OK

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	COD. FORMATO	**FO-ADM**
	EMPRESAS PUBLICAS DE RIVERA	VERSIÓN	1
	NIT: 900126216-0	FECHA APROBACIÓN	03/01/2025
	PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA DE APOYO A LA GESTIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
	FORMATO: LISTA DE DOCUMENTOS PARA PRESENTARCUENTA DE COBRO:		

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA					
CLASE DE CONTRATO	**CONTRATACION DIRECTA**		**No. CONTRATO**	**029**	
CONTRATISTA	**LAURA XIMENA JACOBO VARGAS**		**CC.**	**1.007.404.707**	
APOYO A LA GESTION	**X**	**PRESTACION DE SERVICIOS**		**OTROS**	

DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE CUENTAS DE COBRO				
ITEM		**SI**	**NO**	**NA**
1	Esta Lista de Chequeo	X		
2	Formato único de registro de cuenta- FURC (debidamente diligenciado y firmado).	X		
3	Cuenta de Cobro (Factura Equivalente)	X		
4	Informe del Contratista	X		
5	Soportes Pagos de la Seguridad Social en Salud, (Si el Contrato supera un tope de dos salarios mínimos legales vigentes, se debe tener en cuenta que la base de Cotización es sobre el 40% del valor del Contrato y/o pago mensual, sin que este valor este por debajo del salario mínimo legal vigente. Los Timbres de Pago de las Planillas, y/o soportes de pago de la SSSS deben ser legibles. No se aceptan los resúmenes de liquidaciones sin el debido comprobante de pago, (se presenta en Todas las cuentas y/o pagos), y es aplicable a Persona Natural.	X		
	Para los contratistas (Persona Jurídica), el pago de la seguridad social se soporta con: - Certificado del Revisor Fiscal, Contador, o Gerente de la Entidad Jurídica, según corresponda. - Copia de la Cedula de quien certifica. - Copia Tarjeta Profesional para el caso de Revisor Fiscal y Contador. - Copia Acta de vigencia Tarjeta Profesional, proferida por el Colegio de Contadores, para el caso de revisor fiscal y contador. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002). **Se aportan estos documentos en todos los pagos**			
6	Copia Acta de Inicio del Contrato **(Solo para el Primer Pago)**	X		
7	Copia Recibo de Pago de los Impuestos de Legalización del Contrato. **(Solo para el Primer Pago)**	✓		
8	Pólizas, (Garantías, cuantas se hayan exigido en el Contrato), debidamente aprobadas y aceptadas y/o firmadas por el Tomador. (solo si en el contrato se exige o se requiere según corresponda a la complejidad del contrato). Constancias de pago de aportes a Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA y demás requisitos que se exijan en la parte contractual.			
9	Copia de la certificación bancaria	✓		
10	Copia del RUT **(Solo para el Primer Pago)**	✓		

11	Certificación Disminución de la base de Retención en la fuente conforme a los Decretos 4713 de 2005, Decreto 2271 de 2009, y demás normas concordantes, o complementarias, **(Se debe adjuntar en cada pago).**	X		
12	Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – **CDP (Solo para el Primer Pago)**	X		
13	Copia del Registro Presupuestal – R.P **(Solo para el Primer Pago)**	X		
14	Informe del Supervisor del Contrato (Este informe debe expedir el Supervisor del Contrato, y en él debe estar la certificación de Cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales del respectivo contrato).	✓		
15	Acta de Terminación, (Solo si es aplicable al contrato-ultima cuenta).			
16	Acta de Liquidación, (Solo si es aplicable al contrato-ultima cuenta).			

OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS SEGÚN LA NATURALEZA CONTRACTUAL

La documentación aquí descrita y definida como los documentos que deben hacer parte de la presentación de cuentas de cobro a Tesorería, deben corresponder a documentos fehacientes, legibles, sin enmendaduras ni tachones. Deben presentarse firmados por quien genera el informe y por los responsables de la supervisión de aquellos documentos que correspondan se deben firmar, y deben estar agarrados con grapas o ganchos prensa papel, y debidamente foliados. La documentación incompleta no se recibe.

Tanto los supervisores como los interventores (cuando aplique), deben verificar que los soportes del pago a la seguridad social correspondan en cuanto a monto, fecha o periodo de cotización, y porcentajes a aplicar. Teniendo en cuenta que todo contrato que supere más de dos salarios mínimos mensuales legales vigentes, su base de cotización lo constituye a partir del 40% del valor a pagar o del valor del contrato, sin que esta base sea inferior a un salario mínimo mensual vigente.

Y Para Riesgo Laboral, recuerde que el riesgo se paga de acuerdo a la clasificación en la cual haya sido identificado la labor de su contrato, (Para ello se deben comunicar con la profesional responsable de Salud ocupacional).

Aclaración: Si una cuenta es devuelta, se considera como fecha de inicio, la fecha en que vuelve a ser radicada una vez subsanado los hechos que dieron origen a la devolución.

CALENDARIO PARA LA RECEPCION DE CUENTAS Y PAGO DE LAS MISMAS.

Para efectos de garantizar una mayor eficiencia en la administración de tesorería, se fija el siguiente calendario para la recepción de las cuentas y el pago de las mismas.

Martes y miércoles se reciben cuentas en horario de oficina – (Horario Laboral), y si estas, están debidamente documentadas y validadas y/o aceptadas por contabilidad, serán giradas los días **viernes**.

Jueves y viernes, se reciben cuentas en horario de oficina – (Horario Laboral), y si estas, están debidamente documentadas y validadas y/o aceptadas por contabilidad, serán giradas el día **miércoles de la semana siguiente.**

Las cuentas deben ser entregadas al apoyo administrativo cada supervisor delegado, jefe de unidad o dueño de procesos, y no por el Contratista.

	DEPARTAMENTO DEL HUILA	COD. FORMATO	**FO-ADM**
	EMPRESAS PUBLICAS DE RIVERA	VERSIÓN	1
	NIT: 900126216-0	FECHA APROBACIÓN	03/01/2025
	PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA DE APOYO A LA GESTIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
	FORMATO: LISTA DE DOCUMENTOS PARA PRESENTARCUENTA DE COBRO:		

APLICACIÓN LISTA CHEQUEO – SUPERVISORA ENCARGADA		
OBSERVACIONES GENERALES:		
NOMBRE DE LA FUNCIONARIA QUE REVISA	**FIRMA DEL FUNCIONARIO**	**FECHA ENTREGA**
Dina Fernanda Ortiz		30/07/2026

Empresas Públicas de Rivera S.A E.S.P
Calle 7 A No 7-33 Casa Campesina Piso 1
empresaspublicas@rivera-huila.gov.co
(+57) 3182617467
https://www.eprriverahuila.gov.co/

EPR	FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS FURC	FOR-GER Versión: 01 Vigente desde : Agosto 02de 2024

PARA USO INTERNO	FECHA DE RECIBIDO

Diligenciar Únicamente a Computador

1- Clase y Datos del Contrato

Tipo de contrato	APOYO A LA GESTION			Nro.	29			Fecha:	15	7	2026
Proveedor	LAURA XIMENA JACOBO VARGAS			NIT		C.C	x	No.	1.007.404.707		
Dirección :		Correo Electronico			Teléfonos				3223614779		
Establecer el Persona natural o Jurídica	Natural	x	Juridica								

2- Sistema de pagos

Cuenta Bancaria	07678311388	Banco		BANCOLOMBIA	Ahorros	X	Corriente

3- Información Tributaria

Responsable de IVA		Autorretenedor de Renta		Contribuyente de Renta	x	Código actividad ICA del RIT	
Gran Contribuyente		Prima el factor material		Prima el factor Intelectual		Régimen Tributario especial de renta. Art. 19 E.T. y Art. 14 Dec. 4400 de 2004	
Retefuente Honorarios		Tabla Art. 383 ETN		Retención 10% u 11%		Régimen Simple de Tributación SIMPLE Art. 905 del ETN	

4- Esta Obligado a Facturar Electronicamente

SI		NO	X

5- Información del Compromiso

Objeto :	Copiar tal cual aparece en el contrato : "el objeto"

"Prestar a Empresas Públicas de Rivera S.A E.S.P. los servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente por parte del contratista para apoyo en el área de archivo"

Plazo otrosi: (copiar tal cual parece en el objeto)	El plazo de ejecucion del presente contrato sera de CINCO (05) meses contados a partir de la suscripcion del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2026.
Forma de Pago: Copiar como aparece en el contrato	El valor del presente contrato es de DIEZ MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($10.066.666,67) M/CTE, que se pagará al contratista de la siguiente manera: a) La suma en valor de UN MILLON SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SE SENTA Y SIETE CENTAVOS ($1.066.666,67) M/CTE, correspondientes a dieciséis (16) días del mes de julio, desembolsables dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación, b): La suma en valor de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE en cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por un valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE y c) La suma en valor de UN MILLON DE PESOS ($1.000.000) M/CTE, correspondientes a quince (15) días del mes de diciembre, desembolsables dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación

Fecha de Inicio	15	07	2026
Fecha de otrosí			

Suspensión No. _____ Tiempo: _____

Adición No. _____ Tiempo: _____

Información Presupuestal Inicial:

CDP	RP	recurso y/o fuente
2026000420	2026000479	propios

Información Presupuestal Adicional:

CDP	RP	recurso y/o fuente

6- Clase de Pago

Unico Pago		Pago No.	01	% EJECUCION	20,0	Periodo:	De	Fecha	15	07	2026
				Total de pagos:	05		A:	Fecha	30	07	2026

Anticipo		% Anticipo		Valor Anticipo	

Valor Inicial del contrato:	10.066.666,67
Valor Adición:	
Valor Total del contrato:	10.066.666,67
Total Ejecutado:	$ 1.066.666,67
Valor a Cobrar en el Periodo:	2.266.666,67
Saldo por ejecutar:	$ 9.000.000,00

Cuenta 1	Cuenta 2	Cuenta 3	Cuenta 4	Cuenta 5	Cuenta 6
$ 1.066.666,67					
Cuenta 7	**Cuenta 8**	**Cuenta 9**	**Cuenta 10**	**Cuenta 11**	**Cuenta 12**

7- Pago de Seguridad Social — **Valor Total: $ 254.200**

Periodos Pagados	Pago ARL	Pago Pensión	Pago Salud	Pago Caja de compensación	Número de Planillas de Seguridad Social
julio	$ 4.600	$ 140.100	$ 109.500		4659826451

8- Autorización Radicación del pago

Declaración: 1. Con su firma el Supervisor y/o Interventor y el contratista Certifican que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato y que la información contenida en este FURC es verdadera, que la cuenta cumple con los compromisos adquiridos en el contrato y todos los requisitos de ley (incluidos los aportes al sistema general de seguridad social . 2. Igualmente dan fe de estar a paz y salvo en todos los tributos y obligaciones adquiridas con el Municipio de Rivera. Por tal motivo se autoriza la radicación de este FURC para el inicio del proceso de Pago.

Firma del Contratista	Firma del apoyo supervisión	Firma del Supervisor (Únicamente Directivos, coordinadores o Líderes de Grupo)
LAURA XIMENA JACOBO VARGAS		JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES

INFORMACION PARA SER DILIGENCIADA POR CONTABILIDAD Y TESORERIA

9- Firmas por parte de Contabilidad y Tesoreria

Visto bueno Revisor de Cuenta	Visto bueno Contabilidad (Firma, nombre y fecha)		Aprobación de Tesoreria con nombre, firma y fecha de aprobación

Cuenta de cobro No. 001

30 de julio de 2026

EMPRESAS PUBLICAS DE RIVERA Nit. 900.126.216-0

Debe a

LAURA XIMENA JACOBO VARGAS C.C. No. 1.00.740.707 de Rivera, Huila

La suma de:

UN MILLON SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SE SENTA Y SIETE CENTAVOS (1.066.66,67) M/CTE

Por concepto de prestación de servicios Profesionales del mes de julio 2026.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que:
1. Mis ingresos están clasificados como rentas laborales según lo definido en el artículo 103 del Estatuto tributario Nacional (honorarios y compensaciones por servicios personales).
2. Para efectos de mi declaración de renta del período gravable 2025 no asociaré costos ni gastos a los ingresos percibidos, acorde con lo estipulado en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016
3. La retención en la fuente que deben aplicar a la presente cuenta de cobro es la establecida en la tabla del Artículo 383 del Estatuto Tributario nacional, determinando el procedimiento

Por favor consignar a la Cuenta de ahorros No. 07678311388 de Bancolombia.

Atentamente,

Laura Jacobo

LAURA XIMENA JACOBO VARGAS
C.C. No. 1.00.740.707 de Rivera, Huila

INFORME 001

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 15/07/2026 HASTA: 30/07/2026
NÚMERO DE CONTRATO:	029 de 2026.
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**LAURA XIMENA JACOBO VARGAS**
OBJETO DEL CONTRATO:	**"PRESTAR A EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A E.S.P. LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA APOYO EN EL ÁREA DE ARCHIVO"**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO ($):	**$10.066.666,67**
VALOR NO EJECUTADO:	**$ 9.000.000,00**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	el plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (05) días y cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2026.
FECHA DE INICIACIÓN:	15/07/2026
NÚMERO DE INFORME	001
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES**
No. certificado de disponibilidad	**20260000420**
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato es de **DIEZ MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($10.066.666,67)** M/CTE, que se pagará al contratista de la siguiente manera: **a)** La suma en valor de **UN MILLON SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SE SENTA Y SIETE CENTAVOS ($10.066.666,67) M/CTE,** correspondientes a dieciséis (16) días del mes de julio, desembolsables dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación, **b):** La suma en valor de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000)** M/CTE en cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por un valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000)** M/CTE y **c)** La suma en valor de **UN MILLON DE PESOS ($1.000.000) M/CTE,** correspondientes a quince (15) días del mes de

	diciembre, desembolsables dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación.
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	**VALOR TOTAL DE APORTE (JULIO):** $ 254.200

PLANILLA No.	**4659826451**		➢ **Salud (JULIO)**	$ 109.500
PERIODO COTIZADO	**De:**	**15-07-2026**	➢ **Pensión (JULIO)**	$ 140.100
	Hasta:	**31-7-2026**	**ARL (JULIO)**	$ 4.600

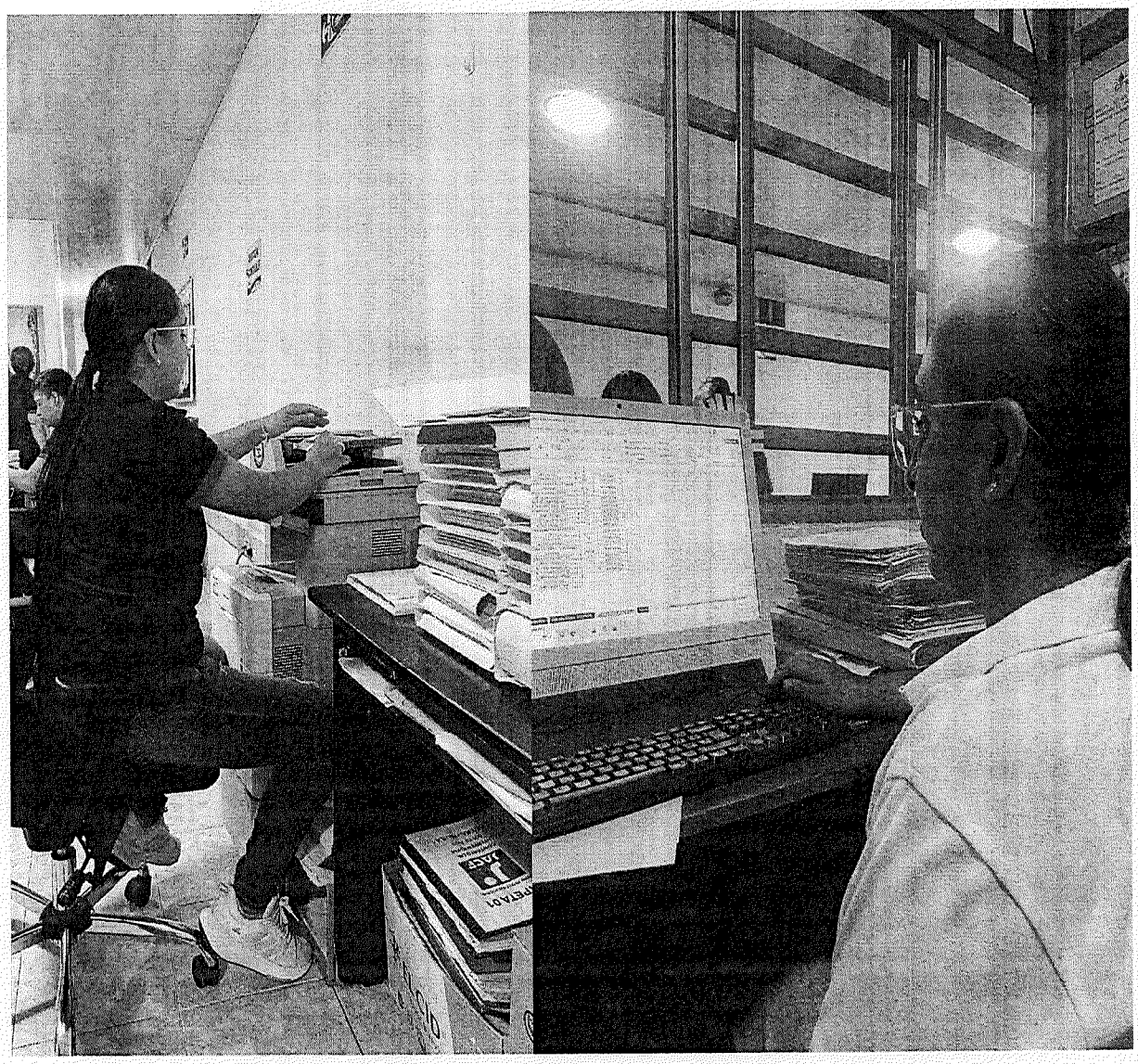
1. ACTIVIDADES CONTRACTUALES: (tener en cuenta obligaciones según minuta del contrato)

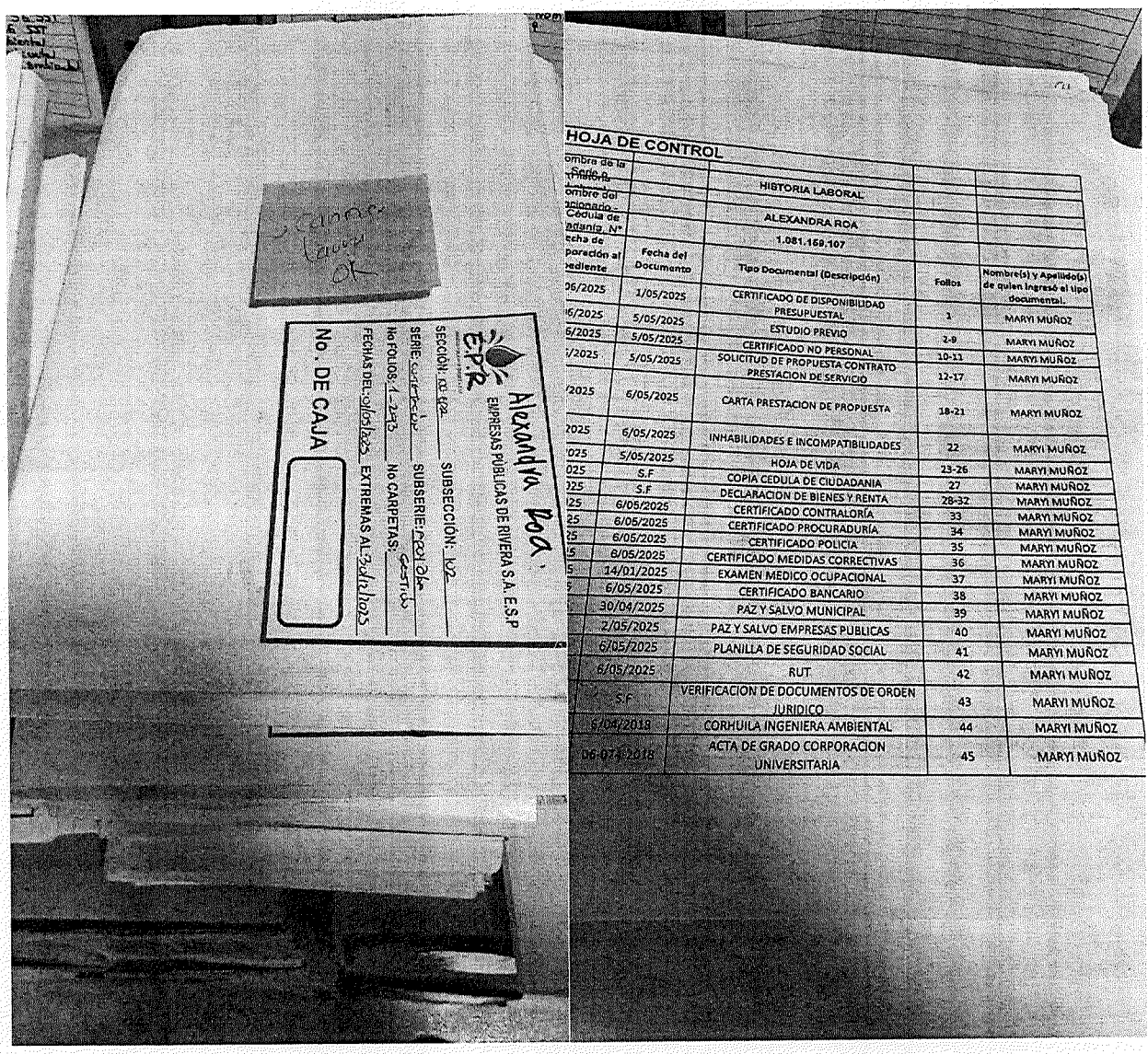
Obligaciones contractuales Especiales	Descripción de actividad	Soporte del cumplimiento y ubicación
1. Realizar apoyo en los diferentes procesos del área administrativa y en sus dependencias.	Brindé apoyo en el área de contratación organizando, foliando y anexando las hojas de control de los contratos.	Se anexa fotos.
2 Apoyar las diferentes contingencias del área administrativa, con el fin de mantener la productividad, pertinencia y oportunidad de las diferentes tareas e informes correspondientes de dicha área.	En el periodo apoye al área de contratación en la realización de hojas de control.	Se anexa fotos
3 Brindar apoyo a la oficina de contratación para la elaboración de las actas de terminación y liquidación de contratos y ordenes de prestación de servicios, celebrados por la entidad, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones realizadas por parte del supervisor delegado o de quienes apoyen el seguimiento del mismo.	Durante el presente periodo no se requirió de mi apoyo y es de conocimiento del supervisor.	NA

4	Apoyar en el proceso de clasificación, organización y ubicación documental de los procesos de contratación que se deban adelantar en todas sus modalidades y demás que le sean confiados por el supervisor del contrato.	Apoye en la organización y archivo de los documentos de las diferentes áreas de la entidad	Se anexa fotos.
5	Apoyar en la digitación de los documentos que hacen parte de los procesos contractuales que se encuentren en la oficina de contratación.	Di apoyo al área de contratación en la digitación de hojas de control y escaneando contratos.	Se anexa fotos.
6	Brindar apoyo en la consolidación de la información contractual para los diferentes informes y/o solicitudes requeridas por entes de control y demás, que sean responsabilidad de la entidad.	En el periodo no se requirió de esta actividad y es de conocimiento del supervisor.	N.A
7	Apoyar las actividades de foliatura y archivo de documentos del área de archivo.	Apoye el área de archivo en la foliatura de documentos de las áreas de contratación, contabilidad, talento humano y archivo.	Se anexa fotos
8	Apoyar el área de archivo.	Apoyé el área de archivo al prestar documentos que me eran solicitados, también en la organización de las cajas y carpetas que estaban pendientes.	Se anexa fotos
9	Cumplir con el reglamento interno de trabajo, el código de ética, manual de procedimientos y demás normas que regulen la Empresa.	Di cumplimiento siguiendo el reglamento interno, el código de ética, manual de procedimientos y demás normas que regulen la Empresa.	NA
10	Velar por el mantenimiento y conservación de útiles de escritorio y equipo de oficina a su cargo.	Velé por la conservación de útiles del escritorio y equipo de oficina.	NA
11	Desempeñar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del área y	En el periodo no se requirió esta actividad y es de conocimiento del supervisor	N.A

que le sean asignadas por las normas legales.		

REGISTRO FOTOGRAFICO





HOJA DE CONTROL

		HISTORIA LABORAL		
		ALEXANDRA ROA		
		1.081.159.107		
Fecha del Documento		Tipo Documental (Descripción)	Folios	Nombre(s) y Apellido(s) de quien ingresó el tipo documental.
1/05/2025		CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1	MARYI MUÑOZ
5/05/2025		ESTUDIO PREVIO	2-9	MARYI MUÑOZ
5/05/2025		CERTIFICADO NO PERSONAL	10-11	MARYI MUÑOZ
5/05/2025		SOLICITUD DE PROPUESTA CONTRATO PRESTACION DE SERVICIO	12-17	MARYI MUÑOZ
6/05/2025		CARTA PRESTACION DE PROPUESTA	18-21	MARYI MUÑOZ
6/05/2025		INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	22	MARYI MUÑOZ
5/05/2025		HOJA DE VIDA	23-26	MARYI MUÑOZ
S.F		COPIA CEDULA DE CIUDADANIA	27	MARYI MUÑOZ
6/05/2025		DECLARACION DE BIENES Y RENTA	28-32	MARYI MUÑOZ
6/05/2025		CERTIFICADO CONTRALORÍA	33	MARYI MUÑOZ
6/05/2025		CERTIFICADO PROCURADURÍA	34	MARYI MUÑOZ
6/05/2025		CERTIFICADO POLICIA	35	MARYI MUÑOZ
14/01/2025		EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	37	MARYI MUÑOZ
6/05/2025		CERTIFICADO BANCARIO	38	MARYI MUÑOZ
30/04/2025		PAZ Y SALVO MUNICIPAL	39	MARYI MUÑOZ
2/05/2025		PAZ Y SALVO EMPRESAS PUBLICAS	40	MARYI MUÑOZ
6/05/2025		PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	41	MARYI MUÑOZ
6/05/2025		RUT	42	MARYI MUÑOZ
S.F		VERIFICACION DE DOCUMENTOS DE ORDEN JURIDICO	43	MARYI MUÑOZ
6/04/2018		CORHUILA INGENIERA AMBIENTAL	44	MARYI MUÑOZ
06-07-2018		ACTA DE GRADO CORPORACION UNIVERSITARIA	45	MARYI MUÑOZ

2.REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONTRATOS SIN PERSONAL A CARGO							
REQUISITOS	PRIMER PAGO	P PARCIALES	ACTA DE LIQUIDACION	cumplimiento			Observación
				SI	NO	N/A	
Afiliaciones seguridad social del personal. (ARL POSITIVA, AFP, EPS)	X	X		x			
Pago de impuestos municipales	x			x			
Pagos mensuales de seguridad social	X	x		x			

Para efectos legales, se firma en el municipio de Rivera a los treinta (30) días del mes de julio de 2026.

LAURA XIMENA JACOBO VARGAS
CONTRATISTA

JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES
SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
RECIBO PARA PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1007404707
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LAURA XIMENA JACOBO VARGAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	RIVERA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	RIVERA HUILA	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades ejecutivas de la
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4659826451**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:		AÑO:	2026

INFORMACIÓN FECHAS DE PAGO			
FECHA LIMITE DE PAGO	DIAS DE MORA	VALOR DE LA MORA	VALOR POR PAGAR
2026/08/04	0	$ 0	$ 254.200
2026/08/05	1	$ 400	$ 254.600
2026/08/06	2	$ 600	$ 254.800
2026/08/10	6	$ 1.300	$ 255.500
2026/08/11	7	$ 1.500	$ 255.700
2026/08/12	8	$ 1.700	$ 255.900

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
X																

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 140.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 140.100**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS041	NUEVA EPS CM	1	$ 109.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 109.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 4.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 4.600**

TOTAL POR PAGAR:	**$ 254.200**

puntored

Transaccion exitosa.

Fecha	2026-07-29
Hora	09:06:45
ID transacción	1521836853
Trace	3e0088d0a8
Número de autorización	694392
Comercio	479681
Terminal	418726
Usuario de Venta	239722
Operación	Recaudo
Convenio	PILA- PLANILLA ASISTIDA OPERADOR SOI
Cod. Convenio	1130
Banco	BANCO OCCIDENTE
Valor	$254,200
Costo de transación	$0

Transacción procesada por: puntored

Corresponsal de:

Entidad Financiera responsable:

Si se requiere soporte o ampliar información contáctenos a servicioal.cliente@puntored.co o vía WhatsApp al 3135559768

Línea de atención nacional 018000512825
Email:corresponsalesaval@en-contacto.co

ACTA DE INICIO

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN
NÚMERO DE CONTRATO	029 DE 2026
OBJETO	"PRESTAR A EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A E.S.P. LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA APOYO EN EL ÁREA DE ARCHIVO."
CONTRATISTA	LAURA XIMENA JACOBO VARGAS
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.007.404.707 EXPEDIDA EN RIVERA - HUILA
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE CINCO (05) DIAS Y CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.
FECHA DE INICIO	15 DE JULIO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2026
VALOR TOTAL	DIEZ MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($10.066.666,67) M/CTE
SUPERVISOR	JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES

El día quince (15) del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026), se reunieron en las instalaciones de EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A E.S.P, **JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES,** identificado con cédula de ciudadanía número 83.229.899 de Rivera - Huila, en calidad de gerente y supervisor, de una parte; y por la otra, **LAURA XIMENA JACOBO VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.007.404.707 de Rivera - Huila, quien actúa en nombre propio, y quien se ha venido conociendo dentro de este acuerdo como **EL CONTRATISTA**, todo ello, a fin de dar inicio a la ejecución del contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión cuyas condiciones encabezan esta acta.

Se le informó al CONTRATISTA acerca del contenido y alcance de las obligaciones convenidas, al tiempo que se instruyó sobre la forma de ejecución futura del acuerdo, precisándole que el cumplimiento de las obligaciones adquiridas seria corroborado por el supervisor delegado, quien responderá por ello, certificando con su firma, tales circunstancias.

En ese orden, se da por iniciada el contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión No. 029 de 2026 a los quince (15) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

EL SUPERVISOR,

JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES
Gerente

EL CONTRATISTA,

LAURA XIMENA JACOBO VARGAS
Contratista

Empresas Públicas de Rivera S.A E.S.P
Calle 7 A No 7-33 Casa Campesina Piso 1
empresaspublicas@rivera-huila.gov.co
(+57) 3182617467
https://www.eprriverahuila.gov.co/

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 029 DEL 15 DE JULIO DE 2026 ENTRE EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A. E.S.P. Y LAURA XIMENA JACOBO VARGAS.

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN
NÚMERO DE CONTRATO	029 DE 2026
OBJETO	"PRESTAR A EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A E.S.P. LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA APOYO EN EL ÁREA DE ARCHIVO."
CONTRATISTA	LAURA XIMENA JACOBO VARGAS
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.007.404.707 EXPEDIDA EN RIVERA - HUILA
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE CINCO (05) DIAS Y CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.
FECHA DE INICIO	15 DE JULIO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2026
VALOR TOTAL	DIEZ MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($10.066.666,67) M/CTE
SUPERVISOR	JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES
LINK SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.48768619&isFromPublicArea=True&isModal=False

Entre los suscritos a saber: (i) por una parte, **JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES**, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Rivera - Huila e identificado con la cédula de ciudadanía número 83.229.899 expedida en Rivera – Huila, quien actúa en este acto en nombre y representación de **EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A. E.S.P.**, en su calidad de Gerente, cargo en el cual fue nombrado mediante Decreto 084 del 18 de julio de 2024 y Acta de Posesión N° 018 de fecha 19 de julio de 2024, con efectos a partir del mismo mes y año, quién en adelante y para efectos contractuales se denominará **EL CONTRATANTE**, y (ii) por otra parte, **LAURA XIMENA JACOBO VARGAS**, mayor de edad, vecina del municipio de Rivera – Huila, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.007.404.707 expedida en Rivera - Huila, quien actúa en este acto en causa propia, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN,** teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que la Empresa requiere contratar la prestación de los servicios para apoyar los diferentes procesos del área de archivo. 2. Que existen los estudios previos que sustentan la celebración de este contrato. 3. Que la Empresa no cuenta con personal de planta para desarrollar las actividades propias del objeto del contrato. 4. Que es procedente la celebración de este contrato conforme al manual de contratación del CONTRATANTE. 5. Que el CONTRATANTE cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 2026000420 expedido el 24 de junio de 2026 que soporta este contrato. 6. Que se invitó a presentar propuesta a la señora **LAURA XIMENA JACOBO VARGAS**, la cual fue analizada, encontrando que cumple con los requerimientos y necesidades del CONTRATANTE. En consecuencia, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA. – OBJETO:** "Prestar a Empresas Públicas de Rivera S.A E.S.P. los servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente por parte del contratista para apoyo en el área de archivo" **SEGUNDA. - PLAZO: a) Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (05) meses y un (01) día, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2026. **b) Plazo de vigencia:** El contrato estará vigente hasta el momento de su liquidación. **TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Serán las siguientes: 1. Constituir el correspondiente registró presupuestal.

2. Orientar y apoyar las acciones para la ejecución del contrato. 3. Facilitar al contratista la información necesaria de forma oportuna para el cumplimiento del objeto del presente contrato. 4. Velar por el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Cancelar al contratista el valor de lo contratado. 7. Presentar oportunamente al contratista las recomendaciones y requerimientos necesarios para la adecuada ejecución del contrato. 8. Los demás que se deriven de este contrato y de la ley. **CUARTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que le corresponde por virtud de este contrato, por ley y por la propuesta presentada, EL CONTRATISTA estará obligado a: **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.** Cumplir con todos los trámites de legalización del contrato. 2. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Empresa y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales, cuando haya lugar (Caja de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2013, y presentar la documentación que lo acredite. 4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución el objeto contractual. 5. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato. 6.Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar. 7. Responder ante Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P. por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la empresa contratante. 8. Cumplir con el objeto contractual en la forma y condiciones previstas en el estudio previo, la invitación, la propuesta y el contrato. 9. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o en trabamientos que pudieren presentarse. 10.Previo al inicio del contrato, el contratista deberá participar en la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por la Empresa. 11. El contratista deberá adquirir todos los elementos de Protección Personal, de bioseguridad y de seguridad industrial necesarios para garantizar la integridad de todos los trabajadores desde el inicio del desarrollo del objeto contractual. 12. Si durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista llegase a sufrir un accidente de trabajo, deberá reportar el suceso al supervisor de contrato y área SST en un plazo de dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente. 13. El contratista durante el desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial con las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada por la cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art 16). 14. El contratista deberá dar cumplimiento a todo el marco legal en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. art 16). **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1.** Ejecutar campaña de sensibilización dirigida a los diferentes procesos de la entidad, con el fin de promover el adecuado manejo de los documentos físicos, haciendo énfasis en la ordenación de los documentos cronológicamente, foliación, prohibición de realizar anotaciones manuscritas, doblarlos, rasgarlos, subrayarlos, aplicarles resaltadores u otras marcas que afecten su autenticidad, integridad y conservación. 2. Recibir los expedientes emitidos en cada uno de los procesos de la Entidad y verificar que cada carpeta se encuentre en la relación de entrega. Adicionalmente, validar que los documentos que se relacionan en la lista de chequeo reposen dentro del expediente. 3. Retirar el material metálico, cintas, ganchos y cualquier otro elemento que pueda producir deterioro a los documentos, adicionalmente, deberá retirar los documentos que no correspondan a la Serie o Subserie que se está conformando, como documentos borradores, duplicidad, hojas en blanco, separadores o formatos no diligenciados. 4. Rotular la carpeta del expediente con la identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas). Una vez ordenada la documentación, identificar cada una de las carpetas y cajas en la tapa externa, diligenciando los datos exigidos en el rótulo basados en la información contenida en las Tablas de Retención Documental. 5. Verificar que la ordenación de los documentos se realice cronológicamente, atendiendo la secuencia lógica de su producción, de acuerdo con el principio de orden original (que se evidencie el desarrollo de los procesos o trámites en el tiempo, en donde el primer documento que se encuentre al abrir la carpeta registre la fecha más antigua y el último refleje la fecha más reciente). 6. Verificar la foliación de los documentos, garantizando que se encuentren enumerados los folios en sentido de lectura en el extremo superior derecho, con un lápiz de mina negra (HB), en forma legible, sin enmendaduras, empezando por el

procederá a trasladarlos a las entidades del Sistema de Seguridad Social (EPS, fondo de pensión y ARL) mediante el mecanismo autorizado (planilla PILA). **Soporte de pago.** El **CONTRATANTE** entregará mensualmente al **CONTRATISTA** copia de los comprobantes de pago realizados, los cuales servirán como constancia del cumplimiento de esta obligación. **Acuerdo expreso y consentimiento.** Este acuerdo constituye manifestación clara, voluntaria y expresa de ambas partes, en cumplimiento de la Ley 2381 de 2024, que permite que el contratante asuma directamente dichos aportes a nombre del contratista. **SEXTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** EL CONTRATANTE pagará el valor del contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000420 de la vigencia fiscal de dos mil veintiséis (2026). **SÉPTIMA. - PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** Ninguna de las partes podrá ceder su posición en el presente contrato, sin contar con la previa, expresa y escrita autorización de la otra parte. **OCTAVA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 142 de 1994, afirmación que se entiende efectuada bajo la gravedad de juramento, con la sola firma del presente contrato. **NOVENA. - RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato se celebra conforme a lo previsto al derecho privado, la Ley 142 de 1994, el manual de contratación del CONTRATANTE y demás normatividad complementaria. **DÉCIMA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento severo y grave de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato no imputables a fuerza mayor o caso fortuito, la parte incumplida pagará a la otra una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que la parte afectada podrá exigir en forma inmediata a título de pena, sin perjuicio de su derecho a la indemnización de perjuicios y de exigir el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato. **UNDÉCIMA. - INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA declara que en la ejecución del presente contrato obrará como contratista independiente con autonomía técnica y directiva y, por lo tanto, como verdadero patrono de todo el personal que ocupe para la ejecución del objeto del presente contrato, dejando expresa constancia de que se compromete a asumir la totalidad de las obligaciones laborales comunes establecidas por la Legislación Laboral Colombiana o las que pudieran existir en razón de pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales. Igualmente, que, por tratarse de un contrato de carácter comercial, no existirá vínculo laboral o subordinación laboral alguna entre las Partes ni entre ellos y sus empleados y/o contratistas. **DUODÉCIMA. - CALIDAD DE LA RELACIÓN JURÍDICA:** EL CONTRATISTA actuará como proveedor independiente del CONTRATANTE, con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá relación laboral o de subordinación alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. Así mismo, la celebración del presente Contrato no crea relación de agencia, ni una empresa conjunta (*joint Venture*), sociedad de hecho, ni una relación laboral, sociedad o contrato de cuentas en participación entre las Partes. **PARÁGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA deberá mantener indemne a EL CONTRATANTE por todas y cualesquiera reclamaciones o demandas de carácter laboral que presenten los trabajadores del CONTRATISTA en contra del CONTRATANTE, y se obliga a reembolsarle de manera inmediata cualquier suma que el CONTRATANTE sea obligado a pagar por cualquier autoridad administrativa o judicial con base en dichas reclamaciones o demandas. Para estos efectos, el CONTRATANTE podrá descontar las sumas correspondientes de aquellas que le adeude al CONTRATISTA por cualquier concepto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Igual obligación de indemnidad asume EL CONTRATANTE frente al CONTRATISTA por todas y cualesquiera reclamaciones o demandas de carácter laboral que presenten los trabajadores del CONTRATANTE en contra del CONTRATISTA, y se obliga a reembolsarle de manera inmediata cualquier suma que EL CONTRATISTA sea obligado a pagar por cualquier autoridad administrativa o judicial con base en dichas reclamaciones o demandas. **DÉCIMA TERCERA. - GARANTÍAS:** EL CONTRATANTE prescindirá de las garantías atendiendo a la naturaleza y forma de pago del contrato, de conformidad a lo establecido en el numeral 3° del parágrafo primero del artículo vigésimo octavo del Manual de Contratación. **DÉCIMA CUARTA. - LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** El presente contrato estará sometido al régimen de qué trata el artículo 32 de la ley 142 de 1994. **DÉCIMA QUINTA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el Gerente de Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P. o el trabajador oficial que delegue. **DÉCIMA SEXTA. - INDEMNIDAD:** Cada una de las Partes se obliga frente a la otra a mantenerla indemne por cualquier perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que la parte afectada pueda sufrir con ocasión de cualquier acto u omisión de la parte responsable y/o de sus subcontratistas y/o de su respectivo personal, que pueda generar perjuicios u obligaciones de pago a cargo de la parte responsable. **DÉCIMA SÉPTIMA. - RESPONSABILIDAD:** El **CONTRATISTA** responderá civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la relación contractual. **DÉCIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO**

documento más antiguo hasta el más reciente. La foliación debe ser consecutiva de uno (1) hasta doscientos (200) folios independientemente del número de carpetas, por ejemplo: Carpeta 1 Folio 1-200, Carpeta 2 Folio 201-400 y así sucesivamente. 7. Guardar los documentos en cada expediente utilizando una carpeta para cada Serie o Subserie. 8. Registrar en base de datos de Excel, el inventario documental. 9. Realizar el proceso de digitalización/escáner de los documentos recibidos y almacenarlos en la carpeta digital ARCHIVO, según la tabla de retención documental. 10. Apoyar el proceso de limpieza del mobiliario de archivo y los documentos, para evitar la acumulación de polvo o bacterias y permitir una adecuada conservación de los documentos. 11. Reportar mensualmente a la Gerencia, los avances y oportunidades de mejora identificadas durante la verificación y seguimiento archivístico y documental, realizado a los diferentes procesos de la Entidad. 12.Desempeñar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del área/proceso. **OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Decreto 1072 de 2015 "Reglamento Único del Sector Trabajo" **Artículo 2.2.4.6.10.** Responsabilidades de los trabajadores. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades: 1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST; y 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**QUINTA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es de **DIEZ MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($10.066.666,67) M/CTE,** que se pagará al contratista de la siguiente manera**: a)** La suma en valor de **UN MILLON SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SE SENTA Y SIETE CENTAVOS ($1.066.666,67) M/CTE,** correspondientes a dieciséis (16) días del mes de julio, desembolsables dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación, **b):** La suma en valor de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE** en cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por un valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE y c)** La suma en valor de **UN MILLON DE PESOS ($1.000.000) M/CTE,** correspondientes a quince (15) días del mes de diciembre, desembolsables dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación. **PARÁGRAFO 1:** Será necesario que el contratista presente el comprobante de pago de los impuestos municipales conforme al estatuto tributario. **PARÁGRAFO 2:** El pago se realizará previa presentación de la primera cuenta de cobro y/o factura, el informe de las actividades realizadas, el comprobante de aportes realizados al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales y certificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del supervisor del contrato. **CLÁUSULA APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.** En virtud de lo establecido en la Ley 2381 de 2024, y en especial de su entrada en vigor el 1 de julio de 2025, el **CONTRATISTA** declara que asumirá directamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, según la normatividad vigente para trabajadores independientes. **Acuerdo previo y expreso:** Las partes acuerdan, de forma expresa y por mutuo consentimiento, que el **CONTRATISTA** será el único responsable de realizar dichos aportes, sin que exista obligación alguna para las EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA – HUILA S.A E.S. P de efectuar tales pagos. El **CONTRATISTA** se compromete a presentar mensualmente los soportes de pago efectuados mediante la planilla **PILA** tipo I (Independientes), los cuales constituirán requisito indispensable para el pago de los honorarios pactados en este contrato. Este acuerdo se celebra en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2381 de 2024 y demás normas reglamentarias que regulan los aportes al sistema pensional y de seguridad social por parte de contratistas independientes, constituyéndose en constancia del consentimiento informado de ambas partes. **CLÁUSULA APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2381 de 2024, cuya aplicación inicia el 1 de julio de 2025, y en virtud del acuerdo previo, expreso y por escrito entre las partes, se establece lo siguiente: **Responsabilidad de aportes.** El **CONTRATANTE**, en este caso **EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA – HUILA S.A E.S. P**, realizará directamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), a nombre del **CONTRATISTA**, conforme a las disposiciones legales vigentes. **Base de cotización.** Los aportes se calcularán sobre el cuarenta por ciento (40 %) del valor mensualizado del contrato, o sobre la base mínima legal vigente si esta fuere superior, tal como lo establece la normatividad aplicable para trabajadores independientes. **Descuento y traslado.** Para tal efecto, el **CONTRATANTE** descontará del valor mensual del contrato el monto correspondiente a los aportes obligatorios del **CONTRATISTA**, y

Empresas Públicas de Rivera S.A E.S.P
Calle 7 A No 7-33 Casa Campesina Piso 1
empresaspublicas@rivera-huila.gov.co
(+57) 3182617467
https://www.eprriverahuila.gov.co/

Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfeccionará con la firma del mismo por las partes, y para su ejecución se requiere: **a)** Certificado de disponibilidad presupuestal, **b)** Registro presupuestal, **c)** Aprobación de las garantías, cuando sean exigidas en el contrato y **d)** Acta de inicio suscrita por las partes. **DÉCIMA NOVENA. – IMPUESTOS:** EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago de los impuestos municipales a que hubiere lugar. Para el pago de la primera cuenta de cobro y/o factura, EL CONTRATANTE le exigirá a EL CONTRATISTA el comprobante de pago de los impuestos municipales. **VIGÉSIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato será liquidado de común acuerdo por las partes y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución. **VIGÉSIMA PRIMERA. - TERMINACIÓN:** El presente contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión se dará por terminado por: 1. Por mutuo acuerdo entre las Partes. 2. En caso de probarse falsedad en los documentos entregados por EL CONTRATISTA a LA EMPRESA, sin perjuicio de las investigaciones del caso. 3. Por incumplimiento de las obligaciones pactadas en este contrato. 4. Cuando EL CONTRATISTA se encuentre incurso en cualquier causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con LA EMPRESA. 5. Por las demás causales señaladas en este contrato y en la Ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DEL CONTRATO:** Cuando por situaciones diferentes al incumplimiento del contrato, éste no pueda continuar su ejecución, se podrá convenir la interrupción del plazo de ejecución por el tiempo que se requiera a efectos de conjurar las razones que impiden la ejecucióndel contrato. El supervisor o interventor, según sea el caso, deberá concertar con el contratista los términos de suspensión, emitir concepto sobre su pertinencia, y proyectar el acta donde se consigne la eventualidad y los motivos que la originaron, para la firma de las partes. **PARÁGRAFO**: En el acta se deberá consignar como mínimo, el tiempo de la suspensión o el hecho futuro al que se condiciona la reanudación, la relación de los hechos que dieron origen a la suspensión, la justificación técnica, y la certificación del cumplimiento a satisfacción a la fecha de suspensión. Una vez finalizado el término de suspensión, se reanudará el contrato en la fecha acordada, levantando acta donde queden consignadas las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se reanudó la ejecución del contrato. Tanto el acta de suspensión como el de reanudación deben ser suscritas por las partes. **VIGÉSIMA TERCERO: PRÓRROGA DEL CONTRATO:** Las prórrogas se podrán acordar cuando sea necesario ampliar el plazo, sin que se requiera modificar la apropiación presupuestal. Las prórrogas no tendrán topes o limitantes, y podrán hacerse por el término que sea necesario para cumplir cabalmente el objeto del contrato. **VIGÉSIMA CUARTA: MULTAS:** EL **CONTRATANTE** podrá imponer multas sucesivas diarias equivalentes al 0.15% del valor total del contrato hasta cumplir e porcentaje del amparo del cumplimiento en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA a título de indemnización hasta cuando cese el incumplimiento. Tales sanciones se impondrán siempre que el incumplimiento no se deba acaso fortuito o fuerza mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS.** EL CONTRATANTE adelantará el procedimiento que se describe a continuación con el fin de imponer las multas a que haya lugar en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del contratista: 1- El supervisor del presente contrato realizará el informe y análisis sobre el posible incumplimiento generado por el contratista dentro del cual se establecerá expresamente el porcentaje e incidencia en la obtención del objeto contratado y recomendará la imposición de la sanción que considere procedente, el cual radicará en la Gerencia de EMPRESAS PÚBLICAS. 2- La Gerencia realizará un estudio detallado de las exposiciones del supervisor técnico y requerirá al contratista para que exponga su punto de vista sobre lo informado por el supervisor técnico, estableciéndole un término perentorio para responder. 3- La Gerencia encargada procederá a efectuar un estudio sobre los dos conceptos recibidos y decidirá si es o no procedente la imposición de la multa. En caso afirmativo, comenzará la etapa de concertación de las partes contratantes. 4- Se realizarán las reuniones que se crean necesarias con el fin de lograr un acuerdo de voluntades orientado hacia el reconocimiento de la ocurrencia de los hechos generadores del incumplimiento y la autorización de descontar el monto de la multa de la suma que se le adeude al contratista, situaciones que constarán expresamente en acta que suscribirán las partes contratantes y el supervisor. 5- Con base en el acta descrita en el numeral anterior la entidad contratante procederá a hacer efectiva la respectiva multa. **PARÁGRAFO SEGUNDO: COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL.** El valor de las multas y de la cláusula penal podrá ser tomado directamente de los saldos a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de las garantías constituidas a favor de EMPRESAS PÚBLICAS, si las hubiere. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. **VIGÉSIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** EL CONTRATISTA, su personal a cargo y empleados se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros la información,

documentos o fotografías, secretos técnicos, comerciales relacionados con la realización o ejecución de este contrato y, en especial, con la información relacionada con los negocios del CONTRATANTE. Las Partes acuerdan expresamente que toda información, secretos técnicos, comerciales o de fabricación que reciba EL CONTRATISTA del CONTRATANTE con ocasión de este contrato se considera importante y confidencial y, por lo tanto, divulgarla o transmitirla puede llegar a causar daño en la conducción de los negocios del CONTRATANTE o en su reputación. Por consiguiente, la violación de lo expresado en esta cláusula se considerará grave incumplimiento de este contrato y dará derecho al CONTRATANTE a terminarlo de inmediato, sin perjuicio de cualquier otro derecho que pueda tener conforme a la ley o a este contrato para reclamar las indemnizaciones del caso. Iguales obligaciones aplicarán para EL CONTRATANTE respecto de la información confidencial de propiedad del CONTRATISTA a la que llegare a tener acceso EL CONTRATANTE durante la ejecución de este contrato. Así mismo, cada una de las Partes manifiesta y garantiza a la otra Parte que ha informado a los titulares de los datos personales contenidos en las respectivas bases de datos, esto es, la información relacionada directa o indirectamente con las personas naturales vinculadas a cada una de las Partes, que cualquier solicitud, reclamo, consulta o inquietud, esté ésta encaminada o no al ejercicio de sus derechos de habeas data, debe dirigirse así: Al CONTRATANTE en la oficina localizada en la dirección CALLE 7 A N° 7 – 33 de Rivera Huila, teléfono 3182617467 y correo electrónico empresaspublicas@rivera-huila.gov.co. Al CONTRATISTA en la dirección, teléfonos y correo electrónico enunciados en la hoja de vida, con arreglo a los términos y formas señalados en la Política de Tratamiento de la Información. **VIGÉSIMA SEXTA:** Autorizar si la entidad por motivos institucionales requiere grabar, fotografiar, se efectuará la mejor disposición para tal fin y hacer uso para efecto contractuales en el ejercicio de las funciones de la entidad, esto en concordancia con la ley de protección de datos personales que le asiste a cada colombiano. **VIGÉSIMA SEPTIMA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Ninguna de las Partes será responsable por cualquier pérdida, daño, demora, o falta de cumplimiento causado por eventos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos de la ley. En todo caso, la Parte que padezca el hecho en cuestión deberá comunicar a la otra Parte en el menor tiempo posible, y será su deber realizar con la debida diligencia y en la medida de lo posible, todas las actividades necesarias para solucionar la afectación de las relaciones con el fin de que la ejecución del contrato continúe en la forma pactada.

Para constancia se firma por las partes en Rivera – Huila, el quince (15) de julio del dos mil veintiséis (2026).

POR EL CONTRATANTE,

JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES
C.C. 83.229.899 de Rivera – Huila

POR EL CONTRATISTA,

LAURA XIMENA JACOBO VARGAS
C.C. 1.007.404.707 de Rivera – Huila

Elaboró	Revisó Texto Jurídico	Revisó Texto Jurídico	Aprobó
MARYI ALEXANDRA MUÑOZ LOZADA	**VIVIAN ROCIO MEDINA CHAUX**	**KARLA XIMENA LEMUS GUTIÉRREZ**	**JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES**
Auxiliar de Contratación y Plataformas	Asesor Jurídico	Profesional Jurídico	Gerente

MUNICIPIO DE RIVERA

Nit: 891180040-9

RECIBO UNIVERSAL

Recibo Universal Nro: 202600

FECHA: lunes, 27 de julio de 2026 **VENCE:**

RECIBI DE JACOBO VARGAS LAURA XIMENA **C.C / NIT:** 100740

Descripción: CANCELA ESTAMPÍLLAS SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2026; SUSCRITO CON EMPRESAS PUBLICAS DE RIVERA.

Concepto		Cantidad	Vlr Unitario	V
06	Estampilla Pro Adulto mayor 30% C.B.	1.00	120,800.00	12
07	Estampilla Pro Adulto mayor70% C.V.	1.00	281,867.00	28
08	Estampilla Proelectrificacion 80%	1.00	80,533.00	8
10	Estampilla Proelectrificacion 20 % FONPET	1.00	20,133.00	2
21	Estampilla Pro Cultura 10% Gestor cultural	1.00	5,033.00	5
22	Estampillas Procultura 20% FONPET	1.00	10,067.00	10
23	Estampillas Procultura 10% BIBLIOTECA	1.00	5,033.00	5
24	Estampillas Procultura 60% Inversión	1.00	30,200.00	30,200.00

Total a Pagar **$ 553,666.00**

SON: QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MC.

Wompi

Corresponsal Bancolombia
INVERSIONES AGROPECUARRIVERA
HUICO
cr 7 6 72

TRANSACCIÓN EXITOSA

Monto: $553.666,00

Fecha:	JUL 29 2026 - 08:59:05
Transacción:	Recaudo de factura
Referencia:	2026002473
Convenio:	77914
Nombre:	MPIO RIVERA ESTAMPIL
Recibo: 411771	Ter: 4MMD4W8409
RRN: 115308411771 Aprob: 680959	C Único: 23642

El Corresponsal Bancolombia no debe cobrarte por realizar esta transacción

Bancolombia es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Verifique que la información en este documento sea correcta. Conserve esta tirilla como soporte.

Línea de atención: 018000912345

FIRMA LIQUIDADOR
ANGELA

DESPRENDIBLE CONTRIBUYENTE

MUNICIPIO DE RIVERA

Nit: 891180040-9

RECIBO UNIVERSAL

Recibo Universal Nro: 2026002473

FECHA: lunes, 27 de julio de 2026 **VENCE:** 31-jul-26

RECIBI DE JACOBO VARGAS LAURA XIMENA **C.C / NIT:** 1007404707

Descripción: CANCELA ESTAMPÍLLAS SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 029 DEL 2026; SUSCRITO CON EMPRESAS PUBLICAS DE RIVERA.

Concepto		Cantidad	Vlr Unitario	Valor Total
06	Estampilla Pro Adulto mayor 30% C.B.	1.00	120,800.00	120,800.00
07	Estampilla Pro Adulto mayor70% C.V.	1.00	281,867.00	281,867.00
08	Estampilla Proelectrificacion 80%	1.00	80,533.00	80,533.00
10	Estampilla Proelectrificacion 20 % FONPET	1.00	20,133.00	20,133.00
21	Estampilla Pro Cultura 10% Gestor cultural	1.00	5,033.00	5,033.00
22	Estampillas Procultura 20% FONPET	1.00	10,067.00	10,067.00
23	Estampillas Procultura 10% BIBLIOTECA	1.00	5,033.00	5,033.00
24	Estampillas Procultura 60% Inversión	1.00	30,200.00	30,200.00

Total a Pagar **$ 553,666.00**

SON: QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS

Certificación
Bancaria

Viernes, 26 de junio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LAURA XIMENA JACOBO VARGAS identificado(a) con CC 1007404707, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	07678311388	2025-02-10	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 141177607447

(415)7707212489984(8020) 000014117760744 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 0 4 1 5 5 9 0 1	2	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1004155901	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
AQUITE	SALGADO	YOHANA	PATRICIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Palermo 5 2 4

41. Dirección principal: CL 10 B # 4 - 52 VRD JUNCAL

42. Correo electrónico: johanapatriciaaquitesalgado@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
4 1 2 0 0 1	3 1 4 4 6 7 8 4 6 9	3 2 0 8 0 0 3 9 5 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 2	2 0 2 4 1 1 1 0							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre AQUITE SALGADO YOHANA PATRICIA

985. Cargo Contribuyente

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

UVT 2025	$	49.799

RETENCION RENTAS DE TRABAJO		
Pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo (Comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajo asociado cooperativo y, en general, las compensaciones por servicios personales.Art. 103 ET)		
Ingresos laborales	**$**	**2.000.000**

INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE RENTA		
1. Aportes obligatorios a Pension. (Art. 55 Estatuto Tributario)	$	140.100
2. Aportes obligatorios a Fondo solidaridad Pensional.		
3. Aportes obligatorios a salud. (Art. 56 Estatuto Tributario)	$	109.500
2. Aportes ARL (Concepto 912 de 2018)	$	4.600
Total Ingresos no constitutivos	**$**	**254.200**
Subtotal 1	**$**	**1.746.000**

Renta de Trabajo Exenta (25%). Maximo Anual $33.505.000. (790 Uvt	$	437.000
Subtotal 2	**$**	**1.309.000**

Total Deducciones y rentas exentas del mes	**$**	**691.200**
Limite 40% subtotal 1. En todo caso el Maximo Anual permitido es de 1.340 UVT $56.832.000 Articulo 1.2.4.1.6 Decreto 1625 de 2016 15.961.680	**$**	**698.000**

Ingreso Laboral Mensual Base para Retención en la Fuente	**$**	**1.054.800**
Ingreso laboral gravado en UVT	**$**	**21**
Retención en la fuente a practicar	**$**	**-**

Hasta	*Tarifa Marginal*	*Impuesto*	Retencion por aplicar
95	*0%*	*$ 0*	-
150	*19%*	*(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 95 UVT)*19%*	-
360	*28%*	*(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 150 UVT)*28% más 10 UVT*	-
640	*33%*	*(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 360 UVT)* 33% más 69 UVT*	-
945	*35%*	*(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 640 UVT)*35% más 162 UVT*	-
2300	*37%*	*(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 945 UVT)*37% más 268 UVT*	-
En adelante	*39%*	*(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 2300 UVT)*39% más 770 UVT*	-

UVT 2025	$	49.799
Ingreso laboral gravado en uvt	$	21

	$	**-**

EMPRESAS PUBLICAS DE RIVERA SA ESP

Nit: 900126216-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000420

24/06/2026

EL GERENTE GENERAL

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.4.5.02.08	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:9-Servicio de Acueducto FUENTE:100204-Recursos Propios Acueducto	10,066,666.00
	Total Disponibilidad:	**10,066,666.00**

OBJETO:

PRESTAR A EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A E.S.P. LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA APOYO EN EL ÁREA DE ARCHIVO

Son DIEZ MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS

Dependencia Solicitante:

Responsable: **Cargo:**

Código Proyecto: 0

Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 09/08/2026

JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES

Gerente

Elaboró: camilo

Modificó:

EMPRESAS PUBLICAS DE RIVERA SA ESP

Nit: 900126216-0

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 2026000479

15/07/2026

EL GERENTE GENERAL

CERTIFICA:

QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES 1258 DE 2008, LEY 142 DE 1994 Y LEY 689 DE 2001, HAN SIDO REGISTRADOS EN LOS LIBROS DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, CON CARGO AL (LOS) SIGUIENTE(S) RUBRO(S):

CUENTA / ARTICULO	NOMBRE	A NOMBRE DE	VALOR
2.4.5.02.08	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:9-Servicio de Acueducto FUENTE:100204-Recursos Propios Acueducto	JACOBO VARGAS LAURA XI	10,066,666.00
		TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL	**10,066,666.00**

A FAVOR DE: JACOBO VARGAS LAURA XIMENA

REPRESENTANTE JACOBO VARGAS LAURA XIMENA **NIT:** 1007404707

DISPONIBILIDAD 2026000420 **DIS**

CON DESTINO AL CUMPLIMIENTO DE:

PRESTAR A EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A E.S.P. LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA APOYO EN EL ÁREA DE ARCHIVO

Se expide en Rivera a los 15 dias del mes de Julio de 2026

JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES
Gerente

Elaboró: CAMILO

Modificó:

ACTA DE SUPERVISIÓN 001 DE 2026	
Fecha:	**30 de julio del 2026**
Tipo de acta:	**Supervisión**
Otrosí:	
Periodo de Ejecución:	Del 10 al 30 de julio del 2026
DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios y apoyo a la gestión
Número de Contrato:	029 del 15 de julio de 2026
Nombre del Contratista:	**LAURA XIMENA JACOBO VARGAS**
Cedula o Nit:	1.007.404.707
Certificado de Disponibilidad No:	2026000420

El valor del presente contrato es de **DIEZ MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($10.066.666,67) M/CTE,** que se pagará al contratista de la siguiente manera**: a)** La suma en valor de **UN MILLON SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SE SENTA Y SIETE CENTAVOS ($1.066.666,67) M/CTE,** correspondientes a dieciséis (16) días del mes de julio, desembolsables dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación, **b):** La suma en valor de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE** en cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por un valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE y c)** La suma en valor de **UN MILLON DE PESOS ($1.000.000) M/CTE,** correspondientes a quince (15) días del mes de diciembre, desembolsables dentro de los cinco (05) días siguientes a su causación. **PARÁGRAFO 1:** Será necesario que el contratista presente el comprobante de pago de los impuestos municipales conforme al estatuto tributario.

Objeto "PRESTAR A EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A E.S.P. LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA APOYO EN EL ÁREA DE ARCHIVO."

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 15 de julio 2026

FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: N.A

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2026

1. RESUMEN

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios

El contratista presentó informe de ejecución de las actividades desarrolladas a su cargo, con ocasión al contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión No. 029 de julio de 2026, las cuales cuentan con el visto bueno y la aprobación del **Supervisor. Jorge Alexis Ramos Puentes,** teniendo en cuenta lo siguiente:

a) El estado del contrato es en ejecución.
b) El período está comprendido entre **el 15 al 30 de julio del 2026**
c) Aparecen relacionadas cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato.
d) Así mismo, se detallan las evidencias y/o soportes.

e) La ejecución a la fecha es del 20,0% Notas aclaratorias del supervisor sobre la ejecución de las actividades contractuales.
f) El FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS FURC se encuentra debidamente diligenciado.

Una vez evidenciado lo anterior, El gerente de empresas públicas de Rivera S.A.E.S.P, **Jorge Alexis Ramos Puentes,** en calidad de Supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del Contrato de Prestación de Servicios y apoyo a la gestión **No. 029 de 2026** certifica que el contratista **Laura Ximena Jacobo Vargas** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.007.404.707**, cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido entre **el 15 al 30 de julio del 2026** por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el **primer (1)** pago.

Nota: De conformidad con el principio de buena fe exenta de culpa, el error inducido por el contratista con ocasión a cualquier falsedad respecto de los documentos y soportes aportados con el informe será de responsabilidad de este.

ACTAS		
TIPO DE ACTA	**No**	**FECHA**
Acta de inicio	00	10 de julio de 2026
Acta de supervisión	01	30 de julio de 2026

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta: Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el **15 al 30 de julio del 2026.**

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	ESTADO	VALOR	EJECUTADO	SALDO
PRIMER PAGO	TRAMITE	$ 1.066.666,67	$ 1.066.666,67	$ 9.000.000,00
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$ 10.066.666,67	$ 0	$ 10.066.666,67	$ 1.066.666,67	$ 9.000.000

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

- ✓ En cumplimiento de la cláusula **DECIMA TERCERA** EL CONTRATANTE prescindirá de las garantías atendiendo a la naturaleza y forma de pago del contrato, de conformidad a lo establecido en el numeral 3° del parágrafo primero del artículo vigésimo octavo del Manual de Contratación

- ✓ Cláusula **DÉCIMO NOVENA**- Impuesto, se verifica el pago de los impuestos municipales a que hubiere lugar. Para el pago de la primera cuenta de cobro y/o factura

ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 30% C.B $120.800,00
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 70% C.V $281.867,00
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION 80% $80.533,00
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION 20% FONPET $20.133,00
ESTAMPILLA PROCULTURA 10% GESTOR CULTURAL $5.033,00
ESTAMPILLA PROCULTURA 20% FONPET $10.067,00
ESTAMPILLA PROCULTURA 10% BIBLIOTECA $5.033,00
ESTAMPILLA PROCULTURA 60% INVERSION $30.200,00

TOTAL, PAGADO.....$553.666.00

- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Cuarta – Obligaciones generales del contratista 3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales, cuando haya lugar (Caja de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2013, y presentar la documentación que lo acredite, se verifican los pagos correspondientes al mes de **JULIO**, según planilla Nro. **4659826451** discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	JULIO	$109.500
PENSIÓN	JULIO	$140.100
RIESGOS PROFESIONALES	JULIO	$4.600
	TOTAL	$254.200
Fecha de pago	08 de julio 2026	

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión **029 de 2026** certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el **15 al 30 de Julio del 2026**, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D. P	VALOR A CANCELAR
2026000420	$ 1.066.666,67

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el **primer** pago **(1/6)** correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en RIVERA, a los treinta **(30)** días del mes de **julio** de 2026

JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES
SUPERVISOR

LINA FERNANDA ORDOÑEZ MOSQUERA
APOYO A LA GESTIÓN ESTRATEGICA

Empresas Públicas de Rivera S.A E.S.P
Calle 7 A No 7-33 Casa Campesina Piso 1
empresaspublicas@rivera-huila.gov.co
(+57) 3182617467
https://www.eprriverahuila.gov.co/