferentes dependencias de la entidad listados con la descripción, código y unidad de medida de elementos que existen en el almacén, con el fin de proveer de los bienes de consumo y devolutivos necesarios para el desarrollo de sus actividades	Se envió por el siep documental una información para los subprocesos requeridos que ellos requieran enviar al almacén para tomar la decisión de que se realizara con el bien 
11	Presentar los documentos, cuentas y soportes que se requieren para los respectivos asientos contables de la entidad, así como los informes que requieren los órganos de control y vigilancia	Se está trabajando en el drive para organizar todos los comprobantes de contabilidad 

12	Enviar oportunamente los reportes que se les solicite sobre elementos devolutivos, para efectos de la constitución de pólizas de seguros que amparan los bienes de la entidad.	En el mes de diciembre se recibieron los suministros de cafetería y papelería ya que en contratación les piden su póliza de seguros tóner y papelería de carpetas
13	Solucionar las inquietudes que se formulan sobre los inventarios de bienes muebles, verificando necesidades en las dependencias para realizar traspasos o bajas de elementos que no necesiten	En el subproceso de recursos físicos se tiene un formato FO02 donde cada oficina puede hacerlo llegar a recursos físicos a corde a la necesidad requerida por daños de bienes muebles 
14	Coordinar con el encargado de las compras de la EIS CÚCUTA S.A. E.S.P, para que estas se realicen de acuerdo con las necesidades reales y unificando criterios de codificación, descripción, cantidad, calidad, características y unidad de medida de los elementos.	En el mes de diciembre se recibieron compras de suministros de cafeteria y papeleria con la necesidad requerida revisiando su descripcion y su 
15	Clasificar, relacionar y adelantar los trámites respectivos, para dar de baja los bienes de la entidad que así lo ameriten.	con la doctora Yajaira y el jefe administrativo se convocó a comité para dejar establecido lo relacionado con los bienes para dar de baja se realizo un solo comité e baja en el año
16	Velar por la correcta distribución y organización del almacén y por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial en el mismo	En este mes se organizó el almacén dejando su descripción por la seguridad de los suministros unificando cada cosa en su lugar y también se dieron salidas a la entidad

		 Comprobante de Entrada al Almacén · Comprobante de Salida del Almacen · Movimiento de Almacén Comprobante de Salida del Almacén · Nuevo Comprobante de Salida · Opciones Consecutivo · Buscar · Limpiar · Búsqueda avanzada Ajuste existencias en Almacén · Existencias por Codigo · Control movimiento · Información base Fecha · Comprobante · Estado · Tipo de mo · Destino · Cód. centro · Entregado a · Costo total 15-dic-2025 · 00000124 · Autorizado · 29 · 03 · IVAN DARIO CAMPOS GALVIS · 700 153.200 15-dic-2025 · 00000123 · Autorizado · 29 · 05 · IVAN DARIO CAMPOS GALVIS · 658 156.646 15-dic-2025 · 00000122 · Autorizado · 29 · 08 · IVAN DARIO CAMPOS GALVIS · 743 663.306 13-dic-2025 · 00000121 · Autorizado · 29 · 03 · IVAN DARIO CAMPOS GALVIS · 702 953.672 **COMPROBANTE DE SALIDA DE ALMACEN** Número: 00000124 Vigencia:2025 Periodo: 12 Fecha: 15/12/2025 Tipo Movimiento: ENTREGA PARA EL SERVICIO Tipo posesión: Propiedad de la entidad Destinatario: IVAN DARIO CAMPOS GALVIS Ubicación: JEFE ADMIN Y FINANCIERA Descripción: CAFETERIA No. · Código · Descripción Genérica · Und. Med · Cant · Costo Unitario · Costo Total 1 · 1110300301 · CAFE MOLIDO · KLG · 10 · 42,299.59 · 422,995.90 2 · 1110300103 · LECHE DESLACTOSADA LITRO · UND · 10 · 7,840.14 · 78,401.35 3 · 1110300104 · GASEOSA · UND · 10 · 3,297.14 · 33,971.43 4 · 1130300701 · DETERGENTE EN POLVO X 1 KG · KLG · 5 · 8,105.86 · 40,529.80
17	**Los demás asuntos que le sean asignados por el Supervisor del contrato relacionados con objeto contractual**	**COMPROBANTE DE SALIDA DE ALMACEN** Número: 00000117 Vigencia:2025 Periodo: 12 Fecha: 03/12/2025 Tipo Movimiento: ENTREGA PARA EL SERVICIO Tipo posesión: Propiedad de la entidad Destinatario: IVAN DARIO CAMPOS GALVIS Ubicación: JEFE ADMIN Y FINANCIERA Descripción: papeleria No. · Código · Descripción Genérica · Und. Med · Cant · Costo Unitario · Costo Total 1 · 1100300905 · CARPETA CUATRO ALETAS BLANCA · UND · 400 · 5,364.35 · 2,145,742.40 2 · 1100301310 · CINTA REPARADORA DE PAPEL · RLL · 10 · 5,800.00 · 58,000.60

Nota: Adicional a la información anterior, recuerde que se deben anexar todas las evidencias que fueran presentadas al supervisor para la certificación del cumplimiento de actividades.

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

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	**CASI SIEMPRE(1)** Cumple con falencia los requisitos	**NUNCA (0)** El contratista no cumple con los requisitos

	establecidos en el contrato	establecidos en el contrato	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 de 01 de diciembre al 15 de diciembre 2025 contrato: oj-cd-030-2025

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 $ 1.499.999 M/CTE a los 16 días del mes de diciembre de 2025

Nota. Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados, seguirán las políticas de Publicación ello 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.

Enviar el formato diligenciado y firmado al correo y anexar en la cuenta de cobro

CONTRATISTA

SUPERVISOR DE CONTRATO
IVAN DARIO CAMPOS GALVIS

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090430268
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ZULEYMA SERRANO BAYONA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	AV 37 # 32-53 LA PASTORA	TELÉFONO:	5555555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4632888097**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9995161583		

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 227.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 227.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 178.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 178.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 7.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 7.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 413.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 413.300**

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ZULEYMA SERRANO BAYONA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1090430268
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-16
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-19
FECHA DE PAGO:	2025-12-16
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	35744918
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35744918
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 178.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 227.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.500	$ 7.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 413.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	11/02/2026

FECHA MES: DICIEMBRE AÑO 2025

1. INSTRUCCIONES:

El presente formato tiene como finalidad, realizar la entrega de bienes, productos generados, documentos o archivos internos o externos como resultado de la ejecución de las actividades contractuales o que le fueron asignadas durante la ejecución del contrato o propias del desempeño del cargo, durante la relación contractual con la empresa de Acueducto y alcantarilliado de Cúcuta EIS CÚCUTA SA E.S.P.

Responsabilidades de los encargados de recibir la información aquí descrita:

- Revisar detenidamente la información recibida en medio físico y/o magnético.
- Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad que aplique a la información entregada.
- Transferir la información recibida con quien sea requerido para asegurar continuidad de la ejecución de actividades.

Nota 1: Cuando algún funcionario de la Empresa, haga entrega de esta información, lo hará a través de su supervisor jerárquico.

Nota 2: Cuando el contratista no pueda entregar al líder del proceso la información descrita en el presente acta, esta información será entregada al supervisor del contrato directamente.

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA Y/O FUNCIONARIO

ZULEYMA SERRANO BAYONA

Cedula De Ciudadanía: 1090430268 Teléfono: 3134606335

Sub proceso al que pertenece o cargo: LIDER DE RECURSO FISICOS

Contrato C.P.S No 030 _ de 2025

Correo Electrónico: zulyserrano6@gmail

Nota: Si es funcionario diligenciar el cargo que ocupa, contratista subproceso al que pertenece, en el espacio de contrato el funcionario no debe diligenciar.

3. ENTREGA DE DOCUMENTOS O ARCHIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN AL SUBPROCESO DE GESTIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN DE PLANEACIÓN (Marcar con una X).

Nombre del Plan	Si	No	Medio de Entrega
Planes de Acción	x		Drive

Programa de Transparencia y Ética Pública			
Mapa de Riesgo Institucional	x		**Entrega en drive**
Planes de mejoramiento (internos y externos)	x		**Entrega en drive**

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma Rafael Tamayo Villamizar	Firma Rafael Tamayo Villamizar
Líder de Gestión Integral Nombre: RAFAEL TAMAYO VILLAMIZAR CC: 1090405865	Líder de Gestión Planeación Nombre: CC

4. ENTREGA AL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O ELEMENTOS DE OFICINA ASIGNADOS A CONTRATISTAS O FUNCIONARIOS , (Marcar con una X)

Descripción del equipo de cómputo y/o elemento de oficina	Código de inventario	Estado del bien		Entregado	
		BUENO	MALO	SI	NO
COMPUTADOR	0002378	X			
IMPRESORA	0000149	X			
TELEFONO	0001745	X			
SILLA	0002498	X			

Observaciones:

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Recursos Físicos Nombre: CC	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: : IVAN DARIO CAMPOS GALVIS CC: 88264999

5. ENTREGA AL PROCESO DE SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO DE LAS CLAVES ASIGNADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CARGO (MARCAR CON UNA X).

Tipo de Clave	Entregada	
	Si	No
Clave del equipo de computo	X	
Claves del correo institucional	X	
Claves manejadas con entes externos		X

Observaciones: se

_se envía al correo de sistemas

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Soporte y apoyo informático Nombre: : VIANNY KARINA BUITRAGO CC: 37397193	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

6. ENTREGA DE DOCUMENTOS O ARCHIVOS DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL CONTRATO AL SUPERVISOR O SUPERIOR JERÁRQUICO (Marcar con una X).

6.1 Documentos o archivos relacionados a las actividades específicas del objeto contractual
SI _____ NO_____

N°	Nombre del archivo o Documento	Descripción	Medio de entrega	N° Folios

6.2. Entrega de carnet del funcionario o Contratista: SI_____ NO ____X____

Observaciones:

no tengo carnet

Revisado y aprobado
Firma
Supervisor del Contrato Nombre: : IVAN DARIO CAMPOS GALVIS CC: 88264999

7. EL CONTRATISTA O FUNCIONARIO REALIZAR ENTREGA DE DOCUMENTOS EN EL FORMATO DE INVENTARIO ÚNICO DOCUMENTAL, EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (MARCAR CON UNA X):

SI____x____ NO _____

Observaciones:

se realizo transferencia en el año 2025 y se sube inventario a la carpeta subproceso

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Gestión Documental Nombre: : DARLY ASENCION TARAZONA CC: 60376053	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

8. EL CONTRATISTA O FUNCIONARIO NO PRESENTA PQRS PENDIENTES DE DAR RESPUESTA (MARCAR CON UNA X):

SI_____ NO ____X___

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Gestión PQRS Nombre: Juan Carlos Luna Gómez CC 13270379	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

9. CONTRATISTA O FUNCIONARIO SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO CON EL SUBPROCESO DE TALENTO HUMANO (MARCA CON UNA X): SI _____ NO _____

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Gestión de Talento Humano Nombre: Vianis Rocio Osorio CC 1094249003	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

ZULEYMA SERRANO BAYONA
CC 1.090.430.268