

LISTA DE CHEQUEO (PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

No. CONTRATO Y FECHA:	2026ST-24		
NOMBRE CONTRATISTA:	YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO		
NOMBRE SUPERVISOR:	ASTRID ALEJANDRA GARCIA CAICEDO		
PAGO No.:	04 DE 10	FECHA DE PRESENTACIÓN:	27/05/2026

No.	DOCUMENTOS	# DE DOCUMENTOS		No. CONSECUTIVO DE FOLIO	SUPERVISOR		TESORERÍA	
		PRIMER PAGO	OTROS PAGOS		CHEQUEO	Vo. BUENO	CHEQUEO	Vo. BUENO
1	Lista de chequeo	1	1		✓	<i>[Signature]</i>	✓	<i>[Signature]</i>
2	Formato de declarante o no declarante	1	1		✓	<i>[Signature]</i>	✓	<i>[Signature]</i>
3	Certificación bancaria vigente	1	1		✓	<i>[Signature]</i>	✓	<i>[Signature]</i>
4	Informe de actividades por parte del contratista	1	1		✓	<i>[Signature]</i>	✓	<i>[Signature]</i>
5	Planilla de pago de seguridad social (EPS-FP-ARL), base de cotización sobre el 40% del valor del contrato	1	1		✓	<i>[Signature]</i>	✓	<i>[Signature]</i>
6	Informe de supervisión	1	1		✓	<i>[Signature]</i>	✓	<i>[Signature]</i>



**ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO
NORTE DE SANTANDER
RADICACIÓN
TESORERÍA**

Nº de Registro: 174 - 2026

Fecha: May 27 Hora: 10:30

Recibido: *[Signature]*

San José de Cúcuta, 27 de mayo de 2026

Señor

FREDY ANTONIO IBARRA TOLOZA
TESORERO-PAGADOR
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL NORTE DE SANTANDER

Asunto: Certificación bajo gravedad de juramento para efectos de determinar la base de retención en la fuente por pagos laborales de acuerdo con lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario al contrato de prestación de servicios 009 del 2026.

En mi calidad de prestador de servicios a la Asamblea Departamental de Norte de Santander y con el ánimo de que a los pagos o abonos en cuenta que se me realicen por concepto de honorarios y/o por compensación por servicios personales se aplique la tarifa establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario sobre los pagos laborales, certifico, bajo la gravedad de juramento que:

1. No tengo contratadas o vinculadas dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.
2. Los documentos soportes de los pagos de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en **Salud, Pensiones y ARL** (Riesgos laborales), corresponden a los ingresos provenientes del contrato 2026ST-24 del 24 de enero de 2026, celebrado con la Corporación.

Dichos aportes se realizaron mediante la **Planilla Integrada No. 4651408985** correspondiente a salud, pensión y ARL del mes de abril de 2026, cancelados el día 27 de abril de 2026. Se adjunta copia de la planilla.

Lo anterior, para que sea tenido en cuenta en la reducción de la base de retención en la fuente al momento de realizar los pagos respectivos, de acuerdo a los artículos 383 del Estatuto Tributario.

Atentamente,



YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO
Contratista

Adjunto: Planilla de pago

Banco de Bogotá



Nit. 890 002 954 4
Calle 38 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 37.507.074 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 619112675, abierta/o desde el 29/3/2017.

Se expide en Bogotá el día 14 del mes de Enero del año 2026 con destino a: Asamblea departamental de Norte de Santander

Firma Autorizada

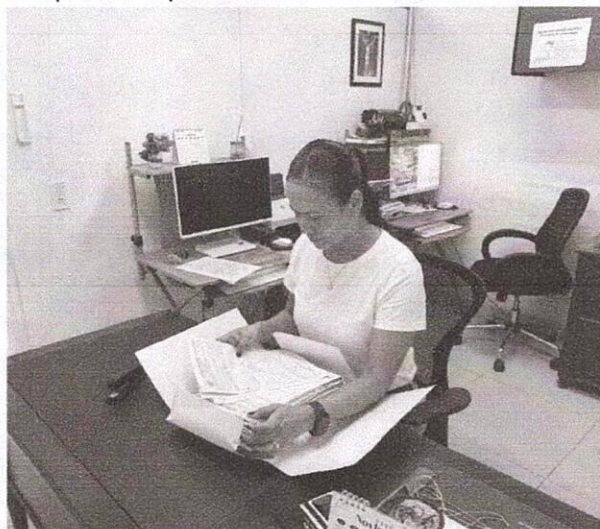
ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

FECHA DEL INFORME	27 DE MAYO DEL 2026		
ACTIVIDADES DE CONTRATO No.	24 de abril del 2026	HASTA	23 de mayo del 2026
FECHA DEL CONTRATO	2026ST-24		
FECHA DEL CONTRATO	24 de enero del 2026		
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NORTE DE SANTANDER.		
CONTRATISTA	YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO		

De acuerdo con lo estipulado en el contrato N° 2026ST-24 de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NORTE DE SANTANDER., rindo informe de las actividades desarrolladas y ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 24 de abril y 23 de mayo del 2026, de la siguiente manera:

1. Elaborar las comunicaciones internas y externas que sean requeridas:

Se brindó atención y trámite oportuno a las solicitudes de información recibidas, mediante la elaboración y proyección de oficios y comunicaciones externas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y verificando la adecuada aplicación de la identidad corporativa y las normas de estilo en los documentos emitidos por la dependencia.



2. Apoyar en la proyección y redacción de los diferentes documentos que sean requeridos:


Se brindó apoyo en la elaboración y consolidación de informes técnicos y memorandos de gestión, organizando y articulando la información requerida para garantizar la coherencia, precisión y calidad del contenido. Así mismo, se efectuó la revisión y ajuste de los documentos proyectados, atendiendo las observaciones realizadas por la supervisión con el propósito de fortalecer la claridad y presentación de los productos finales.



3. Apoyar en la proyección y redacción de los diferentes documentos que sean requeridos:

Se apoyó la recopilación, organización y verificación de la información de soporte requerida para la elaboración de conceptos administrativos y demás documentos de trámite interno solicitados por las diferentes dependencias. De igual manera, se realizó seguimiento a la trazabilidad documental, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los tiempos y plazos establecidos por la entidad.



	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-003
	INFORME ACTIVIDADES CONTRATO	VERSION: 1
		FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 3

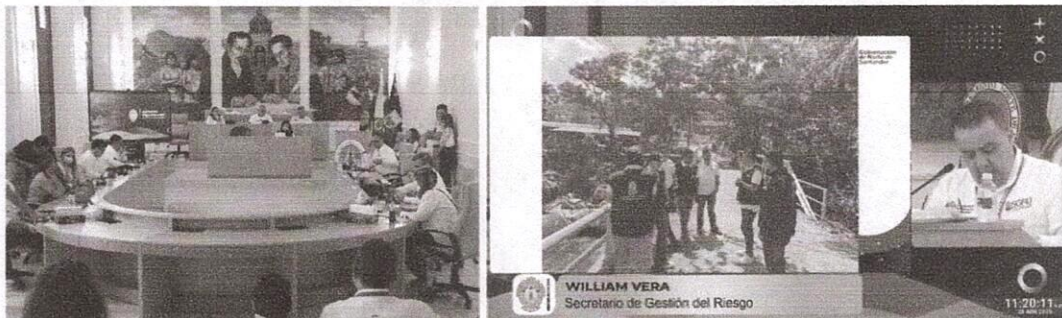
4. Apoyar en la organización y actualización del archivo de la gestión según sea requerido por el supervisor del contrato:

Se efectuó el registro, organización y foliación de los expedientes administrativos, contribuyendo a la actualización permanente del archivo de gestión y facilitando la consulta oportuna de los antecedentes documentales requeridos por la dependencia.



5. Apoyar actividades logísticas y operativas requeridas para el adecuado funcionamiento administrativo de la Asamblea:

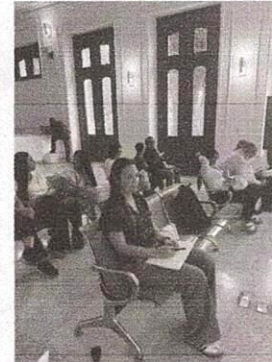
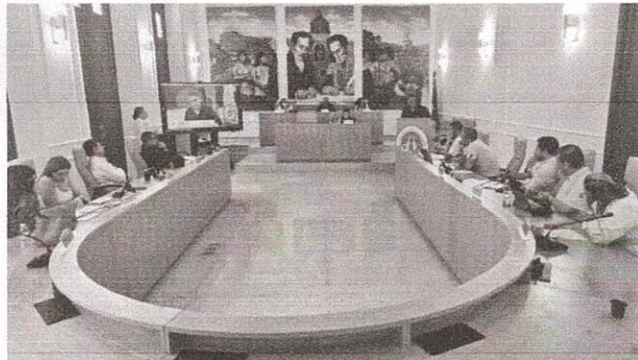
- Participé en la Comisión Permanente de Hacienda, Crédito Público, Presupuesto, Cuentas y Asuntos Fiscales, en la cual se realizó la remisión del informe de ponencia para debate en Comisión de los Proyectos de Ordenanza No. 003 y 004 de 2026, relacionados con la modificación de la Ordenanza 018 de 2025 y del Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Gastos del Departamento Norte de Santander para la vigencia fiscal 2026.
- Participé en la Comisión Permanente del Plan de Desarrollo, de Ordenamiento Territorial y de Asuntos Generales, con la participación de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad.





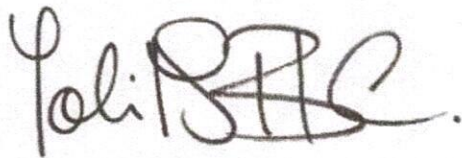
6. Las demás que se le asignen de acuerdo con el objeto contractual:

- Participé en la Sesión de Plenaria en la cual se realizó el lanzamiento del programa de Becas Universitarias "Universidades a tu alcance" a cargo de ALMA MATER, los espacios de intervención de los Concejos Municipales de Chinácota y Cucutilla, así como el debate relacionado con la situación de emergencia presentada en el municipio de Ocaña debido al desbordamiento del río Tejo.



San José de Cúcuta, 27 de mayo de 2026

Atentamente,



YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO

C.C. N° 37.507.074 de Villa del Rosario

Avenida 5 No. 11-20 Antiguo Banco de la Republica
Cúcuta – Norte de Santander – Colombia

NIT: 890.503.639-4

www.asamblea-nortesantander.gov.co

secgeneral.asamblea@nortesantander.gov.co



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**




DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA FAMILIA	
TIPO DE IDENTIFICACION: NOMBRE O RAZON SOCIAL: DIRECCION: TIPO APORTANTE: NOMBRE PRESIDENTE: ACTIVIDAD ECONOMICA:	CELESTA DE CIUDADANIA, NUMERO DE IDENTIFICACION: URB SANTA MARINA LA PAZ, CALA 7 RENOBIERAMENTE PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO	TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACION OTROS: DIA DE LUNA: FECHA INICIO PLANILLA:	MES: año AÑO: 2026 PERIODO COTIZACION SALUD: 0 NUMERO AUTORIZACION: 2026M27
VOLUNTARIAMENTE NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE:		MIS: año AÑO: 2026 PERIODO COTIZACION SALUD: 0 NUMERO AUTORIZACION: 2026M27	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA FAMILIA	
TIPO DE IDENTIFICACION: NOMBRE O RAZON SOCIAL: DIRECCION: TIPO APORTANTE: NOMBRE PRESIDENTE: ACTIVIDAD ECONOMICA:	CELESTA DE CIUDADANIA, NUMERO DE IDENTIFICACION: URB SANTA MARINA LA PAZ, CALA 7 RENOBIERAMENTE PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO	TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACION OTROS: DIA DE LUNA: FECHA INICIO PLANILLA:	MES: año AÑO: 2026 PERIODO COTIZACION SALUD: 0 NUMERO AUTORIZACION: 2026M27
VOLUNTARIAMENTE NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE:		MIS: año AÑO: 2026 PERIODO COTIZACION SALUD: 0 NUMERO AUTORIZACION: 2026M27	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA FAMILIA	
TIPO DE IDENTIFICACION: NOMBRE O RAZON SOCIAL: DIRECCION: TIPO APORTANTE: NOMBRE PRESIDENTE: ACTIVIDAD ECONOMICA:	CELESTA DE CIUDADANIA, NUMERO DE IDENTIFICACION: URB SANTA MARINA LA PAZ, CALA 7 RENOBIERAMENTE PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO	TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACION OTROS: DIA DE LUNA: FECHA INICIO PLANILLA:	MES: año AÑO: 2026 PERIODO COTIZACION SALUD: 0 NUMERO AUTORIZACION: 2026M27
VOLUNTARIAMENTE NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE:		MIS: año AÑO: 2026 PERIODO COTIZACION SALUD: 0 NUMERO AUTORIZACION: 2026M27	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA FAMILIA	
TIPO DE IDENTIFICACION: NOMBRE O RAZON SOCIAL: DIRECCION: TIPO APORTANTE: NOMBRE PRESIDENTE: ACTIVIDAD ECONOMICA:	CELESTA DE CIUDADANIA, NUMERO DE IDENTIFICACION: URB SANTA MARINA LA PAZ, CALA 7 RENOBIERAMENTE PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO	TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACION OTROS: DIA DE LUNA: FECHA INICIO PLANILLA:	MES: año AÑO: 2026 PERIODO COTIZACION SALUD: 0 NUMERO AUTORIZACION: 2026M27
VOLUNTARIAMENTE NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE: NOMBRE DEL APORTANTE:		MIS: año AÑO: 2026 PERIODO COTIZACION SALUD: 0 NUMERO AUTORIZACION: 2026M27	


TOTAL PAGADO: \$ 928,800

	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 1

FECHA :	27 DE MAYO	Nº CONSECUTIVO DEL INFORME DE SUPERVISION Y CUMPLIMIENTO.	4 DE 10
---------	------------	---	---------

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO


CONTRATO No.	2026ST-24
TIPO DE CONTRATO	Servicios técnicos
DEPENDENCIA CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NORTE DE SANTANDER
CONTRATISTA	YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO
NIT	37507074-7
REPRESENTANTE LEGAL	YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO
REGIMEN CONTRIBUTIVO (Común, simplificado)	SIMPLIFICADO
C.C. o N.I.T	37.507.074
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NORTE DE SANTANDER.
RUBRO	Servicios Técnicos - 2.1.2.02.02.009.01
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	000024 DEL 16 DE ENERO DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	000026 DEL 23 DE ENERO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	\$33.000.000
PLAZO O DURACIÓN	10 meses

	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 2

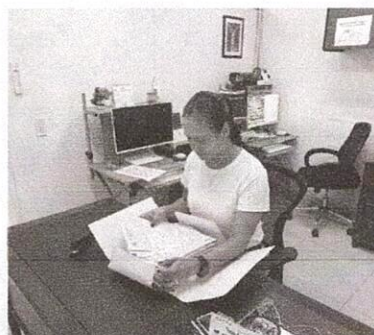
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 DE ENERO DE 2026
FECHA ACTA DE INICIO	24 DE ENERO DE 2026
ACTAS DE SUSPENSIÓN (Si aplica)	N/A
ACTAS DE REINICIO (Si aplica)	N/A
MODIFICATORIOS Y ADICIONALES (si aplica)	N/A
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si hay lugar a ello)	N/A
VALOR DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	N/A
TIEMPO DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	N/A
VALOR TOTAL DE CONTRATO \$	\$33.000.000
FECHA DE TERMINACION	23 de Noviembre del 2026
GARANTIAS (No. de Póliza de cumplimiento)	N/A
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (Acto administrativo y fecha de designación)	ASTRID ALEJANDRA GARCIA CAICEDO
NOMBRES Y CARGO DEL INTERVENTOR	N/A
FECHAS ANTERIORES DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISION Y CUMPLIMIENTO.	04 DE MARZO DEL 2026 25 DE MARZO DEL 2026 27 DE ABRIL DEL 2026

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad /Compromiso	1. Elaborar las comunicaciones internas y externas que sean requeridas:
------------------------------	--

	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
	INFORME DE SUPERVISION	VERSION: 1
		FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 3


Se brindó atención y trámite oportuno a las solicitudes de información recibidas, mediante la elaboración y proyección de oficios y comunicaciones externas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y verificando la adecuada aplicación de la identidad corporativa y las normas de estilo en los documentos emitidos por la dependencia.



2. Apoyar en la proyección y redacción de los diferentes documentos que sean requeridos:

Se brindó apoyo en la elaboración y consolidación de informes técnicos y memorandos de gestión, organizando y articulando la información requerida para garantizar la coherencia, precisión y calidad del contenido. Así mismo, se efectuó la revisión y ajuste de los documentos proyectados, atendiendo las observaciones realizadas por la supervisión con el propósito de fortalecer la claridad y presentación de los productos finales.



	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 4

3. Apoyar en la proyección y redacción de los diferentes documentos que sean requeridos:


Se apoyó la recopilación, organización y verificación de la información de soporte requerida para la elaboración de conceptos administrativos y demás documentos de trámite interno solicitados por las diferentes dependencias. De igual manera, se realizó seguimiento a la trazabilidad documental, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los tiempos y plazos establecidos por la entidad.



4. Apoyar en la organización y actualización del archivo de la gestión según sea requerido por el supervisor del contrato:

Se efectuó el registro, organización y foliación de los expedientes administrativos, contribuyendo a la actualización permanente del archivo de gestión y facilitando la consulta oportuna de los antecedentes documentales requeridos por la dependencia.




	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
	INFORME DE SUPERVISION	VERSION: 1
FECHA: 01/11/2019		
		PAGINA 5

5. Apoyar actividades logísticas y operativas requeridas para el adecuado funcionamiento administrativo de la Asamblea:

- Participé en la Comisión Permanente de Hacienda, Crédito Público, Presupuesto, Cuentas y Asuntos Fiscales, en la cual se realizó la remisión del informe de ponencia para debate en Comisión de los Proyectos de Ordenanza No. 003 y 004 de 2026, relacionados con la modificación de la Ordenanza 018 de 2025 y del Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Gastos del Departamento Norte de Santander para la vigencia fiscal 2026.
- Participé en la Comisión Permanente del Plan de Desarrollo, de Ordenamiento Territorial y de Asuntos Generales, con la participación de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad.




	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 6



6. Las demás que se le asignen de acuerdo con el objeto contractual:

- Participé en la Sesión de Plenaria en la cual se realizó el lanzamiento del programa de Becas Universitarias "Universidades a tu alcance" a cargo de ALMA MATER, los espacios de intervención de los Concejos Municipales de Chinácota y Cucutilla, así como el debate relacionado con la situación de emergencia presentada en el municipio de Ocaña debido al desbordamiento del río Tejo.



	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 7

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO Y CONTROL DE PAGOS

BALANCE FINANCIERO		
1	VALOR INICIAL	\$33.000.000
2	+ VALOR ADICIÓN (Si Aplica)	N/A
3	= VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$33.000.000
4	- TOTAL DE PAGOS REALIZADOS Y/O AMORTIZACIONES (Si Aplica) ANTES DE ESTA CUENTA	\$9.900.000
5	- VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA	\$3.300.000
6	- AMORTIZACION CON ESTE PAGO (Si Aplica)	\$13.200.000
7	= SALDOS ACTUALES (DESPUES DE ESTA CUENTA)	\$16.500.000

CONTROL DE PAGOS		
PAGOS REALIZADOS	No COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
06 DE MARZO DEL 2026	000095	\$3.300.000
27 DE MARZO DEL 2026	000158	\$3.300.000
27 DE ABRIL DEL 2026	000279	\$3.300.000


4. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO

Dando cumplimiento al Artículo 82 y 83 de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Yo, ASTRID ALEJANDRA GARCIA CAICEDO cedula 1090365961 expedida en Cúcuta, en mi condición de supervisor (a) del contrato Prestación de Servicios Profesionales 2026ST-24,

CERTIFICO que:

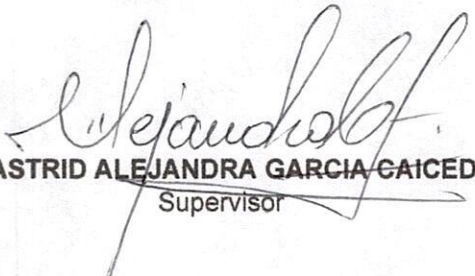
YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO Con cedula No. cedula 37.507.074 de Villa del Rosario, hizo entrega del informe de actividades, con sus respectivos soportes.

El valor a reconocer y pagar es la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.300.000 M/cte.) y correspondiente al pago N.º 04 de 10 estimadas en el contrato.

	GESTION JURIDICA	CODIGO: GJ-FO-013
		VERSION: 1
	INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 01/11/2019
		PAGINA 8

Ítems	Mes actual
Entidad operadores PILA	SOI
Valor total de cotización	\$928.800
N° de Planilla	4651408985
PIN o Clave	N/A
Entidad financiera	BANCOOMEVA
Periodo Cotización	ABRIL
Fecha de pago	27/04/2026

Observaciones (Si hay lugar a ello):


ASTRID ALEJANDRA GARCIA CAICEDO
 Supervisor


YOLI MARGARITA BERBESI CARRILLO
 Contratista