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. 00000018

FECHA: 20/01/2026

A FAVOR DE: LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA **NIT:** 88240352-7

CONCEPTO: PAGOS VIGENCIAS ANTERIORES 2025 2025E-151 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES Y ESTRATÉGICOS DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO EN EL PLAN DE COMUNICACIONES GENERADOS POR LA EIS CÚCUTA S.A E.S.P.CUENTA 3/3

REGISTRO PRESUPUESTAL No : 00000077 20/01/2026

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	5,000,000.00

DEDUCCIONES

Codigo	Nombre	Valor Base	%	Valor Retenido
26	Tasa Prodeporte y Recreacion 2%	5,000,000	2.00	100,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	5,000,000	2.00	100,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	5,000,000	1.00	50,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	5,000,000	2.00	100,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	5,000,000	1.00	50,000.00

Total deducciones: 400,000.00

Total a pagar: 4,600,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101-01	Bienes y Servicios	5,000,000.00	4,600,000.00
244024-01	Tasa Pro Deporte 2%	0.00	100,000.00
240722-08	Descuento Estampilla PRO CULTURA 1%	0.00	50,000.00
240722-09	Descuento Estampilla PROANCIANOS 2%	0.00	100,000.00
240722-12	Descuento Estampilla PRO DESARROLLO	0.00	50,000.00
240722-10	Estampilla PRO HOSPITAL 2%	0.00	100,000.00
	Total:	**5,000,000.00**	**5,000,000.00**

VIGENCIA: 2026

VALOR: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS 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:

COMPROBANTE EGRESO

Vigencia: 2026 **Período:** 1 **Fecha** 22/01/2026 **Consecutivo:** 00000031

Nombre Tercero: LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA

Identificacion: 88240352

Deposito:

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

OP Cons presupuestal: 00000018 **OP Cons No presupuestal:**

Numero cheque:

Medio de Pago: TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Descripción: PAGOS VIGENCIAS ANTERIORES 2025 2025E-151 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES Y ESTRATÉGICOS DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO EN EL PLAN DE COMUNICACIONES GENERADOS POR LA EIS CÚCUTA S.A E.S.P.CUENTA 3/3

Tercero	Concepto	Valor
LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA	Cuentas vigencias anteriores_propios	5,000,000.00

DEDUCCIONES

CODIGO	NOMBRE	VALOR BASE	%	VALOR RETENIDO
26	Tasa Prodeporte y Recreacion 2%	5,000,000	2.00	100,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	5,000,000	2.00	100,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	5,000,000	1.00	50,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	5,000,000	2.00	100,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	5,000,000	1.00	50,000.00
			Total deducciones:	400,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101-01	Bienes y Servicios	4,600,000.00	0.00
190803-30	Fondo General Cuenta de Ahorros 260564323 - Nueva	0.00	4,600,000.00
	Total:	**4,600,000.00**	**4,600,000.00**

TOTAL	4,600,000.00
RETENCION	0.00
NETO	4,600,000.00

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. 2025-133-005256-2
2025-12-29 15:53 -EISVENTAN
Destino: OFICINA ADMINIST
Remit: LUIS GABRILL PER
Asunto: CUENTA DE COBRO
EIS Cucuta
20251330052562

DATOS GENERALES		
Nombre: LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA	NIT: 88.240.352	
Fecha: 26/12/2025	Teléfono: 3202011065	N° Pago: 3/3

	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			X
7	GAC-FO-012 Informe ejecutivo de interventoría			X
8	GPS –FO -007 Formato informe ejecutivo de interventoría contrato OJ-008			X
9	GTH-FO-05 Formato Registro de Inducción y Reinducción **(únicamente en la primera cuenta) diligenciar link de Talento Humano**			X
10	GTH-FO-27 Formato Evaluación de Inducción y Reinducción **(únicamente en la primera cuenta) diligenciar link de Talento Humano**			X
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**			X
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)**			X
14	Certificación bancaria actualizada de la vigencia **(únicamente en la primera cuenta)**			X
15	Fotocopia del documento de identidad **(únicamente en la primera cuenta)**			X
16	Registro único tributario (RUT) en caso de ser consorcio y uniones temporales adjuntar rut de quienes lo conforman **(únicamente en la primera cuenta)**			X
17	Documento de participación de quienes conforman los consorcios y uniones temporales **(únicamente en la primera cuenta)**			X
18	Cámara de comercio (Personas Jurídicas) **(únicamente en la primera cuenta)**			X
19	Certificado de disponibilidad presupuestal CDP **(únicamente en la primera cuenta)**			X
20	Registro presupuestal RP **(únicamente en la primera cuenta)**			X
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, 29 de Diciembre de 2025

Cuenta de Cobro No. 3/3

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

DEBE A:

LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA
C.C. 88.240.352 de Cúcuta.

La suma de **CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. ($5,000,000.00).**

Por concepto de: "2025E-151 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES Y ESTRATÉGICOS DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO EN EL PLAN DE COMUNICACIONES GENERADOS POR LA EIS CÚCUTA S.A E.S.P." según Contrato No. 125-2025

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: **De 26 de noviembre al 25 de diciembre 2025**

LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA
C.C. 88.240.352 de Cúcuta.

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 **de** 20 y que sobre ellos realizaré los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión correspondientes al periodo de de 20, por valor total 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 de noviembre y 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 noviembre y diciembre de 2025 de acuerdo con la PILA N.° **4631661331 y 4632167829**, adjunta.
Factura o Documento Equivalente 015 2025 Fecha: 29/12/2025 Valor: CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. ($5.000,000.00).		
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: **LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA**

CC: 88.240.352

FIRMA:

Fecha: **29/12/2025**

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, LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 88.240.352, 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- 2025 De CUCUTA, certifico que:

1. 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

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 ___%

   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 DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUCUTA EIS CUCUTA y que éstos no han sido ni serán presentados a otra entidad.

En constancia de lo anterior firmo en CUCUTA, a los 29 días del mes diciembre del año 2025

Nombre: LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA

Cedula de ciudadanía: 88.240.352

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A 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 7

PAGO 3 N° DE N°3 TOTAL DE PAGOS

Periodo: 26 de noviembre al 25 de diciembre de 2025	**Valor Cobrado: 5.000.000**

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
N° Contrato: 125-2025	Clase de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre del Contratista: LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA	
Persona Natural: _X___ Persona Jurídica: _____	NIT: 88.240.352
Objeto Contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES Y ESTRATÉGICOS DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO EN EL PLAN DE COMUNICACIONES GENERADOS POR LA EIS CÚCUTA S.A E.S.P	
Forma de pago: TRASNFERENCIA	
Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.-008	Responsable de IVA: SI___ NO_X__
Disponibilidad Presupuestal: 00000440 24-sep-2025	Registro Presupuestal: 00000628 24-sep-2025

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

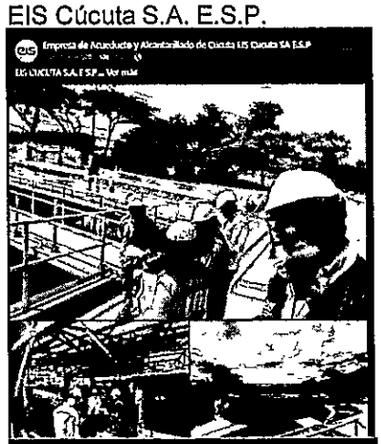
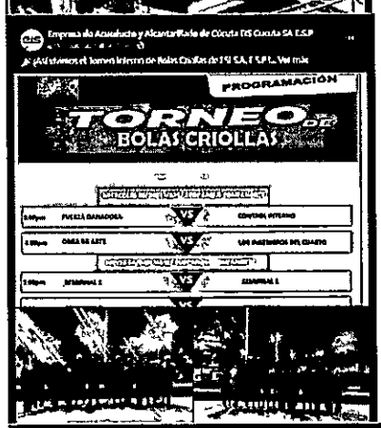
3. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (Marque con una X)	
La o (el) contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARL según la Ley 1562 de 2012.	X
El o (la) contratista se acogió al decreto 1273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

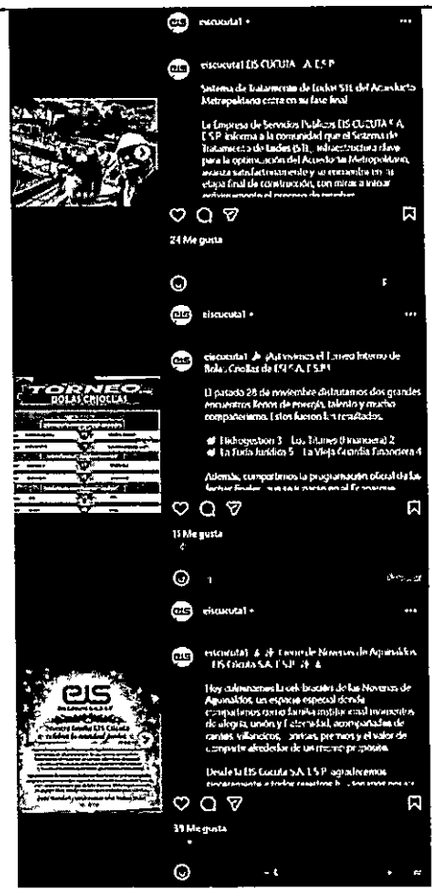
CONCEPTO	ENTIDAD	PLANILLA N°.	PERIODO	VALOR
SALUD	NUEVA EPS.	**4627659748**	10	600.000
		4631661331	11	600.000
PENSIÓN	PORVENIR	**4627659748**	10	768.000
		4631661331	11	768.000
A.R.L	POSITIVA	**4627659748**	10	117.000
		4631661331	11	117.000

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	15.000.000
Valor Adicional o ajuste 1(Cuando aplique)	
Valor Adicional o ajuste (Cuando aplique)	
Valor Total del Contrato (suma del valor inicial + ajuste)	15.000.000
Valor Pagado (suma de los valores pagados a la fecha)	5.000.000
Valor Cobrado en el presente informe	5.000.000
Valor total ejecutado(suma del valor pagado y el valor cobrado en el periodo)	10.000.000
Valor saldo por ejecutar	5.000.000

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	Realizar boletín mensual de novedades; espacios de reconocimiento de personal; retos colaborativos de mejora y reuniones con el equipo para socializar metas institucionales de los objetivos misionales y estratégicos del subproceso de gestión de soporte y apoyo informático en el plan de comunicaciones generados por la EIS CÚCUTA SA E.S.P.	Apoyé la realización de boletines mensual de novedades; espacios de reconocimiento de personal; retos colaborativos de mejora y reuniones con el equipo para socializar metas institucionales de los objetivos misionales y estratégicos del subproceso de gestión de soporte y apoyo informático en el plan de comunicaciones generados por la EIS CÚCUTA SA E.S.P. - 01 diciembre EIS CÚCUTA S.A E.S.P. Sistema de Tratamiento de Lodos STL del Acueducto Metropolitano entra en su fase final - 02 diciembre ¡Así vivimos el Torneo Interno de Bolas Criollas de ESI S.A. E.S.P.! - 16 diciembre Cierre de Novenas de Aguinaldos – EIS Cúcuta S.A. E.S.P.   

		
2	Definir guías de estilo y mensajes clave adaptados por el público, con protocolos claros; monitoreo de redes; comunicación rápida y transparente en la generación de contenidos por la EIS CUCUTA SA E.S.P.	Trabaje en la definición guías de estilo y mensajes clave adaptados por el público, con protocolos claros; monitoreo de redes; comunicación rápida y transparente en la generación de contenidos por la EIS CUCUTA SA E.S.P. En este punto, se realizó la producción del manual de aplicación de imagen institucional o imagen corporativa con matrices de diseño, plantillas, acción que permitirá mayor dinámica de comunicación, acción que debe ir aunada a la construcción del Plan Estratégico de comunicaciones: - Las guías de estilo y los mensajes clave de la EIS Cúcuta deben consolidarse como un marco unificado que oriente el tono, lenguaje, identidad visual y narrativa institucional para todos los públicos. Esto implica definir mensajes adaptados según cada audiencia —usuarios, comunidad, aliados institucionales, medios, empleados y contratistas— garantizando claridad, respeto, transparencia y pertinencia. El protocolo comunicacional debe establecer pasos claros para la producción, revisión y difusión de contenidos en todos los canales: redes sociales, página web, boletines, comunicados de prensa, transmisiones en vivo y material impreso, asegurando coherencia

		con la identidad corporativa y el manual de imagen institucional mencionado en el diagnóstico y en los lineamientos internos. - Asimismo, el fortalecimiento del monitoreo de redes sociales es una acción clave para medir alcance, interacción, percepción y oportunidades de mejora, permitiendo ajustar los mensajes en tiempo real y anticipar situaciones que requieran respuesta institucional. Este seguimiento se complementa con la operación articulada del área de comunicaciones, responsable de velar por el cumplimiento de protocolos, publicar contenidos oportunos, actualizar el sitio web, impulsar campañas digitales y gestionar la relación con los medios, posicionando a la EIS Cúcuta como una entidad cercana, confiable y transparente ante la ciudadanía.
3	Entregar documento maestro del plan de comunicaciones, con el calendario editorial para redes sociales y otros medios y plantillas de contenido (boletines internos, comunicados externos, piezas gráficas, audiovisuales de contenidos generados por la EIS CÚCUTA SA E.S.P.	En este periodo se trabajó en la realización producción y elaboración del documento base plan estratégico de comunicaciones de la EIS Cúcuta - El documento plan estratégico de comunicaciones será anexado en formato impreso en un documento independiente al presente informe.
4	Realizar actualización constante del sitio web; programación de contenidos en redes sociales con calendario editorial; seguimiento de métricas de audiencia; generación de contenido multimedia en la implementación del plan de comunicaciones generados por la EIS CÚCUTA SA E.S.P.	- 06 diciembre 🎉 ¡Felicitaciones a nuestros funcionarios por su excelente participación en el Campeonato de Bolas Criollas! 🎉 - 16 diciembre Feliz navidad y un próspero Año Nuevo - 21 diciembre Mensaje de agradecimiento de parte de la EIS CÚCUTA 

		 
5	Entregar informes de seguimiento periódicos de los avances realizados,	Entregue informes de seguimiento periódicos de los avances realizados. Durante este primer periodo contractual.
6	y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este periodo no hubo solicitud de actividades adicionales solicitadas por el supervisor.

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 _____

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 26/10/2025 al 25/11/2025 propias del contrato 015-2025.

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 $ CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE a los 25 días 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.

CONTRATISTA

SUPERVISOR DE CONTRATO

PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓNES

EIS CÚCUTA 2025–2027

San José de Cúcuta

Versión ampliada diseñada con criterios institucionales del estilo PETI.

1. Presentación

a EIS Cúcuta presenta este documento estratégico con diseño institucional alineado a su identidad visual y desarrollado bajo un enfoque metodológico tipo PETI. El plan integra estrategias de posicionamiento, diagnóstico, matriz estratégica y lineamientos audiovisuales.

El Plan Estratégico de Comunicaciones de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Cúcuta EIS S.A. E.S.P. (2025–2027) tiene como propósito consolidar un modelo de comunicación estratégica articulado al Plan Institucional Integrado, fortaleciendo la imagen corporativa y optimizando los procesos de comunicación interna y externa. Para ello, se contempla la producción, gestión y divulgación de contenidos a través de los canales oficiales de la EIS Cúcuta, dirigidos tanto al público interno (trabajadores oficiales, contratistas, empleados y proveedores) como al público externo (usuarios y comunidad en general), haciendo uso de medios digitales, físicos y herramientas tecnológicas institucionales.

Este plan —diseñado para la vigencia 2025 y ajustado con criterios de mejora continua— establece acciones orientadas a perfeccionar los flujos de comunicación dentro de la organización y con la ciudadanía.

En coherencia con lo anterior, uno de los retos centrales es seguir fortaleciendo la confianza de la comunidad mediante la socialización oportuna y transparente de proyectos, actividades y resultados, dando cumplimiento a los principios de apertura y claridad institucional.

El plan se estructura en dos programas fundamentales: comunicación interna y comunicación externa, cada uno con sus respectivas metas y actividades. Estos programas buscan robustecer las relaciones con los grupos de interés externos y, al mismo tiempo, afianzar los vínculos con los grupos de interés internos a través de estrategias de comunicación efectivas y el seguimiento permanente de indicadores.

En conjunto, el Plan Estratégico de Comunicaciones EIS Cúcuta 2025–2027 abarca tanto a los públicos institucionales internos como al público externo, con el objetivo de fortalecer la opinión pública y posicionar positivamente a la Empresa mediante el uso asertivo de herramientas y medios digitales, siempre bajo el marco de las políticas institucionales.

2. OBJETIVO

- Divulgar las actividades institucionales y proyectos de la Empresa Industrial y Comercial de Cúcuta, EIS Cúcuta S.A. E.S.P., al público interno y externo de la institución.

2.1. Objetivos Específicos

- Optimizar el uso de los canales de comunicación interna y externa disponibles en la Empresa Industrial y Comercial de Cúcuta, EIS Cúcuta S.A. E.S.P.

- Sensibilizar al público usuario de servicios públicos Empresa Industrial y Comercial de Cúcuta, EIS Cúcuta S.A. E.S.P, sobre la importancia del uso racional del agua.

- Informar todas las actividades y datos relevantes que impacte en el servicio de agua potable de los cucuteños, a través de medios de comunicación tradicionales y digitales.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1 Misión

Asegurar la excelencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado principalmente, para los habitantes del área metropolitana de Cúcuta, con sustentabilidad ambiental, social y económica.

3.2 Visión

En el 2027 la EIS Cúcuta SA E.S.P. será reconocida como empresa líder de la región, que asegura la gestión de los servicios públicos con altos estándares de calidad; confiable, competitiva, sostenible y rentable.

4. Valores Corporativos

Con el fin de identificar los valores aplicables a la empresa, se realizó la matriz axiológica teniendo en cuenta los grupos de referencia con los cuales se realizan contactos (Ver cuadro).

Los valores de la EIS Cúcuta SA ESP son la base de su cultura organizacional, éstos son:

- **Responsabilidad:** Nuestras actividades se encuentran enmarcadas en el cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos, en beneficio de la sociedad y el medio ambiente.

- **Compromiso:** Nuestro equipo de colaboradores desarrolla sus actividades con sentido de pertenencia, en pro de la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de

los objetivos organizacionales.

- **Transparencia:** Desarrollamos nuestra labor con claridad y de forma veraz, lo cual es la base de la generación de confianza con nuestros usuarios y colaboradores.

- **Efectividad:** Contamos con la capacidad de cumplir nuestras metas y objetivos propuestos, optimizando los recursos para tales fines.

- **Respeto:** En nuestra cultura corporativa, la base de las comunicaciones y del desarrollo de nuestra misión, se enmarca en el respeto, propiciando los espacios adecuados para el buen funcionamiento de la entidad.

- **Honestidad:** Nuestra conducta es sincera y justa siguiendo los lineamientos morales y legales, lo cual se ve reflejado en el buen desempeño laboral y atención a los usuarios.

5. Objetivos Estratégicos

A. Objetivo de crecimiento y rentabilidad

Cumplir la función social de la entidad en cuanto al cubrimiento oportuno de los servicios con un crecimiento controlado de sus costos y gastos, sin poner en peligro su supervivencia y desarrollo a largo plazo.

B. Objetivo tecnológico

Implementar la plataforma tecnológica (Hardware y Software) necesaria para soportar el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Entidad.

C. Objetivo de recurso humano

Contar con el equipo humano competente para operar la cadena de valor y cumplir con los procesos institucionales, de forma que la capacidad de crear e innovar se constituya en una verdadera ventaja competitiva aplicable.

Propiciar un ambiente de trabajo gratificante que permita el desarrollo del recurso humano, a través de políticas de bienestar y capacitación orientadas a promover el cambio cultural y organizacional necesario para el crecimiento de la Entidad.

D. Objetivo de desarrollo comercial

Proyectar la Entidad hacia el mercado regional y fronterizo en la búsqueda de posicionamiento y generación de confianza en la prestación de servicios públicos domiciliarios y actividades conexas y complementarias.

E. Objetivo de responsabilidad social y ambiental

Enmarcar las actividades institucionales en un comportamiento ético y ambientalmente responsable, contribuyendo a la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de la

comunidad en general.

F. Objetivo de fortalecimiento corporativo y mejora continua

Asegurar la cultura de planeación, seguimiento y control de la gestión como herramienta indispensable para el mejoramiento continuo de la Entidad, aplicando las mejores prácticas organizacionales.

G. Objetivo de buen gobierno

Garantizar el fortalecimiento y transparencia de las relaciones que la Entidad mantiene con sus partes interesadas, asegurando la formación de valores y la prevención de conductas corruptas.

6. COMPONENTES DEL PLAN

6.1. Diagnóstico

A través del diagnóstico del área de comunicaciones de la EIS Cúcuta S.A. E.S.P., durante el 2025 y recopilando información del informe de seguimiento del mismo año se encontró:

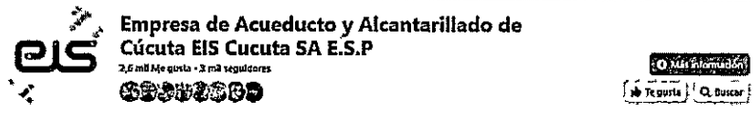
Se debe fortalecer el Fan Page institucional de Facebook al incrementar el alcance en publicaciones, solo se están desarrollando publicaciones con fotografías y textos

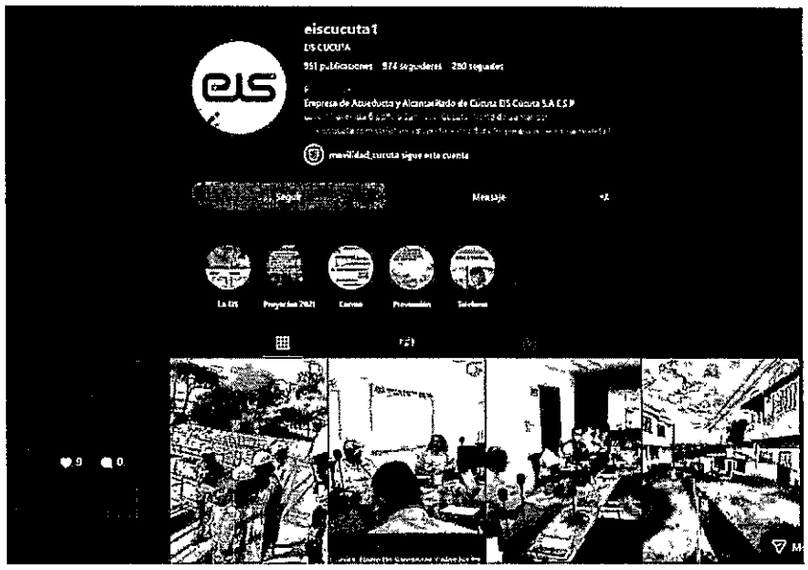
Para lograr esto, se realizó una estrategia para aumentar seguidores y mejorar el alcance de las publicaciones.

En la red social Instagram se realizan publicaciones en promedio cada 15 días o un mes, se contaban con 914 seguidores. Estos seguidores se proyectan de debe proyectar el incremento de seguidores haciendo un mejor manejo de las redes sociales, logrando la certificación de META, con el fin de destacar y consolidar una mejor opinión pública de la institución lo cual permitirá mayor acreditación en el sector de publicidad digital.

En cuento a Facebook hay una comunidad digital de 3000 seguidores y más de 2 mil 600 me gusta.







7. Comunicación Interna

El proceso de comunicación interna que se orienta a los grupos de interés internos de la Empresa con miras a establecer y fortalecer relaciones de pertenencia, apropiación y compromiso y coordinación conjunta. La Comunicación Interna es esencial para el liderazgo de la institución e impacta positivamente el ambiente laboral y mejora el sentido de pertenencia de los colaboradores. Además, contribuye en la coherencia interna de la organización, la coordinación y el mejoramiento constante en un clima organizacional favorable. Dentro de la comunicación interna se encuentra la identidad corporativa (marca), la cual busca comunicar la identidad, los valores, las apuestas estratégicas, el estilo y liderazgo de gestión de la Empresa y fortalecer su posicionamiento y sostenibilidad.

• Manejo de grupos de WhatsApp, donde hacen parte los empleados, trabajadores oficiales y contratistas de la EIS Cúcuta S.A. E.S.P

• Boletín interno informativo para comunicar las noticias de interés institucional a los empleados, trabajadores oficiales y contratistas. Este boletín se enviará a través de correo electrónico, WhatsApp y carteleras institucionales.

• Implementar la nueva imagen institucional.

• Verificación del uso de la imagen institucional en todas las áreas, para ello se deberá consolidad una oficina de comuniones y prensa la cual será rea encargada de velar por la difusión de los procesos de comunicación institucional. Además, existe un manual de uso del logo institucional.

Herramientas utilizadas para la comunicación digital interna

- Redes sociales: la empresa tiene como herramienta digital principal una fan page de Facebook que se creó el 16 de mayo de 2016 y que actualmente cuenta con 3.000 seguidores para publicar los contenidos institucionales y de interés para la comunidad del Municipio de Cúcuta. La cuenta de Instagram cuenta en la actualidad con 974 seguidores.

- Página Web Institucional https://eiscucuta.com.co/ : está alojada en un hosting contratado por la empresa. En la actualidad el sitio web no cumple con algunos requisitos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y Participación Ciudadana, por lo que para el 2024 se tiene proyectado rediseñar el sitio web oficial de la Empresa

- Grupos de WhatsApp: la empresa cuenta con grupos donde se encuentran empleados de planta y contratistas.

- Boletines institucionales: los boletines informativos internos se implementarán para difundir actividades y noticias de interés para los empleados, contratistas y trabajadores oficiales de la empresa. Estos boletines se difundirán a través del correo electrónico institucional, grupos de WhatsApp y cartelera institucional.

- Carteleras: existen carteleras por áreas que condensan la información de toda la entidad.

8. Comunicación Externa

Es la comunicación que se realiza con los grupos de interés externos a la Empresa como los usuarios, instituciones aliadas, líderes de opinión, comunidades y ciudadanía en general. La comunicación internar busca movilizar la voluntad y la participación de los grupos de interés, Además, conjuga las acciones de comunicación para el mejoramiento de la opinión pública, las acciones de comunicación educativa y persuasiva la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Cúcuta EIS S.A. E.S.P. (2025–2027). Dentro de la comunicación externa, se encuentra la comunicación digital (redes sociales: Facebook, X, YouTube, Instagram y la página web oficial). Esta rama de la comunicación se basa en la generación de contenidos novedosos, actuales y oportunos con el apoyo de herramientas que permitan dicha labor, como el diseño gráfico, la edición de video y el cubrimiento de la labor y las diferentes actividades de la EIS S.A. E.S.P. (2025–2027).

Por último, también hace parte de la comunicación externa los medios masivos de comunicación. Estos ayudan a llegar a un público más amplio, al tiempo que facilita los flujos de información oportuna, suficiente y veraz, por diferentes medios y canales, para generar ambientes favorables. A su vez, involucra la generación de contenidos atractivos, documentados y veraces, dirigidos a públicos diversos y al establecimiento de relaciones con medios de comunicación masiva y local.

Por lo anterior, es fundamental dar a conocer la gestión institucional de la EIS Cúcuta, así como los proyectos que a futuro permitan consolidar el cumplimiento de su misión y visión, a través de un Plan de Medios y Marketing Digital, con el fin de emitir las diferentes actividades de la Empresa en canales de comunicación radiales, televisivos, prensa y plataformas digitales. Con esto se busca posicionar la marca y dar a conocer las actividades que benefician o afectan a los habitantes del Municipio de Yumbo en medios de comunicación nacionales, regionales y locales.

Así mismo, es importante tener presencia digital y alcance en el área metropolitana de Cúcuta diferentes plataformas digitales, con el fin de posicionar la Empresa en el mundo virtual, dar a conocer las actividades que impactan a la comunidad. del Cúcuta referente a la prestación del servicio de acueducto, Además, se busca aumentar los seguidores en las redes sociales para generar un mayor alcance y engagement entre el público objetivo y la EIS S.A. E.S.P. (2025–2027).

Por último, es importante invertir mensualmente en el marketing digital, publicitando las piezas gráficas y videos que se deberán elaboran desde el Área de Comunicaciones para que de esta manera aumente la notoriedad de la marca, lleguemos a nuevos públicos e incentivar a que los usuarios utilicen los diferentes canales virtuales de la Empresa para realizar trámites, pagos, peticiones, entre otros.

- Comunicados de Prensa: herramienta periodística para informar mensualmente temas relevantes de la empresa, y se publicarán en la página web de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo, Facebook e Instagram, con el fin de informar a la comunidad sobre los últimos acontecimientos y proyectos de las diferentes áreas de la empresa.
- Socializaciones y realización de eventos corporativos virtuales como presenciales: el área de comunicaciones realizará convocatorias y cubrimiento a las diferentes socializaciones y eventos corporativos.
- Elaboración de piezas gráficas.
- Elaboración de videos para comunicar de una forma más dinámica y directa información relevante de la Empresa tanto al público interno, como al público externo.
- Grupos de WhatsApp.

Herramientas utilizadas para la comunicación digital

- Medios masivos de comunicación: el área de comunicaciones o encargado de prensa deberá enviar a todos los medios de comunicación, permanentemente información de interés por medio de canales digitales propios a los diferentes medios de comunicación locales. Además, se propone contar con un Plan de Medios para mantener informada a toda la comunidad sobre diferentes noticias de la institución, parea el plan de medios

se deberá contar con un presupuesto propio para poder establecer un mayor alcance con los medios de comunicación aliados.

- Medios alternos de comunicación: aunque el medio oficial por excelencia es la página Wed https://eiscucuta.com.co/ y Facebook https://www.facebook.com/EIScucuta se debe explorar mayores alternativas de alcance a la comunidad cucuteña.

9. Actividades a implementar 2026

9.1. Público interno

- Cubrimiento a las actividades institucionales: esta tarea consiste en el cubrimiento de actividades de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta EIS Cucuta SA E.S.P, tanto en el cumplimiento de actos oficiales como la Rendición de Cuentas Anual o citaciones del Concejo de Cúcuta, inauguraciones de obras y actividades institucionales.

- Elaborar boletín interno mensual: este producto digital e impreso publicado en las carteleras, correo electrónico y grupos de WhatsApp internos, contiene las actividades operativas, de atención o servicios y la socialización de proyectos de la entidad, así como ítems relacionadas con la salud ocupacional de los empleados, trabajadores oficiales y contratistas, además de información alusiva a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta EIS Cúcuta SA E.S.P que motive a este público interno a conocer más su ámbito laboral y a participar de los procesos de comunicación que finalmente generen cohesión institucional.

- Elaborar piezas gráficas y video: este producto funciona tanto para el público interno como para el público externo debido a que se utiliza para crear identidad corporativa, promocionar o dar a conocer las actividades de la Empresa y los servicios que presta. Además, una pieza gráfica y videos de la empresa como para la comunidad en general.

9.2. Público externo

- Elaborar Comunicados de Prensa: es un documento periodístico informativo sobre temas relevantes de la empresa de interés público. Los comunicados de prensa se publican en la página web https://eiscucuta.com.co/ ., Facebook e Instagram, y se envían a la base de datos de medios de comunicación locales y regionales con el fin de informar a la comunidad sobre los últimos acontecimientos y proyectos de las diferentes áreas de la empresa.

- Fortalecer las redes sociales institucionales a través del Marketing Digita: la actividad consiste en seguir publicando todas las actividades institucionales y proyectos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta EIS Cúcuta SA E.S.P., mediante la publicación más frecuente de información que pueda generar mayor interés en el público perceptor y la inclusión de entrevistas o

testimonios de "actores misionales", que permitan ampliar la cobertura a más seguidores de la Fan Page.

- Actualización del Sitio web institucional: con el fin de cumplir con los requisitos que de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014) y de generar un acercamiento con nuestros clientes, durante el 2026 se implementará esta actualización.

- Dar cumplimiento al Plan de Medios de la EIS Cúcuta.: verificar que se cumplan el Plan de Medios de Comunicación y Marketing Digital, el cual tiene como objetivo emitir noticias, entrevistas y publicaciones en medios de comunicación nacional y regional, informando las diferentes actividades y metas de la Empresa. Además, de mejorar la imagen de la Empresa en el ámbito digital para llevar a más ciudadanos.

- Realizar transmisiones en vivo (Facebook Live) a través de las cuentas de redes sociales de la Empresa, con el fin de dar a conocer información relevante para los usuarios de la Empresa, referente al servicio de acueducto en la ciudad de Cúcuta.

- Impulsar de una manera indirecta el reconocimiento de la marca EIS Cúcuta., en eventos institucionales liderados por la Administración Municipal donde deberá hacer presencia para su posicionamiento, ejemplo (Comunidades con Bienestar)

- Material impreso de marketing: a través de elementos impresos, se busca impactar directamente en las personas con información relevante de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta EIS Cúcuta SA E.S.P. Es decir, la publicidad impresa no pasará desapercibida, se destaca en el ruido de la información general.

- Acercamiento con la comunidad a través de mesas de trabajo y reuniones con presidente de las juntas de acción comunal, ediles y lideres en los diferentes barrios.

6. Marco Normativo

El plan se basa en leyes de transparencia, servicios públicos, participación ciudadana y comunicación institucional.

Tabla 1. Normativa Aplicada

Norma	Descripción
Ley 1712 de 2014	Transparencia y acceso a información pública.
Ley 142 de 1994	Régimen de servicios públicos domiciliarios.
MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

7. Diagnóstico Ampliado

Este documento amplía los lineamientos estratégicos, desarrolla una visión táctico-operativa y profundiza en el análisis situacional, permitiendo una evaluación integral de la comunicación institucional. Se abordan aspectos de identidad visual, narrativa estratégica, producción audiovisual y posicionamiento institucional.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN.	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	88240352
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 13 # 5-54 URB ALAMEDA	TELÉFONO:	5846102
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4631661331	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/11/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9994796257

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 768.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 768.000	$ 0	$ 768.000
SUBTOTALES:										$ 768.000	$ 0	$ 768.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 600.000	$ 0	$ 0	$ 600.000
SUBTOTALES:													$ 600.000	$ 0	$ 0	$ 600.000

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 117.000	$ 117.000	$ 0	$ 0	$ 117.000
SUBTOTALES:									$ 117.000	$ 0	$ 0	$ 117.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																												PENSIÓN									SALUD					ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	XRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	ISC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 88240352	PEREZ FONSECA LUIS GABRIEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 4.800.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 4.800.000	$ 768.000	$ 0		$ 0	$ 0	Normal	$ 768.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 4.600.000	$ 600.000	$ 0	$ 600.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 4.800.000	$ 88240352	$ 117.000	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1.485.000

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	88240352
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 13 # 5-54 URB ALAMEDA	TELÉFONO:	5846102
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4632167829	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre	AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre	AÑO	2025
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2025/11/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9994827534

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 768.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 768.000	$ 0	$ 768.000
SUBTOTALES:										$ 768.000	$ 0	$ 768.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 600.000	$ 0	$ 0	$ 600.000
SUBTOTALES:													$ 600.000	$ 0	$ 0	$ 600.000

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 117.000	$ 117.000	$ 0	$ 0	$ 117.000
SUBTOTALES:									$ 117.000	$ 0	$ 0	$ 117.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COT	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD						ARP						PARAFISCALES						
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 88240352	PEREZ FONSECA LUIS GABRIEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 4.800.000			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 4.800.000	$ 768.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 768.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 4.800.000	$ 600.000	$ 0	$ 600.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 4.800.000	88240352	$ 117.000	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1.485.000

Planilla Pagada

FECHA : DÍA: 15 MES: 12 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: LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA

Cedula De Ciudadanía: 88.240.352 Teléfono: 3202011065

Subproceso al que pertenece o cargo : GESTIÓN DE SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO EN EL PLAN DE COMUNICACIONES GENERADOS POR LA EIS CÚCUTA S.A E.S.P Contrato C.P.S

No. 125 de 2025_

Correo Electrónico: luisgabrielperezfonseca@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	
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
Firma Rafael Tamayo Villamizar	Firma Rafael Tamayo Villamizar.

Líder de Gestión Integral Nombre: Rafael Tamayo CC 1090405865	Líder de Gestión Planeación Nombre: Rafael Tamayo CC 1090405865.

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Observaciones:

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Recursos Físicos Nombre: CC	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

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:

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma

Líder de Soporte y apoyo informático Nombre: CC	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____X_____

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:

Revisado y aprobado Firma Supervisor del Contrato Nombre: CC

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:

Revisado y aprobado Firma Líder de Gestión Documental Nombre: CC	Revisado y aprobado Firma 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 __X___ NO _____

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

LUIS GABRIEL PEREZ FONSECA
CC 88.240.352