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. 00000121

FECHA: 18/02/2026

A FAVOR DE: RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR **NIT:** 1090405865-1

CONCEPTO: 2026E-35 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA LA ELABORACION DE PLANES E INFORMES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA.CUENTA 1/4

REGISTRO PRESUPUESTAL No : 00000022 13/01/2026

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 2.1.2.02.02.008.015 Ordenes de Prestacion de Servicio_asesoria_juridica	4,200,000.00

DEDUCCIONES

Codigo	Nombre	Valor Base	%	Valor Retenido
62	Tasa Prodeporte 2.5%	4,200,000	2.50	105,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	4,200,000	1.00	42,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	4,200,000	1.00	42,000.00

Total deducciones: 357,000.00

Total a pagar: 3,843,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
511179-02	Honorarios Contratacion Juridica	4,200,000.00	0.00
240722-09	Descuento Estampilla PROANCIANOS 2%	0.00	84,000.00
240722-08	Descuento Estampilla PRO CULTURA 1%	0.00	42,000.00
244024-02	Tasa Pro Deporte 2.5%	0.00	105,000.00
240722-12	Descuento Estampilla PRO DESARROLLO	0.00	42,000.00
240722-10	Estampilla PRO HOSPITAL 2%	0.00	84,000.00
240101-01	Bienes y Servicios	0.00	3,843,000.00
	Total:	**4,200,000.00**	**4,200,000.00**

VIGENCIA: 2026

VALOR: TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES 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: 2026 **Período:** 2 **Fecha** 20/02/2026 **Consecutivo:** 00000146

Nombre Tercero: RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR

Identificacion: 1090405865

Deposito:

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

OP Cons presupuestal: 00000121 **OP Cons No presupuestal:**

Numero cheque:

Medio de Pago: TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Descripción: 2026E-35 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA LA ELABORACION DE PLANES E INFORMES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA.CUENTA 1/4

Tercero	Concepto	Valor
RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR	Ordenes de Prestacion de Servicio_asesoria y	4,200,000.00

DEDUCCIONES

CODIGO	NOMBRE	VALOR BASE	%	VALOR RETENIDO
62	Tasa Prodeporte 2.5%	4,200,000	2.50	105,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	4,200,000	1.00	42,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	4,200,000	1.00	42,000.00
			Total deducciones:	357,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101-01	Bienes y Servicios	3,843,000.00	0.00
190803-30	Fondo General Cuenta de Ahorros 260564323 - Nueva	0.00	3,843,000.00
	Total:	**3,843,000.00**	**3,843,000.00**

TOTAL	3,843,000.00
RETENCION	0.00
NETO	3,843,000.00

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 S.A 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. 2026-133-000676-2 2026-02-18 09:14 -ESVENTANI Destino: OFICINA ADMINIST Rem D: RAFAEL ANGEL TAM Asunto: CUENTA DE COBRO EIS Cucuta *20261330006762*

DATOS GENERALES		
Nombre:Rafael Angel Tamayo Villamizar	NIT:1090405865-1	
Fecha: 17/02/2026	Teléfono: 3045406040	N° Pago: 1/4

	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	Rafael Tamayo Villamizar 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.

San José de Cúcuta, 17 de febrero de 2026

Cuenta de Cobro No. 1/4

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EIS CÚCUTA SA E.S.P.
NIT. 890500529 - 9

DEBE A:

RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR
CC. 1.090.405.865 de Cúcuta
NIT: 1.090.405.865-1

La suma de cuatro millones doscientos mil pesos $ 4.200.000 M/CTE.

Por el Concepto de Prestación de servicios profesionales como ingeniero industrial para la elaboración de planes e informes del proceso de gestión jurídica

Correspondiente del 14 de enero al 13 de febrero de 2026 del contrato OJ-CD-022-2026

Favor consignar a la cuenta de ahorros No. 08861765122 Bancolombia.

Cordialmente,

Rafael Tamayo Villamizar

Rafael Angel Tamayo Villamizar
CC. 1090405865 de Cúcuta
NIT: 1090405865-1
Cel. 3045406040

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		x	
DECRETO 1273 DE 2018		**DECRETO 2271 DE 2009**	
En atención a lo previsto en el parágrafo primero del artículo 1.2.4.1.16 del Decreto 1625 de 2016, bajo la gravedad de juramento certifico que el valor de la siguiente factura o documento equivalente corresponde al **100%** del valor total de mis ingresos percibidos en el periodo de **1 al 13 de febrero de 2026** que sobre ellos realizaré los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión correspondientes al periodo de**1 al 13 de febrero de 2026 -**, por valor total de **$ 261.500 -**, 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 de 1 al 31 de enero de 2026 y que sobre el 40% de ellos realicé los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión correspondiente al periodo de 1 al 31 de enero de 2026 acuerdo con la PILA N 6001422502, adjunta.	
Factura o Documento Equivalente N° 022 de 2026 Fecha: 17 de febrero de 2026 Valor: cuatro millones doscientos mil pesos ($4.200.000)			
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: Rafael Angel Tamayo Villamizar

CC: 1.090.405.865

FIRMA: Rafael Tamayo Villamizar

Fecha: 17 de febrero de 2026

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, **Rafael Angel Tamayo Villamizar**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No**1.090.405.865 de Cúcuta** , 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 **022 de 2026** De **Cúcuta**, 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 [ ]

Certifico que los documentos que presento del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión, ARL y voluntarios AFC, medicina prepagada, intereses de vivienda o costo financiero de Leasing habitacional, deducción de dependientes, cumplen con los requisitos de monto y periodicidad establecidos en las normas vigentes, y los ingresos corresponden al Contrato suscrito con la EIS CÚCUTA SA E.SP.y que éstos no han sido ni serán presentados a otra entidad.

En constancia de lo anterior firmo en Cúcuta, de 17 de febrero de 2026

Rafael Tamayo Villamizar

Nombre: Rafael Angel Tamayo Villamizar

Cedula de ciudadanía: 1.090.405.865 de Cúcuta

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA 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 4

PAGO 1 DE 4 TOTAL DE PAGOS

Periodo :14 de enero al 13 de febrero del 2026	**Valor Cobrado:$ 4.200.000**

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
N° Contrato:022 de 2026	Clase de Contrato: Prestación de servicios
Nombre del Contratista: Rafael Angel Tamayo Villamizar	
Persona Natural: __X__ Persona Jurídica: _____	NIT: 1090405865-1
Objeto Contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS SUBPROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO , GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	
Forma de pago: Transferencia Bancaria	
Rubro Presupuestal:2.1.2.02.02.-008	Responsable de IVA: SI___ NO___
Disponibilidad Presupuestal: 00000022 del 13/01/2026	Registro Presupuestal: 000000023 13/01/2026

2. DATOS DEL SUPERVISOR	
Nombre del Supervisor: Richard Alberto Diaz Rodriguez	
Proceso o subproceso: Gestión juridica	Cargo: jefe de control interno disciplinario, jurídico y pqrs

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).	**X**

CONCEPTO	ENTIDAD	PLANILLA N°.	PERIODO	VALOR
SALUD	sanitas	6001422502	Enero	225.200
PENSIÓN	Colpensiones	6001422502	Enero	288.200
A.R.L	Positiva	6001422502	Enero	9.500

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

4. SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
CONCEPTO	
Valor inicial del contrato	$16.800.000
Valor Adicional o ajuste 1(Cuando aplique)	$0
Valor Adicional o ajuste (Cuando aplique)	$0
Valor Total del Contrato (suma del valor inicial + ajuste)	$16.800.000
Valor Pagado (suma de los valores pagados a la fecha)	$0
Valor Cobrado en el presente informe	$4.200.000
Valor total ejecutado(suma del valor pagado y el valor cobrado	$4.200.000

en el periodo)	
Valor saldo por ejecutar	$12.600.000

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 el seguimiento, verificación y consolidación de avances del Plan de Acción del proceso de Gestión Jurídica, asegurando el cumplimiento de metas, indicadores y cronogramas establecidos	En enero de 2026 se realizó el seguimiento, verificación y consolidación de los avances del Plan de Acción del proceso de Gestión Jurídica, correspondiente al cierre del último cuatrimestre de la vigencia 2025, validando el cumplimiento de metas, indicadores, actividades y cronogramas establecidos. (Anexo 1.)
2	Realizar la formulación, actualización, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública, asi como la elaboración de los informes requeridos para su publicación y control del proceso de Gestión Jurídica.	En enero de 2026 se realizó la formulación, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública correspondiente al tercer cuatrimestre de la vigencia 2025(Anexo 2). Adicionalmente, durante el mismo mes se formuló el Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2026. (Anexo 3).
3	Preparar informes de gestión de la Oficina Jurídica, incluyendo informes cuatrimestrales, anuales y reportes solicitados por la gerencia o los entes de control.	Se elaboró el Informe de Gestión correspondiente a la vigencia 2025, el cual constituye un insumo fundamental para el proceso de rendición de cuentas y la presentación de resultados ante la Asamblea General. (anexo 4).
4	Apoyar la elaboración, suscripción, seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, garantizando la atención oportuna de los hallazgos del proceso de Gestión Jurídica	En el Periodo no se cuenta con planes de mejoramiento en el proceso de Gestión Jurídica.
5	Dar orientación a la oficina de gestión jurídica en el diligenciamiento del FURAG cuando se requiera	En el periodo no se encuentra habilitada la plataforma.
6	Brindar acompañamiento durante auditorias, suministrando información, soportes documentales y respuestas a los requerimientos formulados por los entes de control.	En el periodo no se han presentado auditorias.
7	Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual	Se realizo formulación del plan de acción de la vigencia 2026 del proceso de gestión de jurídica (Anexo 5).
Nota: Adicional a la información anterior, recuerde que se deben anexar todas las evidencias que fueran presentadas al supervisor para la certificación del cumplimiento de actividades.		
LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: En el periodo citado realizó desplazamientos para el cumplimiento de sus obligaciones SI ____ NO ___X__ En caso afirmativo relacione los desplazamientos indicando cuales fueron legalizados y cuales se encuentran en trámite.		

6. SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR (Espacio para ser diligenciado por el supervisor del Contrato)

En este espacio el supervisor debe evaluar el desempeño del contratista frente a los requisitos contractuales de productos o servicios contratados.

FACTORES A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE (2) Cumple satisfactoria todos los requisitos establecidos en el contrato	CASI SIEMPRE(1) Cumple con falencia los requisitos establecidos en el contrato	NUNCA (0) El contratista no cumple con los requisitos establecidos en el contrato
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL CONTRATO			
1. ¿Cumple con eficacia los objetivos, requisitos y alcance determinados en el contrato?	2		
2. ¿Presenta de manera adecuada los resultados pactados?	2		
OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO ENTREGADO O SERVICIO PRESTADO			
3. ¿Cumple con la entrega de resultados en el tiempo pactado?	2		
4. ¿Cumple con las actividades asignadas por el supervisor del contrato?	2		
INTERACCIÓN CON LA EMPRESA			
5. Se relaciona adecuadamente con las personas que debe interactuar para el cumplimiento del objeto del contrato (funcionarios, contratistas, comunidad, entre otros).	2		
6. ¿El contratista tiene iniciativa, disposición, interés, colaboración para cumplir con el objeto del contrato?	2		
7. ¿Demuestra dominio y aplicación de los temas y/o herramientas que la Empresa le ha compartido (Inducciones, capacitaciones, jornadas de sensibilización entre otros?	2		
8. ¿Cumple y contribuye eficazmente con los requerimientos ambientales establecidos por el sistema de gestión ambiental?	2		
9. ¿Cumple y contribuye eficazmente con los requerimientos del sistema de gestión de calidad?	2		
	0	0	0
Calificación total: (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 14/01/2026 al 13/02/2026 propias del contrato 022 de 2026.

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 cuatro millones doscientos mil pesos $ 4.200.000 M/CTE a los 17 días del mes de febrero de 2026

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.

Rafael Tamayo Villamizar
CONTRATISTA

SUPERVISOR DE CONTRATO

ANEXO 1

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	CP-FO-01
ESE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión	3
	Gestión de planeación	Fecha	30/01/2023
	Formato de plan de acción		

AÑO	2025	ÁREA:		CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS			MACROPROCESO:	APOYO	PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA	SUBPROCESO:	I. GESTIÓN LEGAL II. GESTIÓN PQRS III GESTION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO IV. GESTIÓN CONTRACTUAL V. GESTION DE COBRO COACTIVO					
					ACTIVIDADES				INDICADOR			PERIODO DE DURACIÓN			RECURSOS ASIGNADOS		SEGUIMIENTO Y CONTROL			
SUBPROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	PLAN DEL DECRETO 612	POLÍTICA MIPG	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	ALCANCE	RESPONSABLE	META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACIONES	VALOR	RUBRO	FECHA DE FINALIZACIÓN REAL	RESULTADO DEL INDICADOR	% EJECUCIÓN (Resultado/Meta*100)	ANÁLISIS DEL INDICADOR
GESTIÓN LEGAL	FORTALECIMIENTO CORPORATIVO Y MEJORA CONTINUA	Salvaguardar los intereses jurídicos de la Empresa	Programa de Transparencia y Ética pública	Defensa Jurídica	Ejercer la defensa técnica judicial en tiempo asegurando los intereses jurídicos de la Empresa	Realizar seguimiento a los procesos jurídicos de la Empresa	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS		Cumplimiento	(N de seguimientos procesos jurídicos /N de procesos jurídicos Activos)*100	Mensual	3/1/2025	31/12/2025	se revisará conforme al informe de cumplimiento de los apoderados	$ 3.511.070.429	2.1.3.13	30 de abril de 2025	100	(71 seguimientos procesos jurídicos / 71 de procesos jurídicos Activos)*100=100%	Durante el primer cuatrimestre se poseían un total de 71 procesos jurídicos activos desde la ESE Cuada base para presentar, los cuales se encuentran asignados a dos apoderados distribuidos según de especialidad con el fin de proporcionar la debida defensa técnica judicial
			Programa de Transparencia y Ética pública	Defensa Jurídica	Actividades del plan de acción de para la prevención de la política de daño antijurídico	Realizar actividades enmarcadas dentro del plan acción de prevención de la política de daño antijurídico	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS		Cumplimiento	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades programadas)*100	Anual	3/1/2025	31/12/2025	plan acción de prevención de la política de daño antijurídico	No tiene recursos específicos asignados	N/A	30 de abril de 2025	N/A	N/A	Se encuentra proyectado las actividades del plan de acción de políticas de prevención de daño antijurídico para el segundo cuatrimestre del año
			Programa de Transparencia y Ética pública	Mejora Normativa	Efectuar seguimiento de las sentencias judiciales y conciliaciones	Dar cumplimiento a las órdenes judiciales ya sean económicas o de obligaciones de hacer.	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS		Pago de sentencias y conciliaciones	(Resoluciones de pago proyectadas / Sentencias recibidas que ordenen pago)*100	Mensual	3/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento de órdenes judiciales alegadas a la entidad	$ 3.511.070.429	2.1.3.14	30 de abril de 2025	N/A	N/A	Durante el primer cuatrimestre no se recepcionaron solicitudes de pago de sentencia para proyectar
GESTIÓN PQRS		Establecer los lineamientos y pasos que se deben cumplir para atender PQRS internos o externos, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes	Programa de Transparencia y Ética pública	Racionalización de trámites	Seguimiento y asignación de las PQRS radicadas en la empresa	Gestionar las PQRS de forma eficaz	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS		cumplimiento	(N° PQRS gestionadas oportunamente/N° recibidas)*100=	mensual	3/1/2025	31/12/2025	La radicación y asignación es competida con la ventanilla única de la empresa	No tiene recursos específicos asignados	N/A	30 de abril de 2025	90%	(158 DE PQRS contestadas/208 de PQRS recibidas)*100=90%	Durante el primer cuatrimestre se recibieron 208 PQRs, de las cuales 158 fueron resueltas, lo que representa un 90% de atención efectiva. Las 20 PQRs restantes se encuentran dentro de los términos legales, evidenciando una gestión eficiente, cumplimiento normativo y compromiso institucional con la mejora continua en la atención al usuario.
GESTIÓN CONTRACTUAL		Surtirlos procesos contractuales según las necesidades de la empresa, siguiendo procedimientos internos establecidos y por la normatividad vigente, para el buen funcionamiento de la empresa y en el que se establecen responsabilidades y deberes del contratante y contratista.	Programa de Transparencia y Ética Pública	Mejora Normativa	Liquidaciones de contratos	Realizar liquidación de contratos de la vigencias anteriores	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	90%	revisión de liquidaciones	N° de liquidaciones, realizadas / Total de liquidaciones de las vigencias 2022,2023 y 2024	Anual	3/1/2025	31/12/2025	Se revisa de acuerdo a las liquidaciones aprobadas.	No tiene recursos específicos asignados	N/A	30 de abril de 2025		11 liquidaciones realizadas / 308 liquidaciones de la vigencia 2022, 2023, 2024	Durante el primer cuatrimestre se realizaron 11 liquidaciones discriminadas así: Enero 0 ya no se cuentan con personal para ejecutar la proyección, febrero se proyectaron 4 y se publicaron 4; marzo se realizaron 7 liquidaciones y se publicaron 7 en la plataforma del secop 2, abril se proyectaron 25 liquidaciones pero no se han publicado ya que estan en proceso de revision se implementa una contingencia. Se aclara que el indicador, quedo establecido en el denominador que el total de liquidaciones pendientes de las vigencias 2022,2023 y
			Programa de Transparencia y Ética Pública	Gestión Estratégica del Talento Humano	Contar con el Personal de Apoyo necesario para cumplir con las actividades de apoyo y misionales de la Entidad.	Validar hojas de vida de Contratistas a vincular a la ESE en plataforma de SIGEP 2	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS y líder de contratación	100%	producto	(N° de órdenes de prestación de Servicio, / N° solicitudes de hojas de vida a validar en Plataforma SIGEP)*100%	Mensual	3/1/2025	31/12/2025	Proceso se inicia a previa presentación de necesidad de los Jefes de cada dependencia.	No tiene recursos específicos asignados	N/A	30 de abril de 2025	100	(N° 79 de órdenes de prestación de Servicio, / N° 79 solicitudes de hojas de vida a validar en Plataforma SIGEP)*100= 100%	Durante el cuatrimestre, se recepcionaron un total de 79 órdenes de prestación de seguidas para iniciar procesos contractuales: 42 en enero, 30 en febrero, y solo 1 en marzo y abril respectivamente. Todas las órdenes fueron debidamente validadas mediante el checklist y la revisión de hojas de vida en la plataforma SIGEP II, dirigida exclusivamente a personas naturales. En cuanto a las personas jurídicas, se revisaron 23 hojas de vida en total, distribuidas en 8 en enero, 3 en febrero y 6 en marzo y abril cada mes.
			Programa de Transparencia y Ética Pública	Gestión Estratégica del Talento Humano	Garantizar la depuración de la información de contratistas de manera que el sistema refleje la realidad al día de los contratos de prestación de servicios de la Empresa	Realizar registro de los contratos de prestación de servicios en el SIGEP II	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS y líder de contratación	100%	producto	(N° Contratos registrados en el sigep II, / N° personal contratado por prestacion de servicios)*100%	Mensual	3/1/2025	31/12/2025	Se realiza de acuerdo al personal de prestacion de servicios contratados por la Empresa	No tiene recursos específicos asignados	N/A	30 de abril de 2025	100	(79 Contratos registrados en el sigep II, / 79 personal contratado por prestacion de servicios)*100%	Durante el primer cuatrimestre del año, se vincularon en la plataforma SIGEP II un total de 79 contratos correspondientes a personal contratado por prestación de servicios: 42 en enero, 35 en febrero, y 2 en marzo y abril respectivamente. Se aclara que la revisión es de los contratos de personas jurídicas. Adicionalmente, se gestionaron 17 contratos suscritos con personas jurídicas, distribuidos de la siguiente manera: 6 en enero, 3 en febrero, y 3 en marzo y abril respectivamente. Cabe señalar que estos contratos no se registran en la plataforma SIGEP II, dado que dicho sistema está diseñado
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		Llevar a cabo adecuadamente las actuaciones disciplinarias al interior de la Entidad, con el fin de que se promuevan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia	Programa de Transparencia y Ética pública	Defensa Jurídica	Conocer, tramitar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinario que se adelanten en la Entidad.	Coordinar la atención de solicitudes para iniciar procesos disciplinarios	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS y líder de contratación		Indagación Preliminar	(Auto de apertura de investigación disciplinaria o Archivo / número de resoluciones sancionatorias o archivo dictado)*100	De acuerdo a la necesidad	3/1/2025	31/12/2025	Se re	No tiene recursos específicos asignados	N/A	30 de abril de 2025	100	N/A	Durante el cuatrimestre no se han presentado denuncias y/o quejas que tramitar, la oficina jurídica ha solicitado actualización del procedimiento disciplinario en la Entidad conforme la normatividad vigente.
COBRO COACTIVO		Salvaguardar los intereses jurídicos de la Empresa	Programa de Transparencia y Ética pública	Defensa Jurídica	llevar a cabo el cobro coactivo adelantados por la Empresa	Seguimiento de cobros coactivos	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS		Cumplimiento	(N° seguimiento de cobro coactivos/N° Cobros coactivos identificados)*100	Mensual	3/1/2025	31/12/2025	De acuerdo a los requerimientos solicitados por las áreas	No tiene recursos específicos asignados	N/A	30 de abril de 2025	100	(N° seguimiento de cobro coactivos/N° Cobros coactivos identificados)*100	Durante el primer cuatrimestre de 2025, se gestionaron los siguientes procesos de cobro coactivo: Enero 2025: Se mantienen ocho (8) procesos de cobro coactivo con seguimiento a la vigencia 2024. En este mes, se cargó y actuó la notificación de la Resolución N.° 0000000199 del 20 de diciembre de 2024, lo que dio lugar al aumento de un (1) nuevo proceso, alcanzando un total de nueve (9) procesos activos. Febrero 2025: No hubo actualizaciones en el sistema, para se dio seguimiento a los nueve (9) procesos activos. Marzo 2025: Se actuado el proceso de María Victoria Cárdenas Zuñiga, incorporando la Resolución N.° 027 del 4 de marzo de 2025, por ordenó contra el proceso y

BORRADOR

0000000BORRADOR

SEPTIEMBRE		OCTUBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	DICIEMBRE	SEGUIMIENTO Y CONTROL				
INDICADOR	ANALISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANALISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANALISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANALISIS DEL INDICADOR	FECHA DE FINALIZACIÓN REAL	RESULTADO DEL INDICADOR	% EJECUCIÓN (Resultado/Meta*100)	ANÁLISIS DEL INDICADOR	
(66 seguimientos procesos jurídicos /66 de procesos jurídicos Activos)*100=100%	"La EIS CUCUTA SA ESP está representada judicialmente por 3 abogados externos. los cuales tienen asignados un total de 66 procesos judiciales repartidos según su especialidad. Del mismo modo, la oficina jurídica hace un seguimiento mediante un consolidado de procesos de las actuaciones ejecutadas y programadas de los procesos. Es importante destacar que el número de procesos disminuyó de 72 a 66 procesos durante el mes de septiembre (Anexo 1)"	(65 seguimientos procesos jurídicos / 65de procesos jurídicos Activos)*100=100%	"La EIS CUCUTA SA ESP está representada judicialmente por 3 abogados externos. los cuales tienen asignados un total de 65 procesos judiciales repartidos según su especialidad. Del mismo modo, la oficina jurídica hace un seguimiento mediante un consolidado de procesos de las actuaciones ejecutadas y programadas de los procesos. Es importante destacar que el número de procesos disminuyó de 66 a 65 procesos durante el mes de octubre (Anexo 1)"	(64 seguimientos procesos jurídicos / 64 de procesos jurídicos Activos)*100=100%	La EIS CUCUTA SA ESP está representada judicialmente por 3 abogados externos. los cuales tienen asignados un total de 65 procesos judiciales repartidos según su especialidad. Del mismo modo, la oficina jurídica hace un seguimiento mediante un consolidado de procesos de las actuaciones ejecutadas y programadas de los procesos. Es importante destacar que el número de procesos disminuyó de 65 a 64 procesos durante el mes de noviembre (Anexo 1)	(64 seguimientos procesos jurídicos / 64 de procesos jurídicos Activos)*100=100%	"La EIS CUCUTA SA ESP está representada judicialmente por 3 abogados externos. los cuales tienen asignados un total de 64 procesos judiciales repartidos según su especialidad. Del mismo modo, la oficina jurídica hace un seguimiento mediante un consolidado de procesos de las actuaciones ejecutadas y programadas de los procesos. (Anexo 1)"	31/12/2025	100%	(64 seguimientos procesos jurídicos / 64 de procesos jurídicos Activos)*100= 100%	"Durante el tercer cuatrimestre la EIS Cucuta S.A. E.S.P. contó con la representación judicial de tres (3) abogados externos, a quienes se les asignaron los procesos judiciales de acuerdo con su especialidad. La Oficina Jurídica realizó seguimiento permanente mediante un consolidado de procesos, en el cual se registraron las actuaciones ejecutadas y las programadas, garantizando el control y la trazabilidad de cada caso Comportamiento mensual de los procesos Septiembre Se registraron 66 procesos judiciales activos, evidenciándose una disminución frente a los 72 procesos reportados anteriormente, lo cual refleja la finalización o depuración de 6 procesos durante el mes.	OK
(8 de actividades ejecutadas/8 de actividades programadas)*100=88.8 8%	En el mes de septiembre La oficina gestión jurídica de la EIS CUCUTA, ha venido desarrollando las actividades propuestas en el plan de acción del daño antijurídico. los cuales permiten mitigar riesgos y fortalecer la prevencion del daño antijurídico. los apoderados designados para la representación judicial de la EIS realizaron el registro de las actuaciones procesales de los procesos judiciales a su cargo a través de la plataforma SIEP Jurídico. Dicho reporte se efectuó de manera mensual, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad	(9 de actividades ejecutadas/9 de actividades programadas)* 100=100%	La oficina gestión jurídica de la EIS CUCUTA ha venido desarrollando las actividades propuestas en el plan de acción del daño antijurídico. los cuales permiten mitigar riesgos y fortalecer la prevencion del daño antijurídico. los apoderados designados para la representación judicial de la EIS realizaron el registro de las actuaciones procesales de los procesos judiciales a su cargo a través de la plataforma SIEP Jurídico. Dicho reporte se efectuó de manera mensual, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad	(9 de actividades ejecutadas/ 9 de actividades programadas)*100= 100%	Durante el mes de noviembre de 2025, se realizó la calificación de los procesos conforme a los criterios y lineamientos establecidos, con el fin de evaluar su estado, desempeño y nivel de avance, como insumo para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión institucional. los apoderados designados para la representación judicial de la EIS realizaron el registro de las actuaciones procesales de los procesos judiciales a su cargo a través de la plataforma SIEP Jurídico. Dicho reporte se efectuó de manera mensual, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.	(9 de actividades ejecutadas/ 9 de actividades programadas)*100= 100%	Durante el mes de diciembre de 2025, y una vez revisados los registros, bases de datos y actuaciones administrativas a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS, se evidenció que durante la vigencia 2025 no se adelantó ni se tramitó ningún procedimiento de Revocatoria Directa, lo cual fue certificado por el Jefe de la Oficina Jurídica. los apoderados designados para la representación judicial de la EIS realizaron el registro de las actuaciones procesales de los procesos judiciales a su cargo a través de la plataforma SIEP Jurídico. Dicho reporte se efectuó de manera mensual, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad	31/12/2025	100%	(9 de actividades ejecutadas/ 9 de actividades programadas)*100	Durante el cuatrimestre septiembre-diciembre de 2025, la Oficina de Gestión Jurídica de la EIS Cúcuta desarrolló de manera continua y articulada las actividades previstas en el Plan de Acción de Prevención del Daño Antijurídico, orientadas a la mitigación de riesgos jurídicos y al fortalecimiento de la gestión preventiva institucional. En el periodo se garantizó el registro mensual, oportuno y sistemático de las actuaciones procesales de los procesos judiciales a cargo de la entidad a través de la plataforma SIEP Jurídico, lo cual permitió mantener actualizada la información, asegurar la trazabilidad de las actuaciones y fortalecer el seguimiento y control de la defensa judicial. Así mismo, se adelantó la calificación de los procesos judiciales conforme a los criterios establecidos, constituyéndose en un insumo relevante para la toma de decisiones y la priorización de acciones estratégicas. Finalmente, como resultado de la revisión de los registros, bases de datos y actuaciones administrativas de las dependencias competentes, se certificó que durante la vigencia 2025 no se adelantaron procedimientos de Revocatoria Directa, evidenciando un manejo adecuado de los actos administrativos y una gestión jurídica alineada con los principios de legalidad y prevención del riesgo.	
(0 Resoluciones de pago proyectadas / 0 Sentencias recibidas que ordenan pago)*100	Con corte a a 30 de septiembre del 2025, NO se reportan resoluciones de pago proyectadas para el pago de procesos judiciales.	(Cero (0) Resoluciones de pago proyectadas / Cero (0) Sentencias recibidas que ordenan pago)*100	Con corte a a 30 de octubre del 2025, NO se reportan resoluciones de pago proyectadas para el pago de procesos judiciales.	(No se reporta Resolucion de pago / Una sentencia recibida que ordena pago	Con corte a 30 de noviembre del 2025, NO SE REPORTA resolucion que ordena el pago de un proceso judicial	(1 Resoluciones de pago proyectadas / 1 Sentencias recibidas que ordenan pago)*100= 100%	Se reporta en el mes de diciembre del 2025 la Res No 00000127 del 02 de diciembre del 2025 "Por medio del cual se da cumplimiento a la condena impuesta en el proceso ordinario laboral No 54001310500420240079900. Anexo 6.	31/12/2025	100%	(1 Resoluciones de pago proyectadas / 1 Sentencias recibidas que ordenan pago)*100= 100%	Durante el tercer cuatrimestre de 2025, no se registraron resoluciones de pago por procesos judiciales en los meses de septiembre, octubre y noviembre. En diciembre se expidió la Resolución No. 00000127 del 02 de diciembre de 2025, mediante la cual se dio cumplimiento a una sentencia del 25 de agosto de 2025 que ordenó el pago de la mesada 14 a tres beneficiarios, garantizando el cumplimiento de las obligaciones judiciales de la entidad.	OK
(40 PQRS contestadas/53 PQRS recibidas)*100=75.47%	En Septiembre la EIS Cucuta S.A. E.S.P. recibió 53 PQRs, de las cuales 40 fueron atendidas en el mismo mes y 13 permanecen pendientes, pero dentro de los términos legales para su respuesta. Adicionalmente, se dio respuesta a 9 PQRs pendientes del mes de agosto, cumpliendo con los plazos establecidos por la ley, lo que refleja una gestión constante y responsable en la atención a los usuarios (Anexo 1)	(44 PQRS contestadas/44 PQRS recibidas)*100 =100%	En Octubre, la EIS Cucuta S.A. E.S.P. recibió 44 PQRs, de las cuales 44 fueron atendidas. Adicionalmente, se dio respuesta a 13 PQRs pendientes de septiembre cumpliendo con los plazos establecidos por la ley, lo que refleja una gestión constante y responsables en la atención a los usuarios (Anexo 1)	(32 PQRS contestadas/48 PQRS recibidas)*100=66.66%	En Noviembre la EIS Cucuta S.A. E.S.P. recibió 48 PQRs, de las cuales 32 fueron atendidas en el mismo mes y 16 permanecen pendientes, pero dentro de los términos legales para su respuesta cumpliendo con los plazos establecidos por la ley, lo que refleja una gestión constante y responsable en la atención a los usuarios (Anexo 1)	(47 PQRS contestadas/49 PQRS recibidas)*100=95.91%	En diciembre la EIS Cucuta S.A. E.S.P. recibió 49 PQRs, de las cuales 47 fueron atendidas en el mismo mes y 2 permanecen pendientes, pero dentro de los términos legales para su respuesta cumpliendo con los plazos establecidos por la ley, lo que refleja una gestión constante y responsable en la atención a los usuarios (Anexo 1)	31/12/2025	98.96%	(192PQRS contestadas/194 PQRS recibidas)*100=98.96%	gestión continua y oportuna en la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRs), garantizando el cumplimiento de los términos legales establecidos. Resultados por mes Septiembre Se recibieron 53 PQRs, de las cuales 40 fueron atendidas en el mismo mes y 13 quedaron pendientes, todas dentro de los plazos legales para su respuesta. Adicionalmente, se dio respuesta a 9 PQRs rezagadas del mes de agosto, evidenciando una gestión orientada a la reducción de acumulados.	OK
82 de liquidaciones realizadas / 306 Total de liquidaciones de las vigencias 2023 y 2024*100%=23.80%	En el mes de septiembre se realizaron nueve (9) liquidaciones de contratos correspondientes a vigencias anteriores, alcanzando un acumulado de ochenta y dos (82) liquidaciones propuestas durante la vigencia Anexo 2	85 liquidaciones realizadas / 306 total de liquidaciones de las vigencias 2022 ,2023 y 2024	En el mes de octubre se realizaron 3 liquidaciones de contratos, llevando un acumulado de 85 liquidaciones proyectas para la vigencia 2025 Anexo 2	Cero (0) liquidaciones realizadas / 306 total de liquidaciones de las vigencias 2022 ,2023 y 2024	A 30 de noviembre del 2025, No se reporta liquidaciones en este mes. Sin embargo se informa por parte de la profesional de campo del sub proceso gestion contractual, que durante las vigencias 2023 y 2024, se celebraron 414 contratos, de los cuales a la fecha se han liquidados en estas dos (2) vigencias un total de 156 contratos. Se adjunta en la evidencia las salidas descargadas del Secop, donde se identifican los contratos liquidados durantes esas vigencias. Pero en el mes de noviembre del 2025 no se reportan liquidaciones. Anexo 2	Noventa y cuatro(94) liquidaciones realizadas / 306 total de liquidaciones de las vigencias 2022 2023 y 2024 =31%	a 22 de diciembre de 2025 se han realizado y publicado nueve 9 liquidaciones correspondiente a la vigencia 2023 de los cuales a la fecha se han liquidado noventa y cuatro (94) liquidaciones Anexo 2	31/12/2025	31%	Noventa y cuatro(94) liquidaciones realizadas / 306 total de liquidaciones de las vigencias 2022 2023 y 2024 =30.71%	Durante el cuatrimestre comprendido entre los meses de septiembre y diciembre de 2025, el subproceso de gestión contractual asumió un total de 21 liquidaciones de contratos correspondientes principalmente a vigencias anteriores, evidenciando avances graduales y periodos de baja ejecución En el mes de septiembre de 2025, se realizaron nueve (9) liquidaciones de contratos, lo que permitió alcanzar un acumulado de ochenta y dos (82) liquidaciones propuestas durante la vigencia. Este mes presentó un avance significativo en comparación con periodos anteriores, reflejando una mayor dinámica en el proceso de liquidación contractual. Durante el mes de octubre de 2025, se efectuaron tres (3) liquidaciones de contratos, incrementando el acumulado a ochenta y cinco (85) liquidaciones propuestas para la vigencia 2025. Si bien se continuó con el proceso, se evidenció una disminución en el volumen de	OK
(5 ordenes de prestacion de servicios / 5 solicitudes de hoas de vida a validar en plataforma SIGEP)*100= 100%	Durante el mes de septiembre se realizó la verificación y validación de las hoas de vida de los contratistas a vincular a la EIS Cucuta S.A. E.S.P a través de la plataforma SIGEP II, conforme a los requisitos establecidos en el checklist institucional. En este periodo, se solicitaron cinco (5) ordenes de prestación de servicios, de las cuales fueron revisadas y validadas en su totalidad las cinco (5), garantizando el cumplimiento de los criterios legales, técnicos y administrativos exigidos para su vinculación. Anexo 1	(2 orden de prestacion de servicios / 2 solicitud de hoas de vida a validar en plataforma SIGEP)*100=	Durante el mes de octubre se realizó la verificación y validación de las hoas de vida de los contratistas a vincular a la EIS Cucuta S.A. E.S.P. a través de la plataforma SIGEP II, conforme a los requisitos establecidos en el checklist institucional. En este periodo, se solicitaron dos (2) ordenes de prestación de servicios, de las cuales fueron revisadas y validadas en su totalidad las dos (2), garantizando el cumplimiento de los criterios legales, técnicos y administrativos exigidos para su vinculación. Anexo 1	(5 ordenes de prestacion de servicios /5solicitudes de hoas de vida a validar en plataforma SIGEP)*100= 100%	Durante el mes de noviembre, se realizó la verificación y validación de las hoas de vida de los contratistas a vincular a la EIS Cucuta S.A. E.S.P. a través de la plataforma SIGEP II, conforme a los requisitos establecidos en el checklist institucional. En este periodo, se solicitaron cinco (5) ordenes de prestación de servicios, de las cuales fueron revisadas y validadas en su totalidad las cinco (5), garantizando el cumplimiento de los criterios legales, técnicos y administrativos exigidos para su vinculación. Anexo 1	(01 ordenes de prestacion de servicios /01 solicitudes de hoas de vida a validar en plataforma SIGEP)*100= 100%	Durante el mes de diciembre, se realizó la verificación y validación de las hoas de vida de los contratistas a vincular a la EIS Cucuta S.A. E.S.P. a través de la plataforma SIGEP II, conforme a los requisitos establecidos en el checklist institucional. En este periodo, se solicitaron una (1) ordenes de prestación de servicios, de las cuales fueron revisadas y validadas en su totalidad las una (1), garantizando el cumplimiento de los criterios legales, técnicos y administrativos exigidos para su vinculación. Anexo 1	31/12/2025	100%	(13 ordenes de prestacion de servicios / 13 solicitudes de hoas de vida a validar en plataforma SIGEP)*100= 100%	Durante el cuatrimestre comprendido entre septiembre y diciembre se llevó a cabo la verificación y validación de las hoas de vida de los contratistas a vincular a la EIS Cucuta S.A. E.S.P. mediante la plataforma SIGEP II, conforme a los lineamientos establecidos en el checklist institucional y la normatividad vigente En este periodo se tramitaron un total de trece (13) ordenes de prestación de servicios distribuidas de la siguiente manera Septiembre 5 Octubre 2 Noviembre 5 Diciembre 1 Todas las solicitudes fueron revisadas y validadas en su totalidad, alcanzando un 100 % de cumplimiento en la verificación de los requisitos legales, técnicos y administrativos exigidos para la vinculación de contratistas.	OK
(5 Contratos registrados en el sigep II / 5 personal contratado por prestacion de servicios)*100=100%	Durante el mes de septiembre se realizó el registro de cinco (5) contratos de prestación de servicios en la plataforma SIGEP II, garantizando la correcta actualización de la información de los contratistas vinculados a la entidad Anexo 3	(2 Contratos registrados en el sigep II / 2personal contratado por prestacion de servicios)*100=100%	Durante el mes de octubre se realizó el registro de dos (2) contratos de prestación de servicios en la plataforma SIGEP II, garantizando la correcta actualización de la información de los contratistas vinculados a la entidad Anexo 3	(5 Contratos registrados en el sigep II / 5 personal contratado por prestacion de servicios)*100=100%	Durante el mes de noviembre se realizó el registro de cinco (5) contratos de prestación de servicios en la plataforma SIGEP II, garantizando la correcta actualización de la información de los contratistas vinculados a la entidad Anexo 3	(1 Contratos registrados en el sigep II / 1 personal contratado por prestacion de servicios)*100=100%	Durante el mes de diciembre se realizó el registro de un (1) contratos de prestación de servicios en la plataforma SIGEP II, garantizando la correcta actualización de la información de los contratistas vinculados a la entidad Anexo 3	31/12/2025	100%	(13 Contratos registrados en el sigep II / 13 personal contratado por prestacion de servicios)*100=100%	Durante el tercer cuatrimestre la entidad realizó el registro de un total de trece (13) contratos de prestación de servicios en la plataforma SIGEP II, garantizando la correcta actualización de la información de los contratistas vinculados, en cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de transparencia y control administrativo La distribución mensual fue la siguiente: Septiembre: 5 contratos Octubre: 2 contratos Noviembre: 5 contratos Diciembre: 1 contrato	OK
N/A	Con corte a 30 de septiembre no se han aperturado indagaciones por la inexistencias de quejas o denuncias a funcionarios de la EIS.	N/A	Con corte a 31 de octubre no se han aperturado indagaciones por la inexistencias de quejas o denuncias en contra de funcionarios de la EIS	N/A	Con corte a 30 de noviembre no se han aperturado indagaciones previas por la inexistencias de quejas o denuncias en contra de funcionarios de la EIS	N/A	Con corte a 30 de diciembre no se han aperturado indagaciones previas por la inexistencias de quejas o denuncias en contra de funcionarios de la EIS	31/12/2025	N/A	N/A	Durante el tercer cuatrimestre no se realizaron indagaciones previas, ya que no se han recibido denuncias y/o quejas por tramitar	OK
(9° seguimiento de cobro coactivos/9° Cobros coactivos identificados)*100	Durante el mes de septiembre, la Empresa adelantó un total de nueve (9) procesos de cobro coactivo. los cuales corresponderían a personas naturales y entidades publicas, en el marco de las actuaciones administrativas orientadas a la recuperación de cartera Dichos procesos se gestionaron conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos establecidos, garantizando el debido proceso y la protección del interés público, con el propósito de lograr la recuperación efectiva de las acreencias a favor de la entidad Anexo 1	(9° seguimiento de cobro coactivos/9° Cobros coactivos identificados/(1 00)	Durante el mes de octubre se expidió la Resolución No. 00000101 del 7 de octubre de 2025, mediante la cual se resolvieron las excepciones presentadas contra la Resolución No. 00000064 del 17 de junio de 2025, relacionada con obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales, con el fin de continuar el proceso de cobro coactivo Así mismo, se realizó la citación para notificación mediante correo certificado 4-72 el 14 de octubre de 2025 Adicionalmente, se cuenta con nueve (9) procesos de cobro coactivo, de los cuales se efectuó la revisión general y la actualización de uno (1) durante el periodo. Anexo 1	(9° seguimiento de cobro coactivos/9° Cobros coactivos identificados /100	Durante el mes de noviembre se adelantó actuación de cobro persuasivo por concepto de cuotas partes pensionales adeudadas, correspondientes a los periodos de enero de 2023 y marzo de 2023, derivadas de la concurrencia personal, con el fin de promover el pago voluntario de la obligación. La gestión se comunicó mediante correo electrónico y correo certificado 4-72, dejando constancia documentar de la actuación (Anexo 1), lo cual permitió fortalecer la etapa prejurídica y continuar a la recuperación oportuna de los recursos de la entidad.	(9° seguimiento de cobro coactivos/9° Cobros coactivos identificados /100	Durante el mes de diciembre se libró mandamiento de pago mediante la Resolución No. 00000125 del 1 de diciembre de 2025, dando inicio formal a la etapa de cobro coactivo. Así mismo, se realizó la citación para notificación de la mencionada resolución el mismo 1 de diciembre de 2025, a través de correo electrónico y correo certificado 4-72, dejando constancia de la actuación (Anexo 1). Esta gestión permitió avanzar en el proceso de recuperación de cartera, garantizando el cumplimiento del debido proceso y la trazabilidad de las actuaciones administrativas.	31/12/2025	100%	(9° seguimiento de cobro coactivos/9° Cobros coactivos identificados)*100	Durante el cuatrimestre septiembre-diciembre la Empresa adelantó de manera continua las actuaciones de los nueve (9) procesos de cobro coactivo conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos establecidos, con el fin de fortalecer la recuperación de cartera En septiembre se gestionaron nueve (9) procesos de cobro coactivo En octubre se expidió acto administrativo que resolvió excepciones dentro de un proceso por cuotas partes pensionales, se efectuó la respectiva notificación y se realizó la revisión general de los procesos, con la actualización de uno (1) de ellos. Durante noviembre se adelantó cobro persuasivo correspondiente a obligaciones pensionales de vigencias anteriores, pronunciando el pago voluntario. Finalmente	OK

ANEXO 2

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código	GA-FO-67
ESE	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORAMIENTO	Versión	1
	Gestión De planeación	Fecha	5/08/2021
	Formato mapa de riesgos de corrupción		

VIGENCIA: 2025 CONSOLIDADO POR: JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURIDICO Y PQRS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO Y REVISIÓN			SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		TERCER CUATRIMESTRE			
Subproceso / Proceso	Causa	Descripción	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Control Preventivo	Periodicidad	Acciones	Tipo	Responsable	Indicador	Indicador	Descripción	Indicador	Descripción	Indicador	Descripción	Indicador	Descripción	Indicador	Descripción	Acciones	Responsable	Indicador
GESTION LEGAL Ejercer la defensa técnica de los intereses de la ESE CUCUTA SA E.S.P ante los diversos jurisdiccionales y/o autoridades administrativas, en los procesos, demandas y acciones o procedimientos administrativos en que sea parte.	Falta de idoneidad, actuando en un proceso de mafia.	Direccionar procesos a juzgados de conocimiento y disciplinarios.	Apertura de investigación disciplinaria, penales y administrativas *Juicios de Responsabilidad	3	10	30 Moderado	1	10	Zona Moderada	Revisión de los procesos a cargo de los abogados externos.	Permanente	Durante el primer cuatrimestre del año, la ESE Cúcuta S.A. E.S.P. invitó con un total de 57 procesos judiciales por asignarse a los abogados externos profesos a este seguimiento. Posteriormente, se realizaron cuatro (4) nuevas invitaciones por un número, pero sin fecha y sin las mismas. Estas nuevas fueron Contratación asignados mediante el SIEP Jurídica, aproximadamente cumplimiento en la defensa judicial de la entidad. Este direccionar cierre el número total de procesos activos a 75, reflejando la necesidad de continuar con gestión jurídica diligente y fortalecer el seguimiento preventivo para evitar riesgos legales.	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	04* Reporte de seguimiento a procesos y informes INTProcesos judiciales*100=	(66 seguimientos procesos jurídicos / 66 procesos jurídicos Activos)*100=100%	"La ESE CÚCUTA SA ESP está representada judicialmente por 2 abogados externos, los cuales tienen asignados un total de 66 procesos judiciales reportados según la TRIMESTRAL Del mismo modo, la oficina jurídica lleva un seguimiento mediante un CALENDARIO DE PROCESOS en el cual establecemos actividades y programación de los procesos. Es importante destacar que el número de procesos - disminuyo de 72 a 66 procesos durante el mes de septiembre. (ANEXO 2)	(66 seguimientos procesos jurídicos / 66 procesos jurídicos Activos)*100=100%	"La ESE CÚCUTA SA ESP está representada judicialmente por 2 abogados externos, los cuales tienen asignados un total de 65 procesos judiciales reportados según la TRIMESTRAL Del mismo modo, la oficina jurídica lleva un seguimiento mediante un CALENDARIO DE PROCESOS en el cual establecemos actividades y programación de los procesos. Es importante destacar que el número de procesos - disminuyo de 72 a 66 procesos durante el mes de septiembre. (ANEXO 2)	(64 seguimientos procesos jurídicos / 64 procesos jurídicos Activos)*100=100%	La ESE CUCUTA SA ESP está representada judicialmente por 2 abogados externos, los cuales tienen asignados un total de 65 procesos judiciales reportados según la TRIMESTRAL Del mismo modo, la oficina jurídica lleva un seguimiento mediante un CALENDARIO DE PROCESOS en el cual establecemos actividades y programación de los procesos. Es importante destacar que el número de procesos disminuyo de 66 a 65 procesos durante el mes de noviembre. (Anexo 1)	(64 seguimientos procesos jurídicos / 64 procesos jurídicos Activos)*100=100%	"La ESE CÚCUTA SA ESP está representada judicialmente por 2 abogados externos, los cuales tienen asignados un total de 64 procesos judiciales reportados según la TRIMESTRAL Del mismo modo, la oficina jurídica lleva un seguimiento mediante un CALENDARIO DE PROCESOS en el cual establecemos actividades y programación de los procesos. Es importante destacar que el número de procesos disminuyo de 65 a 64 procesos durante el mes de diciembre. (Anexo 1)	(64 seguimientos procesos jurídicos / 64 procesos jurídicos Activos)*100=100%	Explicación: Se reportaron 66 procesos jurídicos activos, [illegible] Anexo 1 y 2	Líder PQRS	(64 seguimientos procesos jurídicos / 64 procesos jurídicos Activos)*100=100%
	Falta de idoneidad, actuando en un proceso de mafia.	Direccionar procesos a juzgados de conocimiento y disciplinarios.	Apertura de investigación disciplinaria, penales y administrativas *Juicios de Responsabilidad	3	10	30 Moderado	1	10	Zona Moderada	Elaboración de cartilla de capacitación dirigida a SIEP Jurídica	Semestral	Durante el primer cuatrimestre del año, la ESE Cúcuta S.A. E.S.P. invitó con un total de 57 procesos judiciales por asignarse a los abogados externos profesos a este seguimiento. Posteriormente, se realizaron cuatro (4) nuevas invitaciones por un número, pero sin fecha y sin las mismas. Estas nuevas fueron Contratación asignados mediante el SIEP Jurídica, aproximadamente cumplimiento en la defensa judicial de la entidad. Este direccionar cierre el número total de procesos activos a 75, reflejando la necesidad de continuar con gestión jurídica diligente y fortalecer el seguimiento preventivo para evitar riesgos legales.	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	(1) un ataque de capacitaciones*1 de capacitación*100=100%	(66 seguimientos procesos jurídicos / 66 procesos jurídicos Activos)*100=100 %	En este periodo no se otorgó poder para actuar dentro de un proceso donde la ESE sea parte procesal; sin embargo, fueron asignados 66 poderes de procesos judiciales a los abogados de la empresa para la debida defensa de los intereses legales de la ESE CUCUTA.Es importante destacar que el numero de procesos disminuyo de 72 a 66 procesos durante el mes de septiembre.. (ANEXO 2)	(65 seguimientos procesos jurídicos / 65de procesos jurídicos Activos)*100=100%	En este periodo no se otorgó poder para actuar dentro de un proceso donde la ESE sea parte procesal; sin embargo, fueron asignados 65 poderes de procesos judiciales a los abogados de la empresa para la debida defensa de los intereses legales de la ESE CUCUTA.Es importante destacar que el numero de procesos disminuyo de 66 a 65 procesos durante el mes de octubre.(ANEXO 2)	(64 seguimientos procesos jurídicos / 64 de procesos jurídicos Activos)*100=100%	En este periodo no se otorgó poder para actuar dentro de un proceso donde la ESE sea parte procesal; sin embargo, fueron asignados 64 poderes de procesos judiciales a los abogados de la empresa para la debida defensa de los intereses legales de la ESE CUCUTA.Es importante destacar que el numero de procesos disminuyo de 65 a 64 procesos durante el mes de noviembre. (ANEXO 2)	(64 seguimientos procesos jurídicos / 64 de procesos jurídicos Activos)*100=100%	En este periodo no se otorgó poder para actuar dentro de un proceso donde la ESE sea parte procesal; sin embargo, fueron asignados 64 poderes de procesos judiciales a los abogados de la empresa para la debida defensa de los intereses legales de la ESE CUCUTA.ANEXO 2)	Líder PQRS	(64 seguimientos procesos jurídicos / 64 de procesos jurídicos Activos)*100=100%
	Perdida de los actos administrativos proferidos por los dependientes de la Empresa	Y mas de actualmente Normativa *Debilidad procesal en la audiencia sobre los Actos Administrativos (unilaterales)	*Nulidad de los actos administrativos (In nombre jurídicos)	3	10	30 Moderado	1	20	Zona Moderada	Actos Administrativos de la Empresa	Permanente	Durante el primer cuatrimestre del año, se realizaron un promedio de actos de nombramiento, de los cuales 43 fueron revisados por el Jefe Jurídica. Este promedio de revisión garantiza el cumplimiento normativo y la legalidad de los actos administrativos.	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	41 de actos administrativos revisados por el Jefe Jurídica / 43 de actos administrativos producidos por la empresa)*100=100 %	(9 actos administrativos revisados por el Jefe Jurídica / 9 de actos administrativos producidos por la empresa)*100=100%	Durante el mes de septiembre se revisaron y aprobaron cada (9) actos administrativos por parte del Jefe de la Oficina Jurídica de la ESE Cúcuta S.A. E.S.P., garantizando su conformidad con la normatividad vigente [illegible]	119 actos administrativos revisados por el Jefe Jurídica / 13 de actos administrativos producidos por la empresa)*100=100%	Durante el mes de octubre se revisaron y aprobaron Doscientos (13) actos administrativos por parte del Jefe de la Oficina Jurídica de la ESE Cúcuta S.A. E.S.P., garantizando su conformidad con la normatividad vigente [illegible]	(6 actos administrativos revisados por el Jefe Jurídica / 6 de actos administrativos producidos por la empresa)*100= 100%	Durante el mes de noviembre se revisaron y aprobaron cada (6) actos administrativos por parte del Jefe de la Oficina Jurídica de la ESE Cúcuta S.A. E.S.P., garantizando su conformidad con la normatividad vigente [illegible]	(10 actos administrativos revisados por el Jefe Jurídica / 12 de actos administrativos producidos por la empresa)*100=84.11%	Durante el mes de diciembre se revisaron doscientos (17) actos administrativos, de los cuales diecisiete (16) fueron revisados y firmados por el Jefe de la Oficina Jurídica de la ESE Cúcuta S.A. E.S.P. El acto administrativo restante se los asumio el Jefe [illegible] Resolución por mes Septiembre: Se revisaron y aprobaron cada (9) actos [illegible]	Líder PQRS	(16 actos administrativos revisados por el Jefe Jurídica / 16 de actos administrativos producidos por la empresa)*100=100%
	No contar conformación en los procesos tal el SIEP Jurídica	Perdida de información por los funcionarios del SIEP Jurídica	*Apertura de investigación disciplinaria, penales y administrativas *Perdida de información	2	10	20 Moderado	1	10	Zona Moderada	Capacitación	Semestral	Dar los lineamientos necesarios en los temas de interés de la entidad, la oficina jurídica realiza las actualizaciones en planes preventivos de dicho proceso judicial.	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	(2) los colaboradores asignados al SIEP*2 colaboradores asignados*100=	(66 colaboradores asignados al SIEP / 66 procesos asignados)*100=	Durante el mes de septiembre, se realizaron tres (3) actualizaciones de planes preventivos en el SIEP Jurídica, lo que permitió mantener la información de los procesos judiciales y administrativos debidamente actualizados, organizados y disponibles para su consulta. Esta gestión fortalece el control de tiempos preventivos, facilita la toma de decisiones oportunas y contribuye al cumplimiento de los deberes institucionales, evidenciando el compromiso de la entidad con la eficiencia administrativa, la trazabilidad de la información y la transparencia en el manejo de los asuntos jurídicos.Anexo 4	(65 colaboradores asignados al SIEP / 65 procesos asignados)*100=	Durante el mes de octubre, se realizaron cuatro (4) actualizaciones de planes preventivos en el SIEP Jurídica, lo que permitió mantener la información de los procesos judiciales y administrativos debidamente actualizados, organizados y disponibles para su consulta. Esta gestión fortalece el control de tiempos preventivos, facilita la toma de decisiones oportunas y contribuye al cumplimiento de los deberes institucionales, evidenciando el compromiso de la entidad con la eficiencia administrativa, la trazabilidad de la información y la transparencia en el manejo de los asuntos jurídicos.Anexo 5	(64 colaboradores asignados al SIEP / 64 procesos asignados)*100=	Durante el mes de noviembre, se realizaron tres (3) actualizaciones de planes preventivos en el SIEP Jurídica, lo que permitió mantener la información de los procesos judiciales y administrativos debidamente actualizados, organizados y disponibles para su consulta. Esta gestión fortalece el control de tiempos preventivos, facilita la toma de decisiones oportunas y contribuye al cumplimiento de los deberes institucionales, evidenciando el compromiso de la entidad con la eficiencia administrativa, la trazabilidad de la información y la transparencia en el manejo de los asuntos jurídicos.Anexo 6	(64 colaboradores asignados al SIEP / 64 procesos asignados)*100=	mantener actualizaciones de planes preventivos en el SIEP Jurídica; sin embargo, se plantea el seguimiento permanente y los procesos judiciales y administrativos en el SIEP Jurídica, con el fin de garantizar la correcta gestión documental, el control de términos preventivos y la trazabilidad de la información. En el mes de septiembre, se efectuaron tres (3) actualizaciones de planes preventivos, permitiendo mantener la información organizada, actualizada y disponible para consulta.	Líder PQRS	(64 colaboradores asignados al SIEP / 64 procesos asignados)*100=

ANEXO 2

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Codigo	GP-FO-03
	EVALUACION, CONTROL Y MEJORAMIENTO	Version	1
	Gestión De planeación	Fecha	9/08/2021
	Formato mapa de riesgos de corrupción		

VIGENCIA: 2025 CONSOLIDADO POR: JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURIDICO Y PQRS

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION								MONITOREO Y REVISION			SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
				Antes del Riesgo			Valoración del Riesgo																		
				Riesgo Inherente			Riesgo Residual			Acciones preventivas de															
Actividades / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo	Implica	Fecha	Acciones	Frecuencia	Indicador	Indicador	Descripción	Indicador	Descripción	Indicador	Descripción	Indicador	Descripción	Acciones	Responsable	Indicador
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO: Llevar a cabo adecuadamente las actuaciones disciplinarias al interior de la Entidad, con el fin de que se promueva la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los empleados públicos de la organización, de acuerdo a lo establecido en la Ley 734 de 2002.	Ineficiencia política dentro los procesos de investigación y control.	Falta de idoneidad procedimiento de investigación y control.	Apertura de investigaciones penales, disciplinarias y administrativas. Sanciones penales, disciplinarias y [redacted]	2	10	20 Moderado	1	10	[redacted]	Diferido Preventivo	Preventivo disciplinario que evitar	30/04/2025	Durante el cuatrimestre no se han presentado denuncias ylo quejas que tramitar la oficina jurídica. No solicitado subordinación del procedimiento disciplinario en la Entidad aplicando la normatividad vigente.	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	N° Investigaciones disciplinarias interpuestas a la Procuraduría/ N° Investigaciones disciplinarias activas/ 100	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas que tramitar.	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas que tramitar.	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas que tramitar.	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas que tramitar.	Durante este cuatrimestre no se han presentado denuncias ylo quejas que tramitar;	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	N/A
	Aumento de contratos en el desarrollo de las actividades realizadas por la entidad	Conocimiento y/o extracción de documentos de exposición de procesos administrativos	Apertura de investigaciones penales, disciplinarias y administrativas. Sanciones penales, disciplinarias y administrativas.	2	10	20 Moderado	1	10	[redacted]	Preventivo	* Documentos digitalizados	30/04/2025	Durante el cuatrimestre no se han presentado denuncias ylo quejas que tramitar la oficina jurídica. No solicitado subordinación del procedimiento disciplinario en la Entidad aplicando la normatividad vigente.	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	N°Trabajadores Profesionales Disciplinarios/ N°Trabajadores Profesionales Apoderados (*100	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas que tramitar. Por lo tanto no hay documentos por digitalizar en este sub proceso.	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas que tramitar. Por lo tanto no hay documentos por digitalizar en este sub proceso.	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas que tramitar. Por lo tanto no hay documentos por digitalizar en este sub proceso.	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas que tramitar. Por lo tanto no hay documentos por digitalizar en este sub proceso.	Durante este cuatrimestre no se han presentado denuncias ylo quejas que tramitar. Por lo tanto no hay documentos por digitalizar en este sub proceso.	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	N/A
	Falta de idoneidad	Omisión del cumplimiento del Art. 9 Ley 1474 de 2011, Art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 y Decreto Presidencial No 1 de 2013, Planeta Anexo de Compromiso y Anticorrupción) No dará lugar a las [redacted]	Apertura de investigaciones Disciplinarias, Sanciones económicas, que ameriten detallamiento y pérdida investigación penal.	2	10	20 Moderado	1	10	[redacted]	Evitar	* Cargo, Expediente de los procesos	30/04/2025	Durante el cuatrimestre no se han presentado denuncias ylo quejas que tramitar la oficina jurídica. No solicitado subordinación del procedimiento disciplinario en la Entidad aplicando la normatividad vigente.	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	(N°Denuncia de actos de corrupción/N° total de corrupción presentados en la empresa por funcionarios o contratistas)*100	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas por actos de corrupción presentados en la empresa por funcionarios o contratistas.	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas por actos de corrupción presentados en la empresa por funcionarios o contratistas.	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas por actos de corrupción presentados en la empresa por funcionarios o contratistas.	N/A	A la fecha, no se han recibido denuncias ylo quejas por actos de corrupción presentados en la empresa por funcionarios o contratistas.	Durante este cuatrimestre no se han presentado denuncias ylo quejas por actos de corrupción	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	N/A

ANEXO 2

ANEXO 7

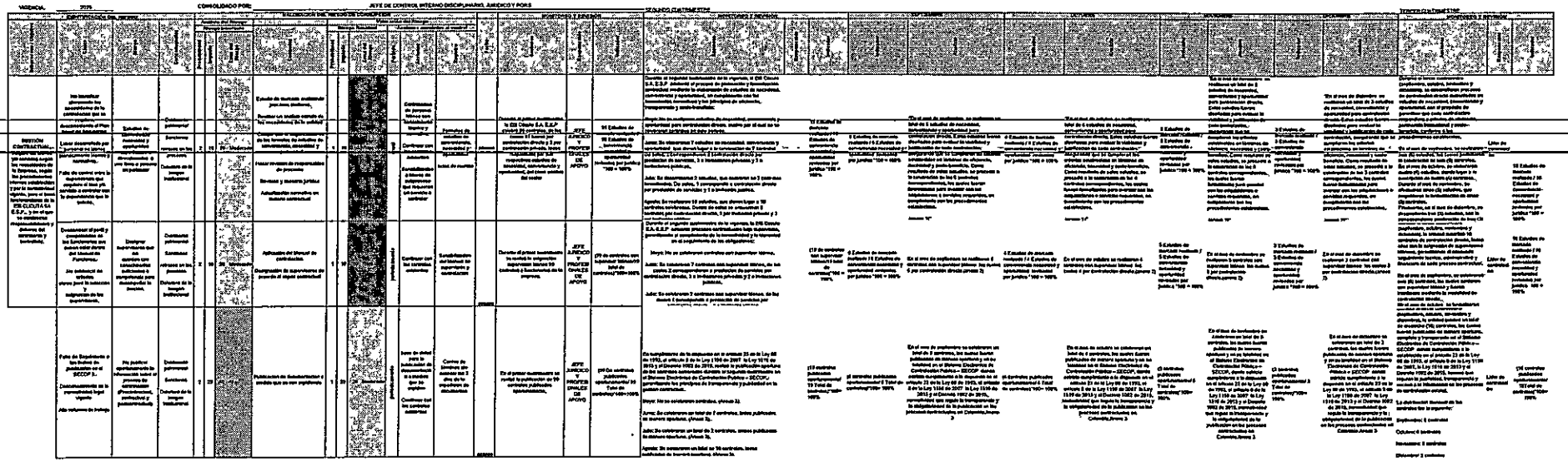
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	CP-PO-02
	EVALUACION, CONTROL Y MEJORAMIENTO	Versión	1
	Gestión De planeación	Fecha	5/08/2021
	Formato mapa de riesgos de corrupción		

VIGENCIA: 2021 — CONSOLIDADO POR: JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURIDICO Y PQRS

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN							MONITOREO Y REVISIÓN		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		TERCER CUATRIMESTRE: MONITOREO Y REVISIÓN		
				Análisis del Riesgo: Riesgo Inherente				Valoración del Riesgo: Riesgo Residual			Acciones asociadas al Plan												
Proceso / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo	Registro	Fecha	Análisis	Responsable	Periodicidad	Análisis	Indicador	Análisis	Indicador	Análisis	Indicador	Análisis	Análisis	Periodicidad	Indicador
			*Apertura de Investigaciones disciplinarias, penales y Administrativas *Multas de Sanciones																						
	*Falta de controles en la liberación de la información reservada	Error involuntario en la información reservada	Detrimento patrimonial	3	10	30 Alta	3	10	30 Moderado	3 Preventivo	3 Registro de capacitación	30/04/2021	Continuar el Cronograma y seguimiento a capacitaciones 2021, se tiene prevista una capacitación denominada "Gestion Documental"	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	Jun.	Capacitación realizada/ 1 Capacitación programada* 100= 100%	1	Se realizó la capacitación denominada "Gestion eficiente de PQRs" dirigida a los 20 subalternos de la Empresa, en cumplimiento del Plan Anual de Capacitaciones, con el propósito de fortalecer los conocimientos del personal en la atención oportuna, amable y cordiales a la ciudadanía vigente de los Peticiones, Quejas y Reclamos, Anexo 2	N/A	No realizo una capacitación denominada gestion eficiente de PQRS en el mes de Septiembre.	N/A	Se realizó una capacitación denominada gestion eficiente de PQRS en el mes de octubre.	N/A	Se realizo una capacitación denominada gestion eficiente de PQRS en el mes de noviembre.	Durante el tercer cuatrimestre se ha logrado, el cumplimiento de gestion oportuna y eficiente en la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRS), garantizando el cumplimiento de los términos legales establecidos. Resultados por mes Septiembre Se realizaron 53 PQRs, de los cuales 40 fueron atendidas en el mismo mes y 13 quedaron pendientes, todas dentro de los plazos legales para su respuesta. Adicionalmente, se dio respuesta a 9 PQRs recibidas del mes de agosto, evidenciando una gestion oportuna a la atención de usuarios. Octubre Se realizaron 44 PQRs, los cuales fueron gestionadas en la totalidad durante el mes. Asimismo, se dio respuesta a 13 PQRs pendientes de septiembre, cumpliendo con los tiempos establecidos por la normatividad vigente. Noviembre	Jefe de PQRS	Cumplimiento realizado/ 3 Cronograma programado* 100= 100%
GESTIÓN PQRS, Tramitar y dar respuesta oportuna y bajo argumentos a las peticiones, tutelas, quejas, reclamos, sugerencias y los requerimientos de los usuarios internos o externos, teniendo en cuenta los lineamientos legales vigentes.	Falta de controles en la liberación de la información reservada y reservada	Error involuntario en la información reservada	Detrimento patrimonial *Multas de Sanciones	3	10	30 Alta	3	10	30 Moderado	3 Preventivo	Registro de capacitación	30/04/2021													
	Atención oportuna y adecuada a la ciudadanía que requiera solicitudes a través de los diversos institutivos, plataformas y telefonos de la Entidad.	No dar respuesta a las PQRS presentadas en debida forma	*Apertura de Investigaciones disciplinarias y administrativas	3	20	60 Alta	3	20	60 Moderado	1/3 Preventivo	* Se realiza el registro y control con el Formato PQRS *Se realiza el control mediante el Reg Doc Proy *Se realizan auditorias por parte de Control Interno de Gestion.	30/04/2021	Durante el primer cuatrimestre se realizaron 306 PQRs, de los cuales 184 fueron resueltas, lo que representa un 60% de atención efectiva. Las 20 PQRs restantes se encuentran dentro de los términos legales, evidenciando una gestión efectiva, cumplimiento normativo y compromiso institucional con la mejora continua en la atención al usuario.	JEFE JURIDICO Y PROFESIONALES DE APOYO	(158 DE PQRS presentadas/306 de PQRS realizadas)*100=80%	(40 PQRS contestadas/ 53 PQRS recibidas)*100=75,47%	En Septiembre, la DIS Dávila S.A. E.S.P. recibió 53 PQRs, de los cuales 40 fueron atendidos en el mismo mes y 13 permanecen pendientes, para dentro de los términos legales para su respuesta. Adicionalmente, se dio respuesta a 9 PQRS pendientes del mes de agosto, cumpliendo con los plazos establecidos por la ley, lo que refleja una gestión oportuna y comprometida con la atención a los usuarios.(Anexo 1)	(44 PQRS contestadas/ 44 PQRS recibidas)*100 0=100%	En Octubre, la DIS Dávila S.A. E.S.P. recibió 44 PQRs, de los cuales 44 fueron atendidos y Adicionalmente, se dio respuesta a 13 PQRS pendientes del mes de septiembre, cumpliendo con los plazos establecidos por la ley, lo que refleja una gestión oportuna y comprometida con la atención a los usuarios.(Anexo 1)	(32 PQRS contestadas/ 48 PQRS recibidas)*10 0=66,66%	En Noviembre, la DIS Dávila S.A. E.S.P. recibió 48 PQRs, de los cuales 32 fueron atendidos en el mismo mes y 16 permanecen pendientes, para dentro de los términos legales para su respuesta cumpliendo con los plazos establecidos por la ley, lo que refleja una gestión oportuna y responsable en la atención a los usuarios.(Anexo 1)	(47 PQRS contestadas/9 PQRS recibidas)*100=46,94 %	En diciembre, la DIS Dávila S.A. E.S.P. recibió 49 PQRs, de los cuales 47 fueron atendidos en el mismo mes y 2 permanecen pendientes, para dentro de los términos legales para su respuesta cumpliendo con los plazos establecidos por la ley, lo que refleja una gestión oportuna y responsable en la atención a los usuarios.(Anexo 1)	Jefe de PQRS	(192/PQRS contestadas/ 194 PQRS recibidas)*10 0=98,96%

ANEXO 2.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	DP-PO-02
EIS	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORAMIENTO	Versión	1
	Gestión de prevención	Fecha	08/08/2021
	Formato mapa de riesgos de corrupción		



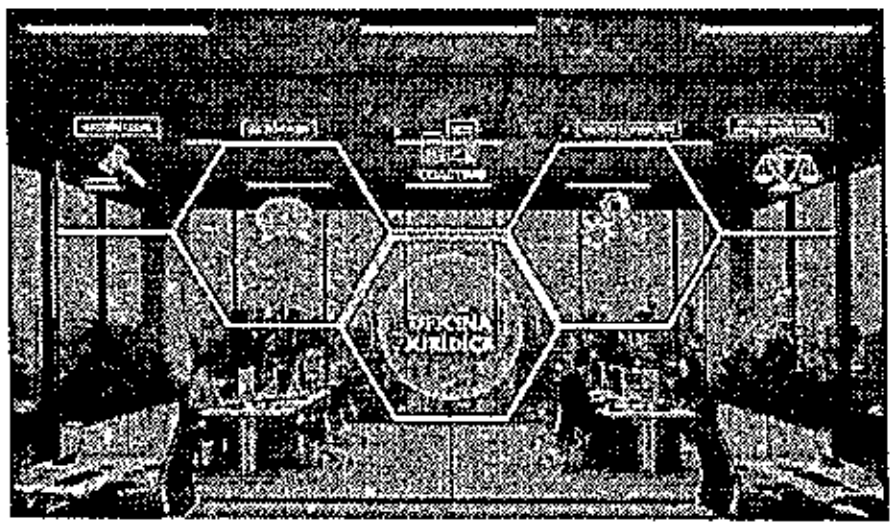
ANEXO 3.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: CR-FO-007
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 01
	Gestión de direccionamiento estratégico	Fecha: 24/01/2023
	Formato de actividades Programa de Transparencia y Ética Pública (PTCP)	Página 1 de 1

	1.1.2 Solicitar a los contratistas publicación proactiva Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, remates de antecedentes disciplinarios, fiscales o penales	Publicación proactiva Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, certificados antecedentes disciplinarios, fiscales o penales	Contratación	Al ingreso de cada contratista			
	3.1.6 Divulgar la Política de protección de datos personales	Registros de divulgación	PQRS	14 de abril de 2025			
	4.1.2 Garantizar el funcionamiento del subproceso Gestión de PQRS en la Empresa.	Gestión PQRS funcionando	Gestión PQRS	De forma permanente	100%		
	4.1.3 Garantizar el funcionamiento y fortalecimiento de la sección "Atención al Usuario" en la página web de la Empresa.	Sección de "Atención al ciudadano" funcionando y fortalecida	Gestión PQRS / Gestión de riesgos y nuevas tecnologías	De forma permanente	100%		
	5.1.7 Publicar Plan Anual de Adquisiciones y link	Plan Anual de Adquisiciones	Gestión contractual /Gestión de riesgos y nuevas tecnologías	Cuando se requiera	100%		
	5.1.1 Publicación de contratos en la página web de la empresa	Contratos publicados	Gestión contractual /Gestión de riesgos y nuevas tecnologías	Cuando se requiera	100%		
	5.1.5 Publicación de la ejecución de los contratos	Publicar mensualmente la ejecución de la contratación en la página web de la Empresa	Gestión contractual /Gestión de riesgos y nuevas tecnologías	Cuando se requiera	100%		
	5.3.1 Elaborar el informe de rendición de cuentas de la vigencia 2024	Informe de Rendición de cuentas vigencia 2024	Todos los subprocesos/ Gestión Jurídica	2° semana de febrero del 2025			
	5.3.2 Publicar en la página Web de la Empresa el consolidado del informe de gestión vigencia 2024.	Informe de Rendición de cuentas vigencia 2024.	Todos los subprocesos/ Gestión Jurídica	4° semana de febrero del 2025			
	5.3.3 Realizar rendicion de cuenta de la vigencia 2024.	Rendición de cuentas vigencia 2024	Todos los subprocesos/ Gestión Jurídica	21 de marzo de 2025			
	5.3.7 Garantizar el funcionamiento de la sección "PQRS" de la página web de la Empresa.	Sección "PQRS" en página web funcionando	Gestión PQRS / Gestión de riesgos y nuevas tecnologías	De forma permanente	100%		
	5.4.5 Realizar jornada de orientación en materia de Derechos, deberes, prohibiciones e inhabilidades en el Código Disciplinario	Jornada de Capacitación	Gestión Legal	15 de mayo de 2025			
	5.4.7 Socializar el procedimiento Interno de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, Recursos y Solicitudes de información adoptado en la Empresa.	Procedimiento Socializado	Gestión PQRS	Según plan anual de capacitaciones	100%		
	5.4.8 Efectuar el seguimiento a los PQRS que ingresan en la Empresa de forma periódica.	Seguimiento realizado	Gestión PQRS	De forma permanente	63,36%		
	5.4.9 Expedir y publicar la Carta de Trato Digno de la Empresa de la vigencia 2025.	Carta de trato digno actualizada y publicada	Gestión Legal/ Gestión PQRS	3° semana de Febrero de 2025			
	5.4.10 Difundir la política de protección de datos personales adoptada en la Empresa.	Política de protección de datos personales difundida.	Gestión Legal	19 de junio de 2025			
	5.4.11 Contar con un servicio de actualización normativo en las temas de interés de la Empresa.	Servicio de actualización normativo funcionando	Gestión Legal	De forma permanente			
	5.1.6 Socializar comité de conflictos de interés		Gestión Legal	9 de abril de 2025			

ANEXO 5.

1. GESTIÓN JURÍDICA



INTRODUCCIÓN

La Oficina Jurídica de la EIS Cúcuta SA E.S.P. presenta el presente Informe de Gestión correspondiente a la vigencia 2025, con el propósito de consolidar y evidenciar las principales actividades, avances, resultados y acciones desarrolladas durante el periodo evaluado, en cumplimiento de las funciones asignadas y en concordancia con los lineamientos institucionales, normativos y de control aplicables a la entidad.

En el marco de sus competencias, la Oficina Jurídica orienta su gestión a la protección de los intereses institucionales, la prevención del daño antijurídico, el fortalecimiento de la legalidad en la actuación administrativa y el acompañamiento permanente a los procesos internos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y al mejoramiento continuo de la gestión pública.

Para el desarrollo de sus funciones, la Oficina Jurídica estructura su operación a través de cinco (5) subprocesos estratégicos, a saber: Gestión Legal, Gestión de Cobro Coactivo, Gestión de PQRS, Gestión Contractual y Gestión de Control Interno Disciplinario, mediante los cuales se atienden de manera integral las necesidades jurídicas de la entidad, se realizan acciones de seguimiento y control, y se promueve el cumplimiento normativo en los diferentes niveles de la organización.

En este sentido, el presente informe permite identificar el comportamiento de cada subproceso, los logros alcanzados, las dificultades presentadas y las recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión institucional, garantizando transparencia, eficiencia, oportunidad y legalidad en la prestación del servicio público a cargo de la EIS Cúcuta SA E.S.P.

1. GESTIÓN LEGAL

La gestión Legal de EIS CÚCUTA SA E.S.P. Se desarrolla centrado en la defensa técnica de los intereses de la empresa, siguiendo el camino trazado por la alta dirección hacia las metas propuestas año a año.

1.1. Procesos judiciales

Para la vigencia 2025, la Entidad cierra el año con un total de 64 procesos judiciales activos e identificados, los cuales se encuentran distribuidos en los apoderados y discriminados en la figura 1, de la siguiente forma:

Procesos Activos Vigencia 2025



COMO DEMANDANTE	COMO DEMANDADO
22	42

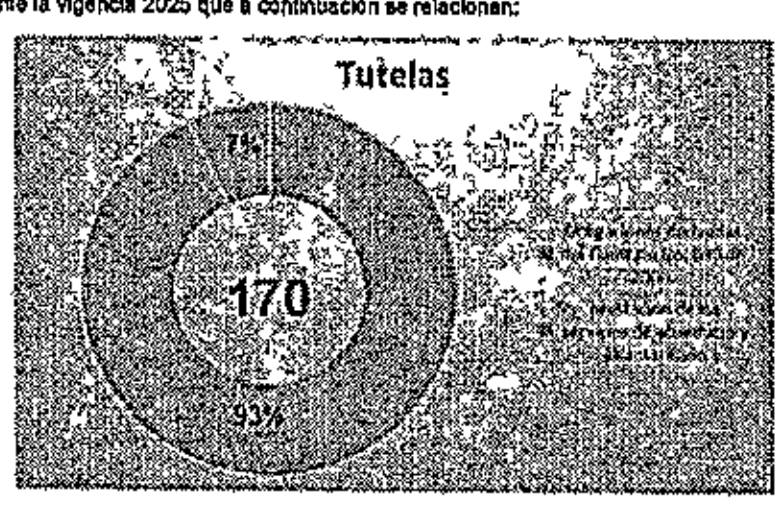
En relación a los procesos donde funge la entidad como demandante, se tiene que seis (6) de ellos corresponden a procesos en los cuales se persigue la restitución de inmuebles de la entidad, y los cinco (5) corresponden a ejecutivos de continuación de procesos ordinarios laborales que han resultado favorables para la entidad, y a través de los cuales se persigue el pago de costas procesales reconocidas a favor de la EIS CÚCUTA SA E.S.P..

En cuanto a aquellos procesos en que la entidad funge como demandada, se observa que predominan las acciones populares (13), las nulidades y restablecimiento del derecho (10), los ordinarios laborales (6), las controversias contractuales (15), las reparaciones directas (5), ejecutivo de sentencias (2), Ordinario de Pertenencia (1).

Desde la oficina jurídica, con el objetivo de generar en la Empresa seguridad jurídica y confianza, dicho subproceso se encargó de brindar asesoría y apoyo jurídico en los procesos internos de la entidad, mediante la revisión de actos administrativos y lineamientos jurídicos, acompañamiento en los temas que requieren de una claridad o una solución de índole legal. Durante la vigencia 2025, se emitieron 142 actos administrativos.

1.2. ACCIONES DE TUTELA

Se relacionan las acciones de tutela notificadas a través de nuestros correos y contestadas durante la vigencia 2025 que a continuación se relacionan:



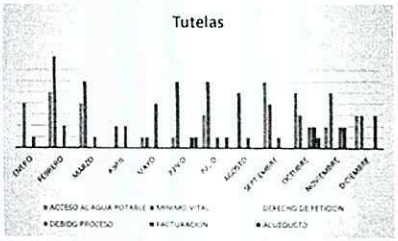
MES	TUTELAS NOTIFICADAS	TUTELAS CONTESTADAS
Enero	12	12
Febrero	18	18
Marzo	10	10
Abril	15	15
Mayo	09	09
Junio	14	14
Julio	23	23
Agosto	11	11
Septiembre	12	12
Octubre	20	20
Noviembre	16	16
Diciembre	10	10
	TOTAL	170

Como se puede observar en la vigencia 2025 fueron notificadas y contestadas 170 tutelas. El 93 % de las acciones de tutela en las que se vincula a la entidad se originan en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado. En virtud de la competencia y autonomía otorgadas mediante el Contrato No 030 de 2006, corresponde directamente al prestador Aguas Kpital acatar y dar cumplimiento a las órdenes judiciales impartidas en dichos procesos. El 7 % restante corresponde a acciones de tutela cuyas órdenes de amparo recaen sobre materias ajenas al alcance y obligaciones derivadas del Contrato No 030 de 2006.

No obstante, a lo anterior, la Oficina Jurídica realiza seguimiento permanente al cumplimiento de la totalidad de los fallos judiciales, a través del Consorcio de Hidrogestión, con el fin de garantizar su ejecución integral y oportuna.

1.3. ESTADÍSTICAS FALLOS DE TUTELA

El total de fallos de tutela notificados durante el año 2025 se desglosa de acuerdo a la pretensión del accionante, de la siguiente manera:



Mes	ACCESO AL AGUA POTABLE	MINIMO VITAL	DERECHO DE PETICION	DEBIDO PROCESO	FACTURACION	ACUEDUCTO
ENERO	-	4	3	1	-	-
FEBRERO	5	8	2	2	-	-
MARZO	4	6	5	1	-	-
ABRIL	-	2	2	2	-	-
MAYO	1	1	6	4	-	-
JUNIO	1	6	5	-	1	1
JULIO	3	6	6	1	-	1
AGOSTO	-	5	5	1	-	-
SEPTIEMBRE	5	4	1	1	-	-
OCTUBRE	5	3	3	2	2	1
NOVIEMBRE	2	5	2	2	2	-
DICIEMBRE	3	3	-	-	3	-

ESTADÍSTICAS IMPUGNACIONES

Las tutelas impugnadas en el año 2025 se manifiestan de la siguiente manera

Av. 6 Calle 11 piso 2 edificio San José
Código postal 540001, Cúcuta
Norte de Santander, Colombia
(+57) (7) 5956344
ventanillaunica@elscucuta.com.co
notificaciones.judiciales@elscucuta.com.co
pqrs@elscucuta.com.co
www.elscucuta.com.co

MES	IMPUGNACIONES
ENERO	1
FEBRERO	1
MARZO	2
ABRIL	0
MAYO	2
JUNIO	4
JULIO	3
AGOSTO	4
SEPTIEMBRE	1
OCTUBRE	5
NOVIEMBRE	1
DICIEMBRE	0
TOTAL	24

2. GESTIÓN COBRO COACTIVO

Durante la vigencia 2025, el área jurídica de los procesos de cobro coactivo desarrolló una serie de actividades orientadas a garantizar la recuperación de obligaciones pendientes, en cumplimiento de la normativa vigente y con el propósito de fortalecer las finanzas institucionales.

Procesos activos:

Se cuenta con **nueve (09)** procesos de cobro coactivo aún activos, los cuales están sujetos a un seguimiento constante para asegurar su avance conforme a lo establecido en el Manual de Cobro Coactivo y el Estatuto Tributario. Estas normativas guían cada etapa del procedimiento, garantizando la transparencia, la legalidad y la eficacia en la gestión de las obligaciones pendientes.

3. GESTIÓN PQRS

La atención al ciudadano en la EIS CÚCUTA SA ESP, se desarrolla para dar cumplimiento a su objetivo de atender, recibir, radicar, tramitar, dar respuesta oportuna y hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, recursos, sugerencias y denuncias de los usuarios internos o externos, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.

3.1. Gestión PQRS 2025

Durante los meses de enero a diciembre de 2025, se radicaron **567** PQRS, que incluyen entre otros, solicitudes de información, expedición de certificados y traslados.

Se revisó la caracterización del procedimiento de PQRS con el fin de verificar la normatividad vigente y trámite de seguimiento, a su vez se actualizó la Carta de Trato Digno Vigencia 2025 donde se estipula e indica la normatividad vigente en materia de derecho de petición, siendo publicada en la PÁgina web de la EIS CUCUTA SA E.S.P.

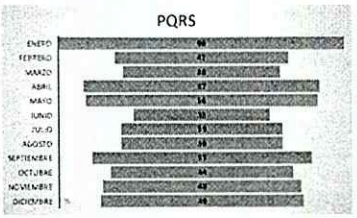
Av. 6 Calle 11 piso 2 edificio San José
Código postal 540001, Cúcuta
Norte de Santander, Colombia
(+57) (7) 5956344
ventanillaunica@elscucuta.com.co
notificaciones.judiciales@elscucuta.com.co
pqrs@elscucuta.com.co
www.elscucuta.com.co

el cual se encuentra en el siguiente link https://elscucuta.com.co/carta-de-trato-digno/

Finalmente, se cuenta con el formato Google inició la aplicación de la encuesta de satisfacción de atención al usuario y se requirió a todas las dependencias para que sea incluido el link en todas las respuestas de PQRS que emita la entidad el cual se encuentra en el siguiente link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3rvxKtUVgRTcqzIxJC4IppRaVnILka-JasHiVLbKdM0HE0g/viewform

El siguiente es el comportamiento de los PQRS del 1 de enero a 31 de diciembre 2025, donde se detalla mes a mes los 567 radicados, con picos altos en los meses de abril, julio y agosto; una tendencia promedio de febrero a marzo como los meses donde se ha recibido menor cantidad de solicitudes.

PQRS mes a mes 2025

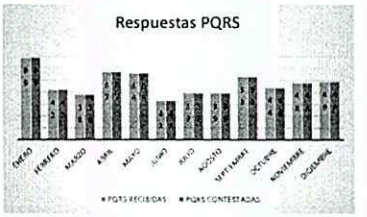


Estos radicados analizados proporcionalmente por área o dependencia a la cual se dirigen, de la siguiente manera



Se recibieron un total de 567 PQRS de las cuales han sido contestadas 567 para un 100 % de rendimiento

Av. 6 Calle 11 piso 2 edificio San José
Código postal 540001, Cúcuta
Norte de Santander, Colombia
(+57) (7) 5956344
ventanillaunica@elscucuta.com.co
notificaciones.judiciales@elscucuta.com.co
pqrs@elscucuta.com.co
www.elscucuta.com.co



MES	PQRS RECIBIDAS	PQRS CONTESTADAS	PQRS PENDIENTES
ENERO	69	69	0
FEBRERO	42	42	0
MARZO	38	38	0
ABRIL	57	57	0
MAYO	56	56	0
JUNIO	33	33	0
JULIO	39	39	0
AGOSTO	39	39	0
SEPTIEMBRE	53	53	0
OCTUBRE	44	44	0
NOVIEMBRE	48	48	0
DICIEMBRE	49	49	0
TOTAL	567	567	0

Análisis comparativo PQRS

El análisis comparativo de la gestión de PQRS a 2024 en el cual se recibieron 728 PQRS, disminuyó para el año 2025 en el cual se recibieron 567.

Av. 6 Calle 11 piso 2 edificio San José
Código postal 540001, Cúcuta
Norte de Santander, Colombia
(+57) (7) 5956344
ventanillaunica@elscucuta.com.co
notificaciones.judiciales@elscucuta.com.co
pqrs@elscucuta.com.co
www.elscucuta.com.co

1.4. GESTIÓN CONTRACTUAL

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de CÚCUTA, EIS Cúcuta SA E.S.P. con base en las facultades propias para la contratación, de acuerdo al Manual de Contratación adoptado por la Junta Directiva, presenta la información de su gestión contractual, para análisis detallado.

Implementación de SECOP II

Conforme al decreto ley 2195 del 2022, a partir del 18 de julio del 2022 y mediante la resolución 148 del 18 de julio del 2022 se establece la obligatoriedad de uso del SECOP II para la publicación de procesos y celebración de contratos electrónicos en la entidad

Durante la vigencia 2025 se suscribieron 135 contratos, mediante los cuales se efectuó el compromiso presupuestal de recursos por un valor total de $25.705.774.102,32.

Los contratos celebrados se derivaron de 119 procesos contractuales, distribuidos por modalidad de selección así: 119 procesos mediante contratación directa, equivalentes al 88%; 9 procesos mediante invitación privada, equivalentes al 7%; y 7 procesos mediante invitación pública, equivalentes al 5%.

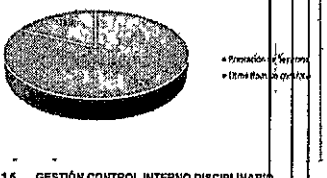


Se relaciona de manera detallada la cantidad y el valor de los contratos de la vigencia, clasificados por el tipo de contrato producto de los procesos convocados a la fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

TIPO DE CONTRATO	CANT	VALOR
Prestación de Servicios	106	$ 5.743.462.668
Suministro	6	$ 115.863.566
Seguro	3	$ 171.629.220
Invitación Privada	9	$ 8.215.173.470
Invitación Pública	7	$ 16.459.645.179,98
TOTAL GENERAL	129	$ 25.705.774.102,32

En atención al tipo de contrato producto de la invitación, como se observa en la figura los servicios profesionales por $ 5.743.462.668 tienen un 76% de participación; frente a los otros tipos de contratación que con $ 19 982.311.435,98 equivalen al 24% de los $ 25 705.774.102,32 total contratado

VALOR DE CONTRATOS POR TIPO



1.6. GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

En el marco del subproceso de Control Interno Disciplinario, se cuenta con el procedimiento formalmente establecido para la atención y trámite de denuncias, quejas o actuaciones disciplinarias. No obstante, durante la vigencia evaluada no se registraron denuncias, tanto de origen interno como externo, razón por la cual no se adelantaron actuaciones disciplinarias en el periodo.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090405865
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA.	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CONJUNTO VENTUS TORRE 9 APTO 303	TELEFONO:	5848120
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			60016225O2	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			1		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/02/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	70831459

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	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200	$ 0	$ 288.000	$ 200	$ 288.200
SUBTOTALES:										$ 288.000	$ 200	$ 288.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO 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	$ 225.000	$ 0	$ 200	$ 0	$ 225.000	$ 200	$ 0	$ 225.200
SUBTOTALES:													$ 225.000	$ 200	$ 0	$ 225.200

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	$ 9.400	$ 9.400	$ 100	$ 0	$ 9.500
SUBTOTALES:									$ 9.400	$ 100	$ 0	$ 9.500

Planilla Pagada

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	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	RTP	PENSIÓN							SALUD					ARP					CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU											
																										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	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1090405865	TAMAYO VILLAMIZAR RAFAEL ANGEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.800.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.800.000	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 288.000	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.800.000	$ 225.000	$ 0	$ 225.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.800.000	109040586	$ 9.400	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 522,900

Certificación
Bancaria

Martes, 17 de febrero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR identificado(a) con CC 1090405865, 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	08861765122	2016-06-27	ACTIVO	$ 187,736.5

*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 Cortés 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 141055826466

(415)7707212489984(8020) 000014105582646 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 0 4 0 5 8 6 5	1	Impuestos de Cúcuta	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 0 4 0 5 8 6 5

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TAMAYO	VILLAMIZAR	RAFAEL	ANGEL

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	Cúcuta	0 0 1

41. Dirección principal: AV 8 11 46 CON VENTUS TO 9 AP 303 BRR PRADOS DEL ESTE

42. Correo electrónico: vartamayo_926@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 4 5 4 0 6 0 4 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		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: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.090.405.865**

TAMAYO VILLAMIZAR

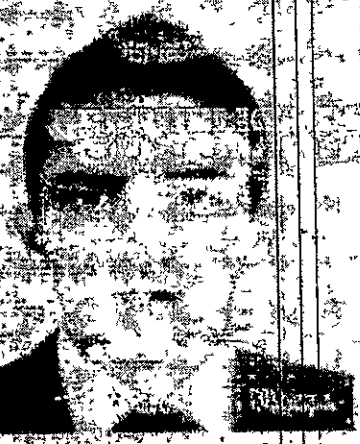
APELLIDOS

RAFAEL ANGEL

NOMBRES

Rafael Tamayo Villamizar

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-SEP-1988**

SAN ANTONIO DE TACHIRA
VENEZUELA

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-JUL-2007 CUCUTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

R-2500100-00554140-M-1090405865-20140317 0037599301A 4 42356821

REGISTRADURIA DEL ESTADO CIVIL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GPR-FO-03
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Fecha: 06/09/2021
	Gestión Presupuestal	Versión: 01
	Formato Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Página 1 de 1

AUTORIZADO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00000023

Fecha : 13/01/2026

EL JEFE DE LA DIVISION DE PRESUPUESTO CERTIFICA:
QUE EN LA FECHA LOS REGISTROS DE EJECUCUION PRESUPUESTAL MUESTRAN SALDOS DE APROPIACION PARA RESPALDAR EL SIGUIENTE COMPROMISO:

Detalle modificacion presupuestal :

2026E-35 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA LA ELABORACION DE PLANES E INFORMES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA

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 2.1.2.02.02.008.015 Ordenes de Prestacion de Servicio_asesoria_juridica	16,800,000.00
	Valor total :	16,800,000.00

VIGENCIA: 2026

VALOR: DIECISEÍS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE.

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO:	DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
CARGO:	GERENTE
DEPENDENCIA:	GERENCIA
DOCUMENTO DE SOLICITUD:	SOLICITUD

IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y COMERCIAL

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GPR-FO-04
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Fecha: 06/09/2021
	Gestión Presupuestal	Versión: 01
	Formato Registro Presupuestal,	Página 1 de 1

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 00000022

FECHA: 13/01/2026

A FAVOR DE: RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR **NIT:** 1090405865

COMPROMISO 2026E-35 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA LA ELABORACION DE PLANES E INFORMES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA

DISPONIBILIDAD: 00000023 **PROCESO CONTRACTUAL** OJ-CD-022-2026

No. CONTRATO : 022-2026 **TIPO:** CONSTITUCION CRP - **Duración:**

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 2.1.2.02.02.008.015 Ordenes de Prestacion de Servicio_asesoria_juridica	16,800,000.00
	Programacion de Pagos	
	Enero: 4,200,000.00	
	Febrero: 4,200,000.00	
	Marzo: 4,200,000.00	
	Abril: 4,200,000.00	
	Liberación :	0.00
	Valor total :	16,800,000.00

VIGENCIA: 2026

VALOR: DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE.

IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y COMERCIAL

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