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. 00000585

FECHA: 12/06/2026

A FAVOR DE: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON **NIT:** 88139984-0

CONCEPTO: ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000001 DEL CONTRATO 009-2026 DEL 08-ene-2026 - 2026E-19 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA Y LA EJECUCIÓN DEL CICLO CONTABLE EN EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL. CUENTA 5/5

REGISTRO PRESUPUESTAL No : 00000294 06/05/2026

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 2.1.2.02.02.008.018 Ordenes de Prestacion de Servicio apoyo Oficina	5,000,000.00

DEDUCCIONES

Codigo	Nombre	Valor Base	%	Valor Retenido
62	Tasa Prodeporte 2.5%	5,000,000	2.50	125,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	5,000,000	2.00	100,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	5,000,000	1.00	50,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	5,000,000	2.00	100,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	5,000,000	1.00	50,000.00

Total deducciones: 425,000.00

Total a pagar: 4,575,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
511179-04	Honorarios Contratacion Financiera	5,000,000.00	0.00
240722-09	Descuento Estampilla PROANCIANOS 2%	0.00	100,000.00
240722-08	Descuento Estampilla PRO CULTURA 1%	0.00	50,000.00
240722-12	Descuento Estampilla PRO DESARROLLO	0.00	50,000.00
244024-02	Tasa Pro Deporte 2.5%	0.00	125,000.00
240722-10	Estampilla PRO HOSPITAL 2%	0.00	100,000.00
240101-01	Bienes y Servicios	0.00	4,575,000.00
	Total:	**5,000,000.00**	**5,000,000.00**

VIGENCIA: 2026

VALOR: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO 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 CUCUTA SA E.S.P.

COMPROBANTE EGRESO

Vigencia: 2026 **Período:** 6 **Fecha** 18/06/2026 **Consecutivo:** 00000730

Nombre Tercero: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON

Identificacion: 88139984

Deposito:

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

OP Cons presupuestal: 00000585 **OP Cons No presupuestal:**

Numero cheque:

Medio de Pago: TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Descripción: ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000001 DEL CONTRATO 009-2026 DEL 08-ene-2026 - 2026E-19 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA Y LA EJECUCIÓN DEL CICLO CONTABLE EN EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL. CUENTA 5/5

Tercero	Concepto	Valor
LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON	Ordenes de Prestacion de Servicio apoyo	5,000,000.00

DEDUCCIONES

CODIGO	NOMBRE	VALOR BASE	%	VALOR RETENIDO
62	Tasa Prodeporte 2.5%	5,000,000	2.50	125,000.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	5,000,000	2.00	100,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	5,000,000	1.00	50,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	5,000,000	2.00	100,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	5,000,000	1.00	50,000.00
			Total deducciones:	425,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101-01	Bienes y Servicios	4,575,000.00	0.00
190803-30	Fondo General Cuenta de Ahorros 260564323 - Nueva	0.00	4,575,000.00
	Total:	**4,575,000.00**	**4,575,000.00**

TOTAL	4,575,000.00
RETENCION	0.00
NETO	4,575,000.00

Elaboro: LIBIA LICETH BORJA MURILLO
APOYO TESORERIA

Reviso: _____
CONTADOR

Aprobo: _____
IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Autorizado

http://www.opecolombia.com

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL	
	Gestión de Tesorería	
	Formato lista de chequeo de documentos para cuentas de cobro	

Rad No. 2026-133-002577-2
2026-06-12 11:16 -EISVENTANI
Destino: OFICINA ADMINIST
Rem D: LIBAR ANTONIO M
Asunto: CUENTA DE COBRO
EIS Cucuta
20261330025772

DATOS GENERALES		
Nombre: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON	NIT: 88.139.984	
Fecha: 09/06/2026 Año	Teléfono: 3133662825	N° Pago: 5/5

	DOCUMENTACIÓN	SI	NO	N/A
1	GTS-FO-03 Formato lista de chequeo de documentos para cuentas de cobro	/		
2	Factura o cuenta de cobro	/		
3	GTS-FO-02 Formato Certificación disminución base de retención en la fuente **(Solo para Personas Naturales).**	/		
4	Certificado de información tributaria para la depuración de la base para el cálculo de la Retención en la Fuente art. 383, 387, 388 Estatuto Tributario (Art. 1.2.4.1.6. y siguientes del Decreto 1625 de 2016).**(Solo para Personas Naturales).**	/		
5	GCT-FO-18 Formato Certificación de cumplimiento e informe de actividades persona natural o jurídica firmado.	/		
6	GAC-FO-011 Informe ejecutivo de obra y consultoría			/
7	GAC-FO-012 Informe ejecutivo de interventoría			/
8	GPS –FO -007 Formato informe ejecutivo de interventoría contrato OJ-008			/
9	GTH-FO-05 Formato Registro de Inducción y Reinducción **(únicamente en la primera cuenta) diligenciar link de Talento Humano**		/	
10	GTH-FO-27 Formato Evaluación de Inducción y Reinducción **(únicamente en la primera cuenta) diligenciar link de Talento Humano**		/	
11	Certificación del curso de la función pública de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG primer módulo **(únicamente en la primera cuenta) diligenciar link de Talento Humano**		/	
12	Planilla de aportes de sistema general de seguridad	/		
13	Certificación expedida por el revisor fiscal o contador público; anexando fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y Antecedentes de la Junta Central de Contadores de quien firma la certificación. **(Solo para Personas Jurídicas)**		/	
14	Certificación bancaria actualizada de la vigencia **(únicamente en la primera cuenta)**		/	
15	Fotocopia del documento de identidad **(únicamente en la primera cuenta)**		/	
16	Registro único tributario (RUT) en caso de ser consorcio y uniones temporales adjuntar rut de quienes lo conforman **(únicamente en la primera cuenta)**		/	
17	Documento de participación de quienes conforman los consorcios y uniones temporales **(únicamente en la primera cuenta)**			/
18	Cámara de comercio (Personas Jurídicas) **(únicamente en la primera cuenta)**			/
19	Certificado de disponibilidad presupuestal CDP **(únicamente en la primera cuenta)**		/	
20	Registro presupuestal RP **(únicamente en la primera cuenta)**		/	
21	GTS-FO-07 Formato entrega de bienes y actividades (**únicamente en la última cuenta)**	/		

VB Supervisor	Contratista	Apoyo Administrativo, financiero y comercial

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.

Cúcuta, 09 de junio de 2026

Cuenta de Cobro No. 5/5

LA EIS CUCUTA S.A E.S.P.
NIT. 890500529 - 9

DEBE A:

LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON
C.C. 88.139.984

La suma de **CINCO MILLONES M/CTE ($5.000.000).**

POR CONCEPTO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL AREA FINANCIERA Y LA EJECUCION DEL CICLO CONTABLE EN EL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 09 DE MAYO AL 08 DE JUNIO DEL 2026 DEL CONTRATO No 009-2026

Cordialmente,

LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON
C.C 88.139.984 DE OCAÑA

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 que:

1. Yo, LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 88.139.984 de Ocaña, 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 009 De 2026 certifico que: :

2. 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]

3. (Opcional) Solicitar que me sea aplicada una tarifa de retención en la Fuente, superior a la establecida, así: [ ] %

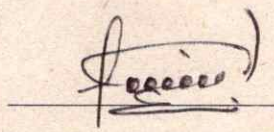
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 387 del Estatuto Tributario, para efectos de disminución en la Retención en la fuente estoy anexando certificado de:
   - Intereses de Vivienda ó Leasing habitacional [ ]
   - Medicina prepagada o Póliza de salud [ ]
   - Cuentas AFC [ ]

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

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

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

En constancia de lo anterior firmo en Cúcuta, a los 09 días del mes junio del año 2026.



Nombre: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON

Cedula de ciudadanía: 88.139984 de Ocaña

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

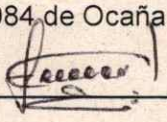
SELECCIONE CON UNA (X)

		X
	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 y que sobre ellos realizaré los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión correspondientes al periodo de por valor total de de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.	En atención a lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 4º 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 _JUNIO y que sobre el 40% de ellos realicé los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión correspondiente al periodo de JUNIO de acuerdo con la PILA No 9505703097. , adjunta. .
Factura o Documento Equivalente N° 05 de 5 de 2026 Fecha: 09/06/2026 Valor: CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000.),		
	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: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON

CC: 88.139.984 de Ocaña

FIRMA: 

Fecha: **09/06/2026**

h.0PAGO 5 DE 5° TOTAL DE PAGOS

Periodo : 09/05/2026 AL 08/06/2026	**Valor Cobrado: 5.000.000**

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
N° Contrato: 009-2026	Clase de Contrato: OPS
Nombre del Contratista: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON	
Persona Natural: _X___ Persona Jurídica: _____	NIT: 88.139.984.
Objeto Contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL PROCESO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTODE LOS PROCESOS DEL AREA FINANCIERA Y LA EJECUCION DEL CICLO CONTABLE EN EL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL	
Forma de pago: TRANSFERENCIA	
Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.08.-008	Responsable de IVA: SI___ NO_X__
Disponibilidad Presupuestal: Disponibilidad Presupuestal 00000010 –08/01/2026 Disponibilidad presupuestal 00000200 - 06/05/2026.	Registro Presupuestal: 00000009 DEL 0 8 / 0 1 / 2 0 2 6 Registro presupuestal: 00000294 – 06/05/2026

2. DATOS DEL SUPERVISOR	
Nombre del Supervisor: CARMEN YAJAIRA SANCHEZ	
Proceso o subproceso: GESTIÓN CONTABLE	Cargo: APOYO PROCESO GESTIÓN CONTABLE

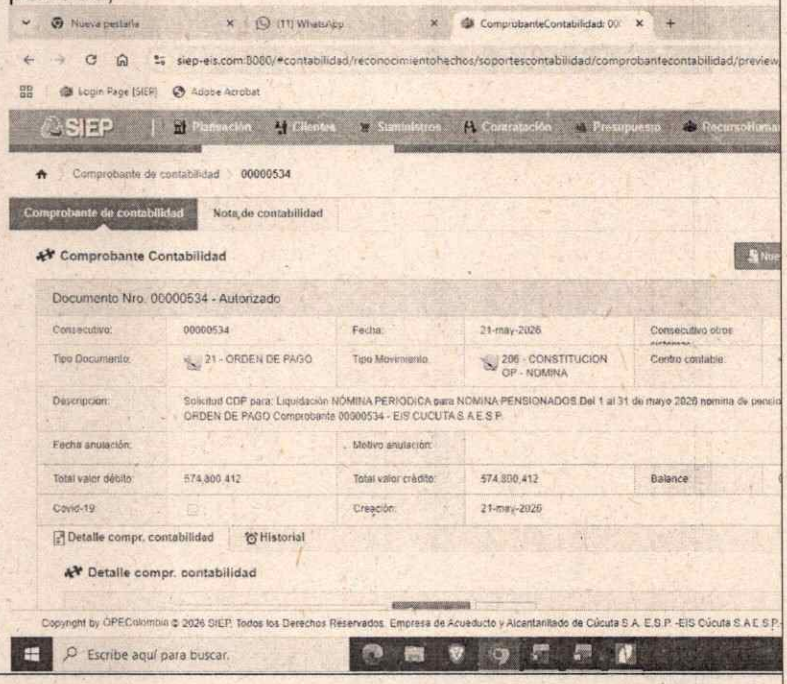
3. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (Marque con una X)	
La o (el) contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARL según la Ley 1562 de 2012.	X
El o (la) contratista se acogió al decreto 1273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

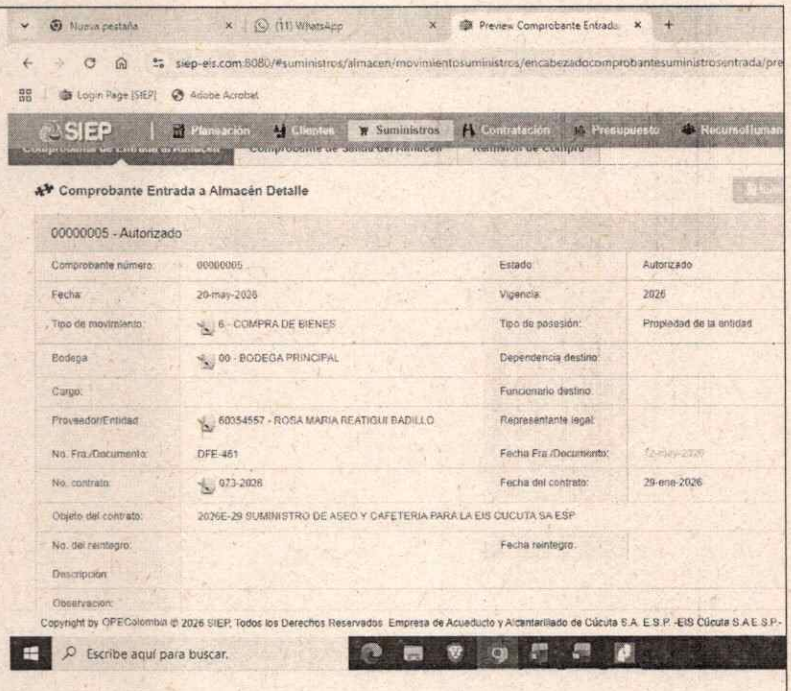
CONCEPTO	ENTIDAD	PLANILLA N°.	PERIODO	VALOR
SALUD	SANITAS	9505703097	JUNIO	250.000
PENSIÓN	COLPENSIONES	9505703097	JUNIO	320.000
A.R.L	POSITIVA	9505703097	JUNIO	10.500

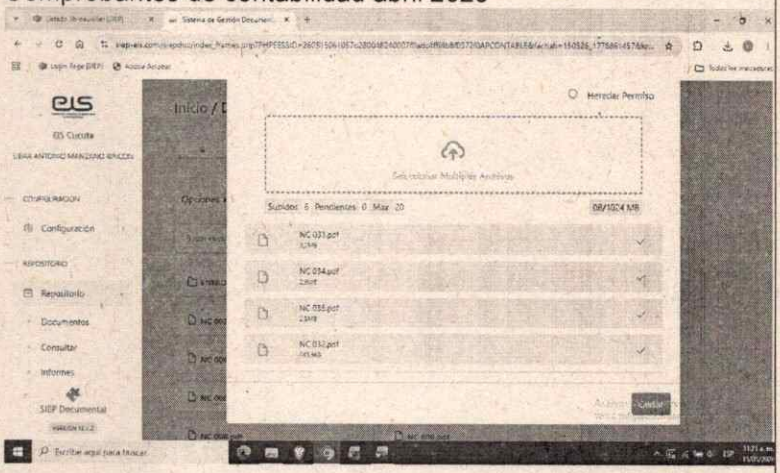
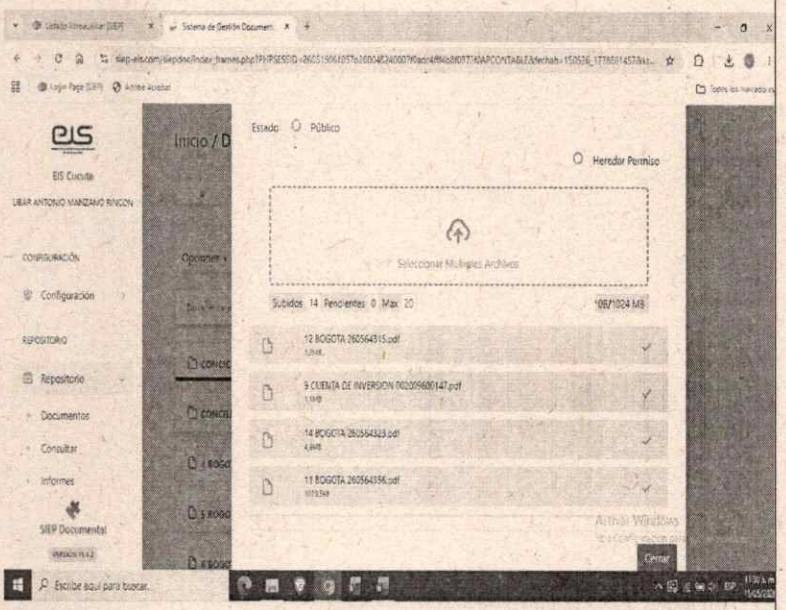
NOTA: Si es persona Jurídica: se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social durante los últimos seis meses, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su ausencia por el contador público; anexando fotocopia de la cédula de ciudadanía y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

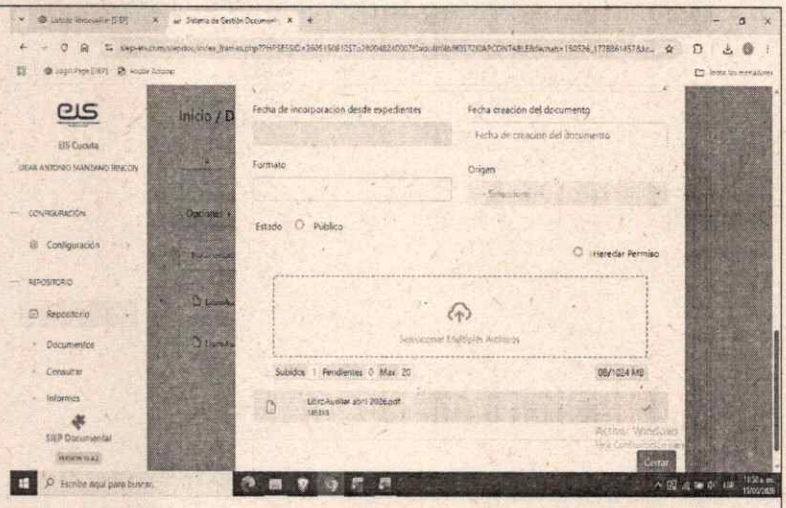
4. SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
CONCEPTO	
Valor inicial del contrato	20.000.000.
Valor Adicional o ajuste 1(Cuando aplique)	5.000.000
Valor Adicional o ajuste (Cuando aplique)	0
Valor Total del Contrato (suma del valor inicial + ajuste)	25.000.000

Valor Pagado (suma de los valores pagados a la fecha)	20.000.000
Valor Cobrado en el presente informe	5.000.000
Valor total ejecutado(suma del valor pagado y el valor cobrado en el periodo)	25.000.000
Valor saldo por ejecutar	0

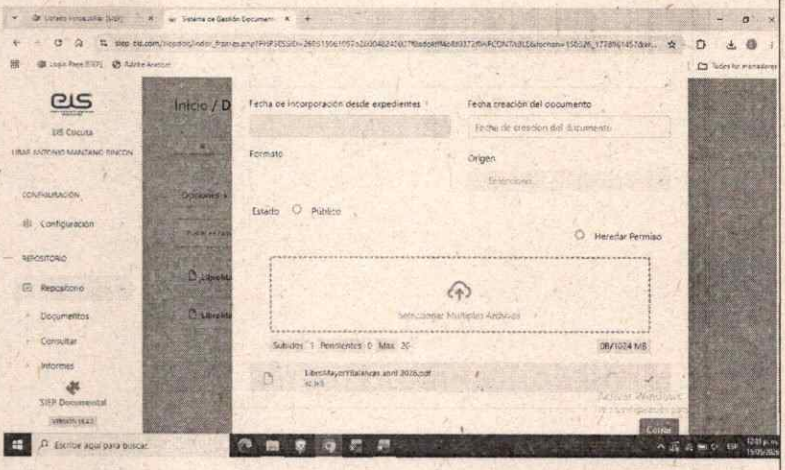
5. SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
	Actividades Específicas del contrato o productos entregables (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	**Descripción y evidencia** (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente las actividades realizadas en el periodo y la evidencia presentada.
1	**Creacion de terceros sistema contable y** Realizar la creación de terceros en el sistema SIEP y en la parametrización de los módulos financieros según las directrices del área.	Se realizo apoyo en la creación y documentación de los terceros que se crearon en el periodo.
2	Apoyar en la verificación, soporte y registro de ingresos, egresos, órdenes de pago y demás hechos económicos para asegurar la integridad de la información financiera.	Se realizo apoyo en la verificación de órdenes de pago y sus soportes documentales. Se apoyo en la verificación de los ingresos por concepto de arrendamientos en el periodo, 
3	Brindar apoyo técnico en la conciliación de extractos bancarios y en la validación de saldos entre el	Se realizo apoyo en el registro de las notas contables por conciliaciones bancarias. Revisión de consecutivos de los módulos de presupuesto tesorería y almacén

	módulo contable y los de Presupuesto, Tesorería, Almacén y Activos.	
4	Coadyuvar en la revisión de liquidaciones de nómina, seguridad social, cálculos de depreciación y el control contable de los movimientos de almacén y bajas de activos.	Se apoyo en la revisión de los cálculos seguridad social en las nóminas de activos, verificación de los comprobantes de depreciación y egresos relacionados con la nomina
5	Asistir en los procesos de cierre mensual y anual, colaborando en la preparación de borradores de estados financieros y sus respectivas notas para revisión del Contador.	En el, periodo comprendido se realizo apoyo a esta actividad en lo relacionado al cierre del mes de abril
6	Apoyar la preparación de información para impuestos, medios magnéticos, circularización de cuentas y requerimientos de entes de control como la Contraloría.	En el periodo comprendido en esta cuenta se realizó apoyo en la liquidación de impuestos
7	Y las demás que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación	Se realizo apoyo en la Gestión Documental y cargue al repositorio del archivo de gestión contable del mes de abril del 2026 de los módulos de las series documentales de: comprobantes de contabilidad- conciliaciones bancarias-

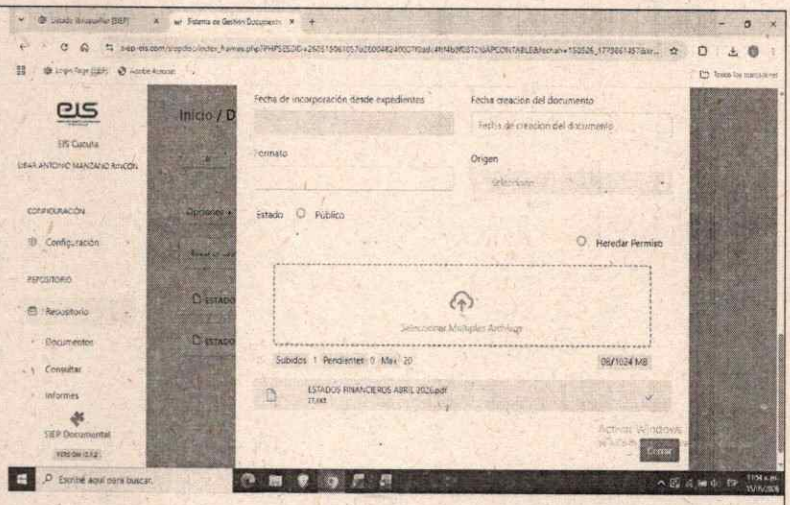
	directa con el objeto contractual.	declaraciones tributarias-estados financieros, informes, libros de contabilidad. Comprobantes de contabilidad abril 2026  Conciliaciones bancarias de cuentas corrientes y ahorros abril 2026  Libros de contabilidad abril 2026 Libros auxiliares.



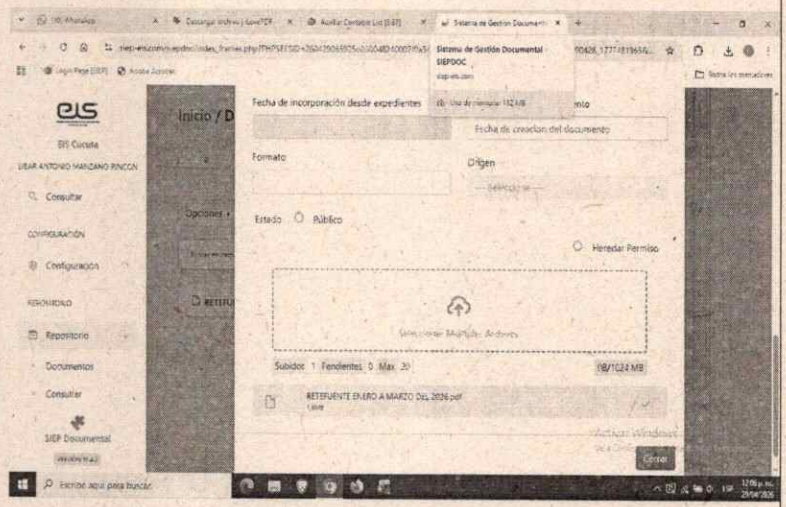
Libro mayor y balances



Estados financieros.

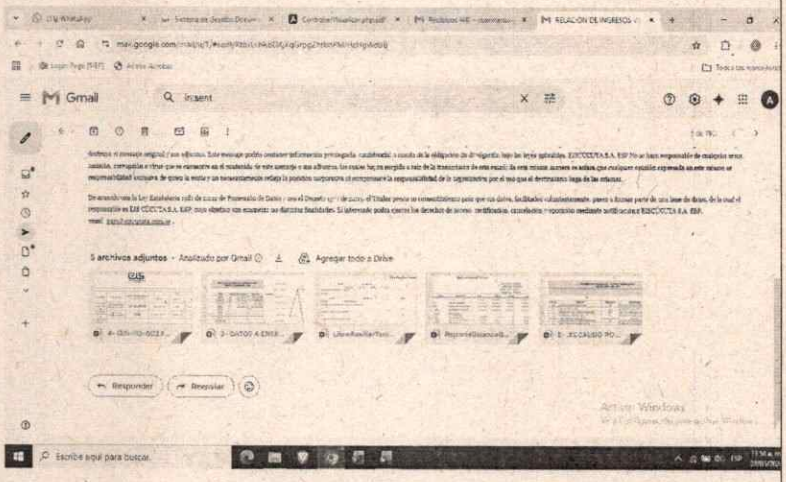


Declaraciones tributarias

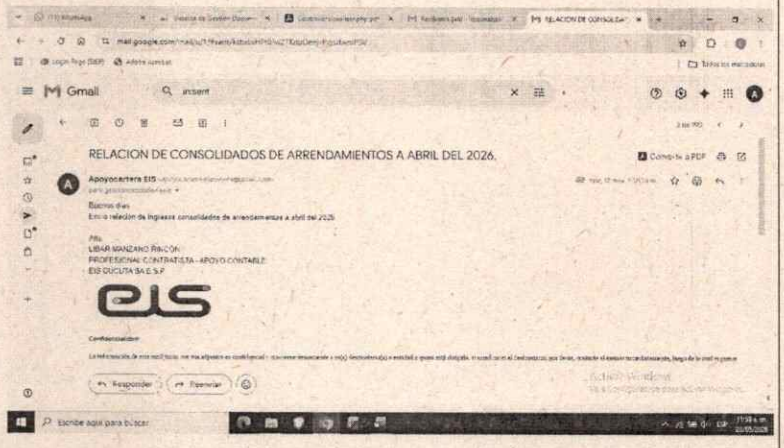


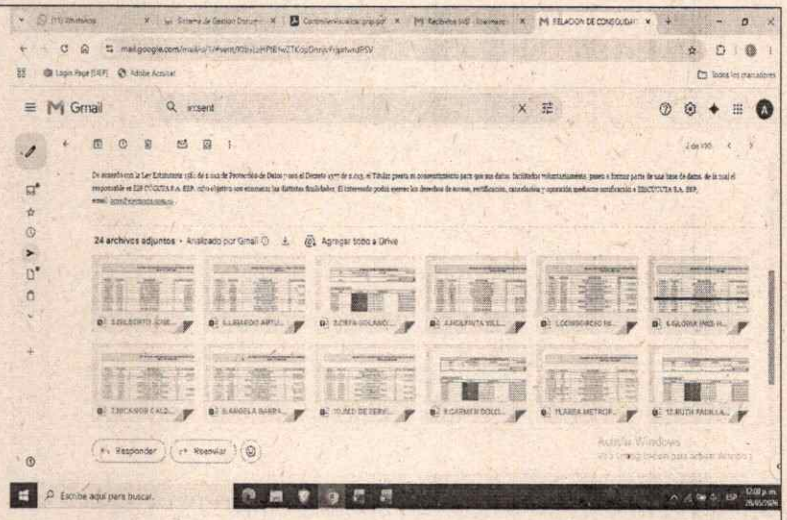
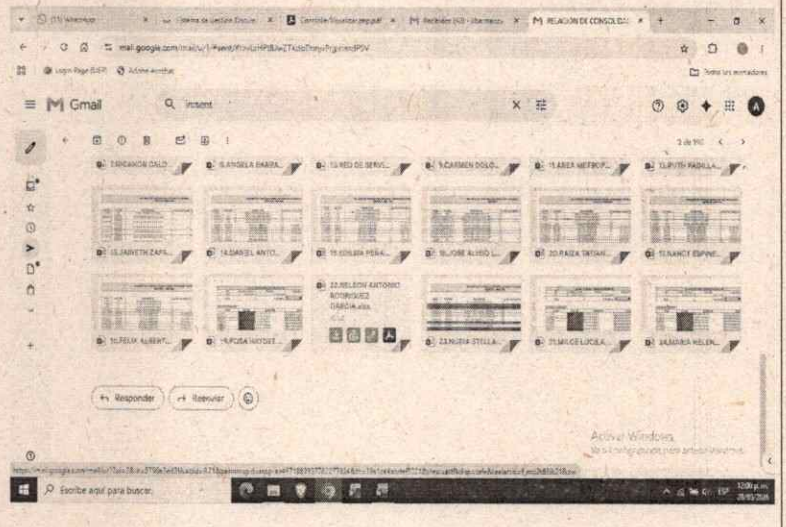
Revisar y verificar ingresos por conceptos de arrendamientos de terceros del me de abril del 2026.

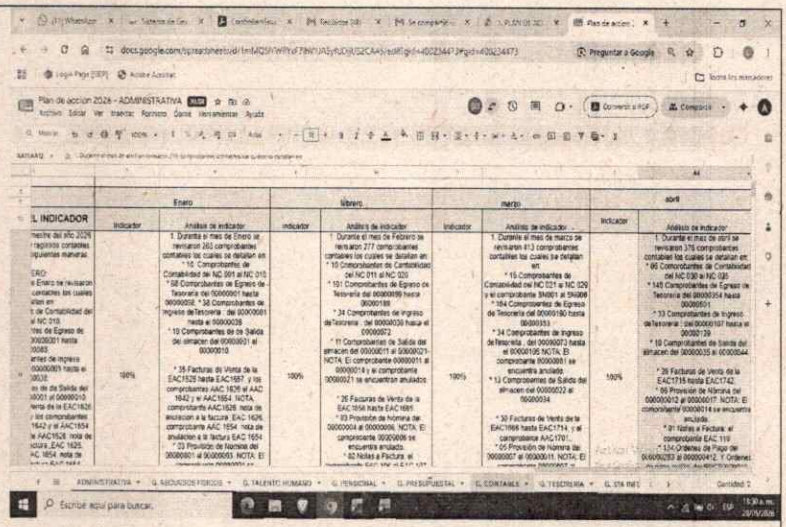


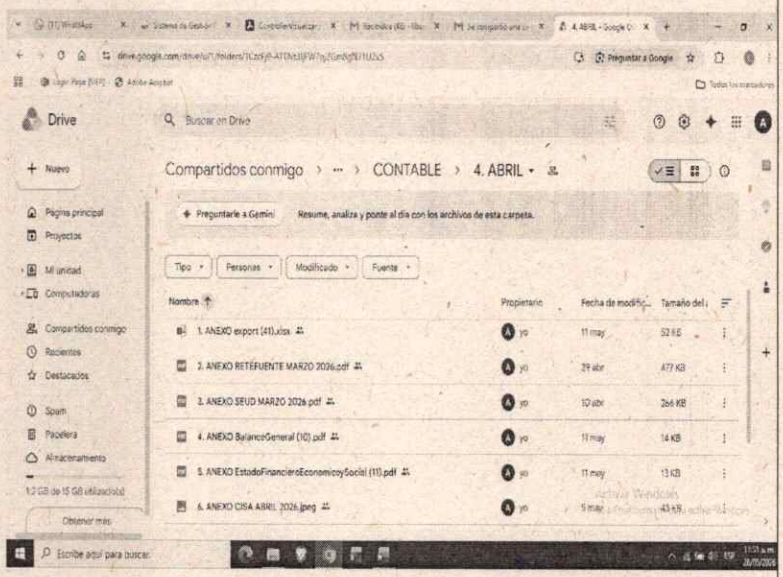


Relación de consolidados de arrendamientos operativos hasta el mes de abril del 2026.

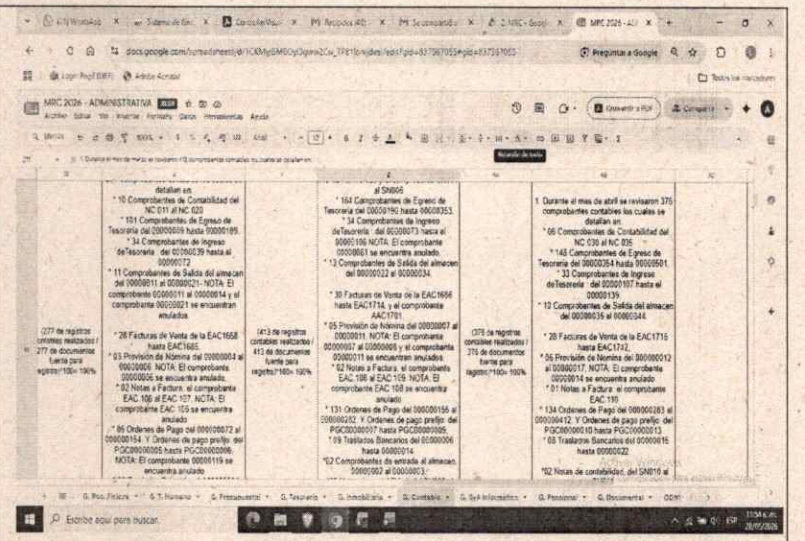


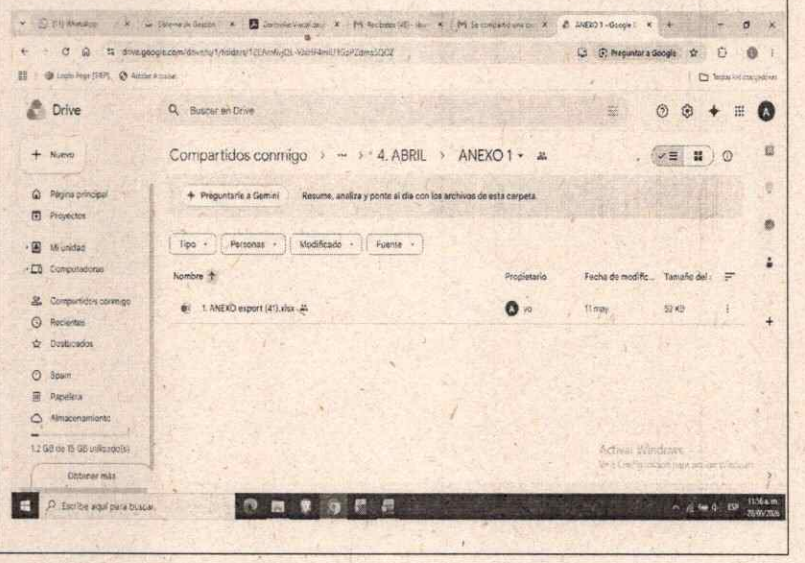
		  Elaboración del plan de acción del modulo contable de la gestión administrativa financiera y comercial de la E.I.S. seguimiento DAFC vigencia 2026 – abril.

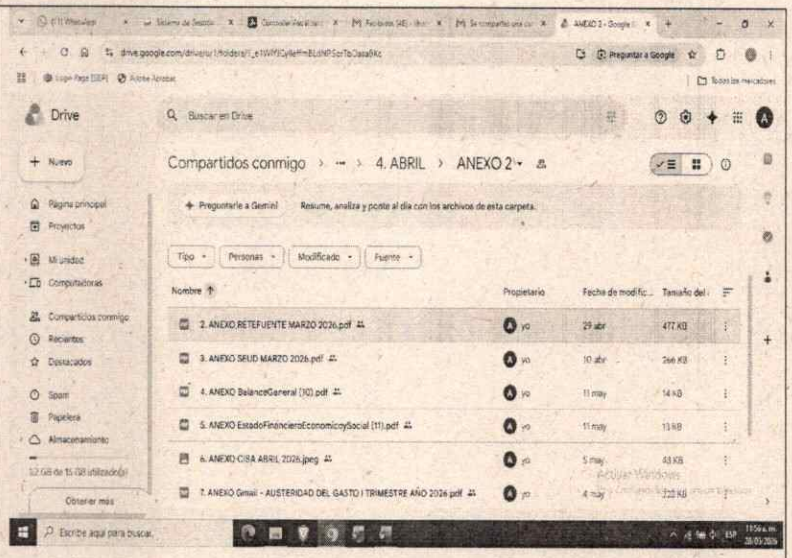




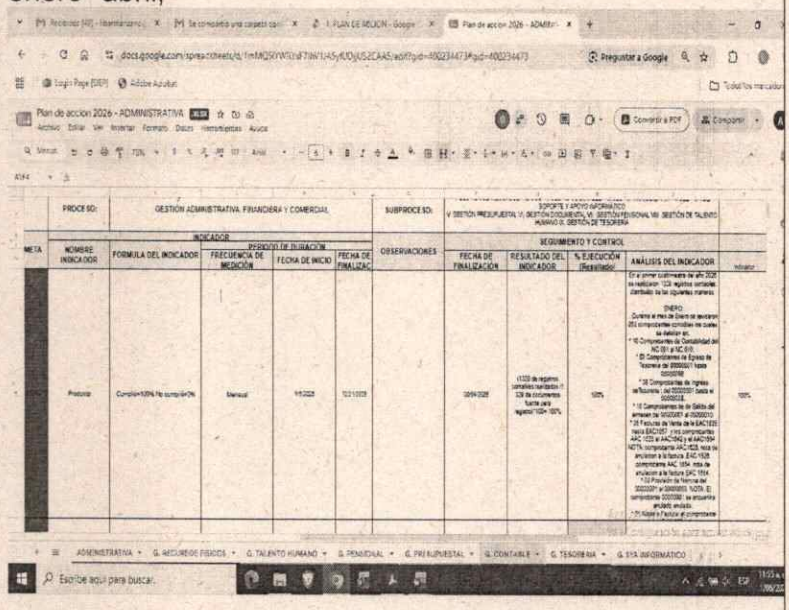
Elaboración del MRC del modulo contable de la gestión administrativa financiera y comercial de la E.I.S. seguimiento DAFC vigencia 2026 - abril.

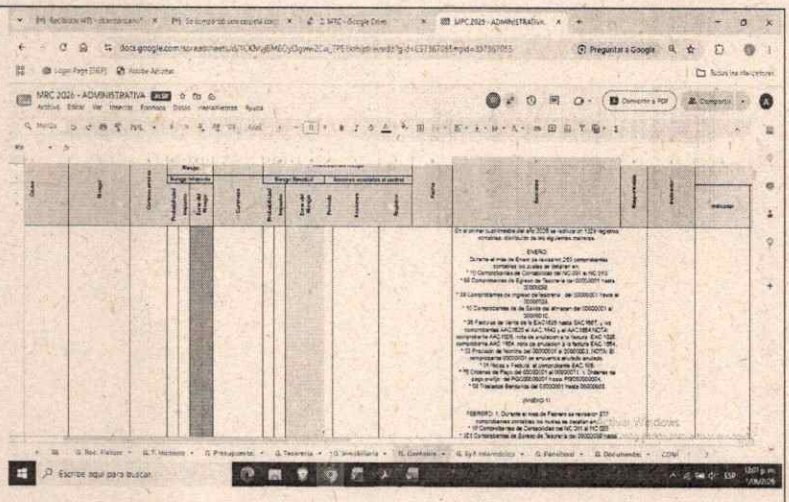




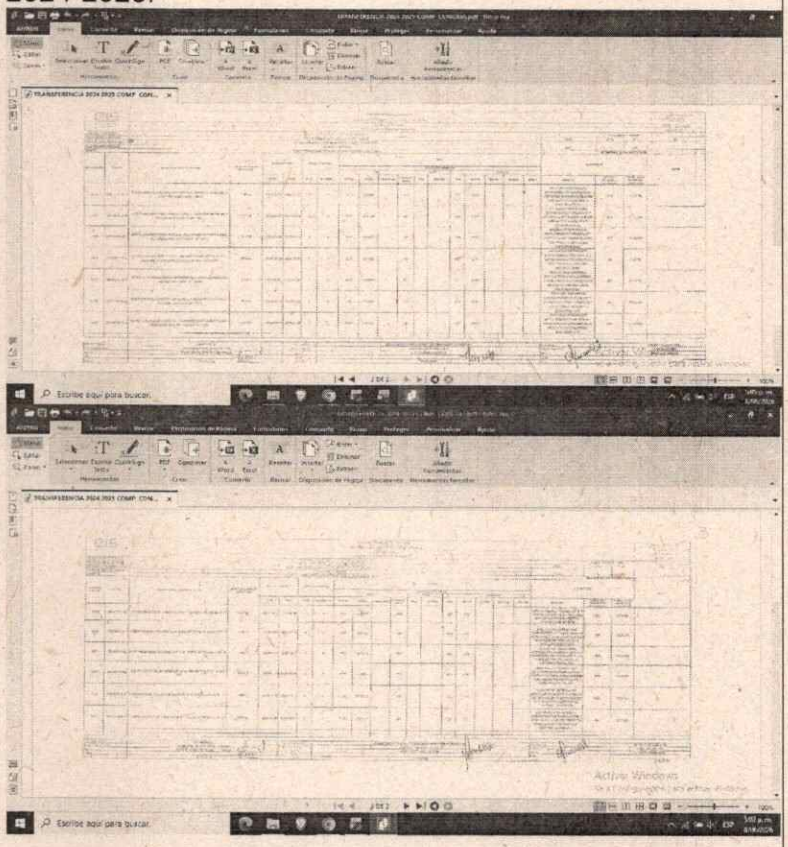


Consolidacion y análisis del primer cuatrimestre del año 2026 relacionado con el PLAN DE ACCION Y MRC mese enero -abril,





Transferencia documenta al subproceso gestión documental en físico y en los repositorios de las conciliacionesde cuentas de ahorro y corrientes de los años 2024-2025. Y los comprobantes de contabilidad de los años 2024-2025.



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 09/05/2026 al 08/06/2026 propias del contrato No 009-2026

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 $5.000.000 M/CTE a los 09 días del mes de junio 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.

CONTRATISTA

SUPERVISOR DE CONTRATO

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 88139984		MANZANO RINCON LIBAR ANTONIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av. 0 Calle 5 Lleras	CUCUTA-NORTE DE SANTANDER	1234567	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	16240798	9505703097	I	2026/07/21	2026/06/11	BANCO DE OCCIDENTE	0	$580,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$0	$0	$320,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$320,000	$0	$0	$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				1	$580,500	$0	$0	$580,500

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 88139984		MANZANO RINCON LIBAR ANTONIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av. 0 Calle 5 Lleras	CUCUTA-NORTE DE SANTANDER	1234567	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	16240798	9505703097	I	2026/07/21	2026/06/11	BANCO DE OCCIDENTE	0	$580,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	88139984	MANZANO LIBAR																		25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS005	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$10,500	0	$0	$0	No	$580,500
Total	Afiliados(1)																						$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0		$580,500

FECHA: DÍA: 10 MES: JUNIO AÑO: 2026

1. INSTRUCCIONES:

El presente formato tiene como finalidad, realizar la entrega de bienes, productos generados, documentos o archivos internos o externos como resultado de la ejecución de las actividades contractuales o que le fueron asignadas durante la ejecución del contrato o propias del desempeño del cargo, durante la relación contractual con la empresa de Acueducto y alcantarillado de Cúcuta EIS CÚCUTA SA E.S.P.

Responsabilidades de los encargados de recibir la información aquí descrita:

- Revisar detenidamente la información recibida en medio físico y/o magnético.
- Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad que aplique a la información entregada.
- Transferir la información recibida con quien sea requerido para asegurar continuidad de la ejecución de actividades.

Nota 1: Cuando algún funcionario de la Empresa, haga entrega de esta información, lo hará a través de su supervisor jerárquico.

Nota 2: Cuando el contratista no pueda entregar al líder del proceso la información descrita en el presente acta, esta información será entregada al supervisor del contrato directamente.

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA Y/O FUNCIONARIO

Nombre del funcionario o Contratista: LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON

Cedula De Ciudadanía: 88139984 Teléfono: 3133662825

Subproceso al que pertenece o cargo: GESTION CONTABLE

Contrato C.P.S No. 009 de 2026

Correo Electrónico: libarmanzano@gmail.com

Nota: Si es funcionario diligenciar el cargo que ocupa, contratista subproceso al que pertenece, en el espacio de contrato el funcionario no debe diligenciar.

3. ENTREGA DE DOCUMENTOS O ARCHIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN AL SUBPROCESO DE GESTIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN DE PLANEACIÓN (Marcar con una X).

Nombre del Plan	Si	No	Medio de Entrega
Planes de Acción	X		DRIVE
Programa de Transparencia y Ética Pública		X	
Mapa de Riesgo Institucional	X		DRIVE
Planes de mejoramiento (internos y externos)		X	

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Gestión Integral Nombre :JORGE CASTELLANOS CC 1090415856	Líder de Gestión Planeación Nombre :JORGE CASTELLANOS CC 1090415856

4. ENTREGA AL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O ELEMENTOS DE OFICINA ASIGNADOS A CONTRATISTAS O FUNCIONARIOS , (Marcar con una X)

Descripción del equipo de cómputo y/o elemento de oficina	Código de inventario	Estado del bien		Entregado	
		BUENO	MALO	SI	NO

Observaciones: El funcionario y/o Contratista deberá relacionar equipo con placa y serial el cual se encuentre usando si el caso en la tabla

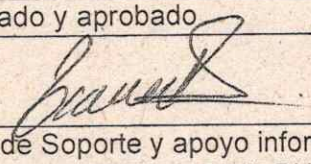
Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Recursos Físicos Nombre: ZULEYMA SERRANO BAYONA CC 1.090.430.268	Supervisor (Cuando aplique)

5. ENTREGA AL PROCESO DE SOPORTE Y APOYO INFORMÁTICO DE LAS CLAVES ASIGNADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CARGO (MARCAR CON UNA X).

Tipo de Clave	Entregada	
	Si	No
Clave del equipo de computo		X
Claves del correo institucional		
Claves manejadas con entes externos		
Clave SIEP	X	

Observaciones: La entrega se realiza por correo electrónico a sistemas@eiscucuta.com.co

ASI MISMO EL CONTRATISTA O FUNCIONARIO SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO CON EL SUBPROCESO EN LOS CURSOS QUE PUEDAN REALIZARSE (MARCA CON UNA X): SI X NO _____

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma 	Firma
Líder de Soporte y apoyo informático Nombre: VIANNY KARINA BUITRAGO CC 37397193	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

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

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

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

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

Observaciones: NO TENGO CARNET

Revisado y aprobado
Firma
Supervisor del Contrato Nombre: CARMEN YAJAIRA SANCHEZ CC. 1.090.411.023

7. EL CONTRATISTA O FUNCIONARIO REALIZAR ENTREGA DE DOCUMENTOS EN EL FORMATO DE INVENTARIO ÚNICO DOCUMENTAL, EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (MARCAR CON UNA X):

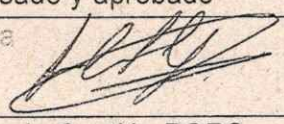
SI___X_____ NO _____

Observaciones: __SE REALIZO TRANFERENCIAS

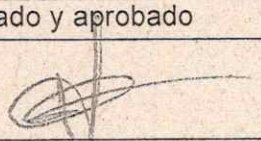
Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Gestión Documental Nombre: DARLY TARAZONA CC 60.376.053	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

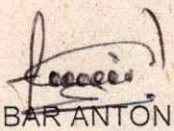
8. EL CONTRATISTA O FUNCIONARIO NO PRESENTA PQRS PENDIENTES DE DAR RESPUESTA (MARCAR CON UNA X):

SI_____ NO ___X_____

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma 	Firma
Líder de Gestión PQRS Nombre: JUAN CARLOS LUNA GOMEZ CC 13.270.379	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

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

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma 	Firma
Líder de Gestión de Talento Humano Nombre :VIANIS ROCIO OSOSRIO CC1.094.249.003.	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC



LIBAR ANTONIO MANZANO RINCON
Nombre del Contratista
CC 88.139.984