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. 00000017

FECHA: 19/01/2026

A FAVOR DE: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON **NIT:** 88139984-0

CONCEPTO: PAGO DE VIGENCIAS ANTERIORES 2025 2025E-29 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN CONTABLE. CUENTA 11/11

REGISTRO PRESUPUESTAL No : 00000074 19/01/2026

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

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.2.2.01.03.-001	Proveedores Subclasificador 2.2.2.01.03.01.01 Cuentas vigencias anteriores_propios	4,333,337.00

DEDUCCIONES

Codigo	Nombre	Valor Base	%	Valor Retenido
26	Tasa Prodeporte y Recreacion 2%	4,333,337	2.00	86,667.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	4,333,337	2.00	86,667.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	4,333,337	1.00	43,333.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	4,333,337	2.00	86,667.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	4,333,337	1.00	43,333.00

Total deducciones: 346,667.00

Total a pagar: 3,986,670.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101-01	Bienes y Servicios	4,333,337.00	3,986,670.00
244024-01	Tasa Pro Deporte 2%	0.00	86,667.00
240722-08	Descuento Estampilla PRO CULTURA 1%	0.00	43,333.00
240722-09	Descuento Estampilla PROANCIANOS 2%	0.00	86,667.00
240722-12	Descuento Estampilla PRO DESARROLLO	0.00	43,333.00
240722-10	Estampilla PRO HOSPITAL 2%	0.00	86,667.00
	Total:	**4,333,337.00**	**4,333,337.00**

VIGENCIA: 2026

VALOR: TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA 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 CÚCUTA S.A. E.S.P.

COMPROBANTE EGRESO

Vigencia: 2026 **Período:** 1 **Fecha** 22/01/2026 **Consecutivo:** 00000029

Nombre Tercero: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON

Identificacion: 88139984

Deposito:

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

OP Cons presupuestal: 00000017 **OP Cons No presupuestal:**

Numero cheque:

Medio de Pago: TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Descripción: PAGO DE VIGENCIAS ANTERIORES 2025 2025E-29 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN CONTABLE. CUENTA 11/11

Tercero	Concepto	Valor
LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON	Cuentas vigencias anteriores_propios	4,333,337.00

DEDUCCIONES

CODIGO	NOMBRE	VALOR BASE	%	VALOR RETENIDO
26	Tasa Prodeporte y Recreacion 2%	4,333,337	2.00	86,667.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	4,333,337	2.00	86,667.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	4,333,337	1.00	43,333.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	4,333,337	2.00	86,667.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	4,333,337	1.00	43,333.00
			Total deducciones:	346,667.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101-01	Bienes y Servicios	3,986,670.00	0.00
190803-30	Fondo General Cuenta de Ahorros 260564323 - Nueva	0.00	3,986,670.00
	Total:	**3,986,670.00**	**3,986,670.00**

TOTAL	3,986,670.00
RETENCION	0.00
NETO	3,986,670.00

Elaboro: LIBIA LICETH BORDA MURILLO
APOYO TESORERIA

Reviso: _____
CONTADOR

Aprobo: _____
IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

http://www.opecolombia.com

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL
	Gestión de Tesorería
	Formato lista de chequeo de documentos para cuentas de cobro

Rad No. 2025-133-005257-2
2025-12-29 15:59 - EISVENTANI
Destino: OFICINA ADMINIST
Rem ID: LIBAR ANTONIO M
Asunto: CUENTA DE COBRO
EIS Cucuta
20251330052572

DATOS GENERALES		
Nombre: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON	NIT: 88.139.984	
Fecha: Diciembre 2025	Teléfono: 3133662825	N° Pago: 11/11

	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.

Cúcuta, diciembre de 2025

Cuenta de Cobro No. 11/11

LA EIS CUCUTA S.A E.S.P.
NIT. 890500529 - 9

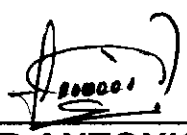
DEBE A:

LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON
C.C. 88.139.984

La suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.333.337).**

POR CONCEPTO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL EN EL SUBPROCESO DE GESTION CONTABLE CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 06 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025 DEL CONTRATO No 058-2025

Cordialmente,



LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON
C.C 88.139.984 DE OCAÑA

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 100% del valor total de mis ingresos percibidos en el periodo de 2025 y que sobre ellos realizaré los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión correspondientes al periodo de ,por valor de 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 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 No 9496294133. , adjunta. .
Factura o Documento Equivalente N° 11 de 11 de 2025 Fecha: Diciembre 2025 Valor: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.333.337),	
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: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON

CC: 88.139.984 de Ocaña

FIRMA: _____

Fecha: **Diciembre 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, LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 88.139.984 de Ocaña, 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 058 De 2025certifico 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: [ ] %

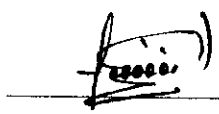
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 387 del Estatuto Tributario, para efectos de disminución en la Retención en la fuente estoy anexando certificado de:
   - Intereses de Vivienda ó Leasing habitacional [ ]
   - Medicina prepagada o Póliza de salud [ ]
   - Cuentas AFC [ ]

   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 S.A. E.S.P.y que éstos no han sido ni serán presentados a otra entidad.

En constancia de lo anterior firmo en Cúcuta, en el mes de diciembre del año 2025.



Nombre: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON

Cedula de ciudadanía: 88.139984 de Ocaña

	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 9

PAGO 11 DE 11

Periodo : 06/12/2025 AL 31/12/2025	**Valor Cobrado: 4.333.337**

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
N° Contrato: 058-2025	Clase de Contrato: OPS
Nombre del Contratista: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON	
Persona Natural: _X___ Persona Jurídica: _____	NIT: 88.139.984.
Objeto Contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL EN EL SUBPROCESO DE GESTION CONTABLE.	
Forma de pago: TRANSFERENCIA	
Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.08.-008	Responsable de IVA: SI___ NO_X__
Disponibilidad Presupuestal: Disponibilidad Presupuestal 00000166 –05/02/2025	Registro Presupuestal: 00000173 DEL 05/02/2025

2. DATOS DEL SUPERVISOR	
Nombre del Supervisor: CARMEN YAJAIRA SANCHEZ QUIÑONEZ	
Proceso o subproceso: GESTIÓN CONTABLE	Cargo: APOYO PROCESO GESTIÓN CONTABLE

3. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL	
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).	

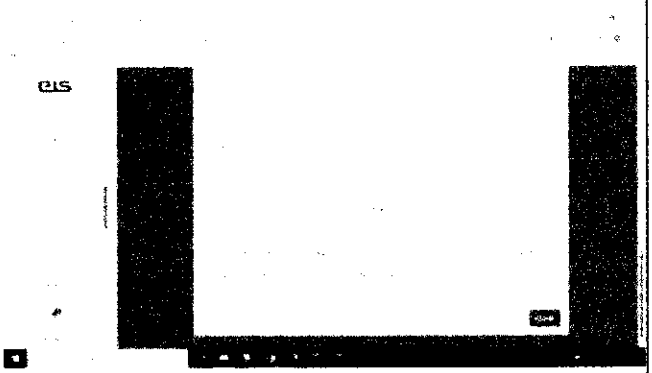
CONCEPTO	ENTIDAD	PLANILLA N°.	PERIODO	VALOR
SALUD	SANITAS	9496294133	DICIEMBRE	250.000
PENSIÓN	COLPENSIONES	9496294133	DICIEMBRE	320.000
A.R.L	POSITIVA	9496294133	DICIEMBRE	10.500

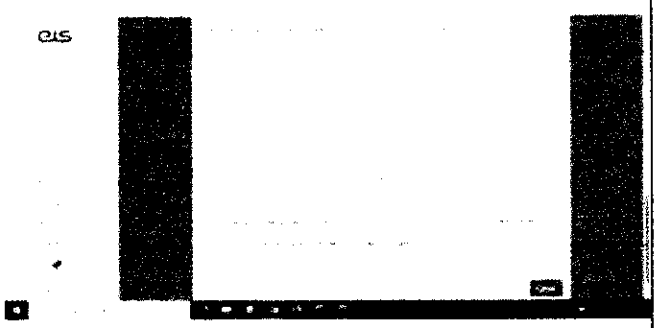
NOTA: Si es persona Jurídica: se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social durante los últimos seis meses, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su ausencia por el contador público; anexando fotocopia de la cédula de ciudadanía y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

4. SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
CONCEPTO	
Valor inicial del contrato	54.333.337.
Valor Adicional o ajuste 1(Cuando aplique)	0
Valor Adicional o ajuste (Cuando aplique)	0
Valor Total del Contrato	54.333.337
Valor Pagado	50.000.000
Valor Cobrado en el presente informe	4.333.337
Valor total ejecutado	54.333.337
Valor saldo por ejecutar	0

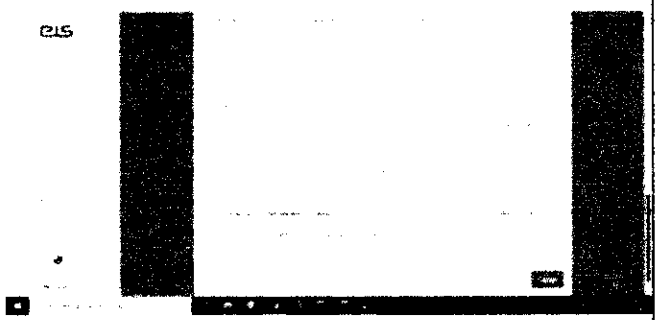
5. SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Actividades Específicas del contrato o productos entregables		**Descripción y evidencia**
1		Se realizo apoyo en la creación y documentación de los terceros que se crearon en el periodo.

	Creación de terceros sistema contable y verificar cumplimiento requisitos exigidos DIAN.	
2	Verificar y contabilizar de órdenes de pago	Se realizo apoyo en la verificación de órdenes de pago y sus soportes documentales.
3	Verificar y revisar los ingresos y egresos de la entidad en el módulo contable	Se realizo apoyo en la verificación de los ingresos por concepto de arrendamientos en el periodo, y así mismo de los egresos relacionados con la Nómina.
4	Verificar y realización de registros Contables.	Se realizo apoyo en el registro de las notas contables por conciliaciones bancarias.
5	Verificar y conciliar el módulo de presupuesto	Se realizo apoyo en la revisión de los consecutivos de presupuesto.
6	Verificar y conciliar el módulo de activos y almacén	Se realizo apoyo en la revisión de los consecutivos de almacén.
7	Verificar y conciliar el módulo de tesorería	Se realizo apoyo en lo relacionado al archivo de registros de conciliación.
8	Realizar conciliaciones bancarias	En el periodo comprendido en esta cuenta se realizó apoyo esta actividad.
9	Coadyuvar en liquidación de impuesto	En el periodo comprendido en esta cuenta se realizó apoyo en la liquidación de impuestos.
10	Coadyuvar en el cierre contable mensual y anual.	Se realizo apoyo en lo relacionado al cierre del mes
11	Coadyuvar en la elaboración informes entes de control que son competencia del área contable.	Se apoyo al supervisor en la preparación de informe del área contable auditoria vigencia 2024
12	Coadyuvar en la elaboración y presentación medios magnéticos para la DIAN	Esta actividad es programada para mayo
13	Revisar registros de entradas realizadas por almacén y estar al pendiente del comité de bajas de muebles y equipos de cómputo, para realizar los registros contables respectivos.	En el periodo comprendido en esta cuenta se realizó apoyo en esta actividad.
14	Adecuar, revisar y parametrizar los módulos en el sistema contable	En el periodo comprendido en esta cuenta se realizó apoyo a esta actividad
15	Coadyuvar en la preparación estados financieros para presentar a revisión del contador y a la junta.	En el periodo comprendido en esta cuenta se realizó apoyo a esta actividad.

16	Realizar circularización de cuentas recíprocas	En el periodo comprendido en esta cuenta se realizó apoyo a esta actividad.
17	Elaborar y presentar al contador la información al funcionario encargado de la auditoría por parte de entes externos (contraloría).	En el periodo comprendido en esta cuenta se realizó apoyo a esta actividad.
18	Revisar de nómina y cálculos de seguridad social de empleados activos y pensionados	Se apoyo en la revisación de los cálculos de la seguridad social en la nómina de activos.
19	Calcular amortización y depreciaciones	Se verifico que estuvieran generados los comprobantes de depreciación.
20	Coadyuvar en la revisión de cuentas contables y saneamiento contable	Se realizo apoyo en revision de balances de comprobacion
21	Y las demás que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	Se realizo apoyo en la Gestión Documental y cargue al repositorio del archivo de gestión contable del mes de noviembre del 2025 de los módulos de las series documentales de: comprobantes de contabilidad- conciliaciones bancarias--estados financieros, informes, libros de contabilidad. Declaraciones tributarias Comprobantes de contabilidad a noviembre del 2025  Conciliaciones bancarias de cuentas corrientes y ahorros a noviembre del 2025.

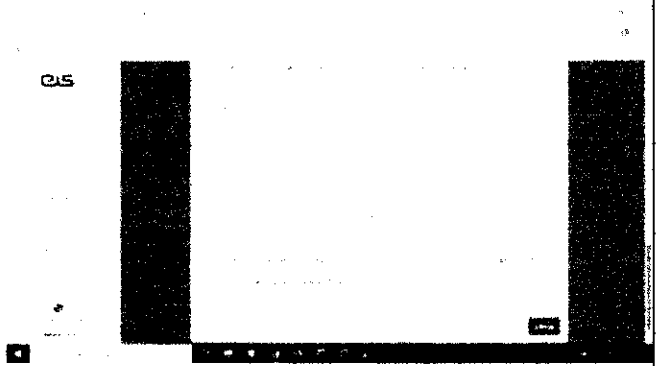


Sistema estadístico unificado de deuda "SEUD"

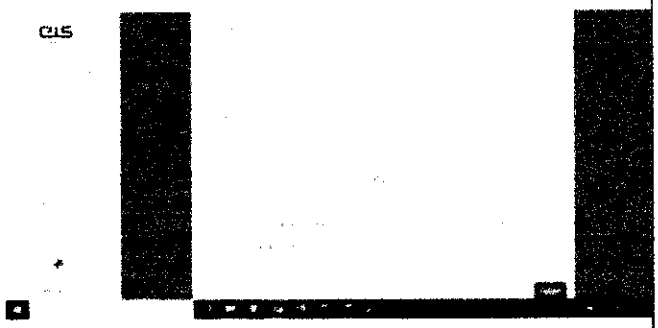


Libros de contabilidad a noviembre 2025

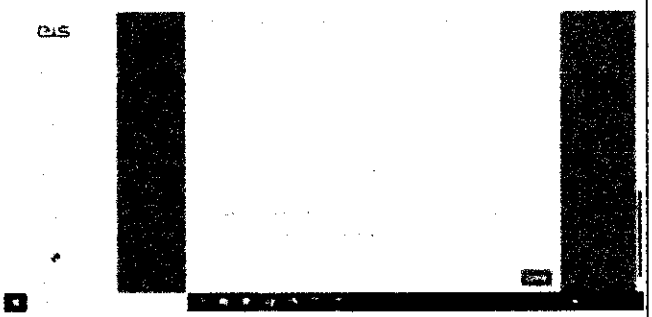
Libros auxiliares noviembre.



Libro mayor y balances

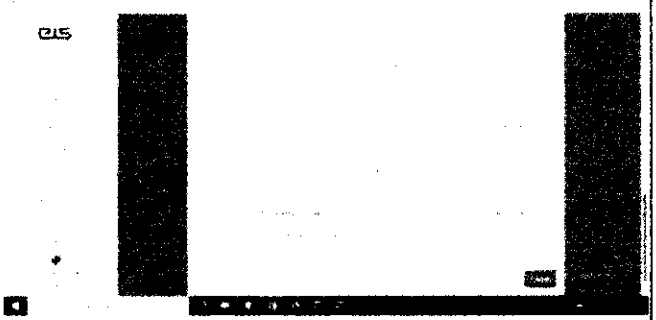


Estados financieros.

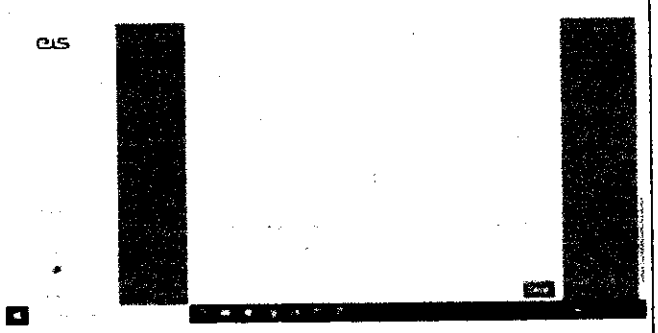


Declaraciones tributarias.

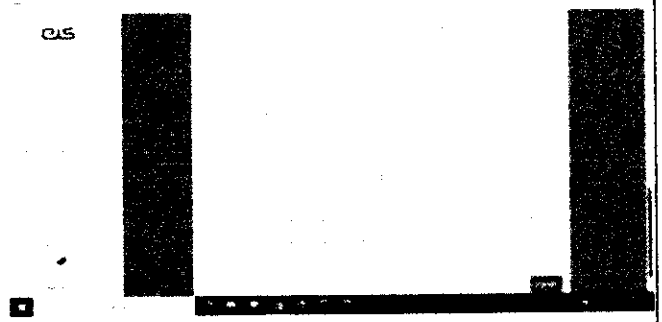
Declaración de retención en la fuente



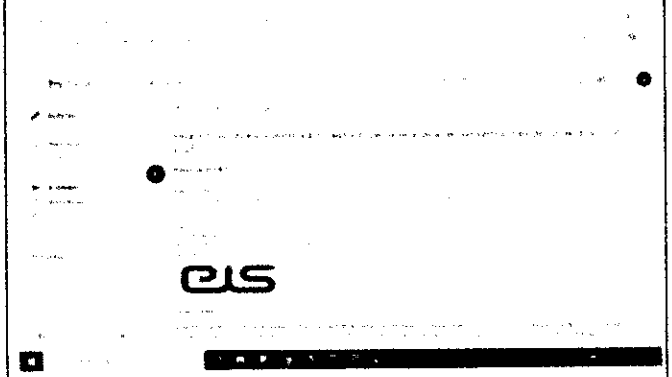
Declaración de impuestos sobre las ventas por pagar IVA.

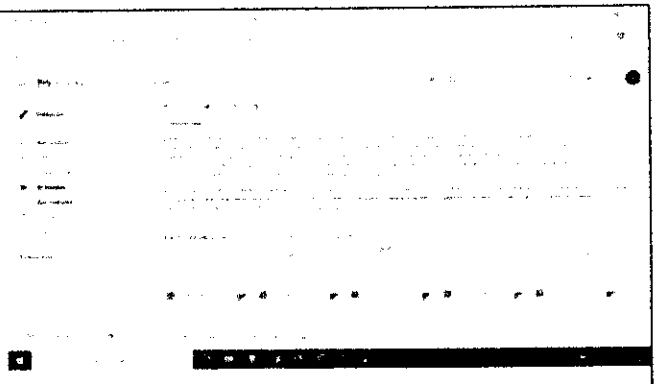


Declaración de autorretención de industria y comercio

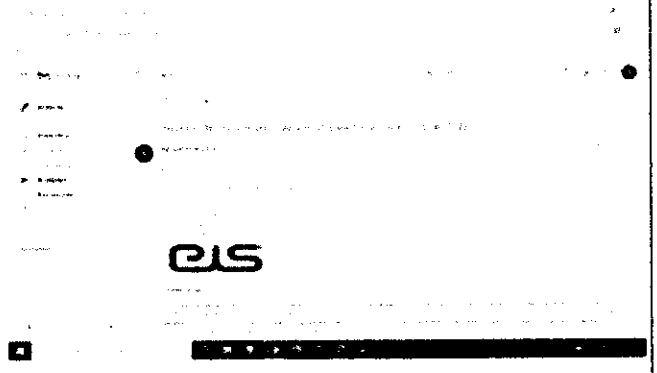


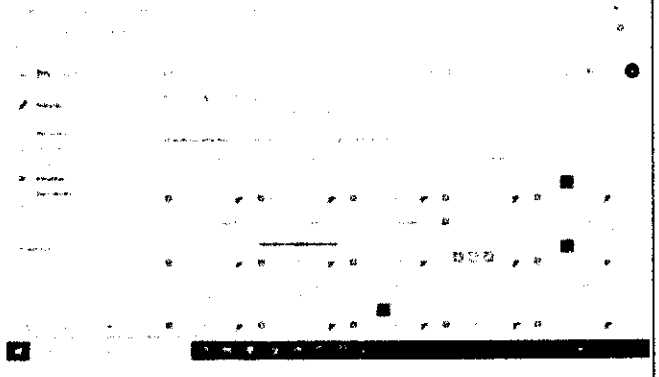
Revisar y verificar ingresos por conceptos de arrendamientos de terceros del mes de noviembre del 2025.

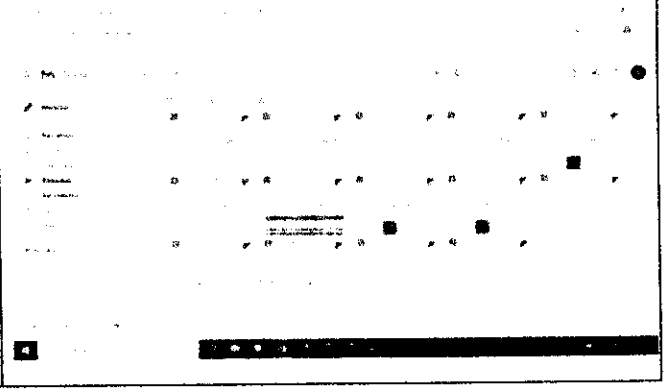


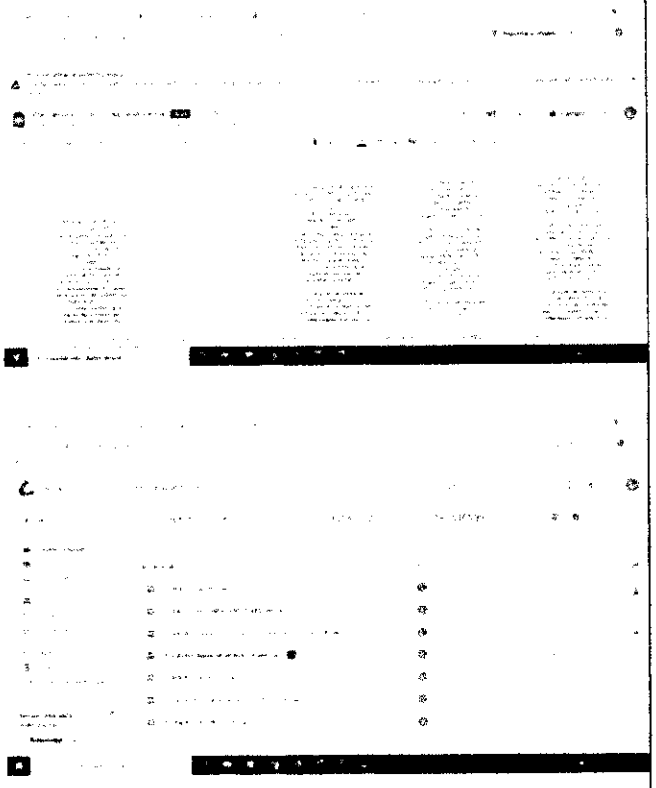


Relación de consolidados de arrendamientos operativos hasta el mes de noviembre del 2025.







		Elaboración del plan de acción del módulo contable de la gestión administrativa financiera y comercial de la E.I.S. seguimiento DAFC vigencia 2025 - noviembre. 

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 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: (	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 06/12/2025 al 31/12/2025 propias del contrato No 058-2025

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 $4.333.337 M/CTE en el 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.

CONTRATISTA

SUPERVISOR DE CONTRATO

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 88139984		MANZANO RINCON LIBAR ANTONIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av. 0 Calle 5 Lleras	CUCUTA-NORTE DE SANTANDER	1234567	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	39226259	9496294133	I	2026/01/22	2025/12/11	BANCO DE OCCIDENTE	0	$580,500

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	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	88139984	MANZANO LIBAR		P																25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS005	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$10,500	0	$0	$0	No	$580,500
Total	Afiliados(1)																						$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0		$580,500

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 88139984		MANZANO RINCON LIBAR ANTONIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av. 0 Calle 5 Lleras	CUCUTA-NORTE DE SANTANDER	1234567	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	39226259	9496294133	I	2026/01/22	2025/12/11	BANCO DE OCCIDENTE	0	$580,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$0	$0	$320,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$320,000	$0	$0	$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				1	$580,500	$0	$0	$580,500

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 alcantarillado 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

Nombre del funcionario o Contratista: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON

Cedula De Ciudadanía: 88139984 Teléfono: 3133662825
Subproceso al que pertenece o cargo : GESTION CONTABLE
Contrato C.P.S No.___058_____ de ___2025_____
Correo Electrónico:libarmanzano@gmail.com

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		x	
Mapa de Riesgo Institucional		x	
Planes de mejoramiento (internos y externos)		x	

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Rafael Tamayo Villamizar Líder de Gestión Integral Nombre: Rafael Tamayo CC 1.090.405.865	Rafael Tamayo Villamizar Líder de Gestión Planeación Nombre: Rafael Tamayo CC 1.090.405.865

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

Observaciones: _Equipos en uso por el subproceso de Gestión de Soporte Informático

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Líder de Recursos Físicos Nombre: Zuleyma Serrano Bayona CC 1.090.430.268	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: Zuleyma Serrano Bayona CC 1.090.430.268

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		

Observaciones:

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Líder de Soporte y apoyo informático Nombre: Vianny Karina Buitrago Sepulveda CC 37397193	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: Iván Darío Campos Galvis CC 88264999

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
Supervisor del Contrato Nombre: CARMEN YAJAIRA SANCHEZ CC 1090411023

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_____ NO ___X___

Observaciones: No se realizó Transferencias

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Líder de Gestión Documental Nombre: Darly Tarazona CC 60.376.053	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
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
	
Líder de Gestión de Talento Humano Nombre: Vianis Rocio Osorio CC 1094249003	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC



LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON
CC 88139984