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. 00000655

FECHA: 22/06/2026

A FAVOR DE: KEILA PAOLA HERNANDEZ TARAZONA **NIT:** 1090418564-6

CONCEPTO: ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000001 DEL CONTRATO 030-2026 DEL 15-ene-2026 - 2026E-89 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE GESTION JURIDICA PARA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN.CUENTA 5/5

REGISTRO PRESUPUESTAL No : 00000312 12/05/2026

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 2.1.2.02.02.008.014 Gestion Documental	2,700,000.00

DEDUCCIONES

Codigo	Nombre	Valor Base	%	Valor Retenido
62	Tasa Prodeporte 2.5%	2,700,000	2.50	67,500.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	2,700,000	2.00	54,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	2,700,000	1.00	27,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	2,700,000	1.00	27,000.00

Total deducciones: 175,500.00

Total a pagar: 2,524,500.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
511179-09	Honorarios Contratacion Gestion Documental	2,700,000.00	0.00
240722-08	Descuento Estampilla PRO CULTURA 1%	0.00	27,000.00
240722-09	Descuento Estampilla PROANCIANOS 2%	0.00	54,000.00
240101-01	Bienes y Servicios	0.00	2,524,500.00
244024-02	Tasa Pro Deporte 2.5%	0.00	67,500.00
240722-12	Descuento Estampilla PRO DESARROLLO	0.00	27,000.00
	Total:	**2,700,000.00**	**2,700,000.00**

VIGENCIA: 2026

VALOR: DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS 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:** 6 **Fecha** 25/06/2026 **Consecutivo:** 00000767

Nombre Tercero: KEILA PAOLA HERNANDEZ TARAZONA

Identificacion: 1090418564

Deposito:

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

OP Cons presupuestal: 00000655 **OP Cons No presupuestal:**

Numero cheque:

Medio de Pago: TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Descripción: ADICIONAL Y PRORROGA Nro. 00000001 DEL CONTRATO 030-2026 DEL 15-ene-2026 - 2026E-89 PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE GESTION JURIDICA PARA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN.CUENTA 5/5

Tercero	Concepto	Valor
KEILA PAOLA HERNANDEZ TARAZONA	Gestion Documental	2,700,000.00

DEDUCCIONES

CODIGO	NOMBRE	VALOR BASE	%	VALOR RETENIDO
62	Tasa Prodeporte 2.5%	2,700,000	2.50	67,500.00
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	2,700,000	2.00	54,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	2,700,000	1.00	27,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	2,700,000	1.00	27,000.00
			Total deducciones:	175,500.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101-01	Bienes y Servicios	2,524,500.00	0.00
190803-30	Fondo General Cuenta de Ahorros 260564323 - Nueva	0.00	2,524,500.00
	Total:	**2,524,500.00**	**2,524,500.00**

TOTAL	2,524,500.00
RETENCION	0.00
NETO	2,524,500.00

Elaboro: LIBIA LICETH BORJA MURILLO
APOYO TESORERIA

Reviso: _____
CONTADOR

Aprobo: _____
IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Autorizado

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

Rad No. 2026-133-002715-2
2026-06-22 09:53 -EISVENTANI
Destino: OFICINA ADMINIST
Rem/D: KEILA PAOLA HERN
Asunto: CUENTA DE COBRO
EIS Cucuta
20261330027152

DATOS GENERALES		
Nombre: Keila Paola Hernandez Tarazona		NIT: 1090418564
Fecha: 16/06/2026	Teléfono: 3132214654	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	KEILA PAOLA HERNANDEZ T 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, 16 de Junio de 2026

CUENTA DE COBRO 5/5

LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

E.I.S. CÚCUTA S.A. E.S.P.

NIT 890.500.529-9

DEBE A:

KEILA PAOLA HERNANDEZ TARAZONA

C.C.1.090.418.564 EXPEDIDA EN CÚCUTA

LA SUMA DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MDA CTE

$2.700.000

POR CONCEPTO DE:

CUENTA DE COBRO No. 5 DEL CONTRATO No. 030-2026, PERIODO A COBRAR DESDE 16/05/2026 HASTA EL 15/06/2026 POR 2026E-89 PRESTACIÓN SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE GESTION JURIDICA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION.

KEILA PAOLA HERNANDEZ T

KEILA PAOLA HERNANDEZ TARAZONA

C.C.1.090.418.564

NOTA :FAVOR CONSIGNAR EN EFECTIVO A NOMBRE DE KEILA PAOLA HERNANDEZ TARAZONA CC1090418564

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 (0), 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 mayo y junio 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 mayo y junio de 2026 de acuerdo con la PILA Adjunta. 6020335998 6024341364
Factura o Documento Equivalente N° 5 de 5 contratos No. 030 de 2026. Fecha: 16/06/2026 Valor: en letra **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MDA CTE** (**$2.700.000**)	
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: Keila Paola Hernández Tarazona

CC: 1090418564. De Cúcuta

FIRMA: KEILA PAOLA HERNANDEZ T

Fecha: 16/06/2026

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 que:

1. Yo, KEILA PAOLA HERNANDEZ TARAZONA_____, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.090.418.564, 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_030-2026_ De_Cúcuta 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 ☒

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 ☒

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 Empresa de Acueducto y Alcantarillado EIS Cúcuta S.A ESP y que éstos no han sido ni serán presentados a otra entidad.

En constancia de lo anterior firmo en, Cúcuta a los 16 días del mes de junio del año 2026

KEILA PAOLA HERNANDEZ T

Nombre: Keila Paola Hernández Tarazona

Cedula de ciudadanía: 1.090.418.564 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 8

PAGO N° 5 DE N° 5 TOTAL DE PAGOS

Periodo : 16 de mayo a 15 de junio de 2026	**Valor Cobrado: $2.700.000**

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
N° Contrato: 030-2026	Clase de Contrato: OPS
Nombre del Contratista: KEILA PAOLA HERNANDEZ TARAZONA	
Persona Natural: __X__ Persona Jurídica: _____	NIT: 1.090.418.564
Objeto Contractual: 2026E-89 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE GESTION JURIDICA PARA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTION.	
Forma de pago: CUATRO (4) PAGOS DE DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M. C/TE. ($2, 700,000.)	
Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.-008 - Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Producción	Responsable de IVA: SI___ NO_X__
Disponibilidad Presupuestal: Número 00000031 expedido el 15-ene-2026	Registro Presupuestal: Número 00000029 expedido el 15-ene-2026

2. DATOS DEL SUPERVISOR	
Nombre del Supervisor: RICHARD ALBERTO DÍAZ RODRIGUEZ	
Proceso o subproceso: GESTIÓN CONTRACTUAL	Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA 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.	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	COOSALUD EPS	6020335998 6024341364	Mayo Junio	$ 218.900 $109.500
PENSIÓN	PORVENIR	6020335998 6024341364	Mayo Junio	$ 280.200 $140.100
A.R.L	POSITIVA	6020335998 6024341364	Mayo Junio	$ 9.200 $4.600

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	$10.800.000
Valor Adicional o ajuste 1(Cuando aplique)	$2.700.000
Valor Adicional o ajuste (Cuando aplique)	$0
Valor Total del Contrato (suma del valor inicial + ajuste)	$13.500.000
Valor Pagado (suma de los valores pagados a la fecha)	$10.800.000
Valor Cobrado en el presente informe	$2.700.000.
Valor total ejecutado(suma del valor pagado y el valor cobrado en el periodo)	$13.500.000
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	Verificar que los expedientes jurídicos y contractuales cumplan con los requisitos de integridad, orden cronológico y normatividad archivística vigente	Durante el mes de mayo se archivaron 56 cuentas de cobro en sus respectivos expedientes contractuales. Asimismo, se verificó el cumplimiento de los requisitos de integridad documental, el orden cronológico y la normativa archivística aplicable.
2	Apoyar la elaboración y actualización de tablas de control, inventarios documentales y listados de transferencia documental del subproceso jurídico	Esta actividad ya se hizo en el mes de abril se hizo transferencia documental de acciones constitucionales 2023
3	Realizar el seguimiento a los tiempos de préstamo y devolución de expedientes, reportando oportunamente novedades o inconsistencias	Durante el mes se realizo el préstamo documental al contratista Ramon Vargas , de acuerdo con el formato GDO-FO-05 de gestión documental. Los expedientes prestados fueron los siguientes : Contrato N°081/2024 Sandra milena roa Contrato N°082/2024 Lisbeth Katherine pacheco Contrato N° 083/2024 Vianis rocio Osorio Contrato N° 084/2024 Ramon Antonio Vargas Contrato N°085/2024 Johana paola ramirez Contrato N°086/2024 Javier andres duran Contrato N°087/2024 Libia liceth Borja Contrato N°088/2024 Vianny Karina Buitrago Contrato N°089/2024 Joaquin Oswaldo vivas Contrato N°090/2024 Juan carlos luna
4	Apoyar en la preparación de expedientes para auditorias internas, externas o requerimientos de entes de control	Durante este mes no se brindó apoyo en auditorías, ya que no se presentaron requerimientos para esta actividad.

5	Identificar y reportar documentos faltantes, duplicados o deteriorados dentro de los archivos de gestión activa e inactiva	Se brindó apoyo a la **Oficina Jurídica** en la revisión de 5 cajas ,correspondientes a un total de (35) carpetas de los contratos vigencia 2024, relacionadas . La documentación se esta subiendo al repositorio, debidamente indexada y organizada en orden cronológico, quedando lista para su transferencia.
6	Aplicar las políticas y lineamientos institucionales de gestión documental, seguridad de la información y protección de datos personales	En las cincuenta y seis (56) cuentas de cobro se verificó el cumplimiento de las políticas y lineamientos institucionales relacionados con la gestión documental, la seguridad de la información y la protección de datos personales.
7	Apoyar la organización y depuración documental previa a los procesos de transferencia primaria o secundaria	Esta actividad va con relación al punto numero 5 de este informe
8	Elaborar actas de entrega, recibo y traslado de expedientes jurídicos y contractuales, garantizando la trazabilidad documental	Esta actividad va con relación al punto número 3 de este informe.
9	Apoyar la consulta y localización oportuna de documentos requeridos por el equipo jurídico y áreas relacionadas	Cada vez que la líder de contratación o los contratistas de esta dependencia solicitan la consulta de un expediente, se brinda apoyo mediante la entrega oportuna del expediente correspondiente a la vigencia requerida.
	Contribuir al mantenimiento de las condiciones físicas y ambientales adecuadas para la conservación de los archivos	Esta actividad va muy relacionada con el anexo 1, 6 de este informe.
	Apoyar la digitalización del archivo de gestión activo e inactivo	En este mes no se hizo digitalización ya que me dieron la orden que solo había que organizar los contratos del 2024
	Y los demás asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato relacionados con el objeto contractual	El Doctor Richard como supervisor me asignó para brindar apoyo en la organizacion digitalización y cargar los documentos al repositorio de los contratos vigencia 2024

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 16 de MAYO de 2026 al 15 de JUNIO de 2026 del contrato 030 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

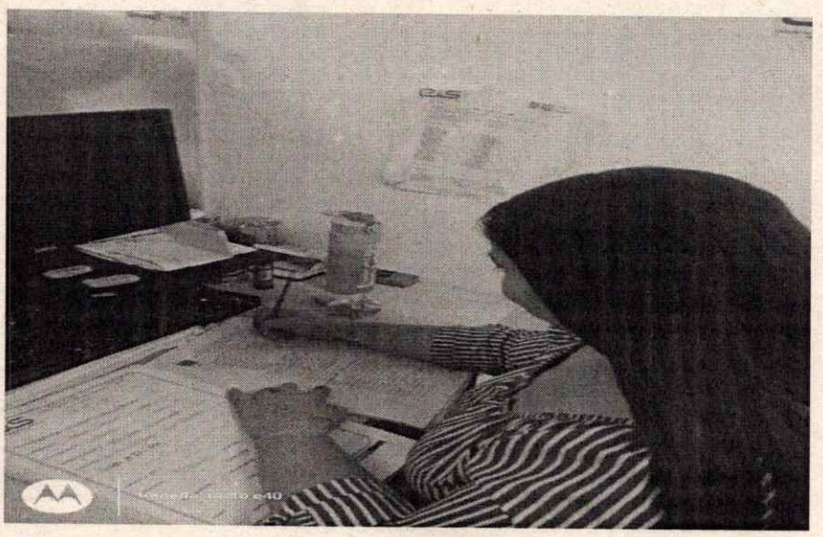
Teniendo en cuenta lo anterior se autoriza el pago de la suma de ($2.700.000) M/CTE a los 16 días del mes de JUNIO de 2026

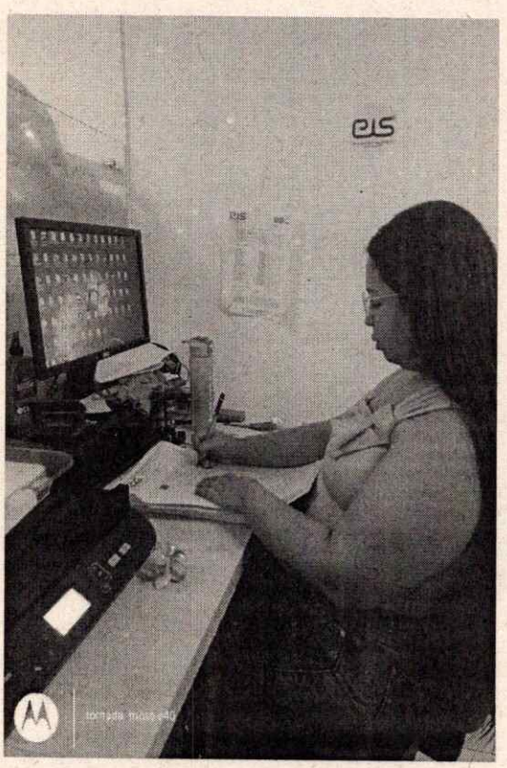
Nota. Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados, seguirán las políticas de publicación conforme a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.7. y artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015.

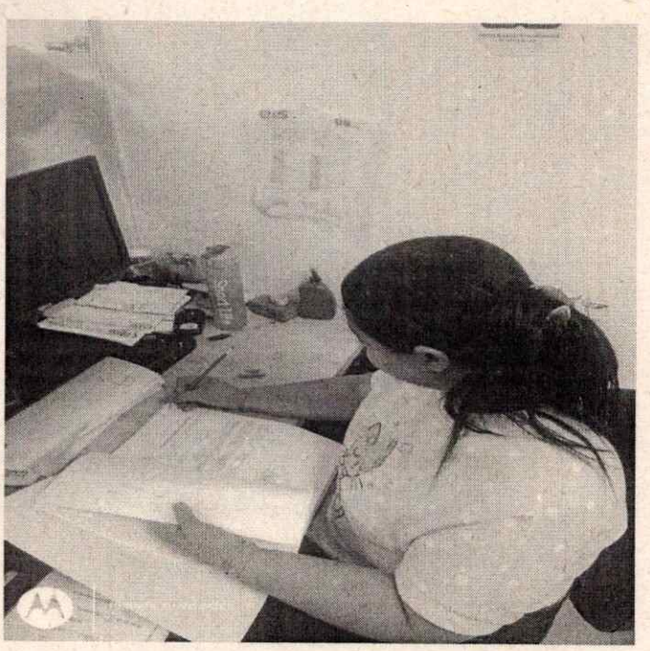
KELLA PAOLA HERNANDEZ T

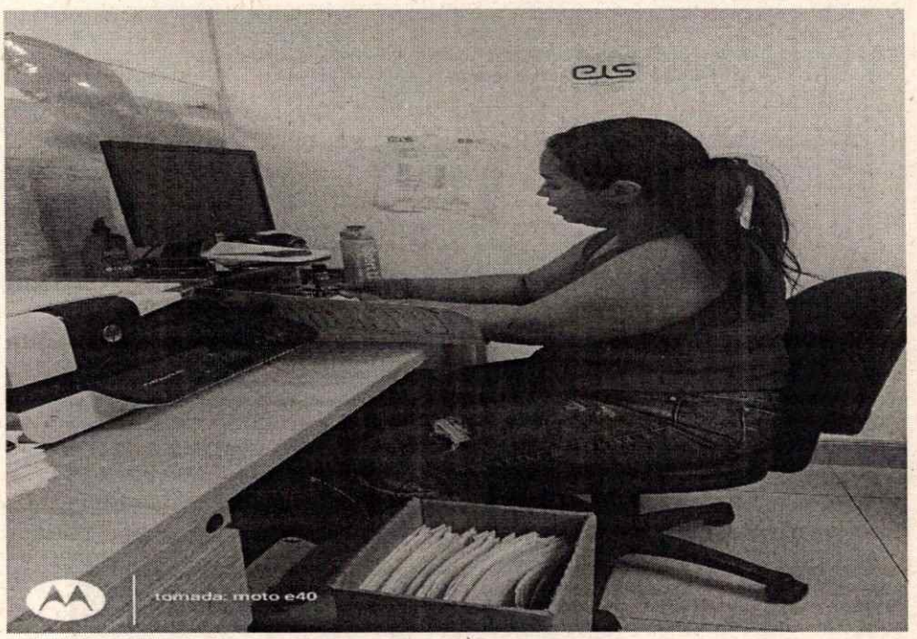
CONTRATISTA

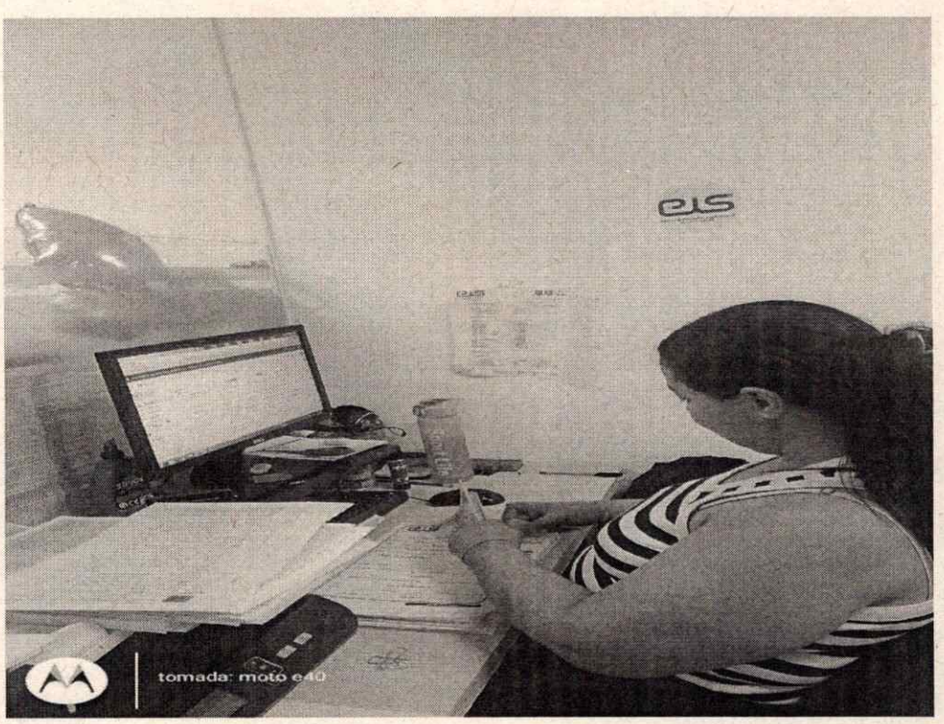
SUPERVISOR DE CONTRATO

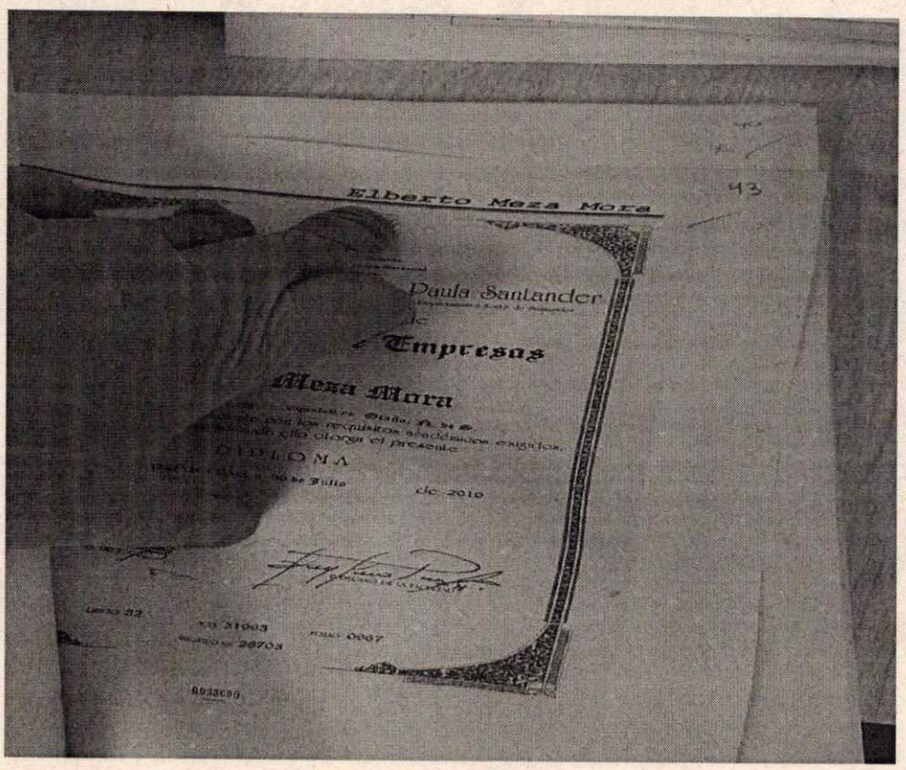


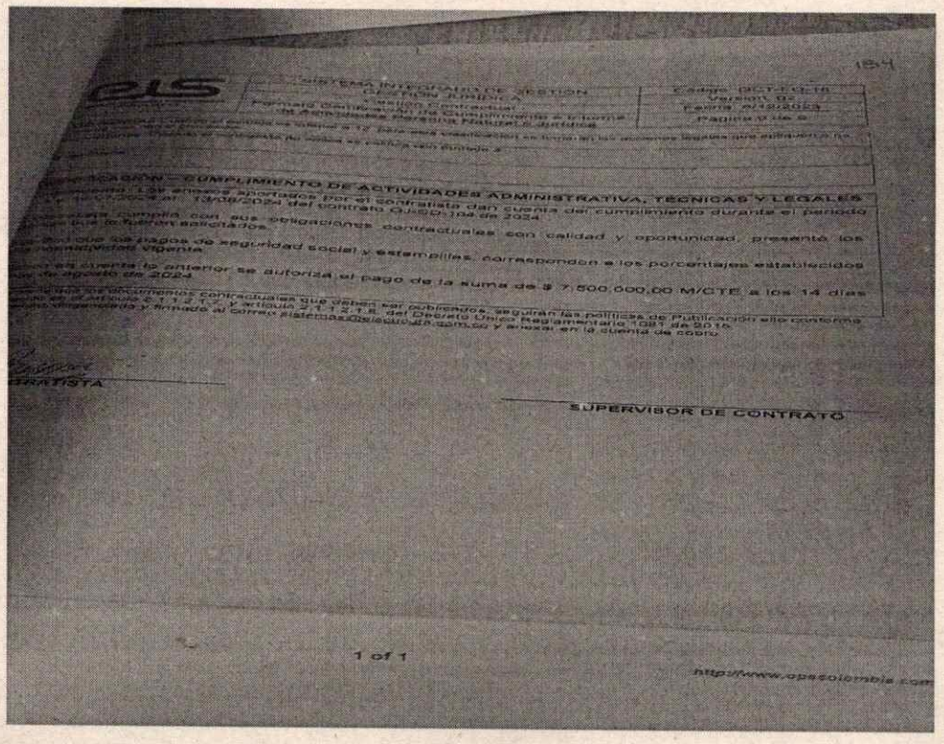


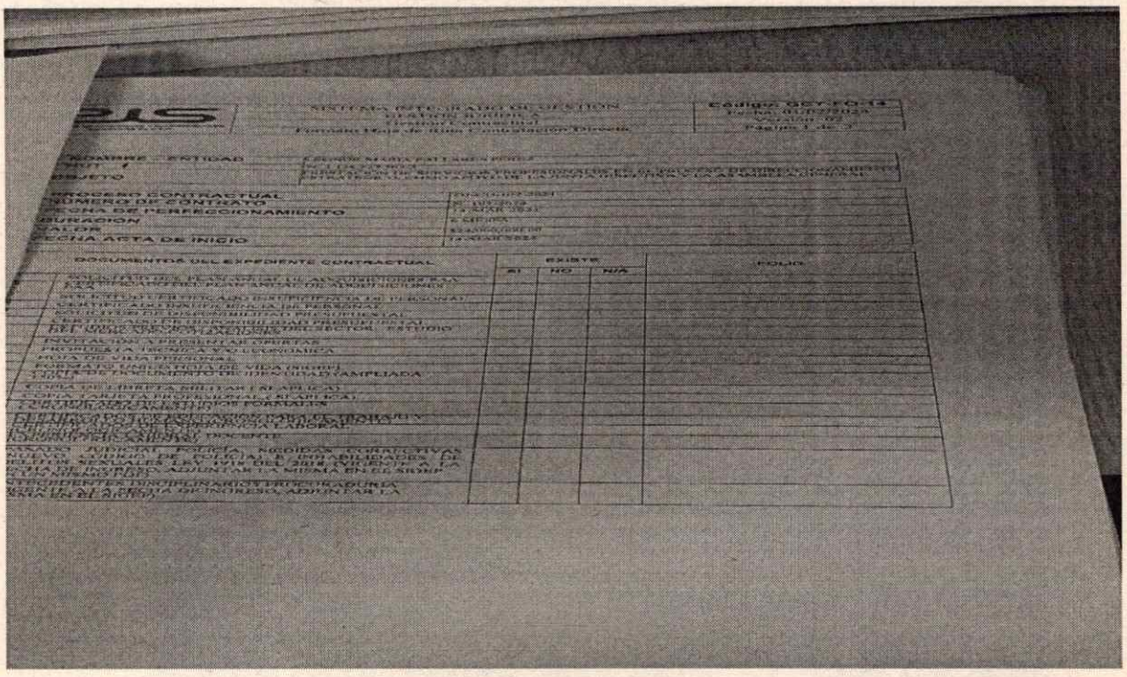


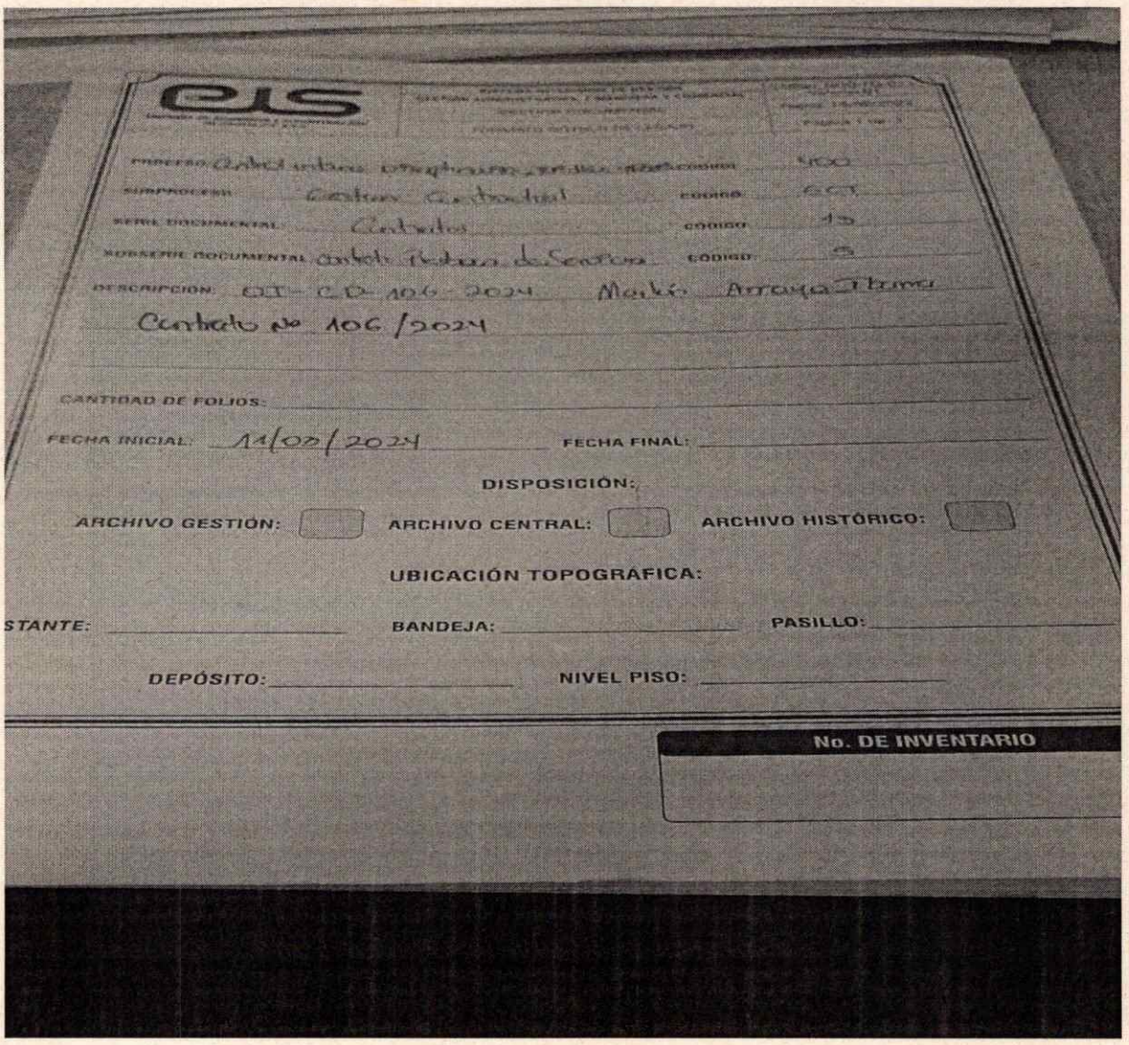

tomada: moto e40


tomada: moto e40


Elberto Meza Mora
43
Paula Santander
Empresas
Meza Mora
DIPLOMA
de 2010


184
ADMINISTRATIVA, TECNICAS Y LEGALES
cumplió con sus obligaciones contractuales con calidad y oportunidad, presentó los
pagos de seguridad social y estampillas, corresponden a los porcentajes establecidos
SUPERVISOR DE CONTRATO
1 of 1




PROCESO Gestión Contractual
SUBPROCESO: Gestión Contractual
SERIE DOCUMENTAL: Contratos
SUBSERIE DOCUMENTAL: Contratos de Prestación de Servicios
DESCRIPCION: OJ-CD-106-2024 Mario Arroyo Flórez
Contrato de 106/2024
CANTIDAD DE FOLIOS:
FECHA INICIAL: 11/02/2024
FECHA FINAL:
DISPOSICIÓN:
ARCHIVO GESTIÓN:
ARCHIVO CENTRAL:
ARCHIVO HISTÓRICO:
UBICACIÓN TOPOGRAFICA:
ESTANTE:
BANDEJA:
PASILLO:
DEPÓSITO:
NIVEL PISO:
No. DE INVENTARIO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090418564
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			KEILA PAOLA HERNANDEZ TARAZONA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 2 8A 11	TELÉFONO:	3111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6020335998	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/06/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			394940905

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ESSC24	ESSC24-COOSALUD ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900

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	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																													PENSIÓN								SALUD						ARP												
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	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	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	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1090418564	HERNANDEZ TARAZONA KEILA PAOLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	ESSC24-COOSALUD ESS	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	1090418564	$ 9.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090418564
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KEILA PAOLA HERNANDEZ TARAZONA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 2 8A 11	TELÉFONO:	3111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		6024341364	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES junio	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/06/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		395838694

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 140.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.100	$ 0	$ 140.100
SUBTOTALES:										**$ 140.100**	**$ 0**	**$ 140.100**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ESSC24	ESSC24-COOSALUD ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 109.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.500	$ 0	$ 0	$ 109.500
SUBTOTALES:													**$ 109.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 109.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.600	$ 4.600	$ 0	$ 0	$ 4.600
SUBTOTALES:									**$ 4.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 4.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES							
																														PENSIÓN										SALUD						ARP																					
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	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	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	CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
1	CC 1090418564	HERNANDEZ TARAZONA KEILA PAOLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO		15															230301-PORVENIR	15	$ 875.453	$ 140.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 140.100	ESSC24-COOSALUD ESS	15	$ 875.453	$ 109.500	$ 0	$ 109.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	15	$ 875.453	109041856	$ 4.600		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 254.200

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada

No.	CUENTA DE COBRO	No. DE PAGO	RADICADO
1	JHON FREDY ORTEGA GUARIN	3/4	0018272
2	JAIRO ALEXANDER VILLAMIZAR DIAZ	3/3	0018282
3	LISBETH CAROLINA LOBO OLIVEROS	3/4	0018292
4	MIGUEL HUMBERTO CABRERA URIBE	3/4	0018302
5	ROMAN EDGARDO CORONEL ROMERO	3/4	0018312
6	LUIS ALBERTO IBARRA TORRADO	3/4	0018322
7	PEDRO PABLO VEJAR CALDERON	3/4	0018332
8	DIEGO FERNANDO PEREZ DAVILA	3/4	0018372
9	AIDE YERITZA RICO PARRA	3/4	0018382
10	LUIS RAUL VERA GUTIERREZ	3/4	0018532
11	DANIEL ALEJANDRO REYES JAIMES	3/3	0018592
12	MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ	3/4	0018602
13	JAIME SANCHEZ DE GUZMAN	3/4	0018662
14	CLAUDIA LILIANA MORA JARAMILLO	2	0018782
15	CESAR AUGUSTO SALGUERO CASTAÑEDA	3/4	0019092
16	UNION TEMPORAL CANAL CLARET	1/3	0019302
17	MARCO JOSUEL RAMIREZ	4/8	0019342
18	PRO CLEANER SERVICE SAS	3/11	0019352
19	RAMON ANTONIO VARGAS HERNANDEZ	3/5	0019372
20	JORGE BAYONA	4/6	0019682
21	SOLANGE SUESCUN LEAL	4/6	0019692
22	VANESSA KATHERINE RUIZ RODRIGUEZ	4/6	0019702
23	LIBAR ANTONIO MANZANO RICON	4/5	0019772
24	CAROLINA FLOREZ GAVILAN	4/6	0019852
25	DIANA DEL PILAR GUTIERREZ CASTRO	4/8	0019862
26	LISBETH KATHERINE PACHECO SIERRA	4/8	0020272
27	NAVI GUILLERMO LAMK	4/8	0020072
28	ASCONFIT		0018732
29	ALIX TATIANA CONTRERAS PABON	4/8	0020172
30	VIANIS ROCIO OSORIO AVILA	4/6	0020282
31	MARTHA ISABEL MARTINEZ CORTES	3/4	0020342
32	MANTENIMIENTOS HELIO SAS	2/11	0020522
33	MANTENIMIENTOS HELIO SAS	3/11	0020532
34	PATIÑO Y CONTRERAS CIA SAS	3/11	0020542
35	ROSA MARIA REATEGUI BADILLO	2	0020552
36	FLOR ANDREA GARZON MONCADA	4/5	0020632
37	VIANNY KARINA BUITRAGO SEPULVEDA	4/5	0020642
38	CARMEN CECILIA GUEVARA PEREZ	4/6	0020762
39	MARIA CRISTINA SANTAELLA CARRERO	4/6	0020832
40	ABDEL FAEMRY VILLAMIZAR VALENCIA	3/4	0020842
41	CLAUDIA PATRICIA DAVILA BECERRA	4/5	0020942
42	JOAQUIN OSWALDO VIVAS GUTIERREZ	4/6	0020952
43	SILVANA ALEXANDRA ORTIZ JAIMES	4/5	0020962
44	MONICA KATERINE PICON UREÑA	4/6	0020982
45	RAFAEL ANGEL TAMAYO UREÑA	4/6	0020992
46	UNION TEMPORAL CAÑADA 25	1	0021012
47	UNION TEMPORAL INCO AGUACLARA	2	0021022
48	JEISON CAMILO RINCON COLMENARES	4/6	0021032
49	YENNY XIOMARA BOADA ORTEGA	3/4	0021042
50	FREDDY FRANCISCO VARELA FERNANDEZ	4/6	0021102
51	ZULEYMA SERRANO BAYONA	4/6	0021192
52	CLAUDIA CALIXTO SANGUINO	4/6	0021202
53	ADRIANA PATRICIA MONDRAGON LINDARTE	4/6	0021212
54	DANIEL ADRIAN MANTILLA ORTIZ	4/6	0021272
55	JORGE ARMANDO MOJICA LEAL	4/6	0021282
56	HAMILTON RICARDO YAÑEZ SALAZAR	4/6	0021292

FECHA: DÍA: 16 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: KEILA PAOLA HERNANDEZ T

Cedula De Ciudadanía: 1090418564 Teléfono: 3132214654

Subproceso al que pertenece o cargo: APOYO JURIDICA

Contrato C.P.S No. 030 de 2026

Correo Electrónico: hernandeztarazonakeilapaola@gmail.com

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

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

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

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma

Líder de Gestión Integral Nombre: Jorge Castellanos CC 1090415856	Líder de Gestión Planeación Nombre: Jorge Castellanos CC 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 CC 1090430268	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

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

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

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 _____ NO _____

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Soporte y apoyo informático Nombre: CC 88264424	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC 88264424

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

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

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

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

Observaciones:

Revisado y aprobado
Firma
Supervisor del Contrato Nombre: CC

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

SI_____ NO X

Observaciones:
Entrega transferencia de Gestión Legal

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado

Firma	Firma
Líder de Gestión Documental Nombre: Darly A. Tarazona Portilla y U CC 60.376.053 Cúcuta	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

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

SI_____ NO _____

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Gestión PQRS Nombre: Juan Carlos Luna Gómez CC 1 3 2 7 0 3 7 9	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

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

Revisado y aprobado	Revisado y aprobado
Firma	Firma
Líder de Gestión de Talento Humano Nombre: Violeth Osorio Avila CC 1094244003	Supervisor (Cuando aplique) Nombre: CC

KELLA P HERNANDEZ T
Nombre del Contratista
CC 1090418564