EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA 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. 00001596

FECHA: 19/12/2025

A FAVOR DE: YHONEYKER HURTADO ROLON **NIT:** 1090505017-1

CONCEPTO: 2025E-150 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS DE LOS PROYECTOS DE LA EIS CÚCUTA SA ESP Y LOS DERIVADOS DE CONVENIOS SUSCRITOS.CUENTA 3/3

REGISTRO PRESUPUESTAL No : 00000627 22/09/2025

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

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.-008	Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Produccion Subclasificador 2.1.2.02.02.008.019 Ordenes de Prestacion de Servicio Tecnicos de Campo	3,000,000.00

DEDUCCIONES

Codigo	Nombre	Valor Base	%	Valor Retenido
26	Tasa Prodeporte y Recreacion 2%	3,000,000	2.00	60,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	3,000,000	2.00	60,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	3,000,000	1.00	30,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	3,000,000	2.00	60,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	3,000,000	1.00	30,000.00

Total deducciones: 240,000.00

Total a pagar: 2,760,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
511179-06	Honorarios Contratacion Gestion y Proyectos	3,000,000.00	0.00
240722-08	Descuento Estampilla PRO CULTURA 1%	0.00	30,000.00
244024-01	Tasa Pro Deporte 2%	0.00	60,000.00
240101-01	Bienes y Servicios	0.00	2,760,000.00
240722-12	Descuento Estampilla PRO DESARROLLO	0.00	30,000.00
240722-10	Estampilla PRO HOSPITAL 2%	0.00	60,000.00
240722-09	Descuento Estampilla PROANCIANOS 2%	0.00	60,000.00
	Total:	**3,000,000.00**	**3,000,000.00**

VIGENCIA: 2025

VALOR: DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE.

Autorizado

IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y COMERCIAL

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

Revisado contador:

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

COMPROBANTE EGRESO

Vigencia: 2025 **Período:** 12 **Fecha** 23/12/2025 **Consecutivo:** 00001866

Nombre Tercero: YHONEYKER HURTADO ROLON

Identificacion: 1090505017

Deposito:

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

OP Cons presupuestal: 00001596 **OP Cons No presupuestal:**

Numero cheque:

Medio de Pago: TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Descripción: 2025E-150 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS DE LOS PROYECTOS DE LA EIS CÚCUTA SA ESP Y LOS DERIVADOS DE CONVENIOS SUSCRITOS.CUENTA 3/3

Tercero	Concepto	Valor
YHONEYKER HURTADO ROLON	Ordenes de Prestacion de Servicio Tecnicos	3,000,000.00

DEDUCCIONES

CODIGO	NOMBRE	VALOR BASE	%	VALOR RETENIDO
26	Tasa Prodeporte y Recreacion 2%	3,000,000	2.00	60,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	3,000,000	2.00	60,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	3,000,000	1.00	30,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	3,000,000	2.00	60,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	3,000,000	1.00	30,000.00
			Total deducciones:	240,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101-01	Bienes y Servicios	2,760,000.00	0.00
190803-30	Fondo General Cuenta de Ahorros 260564323 - Nueva	0.00	2,760,000.00
	Total:	**2,760,000.00**	**2,760,000.00**

TOTAL	2,760,000.00
RETENCION	0.00
NETO	2,760,000.00

Elaboro: LIBIA LICETH BORJA MURILLO
APOYO TESORERIA

Reviso: _____
CONTADOR

Aprobo: _____
IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Autorizado

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. 2025-133-005134-2 2025-12-18 16:08 -EISVENTAN Destino: OFICINA ADMINIST Remit: YHONLYKER HURTAD Asunto: CUENTA DE COBRO EIS Cucuta *20251330051342*

DATOS GENERALES		
Nombre: **yhoneyker hurtado rolon**	NIT: **1090505017-1**	
Fecha: **diciembre de 2025**	Teléfono: **3122516671**	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			/
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

Cúcuta, diciembre de 2025

E.I.S. S.A. E.S.P.

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUCUTA DEBE A:

YHONEYKER HURTADO ROLON

CC 1090505017

La suma de: **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 3.000.000)**

Por concepto de servicios prestados según contrato **N° 124-2025**, Cuyo objeto es: **"2025E-67 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS DE LOS PROYECTOS DE LA EIS CÚCUTA SA ESP Y LOS DERIVADOS DE CONVENIOS SUSCRITOS"**, correspondiente al periodo de Diciembre de 2025.

Favor consignar el valor correspondiente en la **CUENTA DE AHORROS 488456319885 del BANCO DAVIVIENDA**

YHONEYKER HURTADO ROLON

Cc: 1090505017 de Cúcuta

CUENTA 3 DE 3

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A 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 _____ del valor total de mis ingresos percibidos en el periodo de _____ y que sobre ellos realizaré los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión correspondientes al periodo de ____ _de ___,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 1º 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-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-diciembre de 2025 de acuerdo con la PILA Nº 4629032815-4635710711 adjunta.
Factura o Documento Equivalente N°-CD-124 de 2025 Fecha: diciembre 2025 Valor: valor en letra Cuatro millones de pesos M/cte ($_3.000.000,00),		
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: YHONEYKER HURTADO ROLON

CC:1090505017 de Cúcuta,

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 lo siguiente:

Yo, **YHONEYKER HURTADO ROLON** , identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No **1090505017**, 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 **124 De 2025**, 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: [ ] %

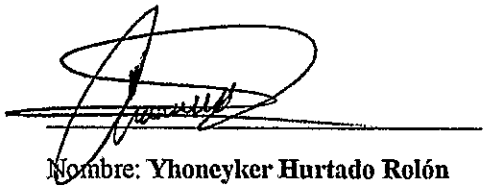
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 387 del Estatuto Tributario, para efectos de disminución en la Retención en la fuente estoy anexando certificado de:
   - Intereses de Vivienda ó Leasing habitacional [ ]
   - Medicina prepagada o Póliza de salud [ ]
   - Cuentas AFC [ ]

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

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

Certifico que los documentos que presento del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión, ARL y voluntarios AFC, medicina pre pagada, 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 y que éstos no han sido ni serán presentados a otra entidad.

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



Nombre: **Yhoneyker Hurtado Rolón**

Cedula de ciudadanía: **1090505017 de Cúcuta**

PAGO N.° 3 DE 3

Periodo: de Diciembre de 2025	**Valor Cobrado: $ 3.000.000**

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
N° Contrato: **124-2025 EIS CUCUTA**	Clase de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre del Contratista: **YHONEYKER HURTADO ROLON**	
Persona Natural: X Persona Jurídica: _____	NIT: **1090505017-1**
Objeto Contractual: "2025E-150 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL PROCESO DE GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS DE LOS PROYECTOS DE LA EIS CÚCUTA SA ESP Y LOS DERIVADOS DE CONVENIOS SUSCRITOS	
Forma de pago: TRANSFERENCIA BANCARIA	
Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.-008 – Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Producción	Responsable de IVA: SI___ NO X
Disponibilidad Presupuestal: **00000438 del 22 de septiembre de 2025**	Registro Presupuestal: **00000627 del 22 de septiembre de 2025**

2. DATOS DEL SUPERVISOR	
Nombre del Supervisor: CARLOS JOSE IBARRA RODRIGUEZ	
Proceso o subproceso: SUBGERENCIA	Cargo: SUBGERENTE

3. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (Marque con una X)

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

CONCEPTO	ENTIDAD	PLANILLA N°.	PERIODO	VALOR
SALUD	NUEVA EPS	4629032815 4635710711	Noviembre Diciembre	**$178.000** **$174.000**
PENSIÓN	COLPENSIONES	4629032815 4635710711	Noviembre Diciembre	**$ 227.800** **$136.000**
A.R. L	POSITIVA	4629032815 4635710711	Noviembre Diciembre	**$ 34.700** **$26.000**

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.

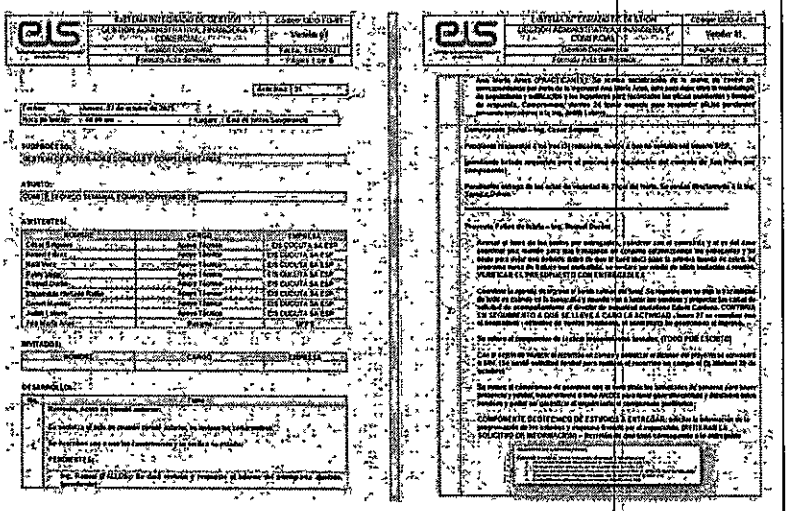
4. SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

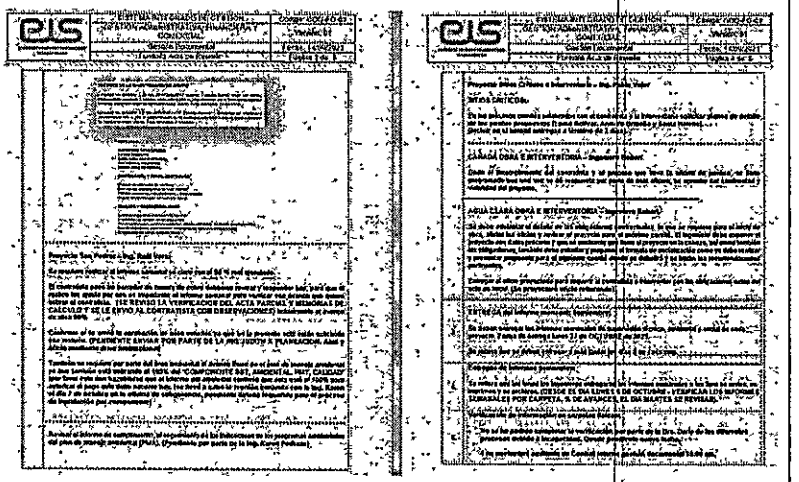
CONCEPTO	
Valor inicial del contrato	9.000.000
Valor Adicional o ajuste 1(Cuando aplique)	0
Valor Adicional o ajuste (Cuando aplique)	0
Valor Total del Contrato (suma del valor inicial + ajuste)	9.000.000
Valor Pagado (suma de los valores pagados a la fecha)	6.000.000
Valor Cobrado en el presente informe	3.000.000
Valor total ejecutado (suma del valor pagado y el valor cobrado en el periodo)	9.000.000
Valor saldo por ejecutar	0

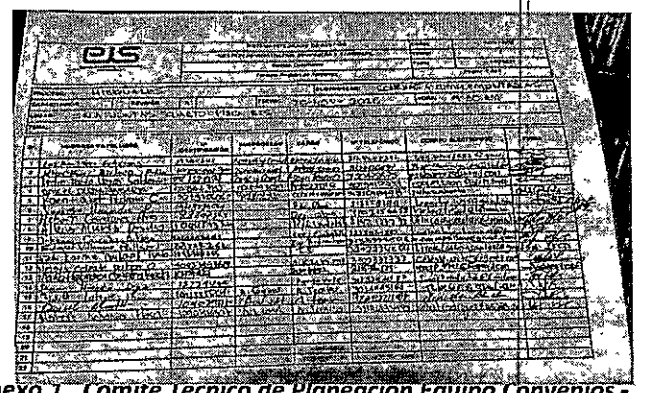
5. SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

	Actividades Específicas del contrato o productos entregables	Descripción y evidencia
①	**1.** Apoyar la supervisión de los contratos de obras, consultorías y/o interventoría correspondiente a Convenios CUR y/o interadministrativos que le sea designados de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios. **5.** Realizar seguimiento, al avance y planificación de los proyectos, obras, contratos que se desprenden de los convenios emitiendo el informe de seguimiento. **6.** Participar de comités y mesas de trabajo que deban celebrarse en virtud de los convenios suscritos por la EIS CUCUTA SA ESP, o las obras, consultorías e interventorías producto de su ejecución. **7.** Recopilar información, visitas de campo, generación de expedientes, entregar repositorios de la información, proyección de actas, anexos técnicos, presupuestos, cronogramas de acuerdo con las indicaciones recibidas y solicitadas por la entidad. **9.** Apoyar la elaboración de informes con destinos a los supervisores designados por los convenios suscritos o el ordenador del gasto, que permitan conocer el estado de avances de los contratistas y presupuestal. **10.** Participar en los proyectos, estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que pertenece, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos. **11.** Participar de los grupos de trabajo que faciliten armónicamente y propositivamente el desarrollo de los proyectos en todas sus etapas **13.** Alimentar las bases de datos de la herramienta ARCGIS ONLINE con los avances de cada uno de los diseños operativos y los trabajos de campo en los cuales represente la entidad. **14.** Cargar en el SIEP DOCUMENTAL en	Dentro de las actividades contractuales asignadas durante el periodo comprendido del 24 de noviembre al 23 de diciembre de 2025, en este informe se describen las actividades realizadas por asignación de los líderes del proceso, en materia de apoyo a la contratación y control de la supervisión de proyectos de obras a ejecutar por parte de la EIS, durante la vigencia 2025, en este orden de ideas participe en comités e igualmente realice visitas técnicas de seguimiento a obras Igualmente con el objeto de planear las acciones a realizar, participé en diferentes mesas de trabajo y comités técnicos junto con el equipo de proyectos y convenios EIS. En este comité del equipo de convenios – proyectos, se exponen las directrices generales del procedimiento a seguir por parte del equipo, en la supervisión de los contratos de los diferentes convenios que se están ejecutando actualmente. • **El dia 26 de noveimbre de 2025, Participe** en el 31 Comité tecnico de Planeacion del Equipo de Proyectos y convenios. Participé en la reunión del trigésimo primer **Comité Técnico de Planeación del Equipo de Convenios y Proyectos**, el cual es liderado y dirigido por los ingenieros **Judith Latorre y Daniel Mantilla.** En el desarrollo de esta trigésima primera reunión del equipo de convenios – proyectos, se realiza verificación del avance de los proyectos. Se revisan los compromisos y tareas de los diferentes contratos que están realizando los ingenieros de la EIS, encargados de la supervisión de las obras. 

apartado del Repositorio, la información digital que se maneja teniendo en cuenta las Tabla de Retención Documental.

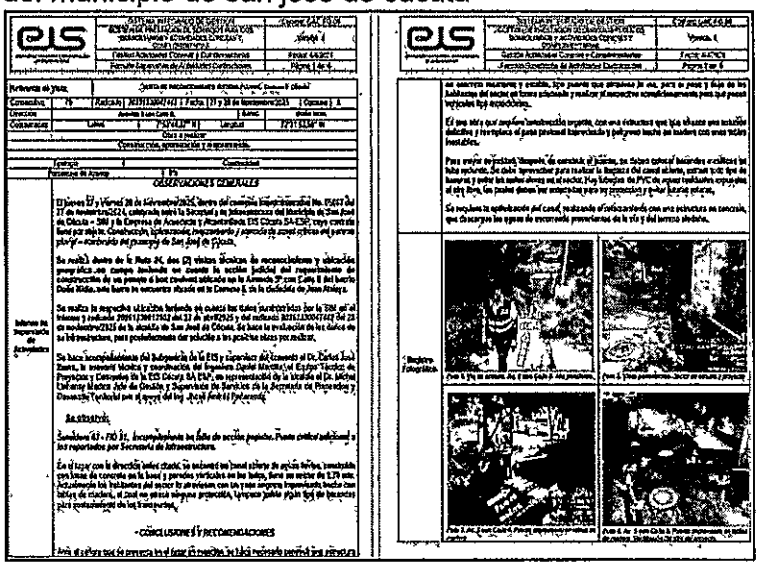


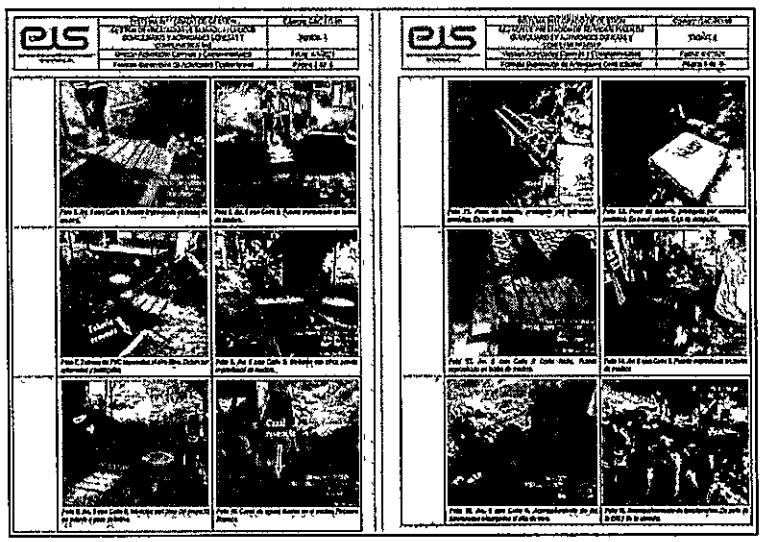


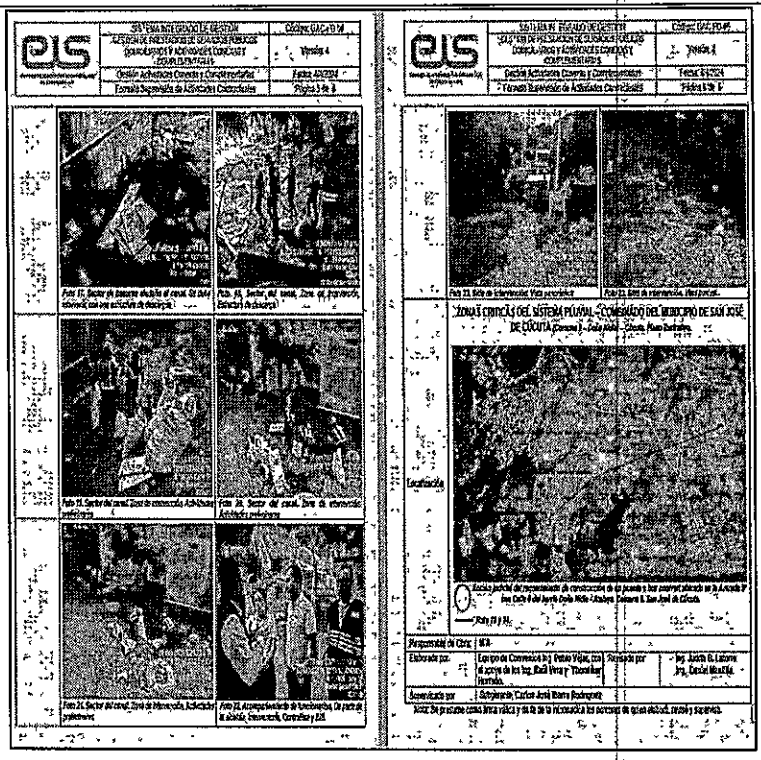


Anexo.1. Comité Técnico de Planeación Equipo Convenios - Proyectos

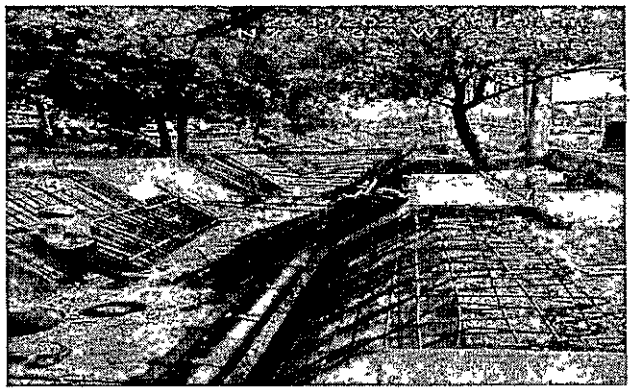
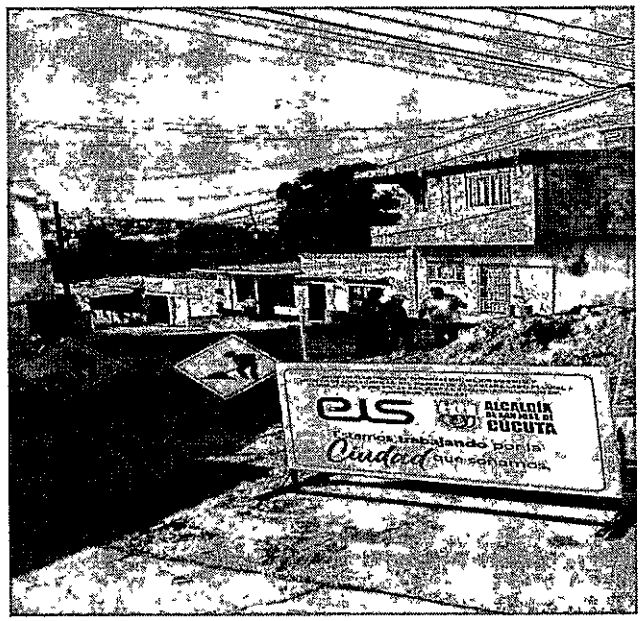
Participe el dia 27 de Noviembre de 2025 , en vista tecnica en calidad de acompañamiento , dentro del convenio interadministrativo no 05067 del 27 de noviembre de 2024 celebrando entre la secretaria de infraestructura del municipio de san jose de cucuta y la empresa de acueducto y alcantarillado EIS cucuta SA-ESP cuyo contratpo tiene por objeto construccion optimizacion y mejoramiento y atencion de xzonas criticas del sistema pluvial combiando del municipio de san jose de cucuta



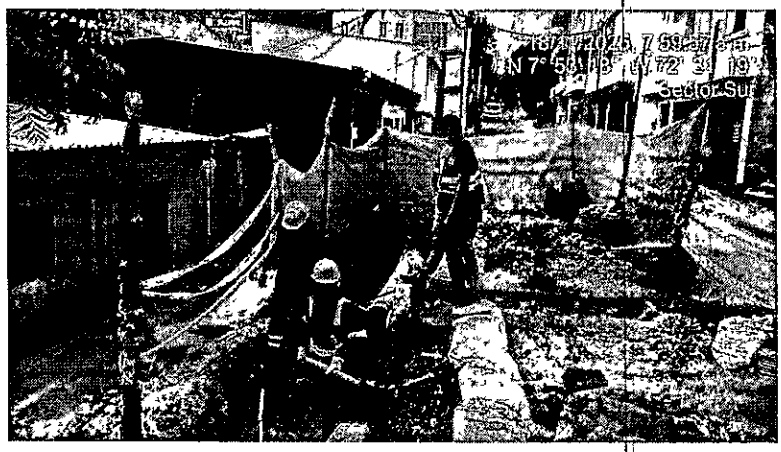





27 2025 10:56 a.m.
3° 44' W 72° 31' 53"
Dona Nidia

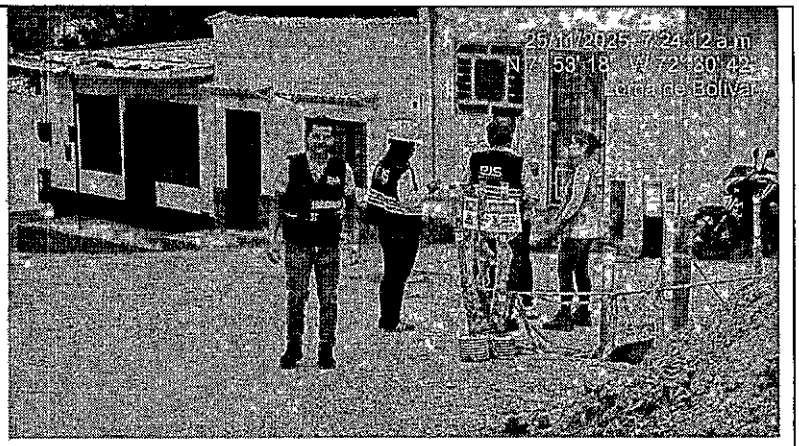
②	**VISITAS DE CAMPO** **4.** Realizar seguimiento, mediante visitas técnica a las obras, emitiendo el correspondiente formato de seguimiento con registro fotográfico. **7.** Recopilar información, visitas de campo, generación de expedientes, entregar repositorios de la información, proyección de actas, anexos técnicos, presupuestos, cronogramas de acuerdo con las indicaciones recibidas y solicitadas por la entidad. **13.** Alimentar las bases de datos de la herramienta ARCGIS ONLINE con los avances de cada uno de los diseños operativos y los trabajos de campo en los cuales represente la entidad.	**Los dias:24,25,26 27 de noviembre y 1,2,9,11 dde diciembre de 2025,** se realizaron visitas técnicas a los contratos 106 y 115 de 2025 en compañía del equipo técnico de convenios: ingenieros Pedro Pablo Vejar, Robert Flórez y raul vera . Estas visitas tuvieron con fin la verificación y supervisión de las actividades realizadas por el contratista  



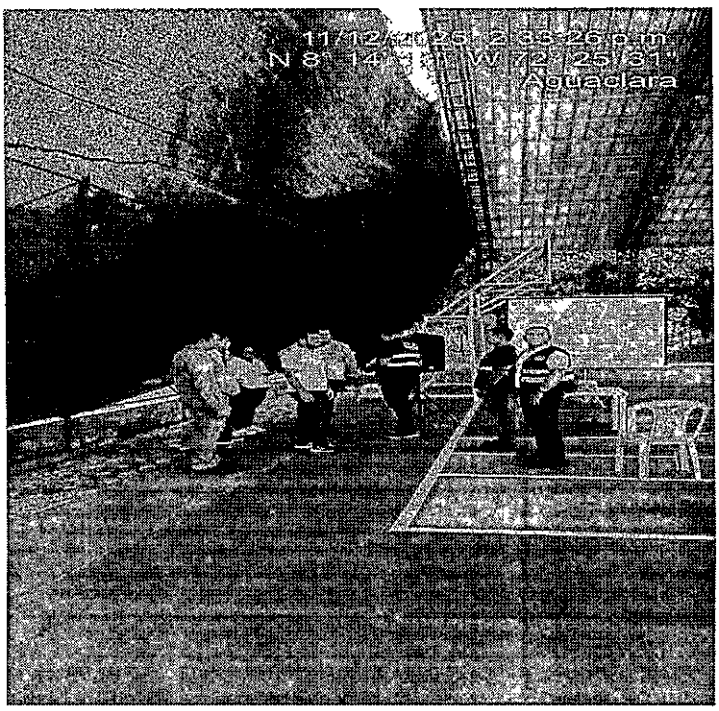


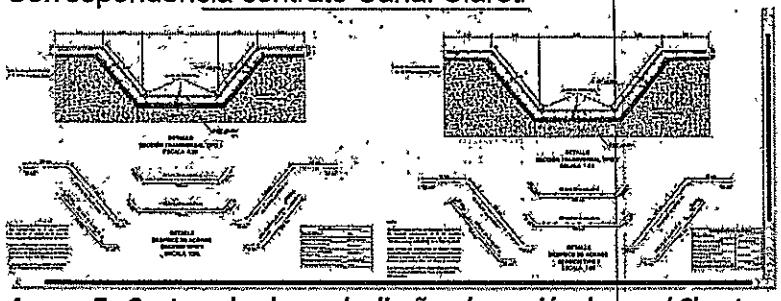
Registro fotografico de visita tecnica de seguimiento a contrato puntos criticos

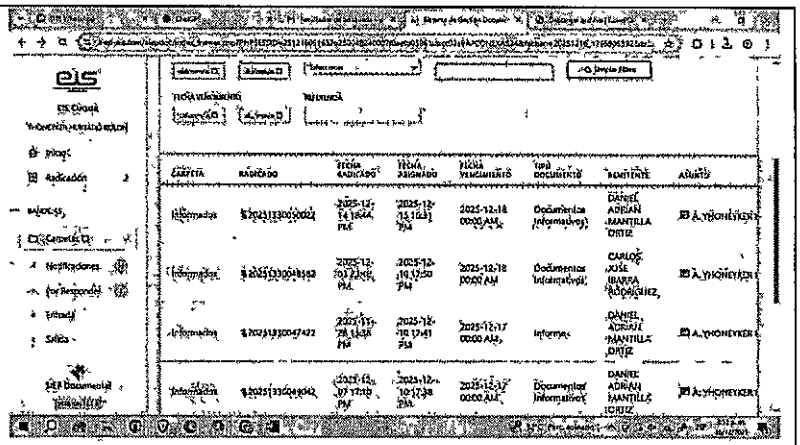



25/11/2025, 7:24:12 a.m.
N 7° 53' 18", W 72° 30' 42"
Urb. Los Bolívar


27/11/2025, 10:56:31 a.m.
N 7° 53' 44", W 72° 31' 53"
Doña Nidia


Aguaclara

③	**CONTRATACION** **2.** Apoyar la elaboración de presupuesto de obra y especificaciones técnicas requeridas por la entidad para contratar necesidades propias o por convenios interadministrativos que haya suscrito. **3.** Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos de acuerdo a los términos y especificaciones técnicas establecidas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo. **7.** Recopilar información, visitas de campo, generación de expedientes, entregar repositorios de la información, proyección de actas, anexos técnicos, presupuestos, cronogramas de acuerdo con las indicaciones recibidas y solicitadas por la entidad.	En el marco de las funciones relacionadas con el apoyo a la elaboración de presupuestos de obra y a la definición de especificaciones técnicas requeridas por la entidad, participé en las actividades de revisión, ajuste y validación de cantidades de obra correspondientes al Contrato N.° 110 de 2025 – Canal Claret. Y N 116 de interventoria de puntos críticos Dichas labores se desarrollaron en coordinación y apoyo al ingeniero Raúl Vera, pablo vejar y Robert flores con el propósito de asegurar la precisión técnica y coherencia presupuestal de los documentos base del proyecto. El acompañamiento incluyó la verificación de ítems constructivos, análisis de cantidades y revisión de precios unitarios, contribuyendo a la estructuración técnica y económica requerida para la adecuada ejecución contractual, conforme a los lineamientos de la entidad y los alcances del convenio interadministrativo suscrito. Correspondencia contrato Canal Claret.  *Anexo: 7. Capture de planos de diseños de sección de canal Claret*
④	**CONCEPTOS TECNICOS** **8.** Emitir conceptos técnicos relacionados a la ingeniería civil que le sean solicitados. **14.** Cargar en el SIEP DOCUMENTAL en apartado del Repositorio, la información digital que se maneja teniendo en cuenta las Tabla de Retención Documental.	Se me ha asignado el acceso al **SIEP Documental**, con el propósito de **cargar en el apartado del Repositorio** la información digital correspondiente, conforme a los lineamientos establecidos en la **Tabla de Retención Documental (TRD)**. Actualmente, me encuentro **a la espera de la asignación de los oficios y documentos** que requieren mi intervención y respuesta, con el fin de proceder a su respectiva **organización, carga y registro en el sistema**, garantizando el cumplimiento de los procedimientos archivísticos y de gestión documental establecidos por la entidad.



Anexo: 8. Capture del SIEP DOCUMENTAL asignado

⑤

PROYECTOS

2. Apoyar la elaboración de presupuesto de obra y especificaciones técnicas requeridas por la entidad para contratar necesidades propias o por convenios interadministrativos que haya suscrito.

7. Recopilar información, visitas de campo, generación de expedientes, entregar repositorios de la información, proyección de actas, anexos técnicos, presupuestos, cronogramas de acuerdo con las indicaciones recibidas y solicitadas por la entidad.

10. Participar en los proyectos, estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que pertenece, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos.

11. Participar de los grupos de trabajo que faciliten armónicamente y propositivamente el desarrollo de los proyectos en todas sus etapas

13. Alimentar las bases de datos de la herramienta ARCGIS ONLINE con los avances de cada uno de los diseños operativos y los trabajos de campo en los cuales represente la entidad.

14. Cargar en el SIEP DOCUMENTAL en apartado del Repositorio, la información digital que se maneja teniendo en cuenta las Tabla de Retención Documental.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN OFICINA

Durante el presente periodo contractual brindé acompañamiento técnico al ingeniero Raúl Vera en las actividades de revisión de presupuestos y cuentas de cobro presentadas por el contratista del **Contrato N.° 106 de 2025 – San Pedro**. Dicho acompañamiento incluyó la verificación de las cantidades de obra ejecutadas, el análisis de los precios unitarios y la revisión técnica y financiera de los documentos soporte, con el propósito de garantizar la correspondencia entre los avances físicos y los valores facturados, asegurando la adecuada aplicación de los recursos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.

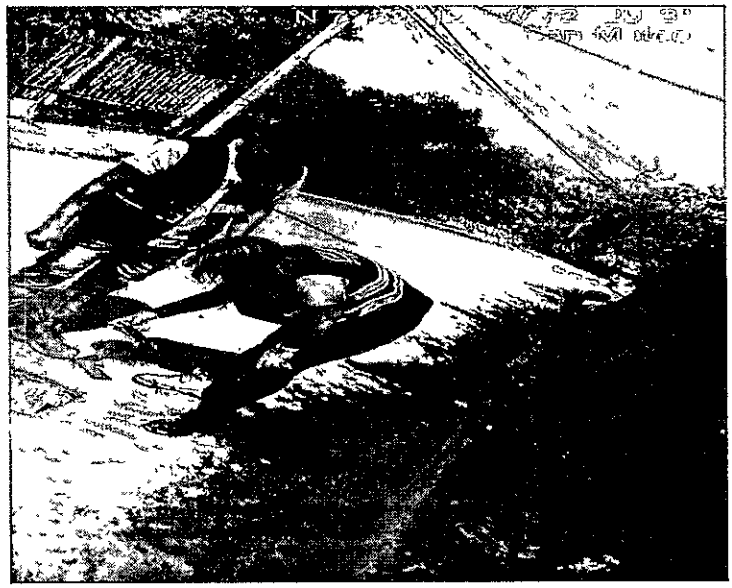
Asimismo, durante el periodo comprendido entre el **24 de noviembre y el 23 de diciembre de 2025**, participé en reuniones y comités de seguimiento con el equipo de convenios, aportando observaciones técnicas para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución contractual. En paralelo, desarrollé actividades asociadas al proceso de **liquidación del Contrato San Pedro**, incluyendo la revisión documental, la validación de cantidades finales y el análisis del cierre técnico–administrativo, con el fin de asegurar una liquidación conforme a la normatividad y a las condiciones contractuales vigentes

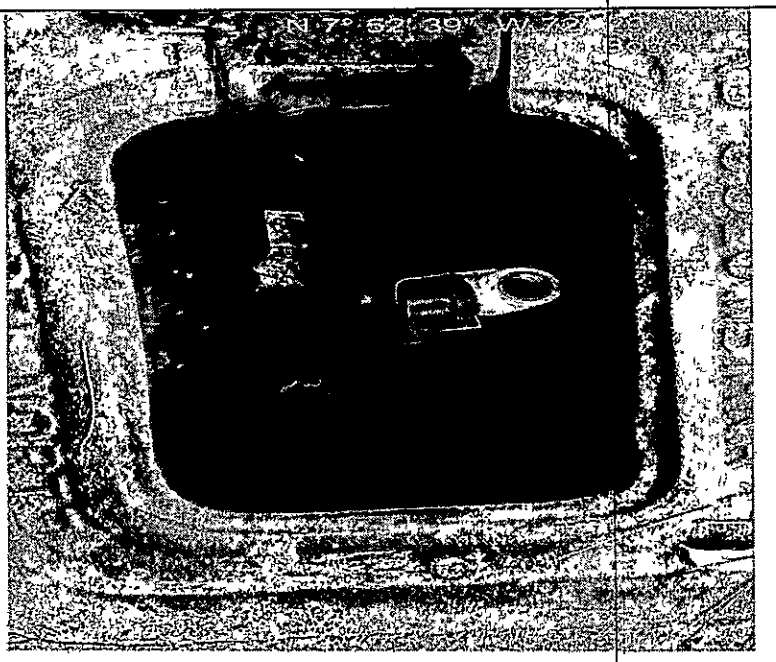
REGISTRO FOTOGRÁFICODE VISITA TECNICA


26/11/2025, 9:50:20 a.m.
N 7° 53' 6", W 72° 30' 20"
El Centro


26/11/2025, 9:50:48 a.m.
N 7° 53' 6", W 72° 30' 20"
El Centro

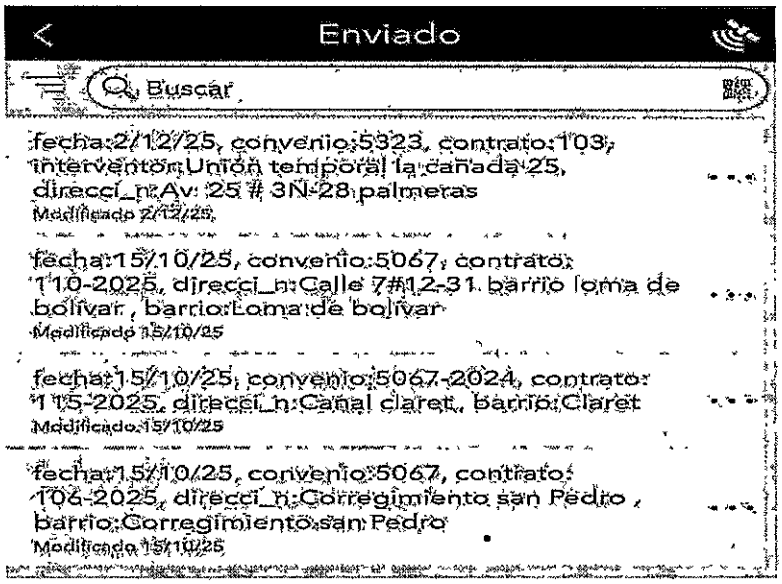

27/10/2025, 12:04:00 p.m.
Calle 11A 6Y-7
Cúcuta 540006
Norte De Santander
Colombia

⑥	***PILAS PUBLICAS - MACROMEDIDORES*** **12.** Acompañar el proceso de caracterización y diagnóstico de los beneficiarios de los macro medidores y en la gestión de los proyectos que adelante la entidad. **13.** Alimentar las bases de datos de la herramienta ARCGIS ONLINE con los avances de cada uno de los diseños operativos y los trabajos de campo en los cuales represente la entidad.	• El día 30de octubre de 2025, se realizó, en conjunto con el Equipo de Convenios y Proyectos de la EIS, el acompañamiento técnico a la ingeniera Patricia Mondragón dentro del proceso de caracterización de Pilas Públicas y sus respectivos macro medidores. La actividad contempló la identificación y localización del macro medidor instalado, la verificación de su operatividad y condiciones físicas, así como el registro técnico de su estado actual, con el fin de obtener información precisa que sirva de insumo para el diagnóstico y actualización del inventario de estos sistemas de medición  

		 
⑦	***ACTIVIDADES VARIAS*** **13.** Alimentar las bases de datos de la herramienta ARCGIS ONLINE con los avances de cada uno de los diseños operativos y los trabajos de campo en los cuales represente la entidad. **14.** Cargar en el SIEP DOCUMENTAL en apartado del Repositorio, la información	Se continua está llevando a cabo la alimentación de la base de datos geográficos de la EIS. Para el registro de cada una de las visitas técnicas, se están utilizando las aplicaciones **Survey123** y **Field Maps**, herramientas suministradas por la ingeniera Jessica Ochoa. Toda la información levantada en campo es consolidada en tiempo real directamente en la plataforma online habilitada por la EIS para la gestión y seguimiento de estas actividades.

digital que se maneja teniendo en cuenta las Tabla de Retención Documental.

15. Y las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor del contrato.



Adicionalmente proceso del manejo de la información incluye la **clasificación y archivo de la documentación en formato físico**, utilizando para ello carpetas debidamente marcadas y ordenadas para garantizar su correcta conservación y fácil acceso. De manera simultánea, toda la información fue **digitalizada y depositada en carpetas virtuales** en el computador central de la oficina de Proyectos y Convenios, ubicada en el cuarto piso de las instalaciones de la EIS, asegurando así el respaldo y la disponibilidad de los datos para su consulta y seguimiento

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		
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:

Cumplimiento: Los anexos aportados por el contratista dan cuenta del cumplimiento durante el periodo entre el **24 DE NOVEIMBRE AL 23 DE DICIEMBRE DE 2025** propias del contrato **124-2025.**

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 **tres millones de pesos $ 3.000.000 M/CTE, diciembre de 2.025**

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.

YHONEYKER HURTADO ROLON
CONTRATISTA

CARLOS JOSE IBARRA RODRIGUEZ
SUPERVISOR DE CONTRATO

EVIDENCIAS OPS 124-2025 (NOVIEMBRE24 a DICIEMBRE 23 DE 2025

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GDO-FO-01
	GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Versión: 01
	Gestión Documental	Fecha: 14/09/2021
	Formato Acta de Reunión	Página 1 de 6

Acta No.: 131

Fecha:	Jueves, 23 de octubre de 2025
Hora de inicio:	09:00 am | Lugar: | Sala de Juntas Subgerencia

SUBPROCESO:
GESTION DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y COMPLEMENTARIAS

ASUNTO:
COMITÉ TECNICO SEMANAL EQUIPO CONTRATOS EIS

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	EMPRESA
César Salgueiro	Apoyo Técnico	EIS CUCUTA SA ESP
Robert Tarazona	Apoyo Técnico	EIS CUCUTA SA ESP
Raúl Vera	Apoyo Técnico	EIS CUCUTA SA ESP
Pablo Vejar	Apoyo Técnico	EIS CUCUTA SA ESP
Raquel Duran	Apoyo Técnico	EIS CUCUTA SA ESP
Yhonaikel Hurtado Roldan	Apoyo Técnico	EIS CUCUTA SA ESP
Daniel Mantilla	Apoyo Técnico	EIS CUCUTA SA ESP
Judith Lobo	Apoyo Técnico	EIS CUCUTA SA ESP
Ana Maria Arias	Practica	UFPS

INVITADOS:

NOMBRE	CARGO	EMPRESA

DESARROLLO:

No.	Tema
1.	Revisión Actas de comité anterior: Se socializa el acta de reunión comité anterior, se revisan los compromisos. Se discuten uno a uno los compromisos y se verifica su estado: PENDIENTE(S): Ing. Raquel (FALLIDO): Se dará revisión y respuesta al informe del cronograma ejecutado (pendiente)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GDO-FO-01
	GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Versión: 01
	Gestión Documental	Fecha: 14/09/2021
	Formato Acta de Reunión	Página 2 de 6

Ana Maria Arias (PRACTICANTE): Se realiza socialización de la matriz de control de correspondencia por parte de la ingeniera Ana Maria Arias, esto para dejar clara la metodología de seguimiento y notificación a los ingenieros para recordarles los oficios pendientes y tiempos de respuesta. Comprometen viernes 24 horas espacio para responder oficios pendientes enviados hace 8 días a la Ing. Judith Lobo.

Componente Social – Ing. Cesar Salgueiro:

Pendiente respuestas a los tres (3) radicados, debido a que no contaba con usuario SIEP.

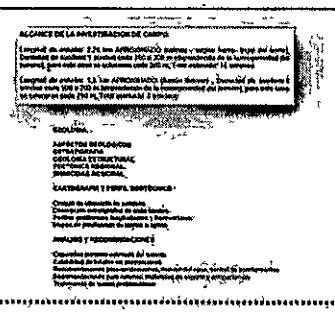
[pendiente listado requerido para el proceso de liquidación del contrato de San Pedro por componente]

Pendiente; a raíces de las actas de vecindad del Tramo del Norte. Se envían directamente a la Ing. Yessica Ochoa.

Proyecto Patios de tutela – Ing. Raquel Duran:

- Revisar el tema de los costos por entregables, coordinar con el contratista y el ok del cash/ coordinar una reunión para que trabajando en conjunto establezcamos los entregables y el costo para dejar eso definido antes de que el contratista pase la primera cuenta de cobro, se programa mesa de trabajo con contratista, se envían por medio de oficio invitación a reunión. VERIFICAR EL PRESUPUESTO CON ENTREGABLES
- Coordinar la agenda de ingreso al punto crítico del tunal. Se requiere que se dejé la trazabilidad de todo lo cubierto ya la socorrista y cuando van a hacer los sondeos y proyectar los cartas de solicitud de acompañamiento al oficial de seguridad ciudadana Edwin Cardona. CONTINUA EN SEGUIMIENTO A QUE SE LLEVE A CABO LA ACTIVIDAD - Jueves 27 se coordina con el contratista - patrullas de apoyo pendiente, el contratista ha gestionado el ingreso.
- Se retiene el compromiso de realizar requerimientos formales: (TODO POR ESCRITO)
- Con el objeto de realizar el recorrido en campo y socializar el alcance del proyecto se convocará a SIA. (Se envió solicitud formal para realizar el recorrido en campo el Ok jueves 23 de octubre)
- Se retiene el compromiso de coordinar con el contratista las actividades de sondeo y para hacer presencia y validar, hacer informe o Acta ArcGIS para tener georeferenciado y detallados estos sondeos y poder así gestionar el requerimiento al componente geotécnico.
- COMPONENTE GEOTECNICO DE ESTUDIOS A ENTREGAR: solicitar la información de la programación de los estudios y esquema brindado por el especialista. (REITERAR LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN) – Revisión de que todo corresponda a lo entregable

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GDO-FO-01
	GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Versión: 01
	Gestión Documental	Fecha: 14/09/2021
	Formato Acta de Reunión	Página 3 de 6



Proyecto San Pedro – Ing. Raúl Vera:

Se requiere realizar el informe semanal ya claro con el 98 % real ejecutado.

El contratista pasó un borrador de cuenta de cobro debemos revisar y responder hoy, para que el realice los ajuste por eso es importante el informe semanal para verificar ese avance que quiere cobrar el contratista. (SE REVISO LA VERIFICACION DEL ACTA PARCIAL Y MEMORIAS DE CALCULO Y SE LE ENVIO AL CONTRATISTA CON OBSERVACIONES) actualmente el avance de obra 90%

Confirmar si se envió la aprobación de esos estudios ya que en la presente acta están cobrando esa revisión. (PENDIENTE ENVIAR POR PARTE DE LA ING JUDITH A PLANEACION, Acta y oficio mediante drive institucional)

También se requiere por parte del área ambiental el avance físico de el plan de manejo ambiental ya que también está cobrando el 100% del "COMPONENTE SST, AMBIENTAL, PMT, CALIDAD" (por favor esto con trazabilidad que el informe del ambiental conforme que esto está al 100% para autorizar el pago esto debe hacerse hoy. (se llevó a cabo la reunión conjunta con la Ing. Karen el día 7 de octubre en la oficina de subgerencia, pendiente listado requerido para el proceso de liquidación por componente)

Revisar el informe de cumplimiento, el seguimiento de los indicadores de los programas ambientales del plan de manejo ambiental (PMA). (Pendiente por parte de la Ing. Karen Pedraza)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GDO-FO-01
	GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Versión: 01
	Gestión Documental	Fecha: 14/09/2021
	Formato Acta de Reunión	Página 4 de 6

Proyecto Sitios Críticos e Interventoría – Ing. Pablo Vejar:

SITIOS CRITICOS:

En los próximos comités celebrados con el contratista y la interventoría solicitar planos de detalle de los puntos propuestos (Loma Bolívar, Arnulfo Briceño y Santa Helena). (incluir en el comité entregas a término de 2 días).

CAÑADA OBRA E INTERVENTORÍA – Ingeniero Robert:

Dado el incumplimiento del contratista y el proceso que lleva la oficina de jurídica, se tiene programado que una vez se dé respuesta por parte de esta oficina, se apruebe dar continuidad y viabilidad del proyecto.

AGUA CLARA OBRA E INTERVENTORÍA – Ingeniero Robert:

Se debe adelantar el detalle de las obligaciones contractuales, lo que se requiere para el inicio de obra, ajustar los oficios y revisar el proyecto para el próximo comité. El ingeniero debe exponer el proyecto con datos precisos y que se evidencie que lleva el proyecto en la cabeza, así como también las obligaciones, también debe estudiar y proponer el formato de socialización como se debe realizar y presentar propuesta para el siguiente comité donde se debatirá y se harán las recomendaciones pertinentes.

Entregar el oficio proyectado para requerir al contratista e interventor con las obligaciones antes del acta de inicio. (Se proyectará oficio reiterando).

3. ENTREGA del informe mensual: Septiembre:

Se deben entregar los informes mensuales de supervisión técnica, ambiental y social de cada proyecto. Fecha de entrega lunes 27 de OCTUBRE de 2025.

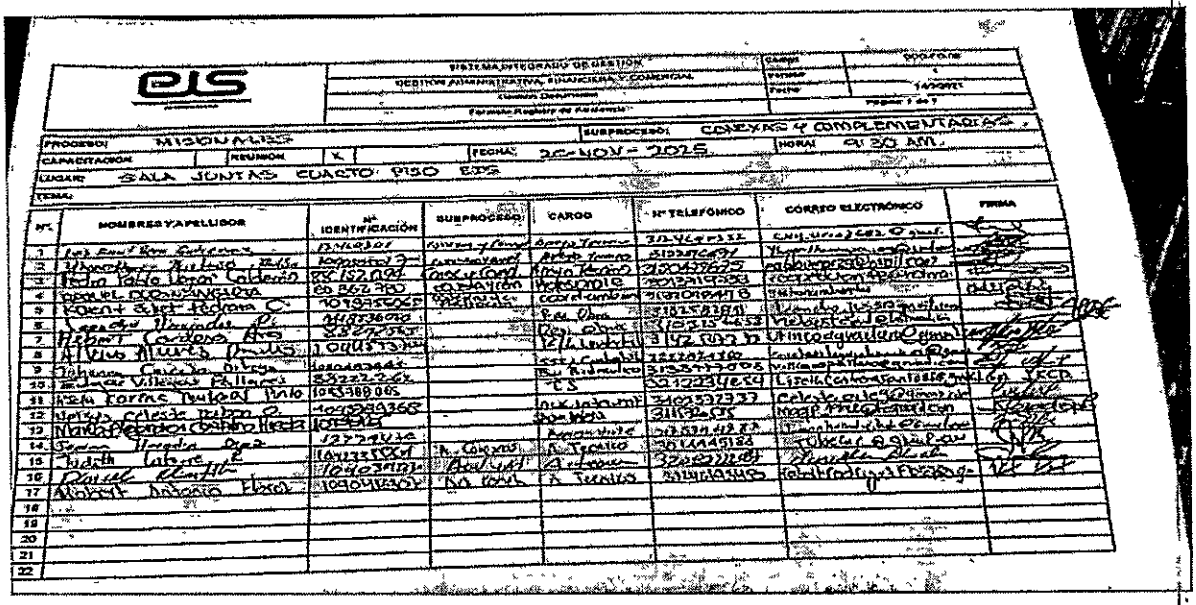
Se reitera que se deben entregar a más tardar los días 8 de cada mes.

4. Entregas de informes semanales:

Se reitera que los lunes los ingenieros entregaran los informes semanales a las 3pm se revisa, se imprimen y se archivan. (DESDE EL DIA LUNES 6 DE OCTUBRE – VERIFICAR LOS INFORMES SEMANALES POR CARPETA, % DE AVANCES, EL DIA MARTES SE REVISAN).

5. Verificación de información en carpetas físicas:

- No se ha podido completar la verificación por parte de la Dra. Darly de los diferentes procesos debido a incapacidad. Queda pendiente nueva fecha.
- 4 de noviembre auditoria de Control interno gestión documental 10:00 am.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GAC-FO-06
	GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS	Versión: 4
	Gestión Actividades Conexas y Complementarias	Fecha: 4/4/2024
	Formato Supervisión de Actividades Contractuales	Página 1 de 6

Referencia de Visita		VISITA DE RECONOCIMIENTO SISTEMA PLUVIAL. Comuna 8 Cúcuta					
Consecutivo	79	Radicado	20251330047442	Fecha	27 y 28 de Noviembre/2025	Comuna	8
Dirección	Avenida 5 con Calle D.			Barrio	DOÑA NIDIA		
Coordenadas:	Latitud	7°51'44,37" N		Longitud	72°31'53,56" W		
Obra a realizar							
Construcción, optimización y mejoramiento.							
Tipología		Continuidad					
Porcentaje de Avance		0%					

Informe de Supervisión de Actividades

OBSERVACIONES GENERALES

El jueves 27 y viernes 28 de Noviembre/2025, dentro del convenio interadministrativo No. 05057 del 27 de noviembre/2024, celebrado entre la Secretaría de Infraestructura del Municipio de San José de Cúcuta – SIM y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EIS Cúcuta SA-ESP, cuyo contrato tiene por objeto: *Construcción, optimización, mejoramiento y atención de zonas críticas del sistema pluvial – combinado del municipio de San José de Cúcuta*.

Se realizó dentro de la *Ruta 24*, dos (2) visitas técnicas de reconocimiento y ubicación geográfica en campo teniendo en cuenta la acción judicial del requerimiento de construcción de un puente o box coulvert ubicado en la Avenida 5ª con Calle D del barrio Doña Nidia, este barrio se encuentra situado en la Comuna 8, de la ciudadela de Juan Atalaya.

Se realiza la respectiva ubicación teniendo en cuenta los datos suministrados por la SIM, en el informe y radicado 20251320012902 del 23 de abril/2025, y del radicado 20251330047442 del 28 de noviembre/2025 de la alcaldía de San José de Cúcuta. Se hace la evaluación de los datos de su infraestructura, para posteriormente dar solución a las posibles obras por realizar.

Se hace acompañamiento del Subgerente de la EIS y supervisor del convenio el Dr. Carlos José Ibarra, la asesoría técnica y coordinación del ingeniero Daniel Mantilla, el Equipo Técnico de Proyectos y Convenios de la EIS Cúcuta SA ESP, en representación de la alcaldía el Dr. Michel Lehansy Medina Jefe de Gestión y Supervisión de Servicios de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial con el apoyo del Ing. Juan Andrés Peñaranda.

Se observó:

Sumidero 63 - FID 91. Incumplimiento en fallo de acción popular, Punto crítico adicional a los reportados por Secretaría de Infraestructura.

En el lugar con la dirección antes citada, se encontró un canal abierto de aguas lluvias, construido con losas de concreto en la base y paredes verticales en los lados, tiene un ancho de 1.70 mts. Actualmente los habitantes del sector lo atraviesan con un paso angosto improvisado hecho con tablas de madera, el cual no ofrece ninguna protección, tampoco existe algún tipo de barandas para sostenimiento de los transeúntes.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Ante el peligro que se presenta en el lugar en mención, se hace necesario construir una estructura

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GAC-FO-06
	GESTION DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS	Versión: 4
	Gestión Actividades Conexas y Complementarias	Fecha: 4/4/2024
	Formato Supervisión de Actividades Contractuales	Página 2 de 6

en concreto resistente y estable, tipo puente que atraviese la vía, para el paso y flujo de los habitantes del sector en forma adecuada y realizar el respectivo acondicionamiento para que pasen vehículos tipo motocicletas.

Es una obra que requiere construcción urgente, con una estructura que que ofrezca una solución definitiva y reemplace el paso peatonal improvisado y peligroso hecho en madera con unas tablas inestables.

Para mayor seguridad, después de construir el puente, se deben colocar barandas metálicas en tubo redondo. Se debe aprovechar para realizar la limpieza del canal abierto, extraer todo tipo de basuras y evitar los malos olores en el sector. Hay tuberías de PVC de aguas residuales expuestas al aire libre, las cuales deben ser enterradas para su protección y evitar futuras roturas.

Se requiere la optimización del canal, realizando el reforzamiento con una estructura en concreto, que descargue las aguas de escorrentía provenientes de la vía y del terreno aledaño.

Registro Fotográfico



Foto 1. Vía de acceso. Av. 5 con Calle B. Alta pendiente.



Foto 2. Vista panorámica. Sector de estudio y proyecto.



Foto 3. Av. 5 con Calle D. Puente improvisado en tablas de madera.



Foto 4. Av. 5 con Calle D. Puente improvisado en tablas de madera. Verificación del ancho del canal.



Foto 6. Av. 8 con Calle 6. Puente improvisado en tablas de madera.



Foto 6. Av. 8 con Calle 6. Puente improvisado en tablas de madera.



Foto 7. Tubería de PVC expuestas al aire libre. Deben ser enterradas y protegidas.



Foto 8. Av. 8 con Calle 6. Medición con cinta puente improvisado de madera.



Foto 9. Av. 8 con Calle 6. Medición con cinta del proyecto de puente a paso definitivo.



Foto 10. Canal de aguas lluvias en el sector, Requiere limpieza.



Foto 11. Paso de tubería, protegida por estructura metálica. En buen estado.



Foto 12. Paso de tubería, protegida por estructura metálica. En buen estado. Caja de recepción.



Foto 13. Av. 8 con Calle 10 Doña Nidia. Puente improvisado en tablas de madera.



Foto 14. Av. 8 con Calle 6. Puente improvisado en tablas de madera.



Foto 15. Av. 5 con Calle 6. Acompañamiento de los funcionarios encargados al sitio de obra.



Foto 16. Acompañamiento de funcionarios. De parte de la ESP y de la alcaldía.



Foto 17. Sector de basuras aledaño al canal. Se debe retirar, con una estructura de descarga.

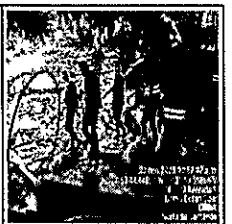


Foto 18. Sector del canal. Zona de intervención. Estructura de descarga.



Foto 19. Sector del canal. Zona de intervención. Actividades preliminares

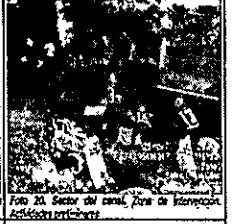


Foto 20. Sector del canal. Zona de intervención. Actividades preliminares



Foto 21. Sector del canal. Zona de intervención. Actividades preliminares



Foto 22. Acompañamiento de funcionarios. De parte de la alcaldía, Interventoría, Contratista y ESP.



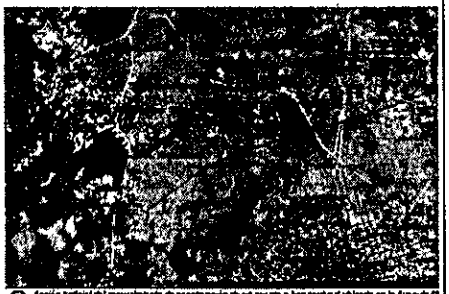
Foto 23. Sitio de intervención. Vista panorámica



Foto 23. Sitio de intervención. Vista puntual

ZONAS CRITICAS DEL SISTEMA PLUVIAL – COMBINADO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA *(Comuna 6 – Doña Nidia) – Cúcuta, Norte Santander.*

Localización



Acceso judicial del requerimiento de construcción de un pozo y box coulvert ubicado en la Avenida 8ª con Calle 6 del barrio Doña Nidia - Atalaya. Comuna 6. San José de Cúcuta.

Ruta 10 y 24.

Responsable de Obra:	N/A		
Elaborado por;	Equipo de Convenios Ing. Pablo Vejar, con el apoyo de los Ing. Raúl Vera y Yhonelker Hurtado.	Revisado por.	Ing. Judith B. Latorre Ing. Daniel Mantilla.
Supervisado por;	Subgerente. Carlos José Ibarra Rodríguez.		

Nota: Se presume como firma valida y da fe de la información los nombres de quien elaboró, revisó y supervisó.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090505017
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YHONEYKER HURTADO ROLON
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CC	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE.	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	- PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadoras, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		46290328 15	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).		2025/11/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9994805440

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 227,600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227,600	$ 0	$ 227,600
SUBTOTALES:										$ 227,600	$ 0	$ 227,600

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS041	NUEVA EPS CM	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178,000	$ 0	$ 0	$ 178,000
SUBTOTALES:													$ 178,000	$ 0	$ 0	$ 178,000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 34,700	$ 34,700	$ 0	$ 0	$ 34,700
SUBTOTALES:									$ 34,700	$ 0	$ 0	$ 34,700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| Nº | DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACION | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | NOVEDADES: ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | SEGURIDAD SOCIAL: PENSIÓN ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | SALUD ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ARP ADMIN | DIAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DIAS COT | IBC | PARAFISCALES CCF ADMIN | TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINEDU TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090505017
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YHONEYKER HURTADO ROLON
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CC	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4635710711	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):			2025/12/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9995185871

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
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 174,700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 174,700	$ 0	$ 174,700
SUBTOTALES:										$ 174,700	$ 0	$ 174,700

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
EP9041	NUEVA EPS CM	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 136,500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 136,500	$ 0	$ 0	$ 136,500
SUBTOTALES:													$ 136,500	$ 0	$ 0	$ 136,500

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	$ 26,800	$ 26,800	$ 0	$ 0	$ 26,800	
SUBTOTALES:									$ 26,800	$ 0	$ 0	$ 26,800	

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES						
																														PENSIÓN								SALUD					ARL																		

FECHA : DÍA: 18 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: Yhoneykeri Hurtado Rolón

Cedula De Ciudadanía: 1090505017 Teléfono: 3122516671

Subproceso al que pertenece o cargo : Actividades conexas y complementarias

Contrato C.P.S No. 124 de 2025

Correo Electrónico: Yhoneykeriua.04@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			
Programa de Transparencia y Ética Pública			
Mapa de Riesgo Institucional			
Planes de mejoramiento (internos y externos)			

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Gestión Integral Nombre: Jorge Castellanos CC 1090415856	Líder de Gestión Planeación Nombre: Jorge Castellanos CC 1090416856

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:

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Recursos Físicos Nombre: Zuleyma Serrano CC 1090430268	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		
Claves del correo institucional		
Claves manejadas con entes externos		

Observaciones:

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Soporte y apoyo informático Nombre: Vianny Karina Buitrago S CC 37397193	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

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

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

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

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

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 X **NO** _____

Observaciones:
Realiza entrega de Archivos de gestión a la Ingeniera Raquel.

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Gestión Documental Nombre: Dorly A. Terazona CC	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

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

SI_____ **NO** _____

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

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

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Gestión de Talento Humano Nombre: Laura Ospino Soto CC 1094249003	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

_____

Nombre del Contratista
CC