**PAGO No. (1) de (4)**

| | |
|---|---|
| Período: 19 de enero al 18 de febrero de 2026 | Valor: $2.800.000 |
| Egreso pago anterior: N/A | No. Factura: N/A |

| 1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| Contrato No. 015 DEL 15 DE ENERO DE 2026 | Tipo de contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS | |
| Contratista: ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA | NIT:60.421.965-7 | |
| Correo: rosbby292129@gmail.com | Teléfono: 3157574505 | |
| Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO PARA ADMINISTRAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN, CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN FISICA Y DIGITAL, LA APLICACIÓN D ELAS TRD, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA Y EL APOYO A AUDITORIAS, REQUERIMIENTOS INTERNOS Y D ENETES DE CONTROL DE CONFORMIDAD CON LOS LIEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PPOR LA ENTIDAD. | | |
| Duración: 3 meses y 15 días | Fecha de inicio: 19 de enero de 2026 | Fecha final: 03 de mayo de 2026 |
| Disponibilidad presupuestal No.00 022 del 13 de enero de 2026 | Registro presupuestal No. 00 016 del 15 de enero de 2026 | |
| Rubro presupuestal:212020200802 | Valor del contrato: $9.800.000 | |
| Forma de pago: Tres (3) pagos equivalentes a dos millones ochocientos mil pesos ($2.800.000) y un (1) pago equivalente a un millón cuatrocientos mil pesos ($1.400.000) | | |
| Número y tipo de cuenta: 86300000347 cuenta de ahorro | Entidad bancaria: Bancolombia | |

| 2. DATOS DEL SUPERVISOR | |
|---|---|
| Nombre del supervisor: LENNY AMPARO CORREA ANGARITA | |
| Dependencia: SECRETARÍA GENERAL | Cargo: Secretaria General |

| 3. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONCEPTO** | **ENTIDAD** | **PLANILLA N°.** | **PERIODO** | **VALOR** |
| SALUD | NUEVA EPS | 36396808 | ENERO/2026 | $109.500 |
| PENSIÓN | PORVENIR | 36396808 | ENERO/2026 | $140.100 |
| A.R.L | POSITIVA | 36396808 | ENERO/2026 | $ 4.600 |
| Nota: En caso de no corresponderle el pago de pensión, se debe adjuntar el documento que lo soporte. | | | | |

| 4. BALANCE GENERAL DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **CONCEPTO** | **VALOR** |
| Valor inicial del contrato | $9.800.000 |
| Valor adicional | 0 |
| **Valor total del contrato** | $9.800.000 |
| Valor pagado | 0 |

CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACION CUCUTA" NIT 890.501.433-5
FECHA 24 FEB 2026 RADICADO - - 0163
HORA 3:35 PM
RECIBIDO POR. Fleidy Aguilar

| | |
|---|---|
| Valor cobrado en el presente informe | $2.800.000 |
| **Valor total ejecutado** | $2.800.000 |
| Valor saldo por ejecutar | $7.000.000 |

## 5. CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Yo. ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA con cedula de ciudadanía 60.421.965 en mi calidad de contratista certifico bajo gravedad de Juramento que:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual las cuales se encuentran descritas en el informe de cumplimiento.
2. Los documentos de soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión de acuerdo con la normatividad legal vigente.
3. Autorizo el pago en la cuenta bancaria registrada en la presente acta, de acuerdo a los documentos previamente enviados.
4. No he realizado cambios en mi Registro Único Tributario de acuerdo al documento registrado para el trámite de pagos ante la Central de Transportes.
5. Que SI___ o, NO_X__ soy declarante de renta y complementarios.
   Que SI____ o, NO _X_ estoy obligado a emitir factura de venta o documento equivalente según Art. 1.6.1 del decreto 358 de 2020.

Que para el cálculo de retención en la fuente a título de renta me acojo a la siguiente opción.

■ Opción 1. "Certifico que son rentas de trabajo diferentes a las provenientes de una relación laboral legal y reglamentaria (contrato de trabajo). Y por lo tanto solicito la aplicación de la retención en la fuente de qué trata el artículo 383 del estatuto tributario y lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario, para lo cual declaro bajo gravedad de juramento, que no tomaré costo o deducciones asociados a las rentas incluidas en este documento de acuerdo lo establecido en el decreto 2231 del 2023".

☐ Opción 2. Certifico que tomare costo o deducciones asociados a las rentas incluidas en este documento, por tal razón, solicito se me apliquen las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del estatuto tributario según corresponda.

6. Que SI___ o, NO_X__ soy declarante de Impuesto de Industria y Comercio.

Rosa Beatriz Acosta Ortega

**ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA**
CONTRATISTA

## 6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Yo, LENNY AMPARO CORREA ANGARTIA, con cédula de ciudadanía 37.723.051, en mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el informe de cumplimiento, dentro del período 19 de enero al 18 de febrero de 2026, y soportó las evidencias correspondientes, los cuales reposan en el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Cúcuta.
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y art. 41 de la ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**LENNY AMPARO CORREA ANGARITA**
**SECRETARIA GENERAL**
**SUPERVISOR**

## 7. AUTORIZACIÓN DE PAGO

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato designado por esta Secretaría, autorizó el presente pago el día 19 del mes de FEBRERO de 2026

**BELKYS ALEJANDRA FORERO GELVEZ**
GERENTE

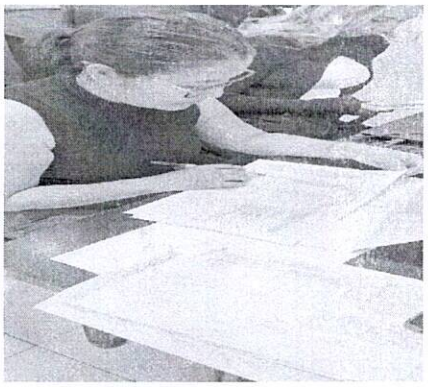
| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha entrega informe:** | 19 de febrero de 2026 | **Dependencia:** | Secretaria General |
| **Número del contrato:** | 015 del 15 de enero d e2026 | **Período del reporte:** | Del 19 de enero al 18 de febrero de 2026 |
| **Objeto del contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO PARA ADMINISTRAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN, CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN FISICA Y DIGITAL, LA APLICACIÓN D ELAS TRD, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA Y EL APOYO A AUDITORIAS, REQUERIMIENTOS INTERNOS Y D ENETES DE CONTROL DE CONFORMIDAD CON LOS LIEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PPOR LA ENTIDAD. | | |
| **Nombre del contratista:** | Rosa Beatriz Acosta Ortega | **C.C** | 60.421.965 |

| OBLIGACIONES DEL CONTRATO (EN ESTA COLUMNA SE DETALLAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO) | ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA (EN ESTA COLUMNA EL CONTRATISTA DEBE INDICAR DETALLADAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO EN CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES) |
|---|---|
| 1.Administrar y controlar el proceso de gestión documental de la entidad, conforme a las tablas de retención documental (TRD) y la normatividad vigente. | Apoyé en el proceso de verificación e identificación de series, subseries y tipos documentales de la (TRD) de la oficina de Gerencia y Secretaría General. |
| 2. Organizar y supervisar el archivo físico y digital de la documentación institucional. | Superviso los expedientes del archivo físico de las oficinas de Gerencia y Secretaría General de la Central de Transportes, toda vez que se está verificando la información de las TRD |
| 3.Custodiar y controlar los archivos de gestión y central, garantizando su integridad, conservación y seguridad. | Se realizó la supervisión a la custodia de los documentos de los archivos de gestión de las oficinas de Gerencia y Secretaría General, garantizando su conservación. |
| 4. Administrar y verificar el adecuado funcionamiento del plan de gestión documental | En la verificación de las series y subseries de las (TRD), para el caso de la oficina de gerencia, se evidencia que no está registrada la serie de resoluciones y en la oficina de secretaría general, se evidencian series y subseries que se deben actualizar. (Anexo informe) |
| 5.Elaborar, validar y mantener actualizados los inventarios documentales oficiales | Con el fin de mantener actualizado el inventario documental de las oficinas de Gerencia y Secretaría General, se está desarrollando la verificación de las series, subseries y los tipos documentales de los archivos de gestión de las oficinas mencionadas. (Anexo informe) |
| 6. Coordinar y ejecutar las transferencias documentales y la disposición final de documentos, según las TRD. | En el proceso de verificación de las series y subseries de las (TRD), de las oficinas de Gerencia y Secretaría General, se evidencia el tiempo de retención documental fijado. (Anexo informe) |
| 7.Atender y responder requerimientos formales de información documental de las áreas internas y entes de control. | Se encuentra en proceso de capacitación para el procedimiento de la información documental de las diferentes áreas de la entidad. |

| | |
|---|---|
| 8.Orientar y capacitar al personal de la entidad en el correcto manejo de la documentación y la aplicación de los instrumentos archivísticos (TRD, PINAR, PGD). | Actualmente se está realizando el proceso de identificación de los instrumentos archivísticos (TRD) en las oficinas de gerencia y secretaria general. |

**REGISTROS FOTOGRÁFICOS**

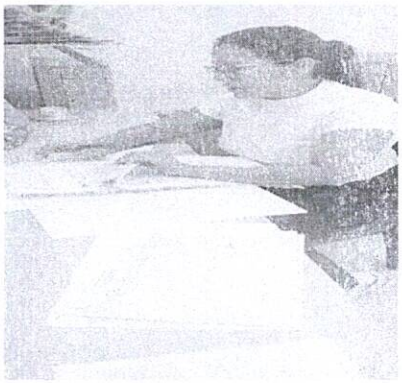
**ANEXO 1.**



**TRD**



**ANEXO 2.**



**ANEXO 3.**



Anexos: Se anexan pantallazo de actividades realizadas (TRD) y se anexa informe de verificación de las (TRD) de la entidad.

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

| | |
|---|---|
| ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA<br>C.C. 60.421.965<br>Contratista | LENNY AMPARO CORREA ANGARITA<br>Secretaria General<br>Supervisora |

San José de Cúcuta, 17 de febrero de 2025

Doctora
**LENNY AMPARO CORREA ANGARITA**
Secretaria General
Central de Transportes Estación Cúcuta

Asunto: informe verificación (TRD) de Gerencia y Secretaría General.

Comedidamente me permito presentar informe de la verificación de las Tablas de Retención Documental de las oficinas de Gerencia y Secretaría General.

Con respecto a la (TRD) de la oficina productora de Gerencia, me permito informar que, una vez verificadas todas las series, subseries y tipos documentales, se evidencia que no se encuentra la serie de RESOLUCIONES, teniendo como novedad para modificar e incluir en la actualización de la tabla de retención documental.

Seguidamente, se verifico la TRD de la oficina productora de **Secretaría General**, encontrando las siguientes novedades:

- En la **serie de Circulares**, como lo muestra la (TRD) aprobada.

| | |
|---|---|
| 110.03 | Circulares |
| 110.03.02 | Circulares Informativas |
| | Circulares |

Se evidencia que estaría por incluir los siguientes tipos documentales como son:

Circulares Internas
Circulares Externas

- En la **serie de Consecutivos de comunicaciones oficiales**, como lo muestra la (TRD) aprobada.

| | |
|---|---|
| 110.06 | Consecutivos de comunicaciones oficiales |
| 110.06.01 | Consecutivos de comunicaciones oficiales enviadas |
| | - copia de comunicaciones oficiales |
| | - acta de cierre de consecutivo |
| | - listado de números radicados |

Se evidencia que, en la actualidad, no se está aplicando, por lo cual se informa que se podría ajustar y actualizar la serie, subserie y tipos documentales de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| 110.06 | Comunicaciones |
| 110.06.01 | Comunicaciones oficiales |
| | Comunicaciones Internas |
| | Comunicaciones Externas |

- En la **serie de Constancias**, como lo muestra la (TRD) aprobada.

| | |
|---|---|
| 110.07 | Constancia |
| | Constancia |
| | Solicitudes |

Se evidencia que estaría para modificar y actualizar la serie documental quedando de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| 110.07 | Certificaciones |
| | Constancia |
| | Solicitudes |

- En la **serie de Programas de Inducción y Reinducción**, como lo muestra la (TRD) aprobada.

| | |
|---|---|
| 110.19 | Programas |
| 110.19.01 | Programa de inducción y reinducción |
| | Listado de asistencia |
| | Comunicaciones |

Se evidencia que estaría pendiente por ingresar y actualizar el siguiente tipo documental, quedando de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| 110.19 | Programas |
| 110.19.01 | Programa de inducción y reinducción |
| | Listado de asistencia |
| | Comunicaciones |
| | Capacitaciones |

Así mimo, me permito informar que la **serie de Resoluciones**, como lo muestra la (TRD) aprobada.

| | |
|---|---|
| 110. 21 | Resoluciones |
| | Resoluciones |

Se evidencia que la oficina de secretaría general no es la oficina productora de la serie documental de Resoluciones, por tal razón se debe modificar y actualizar la (TRD).

Agradezco su atención y quedo atenta.

Cordialmente,

**ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA**
Contratista
Central de Transportes E.C.

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-60421965 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2026-02-16 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2026-02-16 |
| FECHA DE PAGO: | 2026-02-16 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCOLOMBIA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2026-01 |
| PERÍODO SALUD: | 2026-01 |
| NÚMERO PLANILLA: | 36396808 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 36396808 |
| 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 | $ 875.453 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 109.500 | $ 109.500 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 875.453 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 140.100 | $ 140.100 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 875.453 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 4.600 | $ 4.600 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 254.200 | $ 254.200 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 16/03/2026 |

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141226865261

(415)7707212489984(8020) 000014122686526 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|---|
| 6 0 4 2 1 9 6 5 | 7 | Impuestos de Cúcuta | 7 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 6 0 4 2 1 9 6 5 | |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Norte de Santander 5 4 | Los Patios 4 0 5 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ACOSTA | ORTEGA | ROSA | BEATRIZ |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Norte de Santander 5 4 | Los Patios 4 0 5 |

41. Dirección principal
AV 8 26 33 BRR PATIOS CENTRO

42. Correo electrónico rosbby292129@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 5 7 5 7 4 5 0 5 | |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 9 1 0 1 | 2 0 1 8 0 4 1 7 | 8 6 9 2 | 2 0 0 9 0 8 0 1 | | | 5 1 3 2 | |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código 2 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

20- Obtención NIT

| Usuarios aduaneros | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Exportadores | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | | | | | | | | | 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| 54. Código | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 57. Modo | | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | | | | | | | | | | | | 58. CPC | | | |

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

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACOSTA ORTEGA ROSA BEATRIZ

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

# Certificación
## Bancaria

Domingo, 28 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA identificado(a) con CC 60421965, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta Ahorros | 86300000347 | 2020-09-15 | ACTIVO | ***** |

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortes Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co