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

Consecutivo: 00000070
En San José de Cúcuta, 14-may-2026

Doctor(a):
DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE - GERENCIA

ASUNTO: SOLICITUD ADICIONAL Y PRÓRROGA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026 DE FECHA DE SUSCRIPICIÓN 27-ene-2026

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO DE CONTRATO: 068-2026
OBJETO: 2026E-96 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION DEL PROCESO ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL
CONTRATISTA: MARTHA ISABEL MARTINEZ CORTES
IDENTIFICACIÓN: NIT N° 60,412,796
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($10,000,000.00)
PLAZO INICIAL HASTA EL 27-may-2026

Autorizado

En mi condición de supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026 de fecha de suscripción 27-ene-2026 suscrito con MARTHA ISABEL MARTINEZ CORTES, cuyo objeto contractual consiste en **"2026E-96 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION DEL PROCESO ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL"**, le informo que el contrato tiene previsto un plazo de ejecución de 4 Meses. El cual concluye el próximo **27-may-2026.**

Dada la necesidad del servicio resulta necesario y oportuno dar continuidad al contrato de la referencia a fin de cumplir con la ejecución del proceso, el cual involucra la necesidad de contar con la presente modificación de adición y prórroga al Contrato de Prestación de Servicios No. 068-2026 se encuentra plenamente justificada en la necesidad institucional de garantizar la continuidad de las actividades de apoyo a la gestión que actualmente desarrolla la contratista Martha Isabel Martínez Cortés, relacionadas con la organización del archivo de gestión de los procesos administrativos, financieros y comerciales de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta S.A. E.S.P. La permanencia de estas actividades resulta indispensable para asegurar el adecuado manejo, conservación, clasificación y organización de la documentación producida y administrada por la entidad, permitiendo fortalecer la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de gestión documental y archivo.

La continuidad de las labores contratadas reviste especial importancia para la empresa, en consideración a que el archivo institucional constituye un soporte esencial para la gestión administrativa, financiera, comercial y operativa de la entidad. En tal sentido, las actividades adelantadas por la contratista contribuyen de manera directa a garantizar la correcta organización de expedientes, clasificación documental, foliación, actualización de archivos y disposición técnica de la información, aspectos fundamentales para asegurar la trazabilidad documental de las actuaciones administrativas y facilitar el acceso oportuno a la información requerida por las diferentes dependencias de la empresa.

De igual manera, el desarrollo continuo de estas actividades permite fortalecer los procesos internos de control documental, optimizar los tiempos de consulta y recuperación de información, apoyar la atención de requerimientos internos y externos, así como garantizar una adecuada administración de los soportes documentales derivados de la operación institucional. Lo anterior adquiere mayor relevancia si se tiene en cuenta que los procesos administrativos, financieros y comerciales de la entidad generan permanentemente documentación que requiere organización técnica y actualización constante, razón por la cual resulta necesario evitar interrupciones que puedan generar acumulación documental, retrasos operativos o dificultades en la gestión de la información institucional.

Adicionalmente, debe resaltarse que la contratista ha venido desarrollando de manera continua actividades relacionadas con la organización y depuración documental, adquiriendo conocimiento específico sobre la estructura archivística y las dinámicas propias de los procesos internos de la entidad, circunstancia que favorece la continuidad y eficiencia de las labores en ejecución. En consecuencia, mantener este apoyo contribuye al cumplimiento de las metas institucionales asociadas al fortalecimiento de la gestión documental y al adecuado funcionamiento administrativo de la EIS Cúcuta S.A. E.S.P.

Autorizado

Desde la perspectiva financiera, se requiere efectuar una adición presupuestal por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), recursos destinados a cubrir los honorarios correspondientes a la ampliación del plazo contractual y a garantizar la continuidad de las actividades inicialmente pactadas. Dicha adición guarda coherencia con las condiciones económicas definidas en el contrato principal y cuenta con el respaldo presupuestal necesario para asegurar la ejecución de las obligaciones objeto de continuidad.

En cuanto al componente temporal, se hace necesaria la prórroga del plazo de ejecución por el término de un (1) mes adicional, periodo considerado indispensable para avanzar en las actividades de organización documental y continuar con el cumplimiento de las metas previstas dentro del proceso de gestión archivística de la entidad. Esta ampliación permitirá mantener la continuidad en las labores de clasificación, actualización y organización de los archivos institucionales, evitando afectaciones en la gestión

administrativa y garantizando una adecuada disposición documental para el desarrollo de las funciones misionales de la empresa.

En consecuencia, la modificación contractual propuesta responde a una necesidad real y debidamente sustentada de la entidad, orientada a garantizar la continuidad de las actividades de apoyo archivístico y documental, fortaleciendo la eficiencia administrativa, la organización institucional y el adecuado manejo de la información en la EIS Cúcuta S.A. E.S.P., en concordancia con los principios de economía, eficiencia, planeación y continuidad administrativa.

Por lo que se requiere adicionar presupuestalmente el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026 de fecha de suscripción 27-ene-2026 por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. - (2,500,000.00)** y prorrogado por un término de **1 Meses**, contados a partir del día siguiente a la fecha de vencimiento del plazo inicial del contrato, es decir, el contrato finaliza el día 27-jun-2026.

Conforme a lo expuesto y teniendo en cuenta lo dispuesto en el manual de contratación en el artículo 39: Adiciones contractuales en su parágrafo 3 establece "En cualquiera de los casos, las adiciones contractuales no podrán exceder el ciento por ciento (100%) del valor inicial del contrato", la supervisión considera viable autorizar la adición y prórroga; asimismo, solicito a su despacho como ordenador del gasto autorizar el trámite para obtener el respectivo respaldo presupuestal.

Autorizado

Por lo anterior, la supervisión considera viable autorizar la adición y prórroga; asimismo, solicito a su despacho como ordenador del gasto autorizar el trámite para obtener el respectivo respaldo presupuestal.

Atentamente,

IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL

Proyectó: Carolina Florez Gavilan Contratista - Oficina De Control Interno Disciplinario, Juridica Y PQRS

Revisó Aspectos Jurídicos: Lisbeth Katherine Pacheco Sierra - Lider en Contratación
Aprobó Aspectos Jurídicos: Richard Alberto Diaz Rodríguez - Jefe de Control Interno Disciplinario Jurídica y PQRS

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

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00000256

San Jose de Cucuta, 14 de mayo del 2026

DOCTOR
IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL

Cordial Saludo :
Me permito solicitar a usted , se sirva expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal :

Vigencia : 2026
Tipo Movimiento : SOLICITUD CONSTITUCION CDP - VIGENCIA
Seccion Solicitante : GERENCIA
Objeto : ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000001 DEL CONTRATO 068-2026 DEL 27-ene-2026 - 2026E-96 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION DEL PROCESO ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL

Autorizado

Con los siguientes rubros presupuestales

Numeral Presupuesto	Fuente Presupuesto	Valor
2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Produccion Subclasificador 2.1.2.02.02.008.018 Ordenes de Prestacion de Servicio apoyo Oficina	RECURSOS PROPIOS	$ 2,500,000.00
	VALOR TOTAL	$ 2,500,000.00

Atentamente

DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE
ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A E.S

Elaboró: CAROLINA FLOREZ GAVILAN

Revisado : Jefe Administrativa, Financiera y Comercial

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GPR-FO-03
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A E.S.P.	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. 00000240

Fecha : 14/05/2026

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 :

ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000001 DEL CONTRATO 068-2026 DEL 27-ene-2026 - 2026E-96 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION DEL PROCESO ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL

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 2.1.2.02.02.008.018 Ordenes de Prestacion de Servicio apoyo Oficina	2,500,000.00
	Valor total :	2,500,000.00

VIGENCIA: 2026

VALOR: DOS MILLONES QUINIENTOS 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

ADICIONAL Y PRORROGA No. 00000001
PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026

Nro. de contrato:	068-2026
Contratante:	EIS CUCUTA S.A E.S.P
Modalidad Contractual:	Contratación Directa
Clase contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratista:	MARTHA ISABEL MARTINEZ CORTES
CC / NIT:	60,412,796
Objeto:	2026E-96 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION DEL PROCESO ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL
Valor Inicial:	10,000,000.00
Valor Adicional 1:	2,500,000.00
Valor Total:	12,500,000.00
Plazo Inicial:	4 Meses
Plazo Adicional 1:	1 Meses
Plazo Total:	5 meses
Fecha de Inicio contrato:	28-ene-2026
Plazo Fin de Contrato:	27-jun-2026
Supervisor:	IVAN DARIO CAMPOS GALVIS

Autorizado

Entre los suscritos a saber, de una parte, **DIEGO FERNANDO MORA ARANGO**, mayor de edad, vecino de este municipio, identificado con Cédula de ciudadanía N° 10289185, en su condición de GERENTE de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P. "EIS CÚCUTA SA E.S.P." identificada con NIT 890.500.529-9, quien para los efectos del presente documento se denominará **LA EMPRESA** y, de la otra, **MARTHA ISABEL MARTINEZ CORTES identificada con el NIT número 60,412,796-0**, quien en lo sucesivo y, para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **ADICIONAL Y PRORROGA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026 del 27-ene-2026**, celebrado por las partes, previa las siguientes: **CONSIDERACIONES: 1.** Que el pasado 27-ene-2026, se firmó el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, correspondiente al Proceso Contractual OJ-CD-069-2026 suscrito entre la EIS CÚCUTA SA E.S.P, representada legalmente por DIEGO FERNANDO MORA ARANGO, en calidad de GERENTE y MARTHA ISABEL MARTINEZ CORTES identificada con el NIT número 60,412,796-0, con el objeto de contratar el "2026E-96 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION DEL PROCESO ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL". **2.** Que el Acta de Inicio del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, se suscribió el 28-ene-2026. **3.** Que, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, se pactó en la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($10,000,000.00). **4.** Que, de conformidad con el contrato el plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, se pactó por 4 Meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio. **5.** Que mediante estudio previo de fecha 14-may-2026, IVAN DARIO CAMPOS GALVIS como JEFE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL en su calidad de Supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, considera oportuno y favorable celebrar Adición y Prórroga del contrato, por el termino de **1 Meses** exponiendo las siguientes razones: **"La presente modificación de adición y prórroga al Contrato de Prestación de Servicios No. 068-2026 se encuentra plenamente justificada en la necesidad institucional de garantizar la continuidad de las actividades de apoyo a la gestión que actualmente desarrolla la contratista Martha Isabel Martínez Cortés, relacionadas con la organización del archivo de gestión de los procesos administrativos, financieros y comerciales de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta S.A. E.S.P. La permanencia de estas actividades resulta indispensable para asegurar el adecuado manejo, conservación, clasificación y organización de la documentación producida y administrada por la entidad, permitiendo fortalecer la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de gestión documental y archivo. La continuidad de las labores contratadas reviste especial importancia para la empresa, en consideración a que el archivo institucional constituye un soporte esencial para la gestión administrativa, financiera, comercial y operativa de la entidad. En tal sentido, las actividades adelantadas por la contratista contribuyen de manera directa a garantizar la**

ADICIONAL Y PRORROGA No. 00000001
PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026

correcta organización de expedientes, clasificación documental, foliación, actualización de archivos y disposición técnica de la información, aspectos fundamentales para asegurar la trazabilidad documental de las actuaciones administrativas y facilitar el acceso oportuno a la información requerida por las diferentes dependencias de la empresa. De igual manera, el desarrollo continuo de estas actividades permite fortalecer los procesos internos de control documental, optimizar los tiempos de consulta y recuperación de información, apoyar la atención de requerimientos internos y externos, así como garantizar una adecuada administración de los soportes documentales derivados de la operación institucional. Lo anterior adquiere mayor relevancia si se tiene en cuenta que los procesos administrativos, financieros y comerciales de la entidad generan permanentemente documentación que requiere organización técnica y actualización constante, razón por la cual resulta necesario evitar interrupciones que puedan generar acumulación documental, retrasos operativos o dificultades en la gestión de la información institucional. Adicionalmente, debe resaltarse que la contratista ha venido desarrollando de manera continua actividades relacionadas con la organización y depuración documental, adquiriendo conocimiento específico sobre la estructura archivística y las dinámicas propias de los procesos internos de la entidad, circunstancia que favorece la continuidad y eficiencia de las labores en ejecución. En consecuencia, mantener este apoyo contribuye al cumplimiento de las metas institucionales asociadas al fortalecimiento de la gestión documental y al adecuado funcionamiento administrativo de la EIS Cúcuta S.A. E.S.P. Desde la perspectiva financiera, se requiere efectuar una adición presupuestal por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), recursos destinados a cubrir los honorarios correspondientes a la ampliación del plazo contractual y a garantizar la continuidad de las actividades inicialmente pactadas. Dicha adición guarda coherencia con las condiciones económicas definidas en el contrato principal y cuenta con el respaldo presupuestal necesario para asegurar la ejecución de las obligaciones objeto de continuidad. En cuanto al componente temporal, se hace necesaria la prórroga del plazo de ejecución por el término de un (1) mes adicional, periodo considerado indispensable para avanzar en las actividades de organización documental y continuar con el cumplimiento de las metas previstas dentro del proceso de gestión archivística de la entidad. Esta ampliación permitirá mantener la continuidad en las labores de clasificación, actualización y organización de los archivos institucionales, evitando afectaciones en la gestión administrativa y garantizando una adecuada disposición documental para el desarrollo de las funciones misionales de la empresa. En consecuencia, la modificación contractual propuesta responde a una necesidad real y debidamente sustentada de la entidad, orientada a garantizar la continuidad de las actividades de apoyo archivístico y documental, fortaleciendo la eficiencia administrativa, la organización institucional y el adecuado manejo de la información en la EIS Cúcuta S.A. E.S.P., en concordancia con los principios de economía, eficiencia, planeación y continuidad administrativa.". 6. Que, mediante solicitud de fecha14-may-2026, se verifica que el monto del valor adicional no supera el cien por ciento (100%), corresponde a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($2,500,000.00).** Conforme al manual de contratación en su artículo 39. **7.** Que el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, se encuentra vigente y en ejecución. **8.** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el gasto de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00000240 de 14-may-2026. **9.** Que por lo anteriormente expuesto, se considera procedente, suscribir el presente ADICIONAL Y PRORROGA N° 00000001 al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, cuyo objeto es 2026E-96 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION DEL PROCESO ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL toda vez que no se afectan los intereses de la entidad, la cual se regirá por las siguientes: CLAUSULAS: **CLÁUSULA PRIMERA - ADICIÓN:** Adicionar al valor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026 la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($2,500,000.00),pagaderos así: UN (1) PAGO MENSUAL POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($2,500,000.00). PARAGRAFO:** Las partes manifiestan estar de acuerdo con lo expuesto en la solicitud, y en la parte considerativa del presente ADICIONAL Y PRORROGA N° 00000001 al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, el cual no afecta el equilibrio económico del mismo. **CLAUSULA SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del Contrato ajustado es la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($12,500,000.00). **CLAUSULA TERCERA - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** La EMPRESA atenderá el gasto de la presente adición al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **00000240 de 14-may-2026,. CLAUSULA CUARTA - PRÓRROGA:** Prorrogar el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, por el termino de **1 Meses. CLAUSULA QUINTA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** La presente ADICIONAL Y PRORROGA N° 00000001 al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, se perfecciona con la firma de las partes intervinientes y para su ejecución se requiere la expedición del Registro presupuestal. **CLAUSULA SEXTA - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Las demás cláusulas y estipulaciones del ADICIONAL Y PRORROGA N° 00000001 al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026, no modificadas por el presente documento

Autorizado

ADICIONAL Y PRORROGA No. 00000001
PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068-2026

continúan vigentes y surte los efectos legales que ellos fijan. El adicional y prorroga se perfecciona con la firma de las partes. Se firma en señal aceptación. En San José de Cúcuta, Norte de Santander, 14-may-2026.

MARTHA ISABEL MARTINEZ CORTES
Contratista

DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE - GERENCIA

Proyectó: Carolina Florez Gavilan Contratista - Oficina De Control Interno Disciplinario, Juridica Y PQRS
Revisó Aspectos Jurídicos: Lisbeth Katherine Pacheco Sierra - Lider en Contratación
Aprobó Aspectos Jurídicos: Richard Alberto Diaz Rodríguez - Jefe de Control Interno Disciplinario Jurídica y PQRS

Autorizado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GPR-FO-02
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Fecha: 06/09/2021
	Gestión Presupuestal	Versión: 01
	Formato Solicitud de Registro Presupuestal	Página 1 de 1

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL No. 00000268

San Jose de Cucuta, 14 de mayo del 2026

DOCTOR
IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL

Vigencia: 2026
Tipo Movimiento: SOLICITUD CONSTITUCION CRP - VIGENCIA ACTUAL
Sección Solicitante: GERENCIA
Numero Contrato: 068-2026 **Proceso Contractual:** OJ-CD-069-2026
Tercero: MARTHA ISABEL MARTINEZ CORTES
Disponibilidad Presupuestal: 00000240 - 14/05/2026
Valor de contrato: 2,500,000.00
Objeto: ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000001 DEL CONTRATO 068-2026 DEL 27-ene-2026 - 2026E-96 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION DEL PROCESO ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL

Autorizado

Con los siguientes rubros presupuestales

Numeral Presupuesto	Fuente Presupuesto	Valor
2.1.2.02.02.-008-Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Produccion Subclasificador 2.1.2.02.02.008.018 Ordenes de Prestacion de Servicio apoyo Oficina	RECURSOS PROPIOS	2,500,000.00

Valor total : 2,500,000.00

Certifico que los datos de este formato se encuentran avalados por el acto administrativo debidamente legalizado.

Atentamente

DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE EMPRESA DE ACUEDUCTO
DE CUCUTA EIS CÚCUTA S.A E.S.P

Proyecto : CAROLINA FLOREZ GAVILAN

Aprobó : Jefe administrativo, financiero y comercial

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

Autorizado

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 00000332

FECHA: 14/05/2026

A FAVOR DE: MARTHA ISABEL MARTINEZ CORTES **NIT;** 60412796

COMPROMISO ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000001 DEL CONTRATO 068-2026 DEL 27-ene-2026 - 2026E-96 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION DEL PROCESO ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL

DISPONIBILIDAD: 00000240 **PROCESO CONTRACTUAL** OJ-CD-069-2026

No. CONTRATO : 068-2026 **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 2.1.2.02.02.008.018 Ordenes de Prestacion de Servicio apoyo Oficina Programacion de Pagos Junio: 2,500,000.00	2,500,000.00
	Liberación :	0.00
	Valor total :	2,500,000.00

VIGENCIA: 2026

VALOR: DOS MILLONES QUINIENTOS 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