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**	**018**		
CONTRATISTA	**VIVIANA ANDREA LOSADA SALAZAR**		**C.C.**	**26.552.159**		
APOYO A LA GESTION		**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	**X**	**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**		X	
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)**		X	
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.		X	
9	Copia de la certificación bancaria	X		
10	Copia del RUT **(Solo para el Primer Pago)**		X	
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).	X		
15	Acta de Terminación, (Solo si es aplicable al contrato-ultima cuenta).		X	
16	Acta de Liquidación, (Solo si es aplicable al contrato-ultima cuenta).		X	

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.

APLICACIÓN LISTA CHEQUEO – SUPERVISORA ENCARGADA

OBSERVACIONES GENERALES:

NOMBRE DE LA FUNCIONARIA QUE REVISA	FIRMA DEL FUNCIONARIO	FECHA ENTREGA
Julia Fernanda Ordoñez		30 de September 2026

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

RADICADO INTERNO:	FECHA DE RECIBIDO:

Diligenciar Únicamente a Computador

1- Clase y Datos del Contrato

Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			Nro.	18			Fecha:	4	8	2026
Proveedor	VIVIANA ANDREA LOSADA SALAZAR			NIT		C.C	x	No.	26.552.159		
Dirección :		Correo Electronico		Teléfonos					3125959195		
Establecer si Persona natural o Juridica	Natural	x	Juridica								

2- Sistema de pagos

Cuenta Bancaria	45594691974	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 profesionales en forma autónoma e independiente por parte del Contratista para el desarrollo de actividades como Asesor de Control Interno.	

Plazo otrosi: (copiar tal cual parece en el objeto)	El plazo de ejecución del contrato será de veintiocho (28) días y cuatro (04) meses, 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.
Forma de Pago: Copiar como aparece en el contrato	El valor del presente contrato es de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($17.640.000) M/CTE. Se pagará al contratista de la siguiente manera: a) La suma en valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (3.240.000) M/CTE, correspondientes una fracción de veinticinco (27) días del mes de agosto de 2026, desembolsables dentro de los 05 días siguientes a su causación y b): La suma en valor de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($14.400.000) M/CTE en cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) M/CTE desembolsables dentro de los 05 dias 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.

Fecha de Inicio	04	08	2026
Fecha de otrosi			

Información Presupuestal Inicial:

CDP	RP	recurso y/o fuente
2026000563		propios

Información Presupuestal Adicional:

CDP	RP	recurso y/o fuente

Suspensión No. _____ Tiempo: _____

Adición No. _____ Tiempo: _____

6- Clase de Pago

Unico Pago		Pago No.	02	% EJECUCION	40,0	Período:	De	Fecha	01	09	2026
				Total de pagos:	05		A:	Fecha	30	09	2026

Anticipo		% Anticipo		Valor Anticipo	

Valor Inicial del contrato:	17.640.000,00
Valor Adición:	
Valor Total del contrato:	17.640.000,00
Total Ejecutado:	$ 6.840.000,00
Valor a Cobrar en el Periodo:	3.600.000,00
Saldo por ejecutar:	$ 10.800.000,00

Cuenta 1	Cuenta 2	Cuenta 3	Cuenta 4	Cuenta 5	Cuenta 6
$ 3.240.000,00	$ 3.600.000,00				
Cuenta 7	**Cuenta 8**	**Cuenta 9**	**Cuenta 10**	**Cuenta 11**	**Cuenta 12**

7- Pago de Seguridad Social — **Valor Total: $ 508.300**

Periodos Pagados	Pago ARL	Pago Pensión	Pago Salud	Pago Caja de compensación	Número de Planillas de Seguridad Social
AGOSTO	$ 9.200	$ 280.200	$ 218.900		4663368989

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 Lideres de
VIVIANA ANDREA LOSADA SALAZAR		JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES

INFORMACION PARA SER DILIGENCIADA POR CONTABILIDAD Y TESORERIA

9- Firmas por parte de Contabilidad y Tesorería

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

Cuenta de cobro No. 002

30 de septiembre de 2026

EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A.E.S.P

Debe a:

VIVIANA ANDREA LOSADA SALAZAR C.C. No. 26.552.159 de Rivera - Huila

La suma de:
TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MTE ($3.600.000)

Prestar a Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P. los servicios profesionales en forma autónoma e independiente por parte del Contratista para el desarrollo de actividades como Asesor de Control Interno.

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 1.

Por favor consignar a la Cuenta de Bancolombia – ahorros- 45594691974.

Atentamente,

VIVIANA ANDREA LOSADA SALAZAR
C.C. No. 26.552.159 de Rivera - Huila

INFORME PARCIAL O FINAL

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 1 al 30 de septiembre de 2026
NÚMERO DE CONTRATO:	No. 018 de 2026.
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**VIVIANA ANDREA LOSADA SALAZAR**
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar a Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P. los servicios profesionales en forma autónoma e independiente por parte del Contratista para el desarrollo de actividades como Asesor de Control Interno.
VALOR DEL CONTRATO ($):	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($17.640.000) M/CTE.
VALOR ADICIONAL ($)	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$17.640.000
VALOR NO EJECUTADO:	$10.800.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Veintisiete (27) días y cuatro (04) meses
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIONAL:	N/A
FECHA DE INICIACIÓN:	04 de agosto de 2026
NÚMERO DE INFORME	02
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Jorge Alexis Ramos Puentes
No. REGISTRO PRESUPUESTAL:	No.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato es de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($17.640.000) M/CTE. Se pagará al contratista de la siguiente manera: a) La suma en valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (3.240.000) M/CTE, correspondientes una fracción de veinticinco (27) días del mes de agosto de 2026, desembolsables dentro de los 05 días siguientes a su causación y b): La suma en valor de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($14.400.000) M/CTE en cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) M/CTE desembolsables dentro de los 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.
CUENTA BANCARIA	Bancolombia – ahorros- 45594691974

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL			VALOR TOTAL DE APORTE: $508.300	
PLANILLA No.	4663368989		Salud	$ 218.900
PERIODO COTIZADO	De:	1 agosto de 2026	Pensión	$ 280.200
	Hasta:	31 de agosto de 2026	ARL	$ 9.200

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

Obligación contractual	Descripción de actividad	Soporte del cumplimiento y ubicación
1. Asesorar al gerente en la implementación y seguimiento a los subsistemas del Sistema de Control Interno, proponiendo y desarrollando técnicas y herramientas que faciliten el ejercicio y la aplicación del mismo.	Se orientó estrategia para la entrega de los documentos que harán parte del proceso de empalme. (cargue de la información a través de un link). Se impartió la directriz a los responsables de los procesos sobre los documentos a adjuntar en el link, para el informe de empalme.	Link creado como Empalme. Correo electrónico remitido a los responsables de los procesos y por medio WhatsApp.
2. Planear y controlar la evaluación del Sistema de Control Interno, las auditorias internas de gestión, de calidad y contable y las que por la naturaleza del riesgo lo exijan, de acuerdo con las mejores prácticas sobre la materia y la normatividad vigente.	Inicié la proyección del plan de auditoria del proceso de cartera. Realicé seguimiento a los reportes en la plataforma Sui.	Proyección inicial del plan de auditoria. Excel generado por la plataforma, y pantallazos de los reportes.
3. Evaluar los planes de mejoramiento, acciones correctivas y preventivas que se adopten en las dependencias de la organización, informando al Gerente sobre las situaciones encontradas.	Durante el periodo no se presentó la necesidad.	N/A
4. Programar y asistir a las dependencias en la evaluación de acciones para el fomento de la cultura de control y autocontrol.	Realicé seguimiento a la actualización de los planes del proceso TICs	Correo electrónico remitido a la gerencia y apoyo del proceso Tics.
5. Evaluar el mapa y plan de manejo de riesgos de los programas, proyectos y procesos de las dependencias de la organización, siguiendo los procedimientos establecidos.	Durante el periodo no se presentó la necesidad.	N/A

6. Verificar que los estados financieros de la organización reflejen el resultado el resultado de sus operaciones y los cambios de su situación financiera.	Durante el periodo no se presentó la necesidad.	N/A
7. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos.	A través de las mesas de trabajo realizado con los procesos de: servicios públicos, se identificaron oportunidades de mejora de manera articulada, para el fomento de la cultura del control y autocontrol.	Registro fotográfico y de asistencia.
8. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumpla por los responsables de su ejecución y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evaluación correspondiente.	Compartí por medio de correo electrónico el: Plan Estratégico Talento Humano 2025-2026 y Protocolo para la prevención, protección y atención de casos de acoso y violencia sexual, violencia basada en género, y/o discriminación en el entorno laboral, para ser cargados en la pág web conforme lo establece el marco legal.	Correo electrónico remitido al área Tic´s.
9. Hacer seguimiento y evaluar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y control social que establezca la organización, siguiendo los procedimientos establecidos.	Realicé seguimiento a la página web de Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P. (EPR), con corte al 30 de junio de 2026, evidenciando que se encuentra pendiente el reporte del informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicitaciones (PQR´S), correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026; por lo anterior, se solicitó por correo electrónico al responsable del proceso la información, la cual fue aportada el 22 de septiembre. Pendiente elaborar el informe del primer semestre.	Correo electrónico remitido al responsable del proceso.
10. Verificar la aplicación de los indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de los procesos a cargos de las dependencias, siguiendo los procedimientos establecidos.	Durante el periodo no se presentó la necesidad.	N/A
11. Orientar la atención eficaz y oportuna de los requerimientos de los órganos de control, ejerciendo el seguimiento para su solución, de acuerdo con la norma establecida.	Apoyé la orientación sobre el informe de empalme como lo establece el marco normativo, con ocasión de la terminación de la administración por renuncia voluntaria al cargo de Representante Legal.	Informe con las pautas.

12. Elaborar las proyecciones de las respuestas relacionadas con el sistema de control interno.	Durante el periodo no se presentó la necesidad.	N/A
13. Aplicar todas las normas legales internas y externas en el proceso de gestión documental desde la producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final, relacionados con el área.	Realicé mesa de trabajo con la profesional MIPG y apoyo TIC´s para revisar la proyección inicial de las TRD e inventario documental. Mesa de trabajo con el asesor de servicios públicos, lineamientos y directrices del informe de empalme.	Registro de asistencia y fotográfico. Registro de asistencia y fotográfico.
14. Desempeñar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del área y que le sean asignadas por las normas legales.	Realicé apoyo organización y alistamiento de entrega de las actas de la junta directiva y asamblea general desde el periodo julio de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2026.	Matriz con la información.

1. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

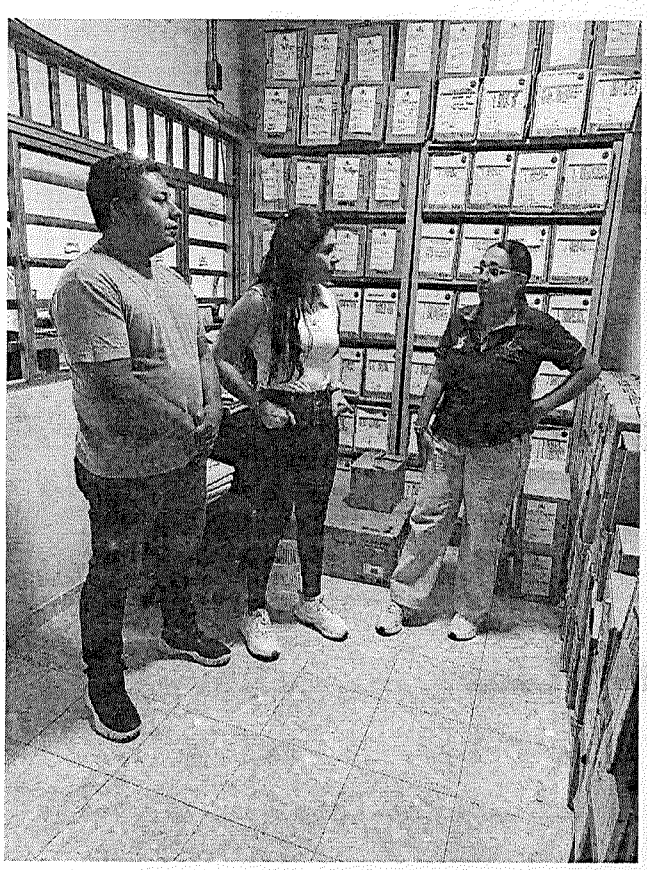
CONTRATOS SIN PERSONAL A CARGO							
REQUISITO	PRIMER PAGO	P PARCIALES	ACTA DE SUPERVISIÓN	cumplimiento			Observación
				SI	NO	N/A	
Afiliaciones seguridad social del personal. (ARL POSITIVA, AFP, EPS)	X						
Pagos mensuales de seguridad social	X	X	X				

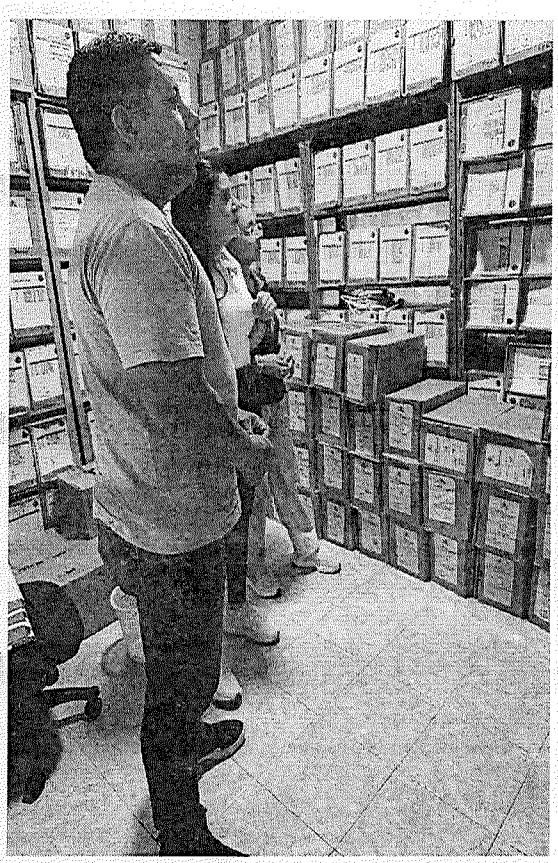
Para efectos legales, se firma en el municipio de Rivera a los 30 días del mes de septiembre de 2026

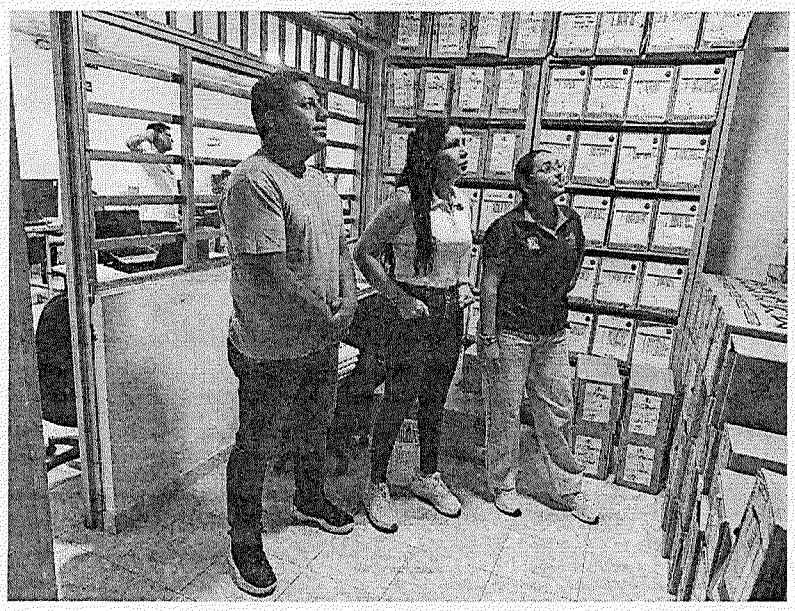
VIVIANA ANDREA LOSADA SALAZAR
CONTRATISTA

ALEXIS RAMOS PUENTES
SUPERVISOR DE CONTRATIST

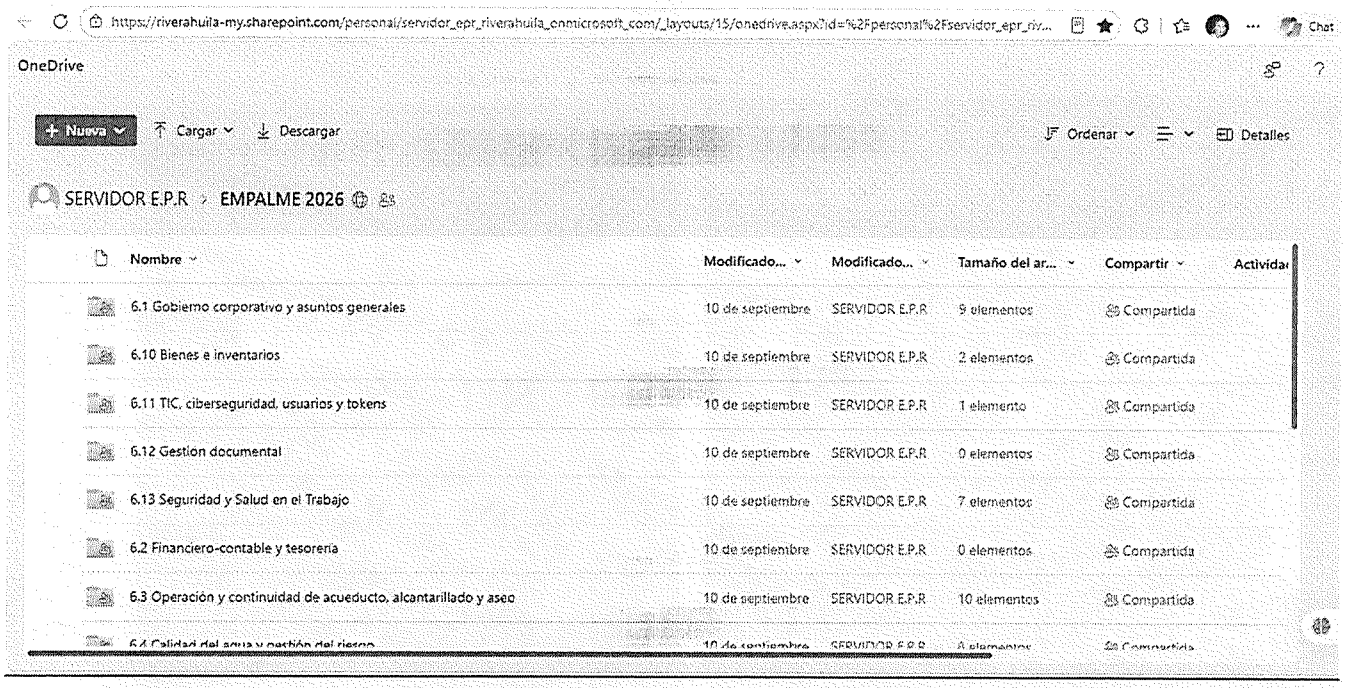
INSPECCIÓN AL ÁREA DE ARCHIVO - PAUTAS PARA ORGANIZAR E INVENTARIAR LAS CAJAS.



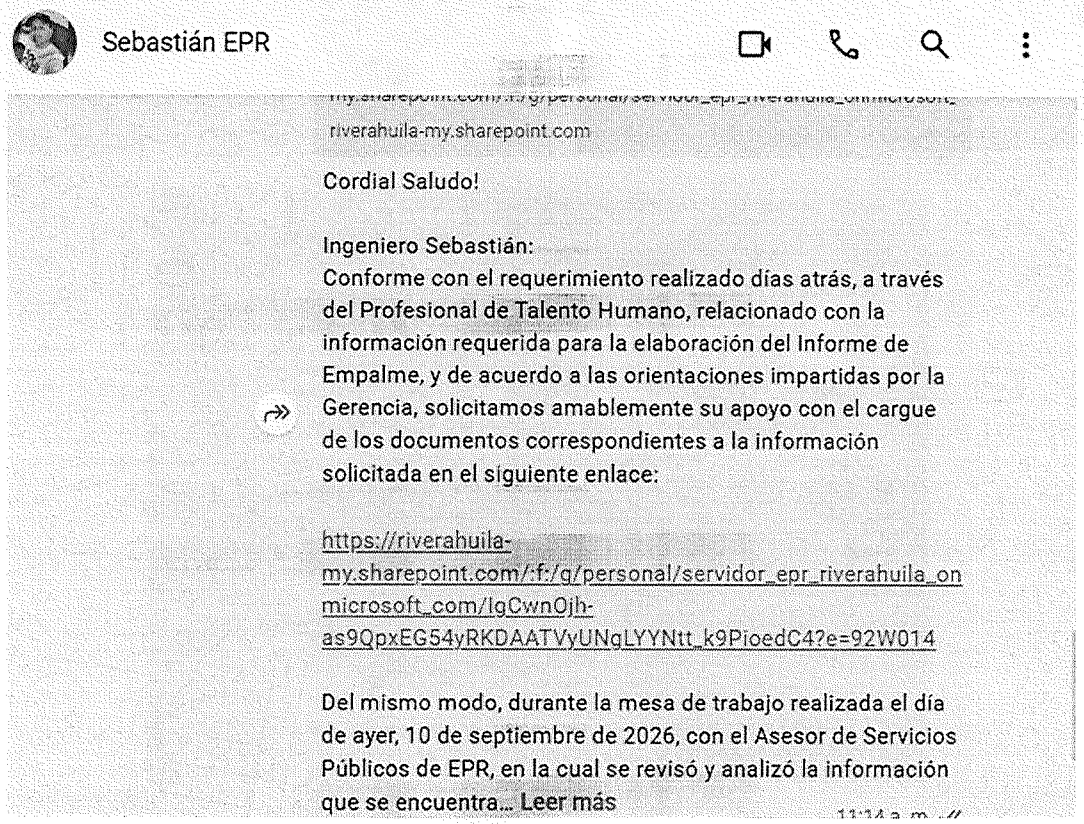


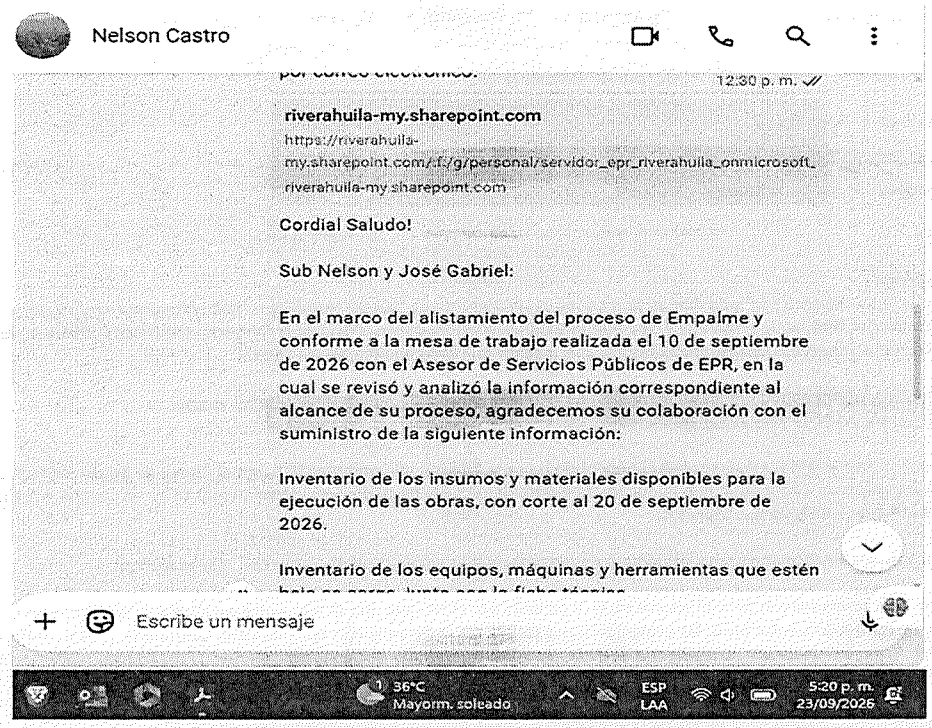


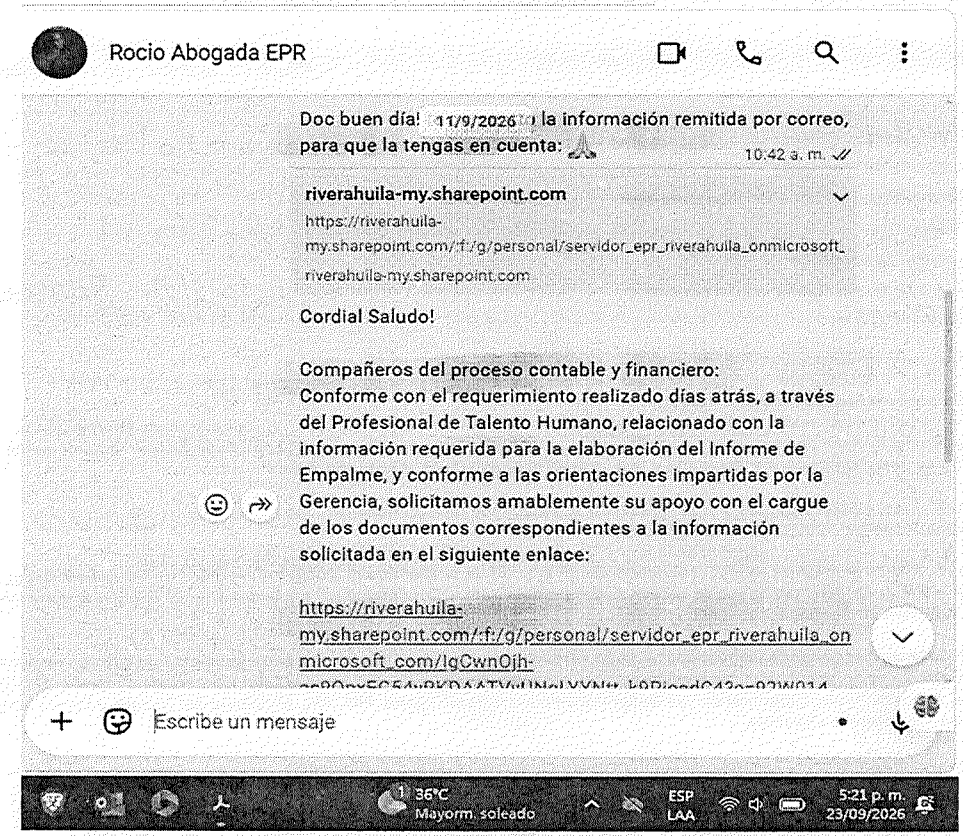
LINK PARA EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN DE EMPALME

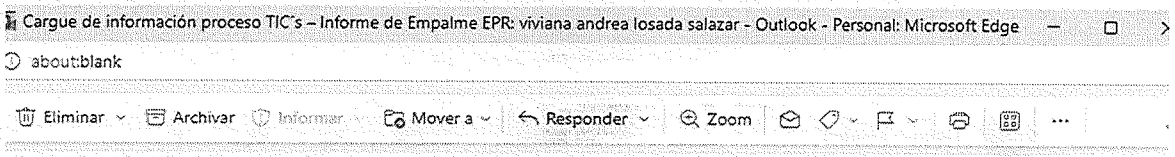


SOLICITUD DEL CARGUE DE LOS DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE EMPALME




Nelson Castro
12:30 p. m.
riverahuila-my.sharepoint.com
https://riverahuila-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/servidor_epr_riverahuila_onmicrosoft_riverahuila-my.sharepoint.com
Cordial Saludo!
Sub Nelson y José Gabriel:
En el marco del alistamiento del proceso de Empalme y conforme a la mesa de trabajo realizada el 10 de septiembre de 2026 con el Asesor de Servicios Públicos de EPR, en la cual se revisó y analizó la información correspondiente al alcance de su proceso, agradecemos su colaboración con el suministro de la siguiente información:
Inventario de los insumos y materiales disponibles para la ejecución de las obras, con corte al 20 de septiembre de 2026.
Inventario de los equipos, máquinas y herramientas que estén
Escribe un mensaje
36°C
Mayorm. soleado
ESP
LAA
5:20 p. m.
23/09/2026


Rocio Abogada EPR
Doc buen día! 11/9/2026 la información remitida por correo, para que la tengas en cuenta:
10:42 a. m.
riverahuila-my.sharepoint.com
https://riverahuila-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/servidor_epr_riverahuila_onmicrosoft_riverahuila-my.sharepoint.com
Cordial Saludo!
Compañeros del proceso contable y financiero:
Conforme con el requerimiento realizado días atrás, a través del Profesional de Talento Humano, relacionado con la información requerida para la elaboración del Informe de Empalme, y conforme a las orientaciones impartidas por la Gerencia, solicitamos amablemente su apoyo con el cargue de los documentos correspondientes a la información solicitada en el siguiente enlace:
https://riverahuila-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/servidor_epr_riverahuila_onmicrosoft_com/IgCwnOjh-
Escribe un mensaje
36°C
Mayorm. soleado
ESP
LAA
5:21 p. m.
23/09/2026



Cargue de información proceso TIC´s – Informe de Empalme EPR: viviana andrea losada salazar - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Responder | Zoom

Cargue de información proceso TIC´s – Informe de Empalme EPR

viviana andrea losada salazar

Para: soportetics@eprriverahuila.gov.co

Vie 11/09/2026 11:17 AM

CC: Empresas Publicas; aciscolsas@gmail.com

Cordial Saludo!

Ingeniero Mauricio:
Conforme con el requerimiento realizado días atrás, a través del Profesional de Talento Humano, relacionado con la información requerida para la elaboración del Informe de Empalme, y de acuerdo a las orientaciones impartidas por la Gerencia, solicitamos amablemente su apoyo con el cargue de los documentos correspondientes a la información solicitada en el siguiente enlace:

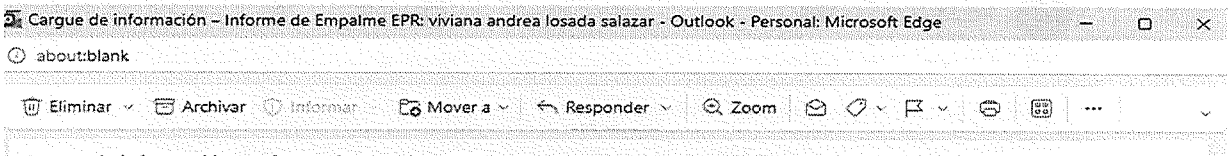
https://riverahuila-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/servidor_epr_riverahuila_onmicrosoft_com/IgCwnOjh-as9QpxEG54yRKDAATVyUNgLYYNtt_k9PioedC4?e=92W014

Del mismo modo, durante la mesa de trabajo realizada el día de ayer, 10 de septiembre de 2026, con el Asesor de Servicios Públicos de EPR, en la cual se revisó y analizó la información que se encuentra dentro del alcance de su proceso, agradecemos tener en cuenta, entre los documentos a adjuntar, los siguientes aspectos:

1. Inventario de los equipos, máquinas, cámaras, y demás activos fijos administrativos, junto con la ficha técnica.

2. Relación de la correspondencia institucional externa recibida por el proceso que se encuentre pendiente de trámite, respuesta o resolución, incluyendo, entre otras, las comunicaciones provenientes de entidades como la CAM, Contraloría, Procuraduría, Gobernación del Huila, Aguas del Huila, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, EPS, ARL, Ministerio del Trabajo, y demás entidades u organismos de control o vigilancia.

Gracias y estaremos muy atentos a la entrega de la información completa, en la fecha establecida.



Cargue de información – Informe de Empalme EPR: viviana andrea losada salazar - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Responder | Zoom

Cargue de información – Informe de Empalme EPR

viviana andrea losada salazar

Para: Talento Humano; jhoelyunda8@gmail.com

Vie 11/09/2026 10:55 AM

CC: Empresas Publicas

Cordial Saludo!

Compañeros del proceso Archivo y Talento Humano:
Conforme con el requerimiento realizado días atrás, a través del Profesional de Talento Humano, relacionado con la información requerida para la elaboración del Informe de Empalme, y de acuerdo a las orientaciones impartidas por la Gerencia, solicitamos amablemente su apoyo con el cargue de los documentos correspondientes a la información solicitada en el siguiente enlace:

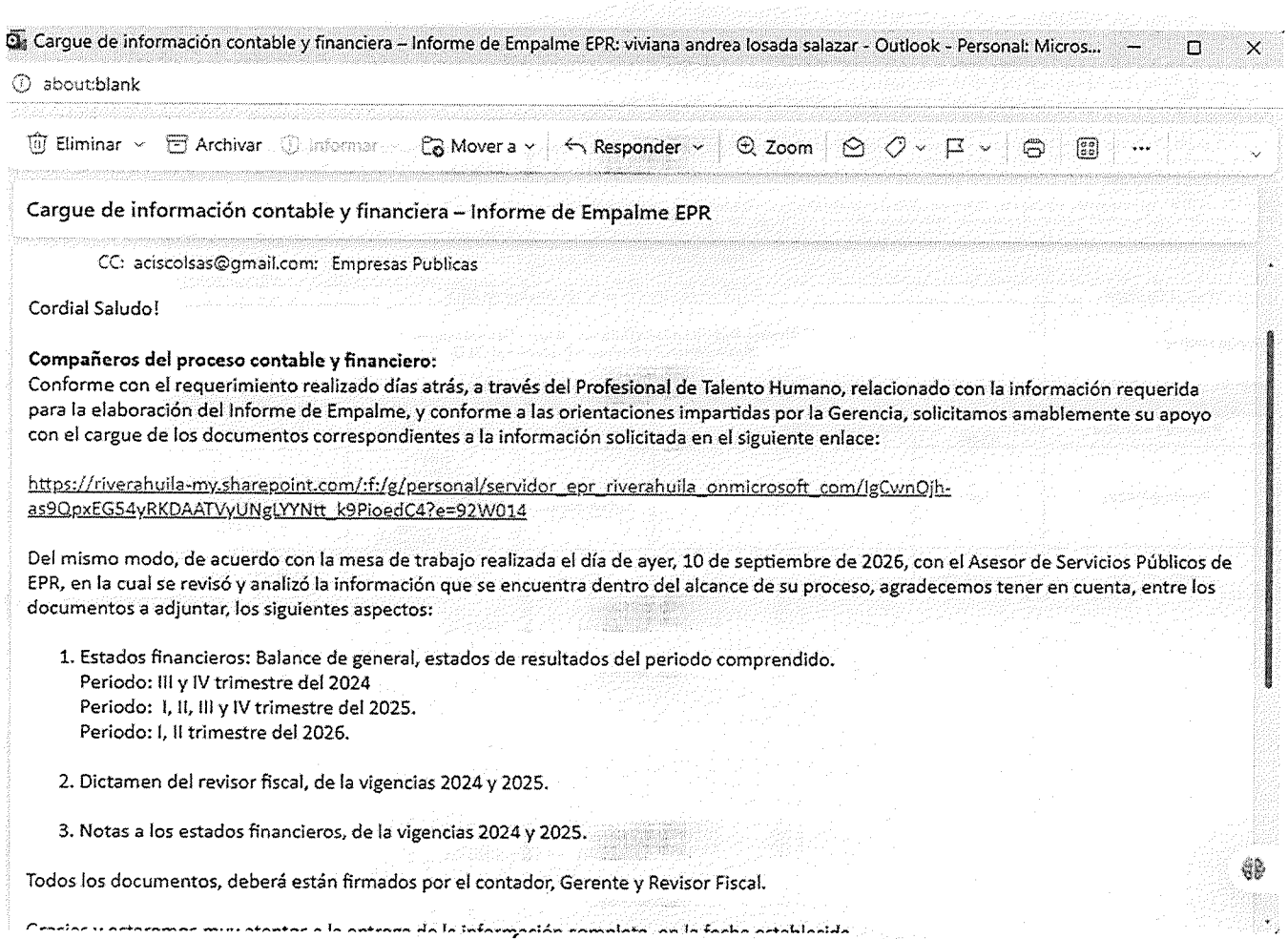
https://riverahuila-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/servidor_epr_riverahuila_onmicrosoft_com/IgCwnOjh-as9QpxEG54yRKDAATVyUNgLYYNtt_k9PioedC4?e=92W014

Del mismo modo, durante la mesa de trabajo realizada el día de ayer, 10 de septiembre de 2026, con el Asesor de Servicios Públicos de EPR, en la cual se revisó y analizó la información que se encuentra dentro del alcance de su proceso, agradecemos tener en cuenta, entre los documentos a adjuntar, los siguientes aspectos:

1. **Relación de la correspondencia institucional externa recibida por el proceso** que se encuentre pendiente de trámite, respuesta o resolución, incluyendo, entre otras, las comunicaciones provenientes de entidades como la CAM, Contraloría, Procuraduría, Gobernación del Huila, Aguas del Huila, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, EPS, ARL, Ministerio del Trabajo, y demás entidades u organismos de control o vigilancia.

Gracias y estaremos muy atentos a la entrega de la información completa, en la fecha establecida.

Atte;



Cargue de información contable y financiera – Informe de Empalme EPR: viviana andrea losada salazar - Outlook - Personal: Micros...

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Responder | Zoom

Cargue de información contable y financiera – Informe de Empalme EPR

CC: aciscolsas@gmail.com; Empresas Publicas

Cordial Saludo!

Compañeros del proceso contable y financiero:
Conforme con el requerimiento realizado días atrás, a través del Profesional de Talento Humano, relacionado con la información requerida para la elaboración del Informe de Empalme, y conforme a las orientaciones impartidas por la Gerencia, solicitamos amablemente su apoyo con el cargue de los documentos correspondientes a la información solicitada en el siguiente enlace:

https://riverahuila-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/servidor_epr_riverahuila_onmicrosoft_com/IgCwnQjh-as9QpxEG54yRKDAATVyUNgLYYNtt_k9PioedC4?e=92W014

Del mismo modo, de acuerdo con la mesa de trabajo realizada el día de ayer, 10 de septiembre de 2026, con el Asesor de Servicios Públicos de EPR, en la cual se revisó y analizó la información que se encuentra dentro del alcance de su proceso, agradecemos tener en cuenta, entre los documentos a adjuntar, los siguientes aspectos:

1. Estados financieros: Balance de general, estados de resultados del periodo comprendido.
   Periodo: III y IV trimestre del 2024
   Periodo: I, II, III y IV trimestre del 2025.
   Periodo: I, II trimestre del 2026.

2. Dictamen del revisor fiscal, de la vigencias 2024 y 2025.

3. Notas a los estados financieros, de la vigencias 2024 y 2025.

Todos los documentos, deberá están firmados por el contador, Gerente y Revisor Fiscal.

Gracias y estaremos muy atentos a la entrega de la información completa, en la fecha establecida

PROYECCIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA

EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A.E.S.P
Plan de Auditoría Modelo Integrado de Planeación y Gestión
PROCESO GESTIÓN DE CARTERA

Fecha de Emisión del Plan de Auditoría:	**30 de septiembre de 2026**

Objetivo:
Evaluar la gestión del proceso de Cartera de la Entidad, mediante la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, políticas, procedimientos y demás lineamientos internos aplicables, así como la eficacia de los controles y acciones implementadas para la adecuada administración, seguimiento y recuperación de la cartera.

Alcance:
La auditoría comprenderá la evaluación de la gestión del proceso de cartera de Empresas Públicas de Rivera S.A.E.S.P, incluyendo las actividades de administración, seguimiento, control, cobro y recuperación de las cuentas por cobrar derivadas de la prestación del servicio.

Se verificará el cumplimiento de la normativa legal aplicable y de los lineamientos internos, así como la eficacia de los controles, las acciones de cobro, los acuerdos de pago, el seguimiento a la cartera vencida y la confiabilidad de la información utilizada para la gestión del proceso, correspondiente al período del 01 de agosto de 2025 al 30 de julio de 2026.

Criterios de Auditoría:

Resolución N° 155 del 29 de septiembre de 2024 - EPR - Manual de cartera.
Resolución N° 155 del 29 de septiembre de 2023 - EPR - Política de recuperación de cartera.
Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones"
Ley 689 de 2001 "Por la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994".
Ley 1066 de 2006 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones".
Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo" Arts 5 al 23: Derechos y deberes de las personas y atención al público, prohibiciones de la autoridad, impedimentos y recusaciones; conflicto de interés - Derecho de petición.
Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales": Protección de datos personales de los usuarios y manejo de la información contenida en bases de datos de cartera.

Criterios de Auditoría:

Resolución N° 155 del 23 de septiembre de 2024 - EPR - Manual de cartera.
Resolución N° 155 del 23 de septiembre de 2023 - EPR - Política de recuperación de cartera.
Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones"
Ley 689 de 2001 "Por la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994".
Ley 1066 de 2006 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones".
Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo" Arts 5 al 23: Derechos y deberes de las personas y atención al público, prohibiciones de la autoridad, impedimentos y recusaciones; conflicto de interés - Derecho de petición.
Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"; Protección de datos personales de los usuarios y manejo de la información contenida en bases de datos de cartera.
Ley 1712 de 2014 "Transparencia y acceso a la información pública, en lo relacionado con la gestión y disponibilidad de información del proceso".
Y demás normas que regulen la gestión de cartera y el régimen de los servicios públicos domiciliarios de acueducto.

ENTIDAD	EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A.E.S.P
Duración de la Auditoria:	del 23 de septiembre al 22 de octubre de 2026
Equipo Auditor	Viviana Andrea Losada Salazar – Asesor Control Interno Mayra Alejandra Bermeo – Profesional MIPG

15 de octubre de 2026 - Documental

Proceso / Actividad	Requisitos por Auditar		Tiempo Estimado	Auditado (Cargo)	Equipo Auditor
	Norma	Numeral (es) / Política de MIPG			
Reunión de Apertura	N/A	N/A	20 minutos 8:00 a.m - 8:30 a.m	Gerente Subgerencia Auxiliar de Cartera Contratista apoyo a cartera Contratista del área jurídica Auxiliar de PQR Auxiliar de Facturación	Viviana Andrea Losada Salazar – Asesor Control Interno Mayra Alejandra Bermeo - Profesional MIPG
Gestión de Cartera	Manual de Cartera				Viviana Andrea Losada Salazar – Asesor Control Interno

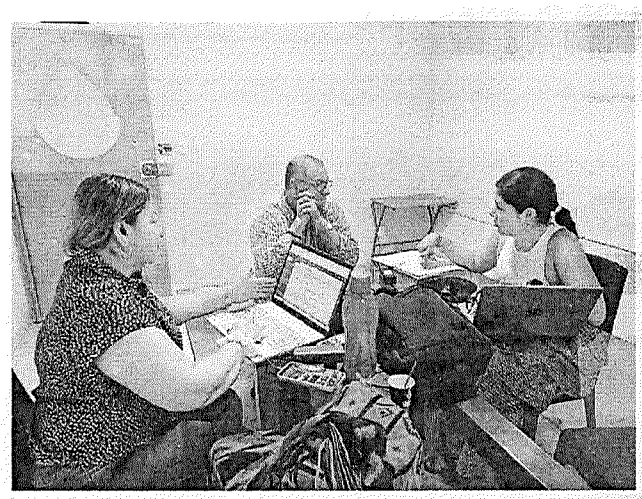
CARTERA - EPR

MESA DE TRABAJO, REVISIÓN AVANCE DE TRD



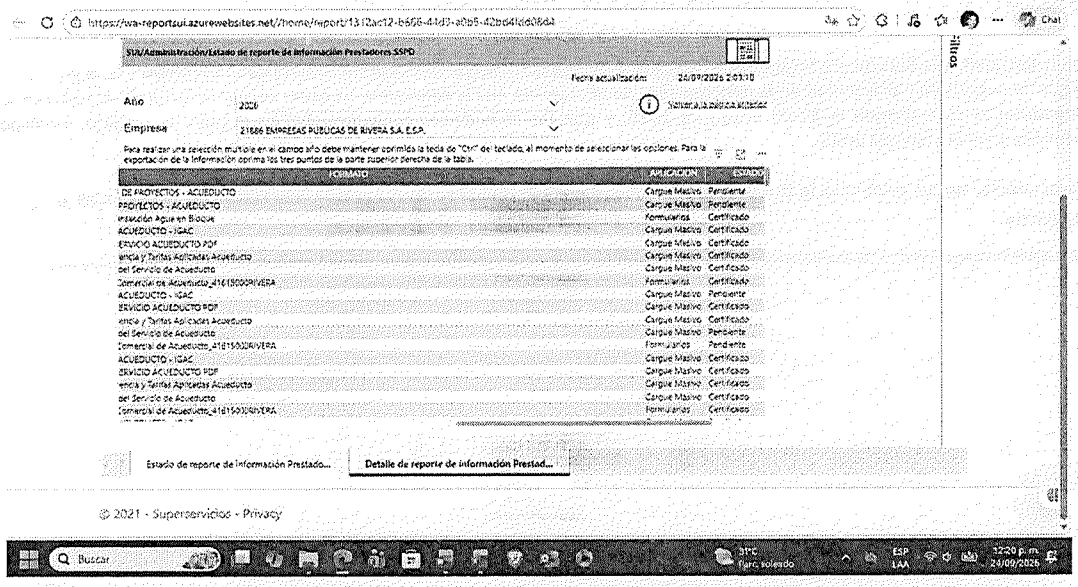


MESA DE TRABAJO CON EL ASESOR SERVICIOS PÚBLICOS – LINEAMIENTOS PARA EL INFORME DE EMPALME

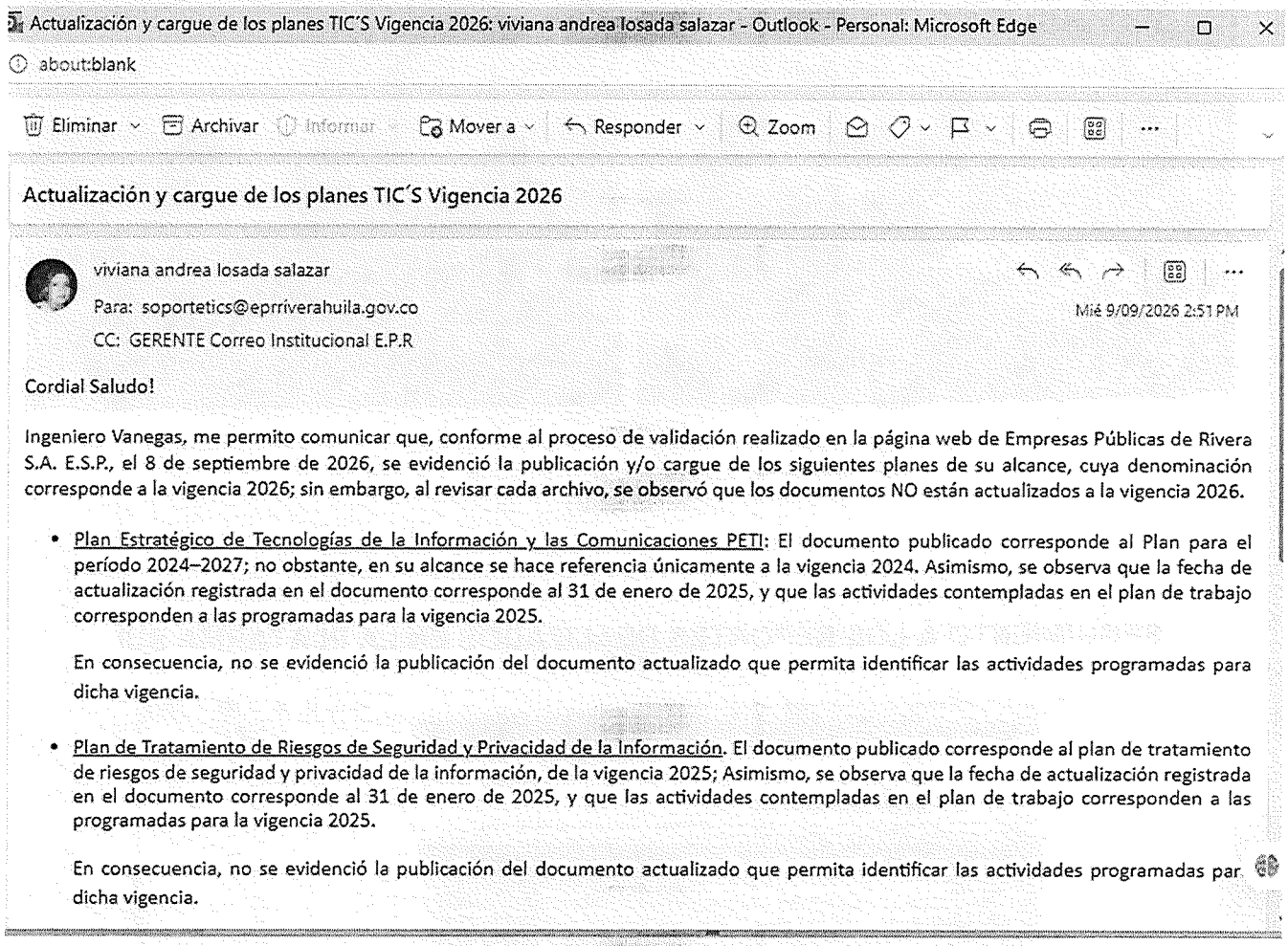




SEGUIMIENTO A LOS REPORTES REALIZADOS EN LA PLATARMA SUI



SEGUIMIENTO A LOS PLANES TICS



Actualización y cargue de los planes TIC'S Vigencia 2026: viviana andrea losada salazar - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Responder | Zoom | ...

Actualización y cargue de los planes TIC´S Vigencia 2026

viviana andrea losada salazar

Para: soportetics@eprriverahuila.gov.co

CC: GERENTE Correo Institucional E.P.R

Mié 9/09/2026 2:51 PM

Cordial Saludo!

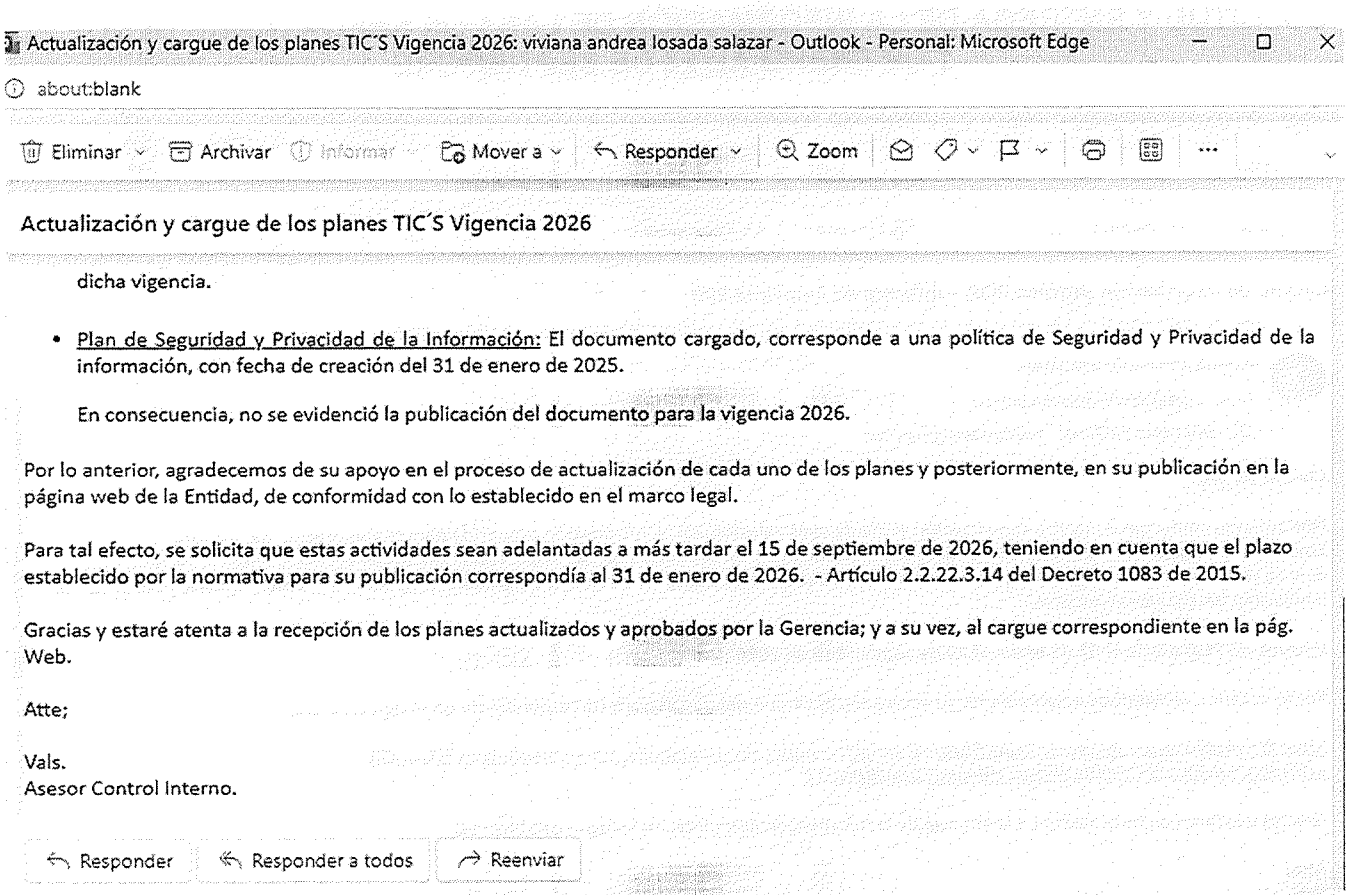
Ingeniero Vanegas, me permito comunicar que, conforme al proceso de validación realizado en la página web de Empresas Públicas de Rivera S.A. E.S.P., el 8 de septiembre de 2026, se evidenció la publicación y/o cargue de los siguientes planes de su alcance, cuya denominación corresponde a la vigencia 2026; sin embargo, al revisar cada archivo, se observó que los documentos NO están actualizados a la vigencia 2026.

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI: El documento publicado corresponde al Plan para el período 2024–2027; no obstante, en su alcance se hace referencia únicamente a la vigencia 2024. Asimismo, se observa que la fecha de actualización registrada en el documento corresponde al 31 de enero de 2025, y que las actividades contempladas en el plan de trabajo corresponden a las programadas para la vigencia 2025.

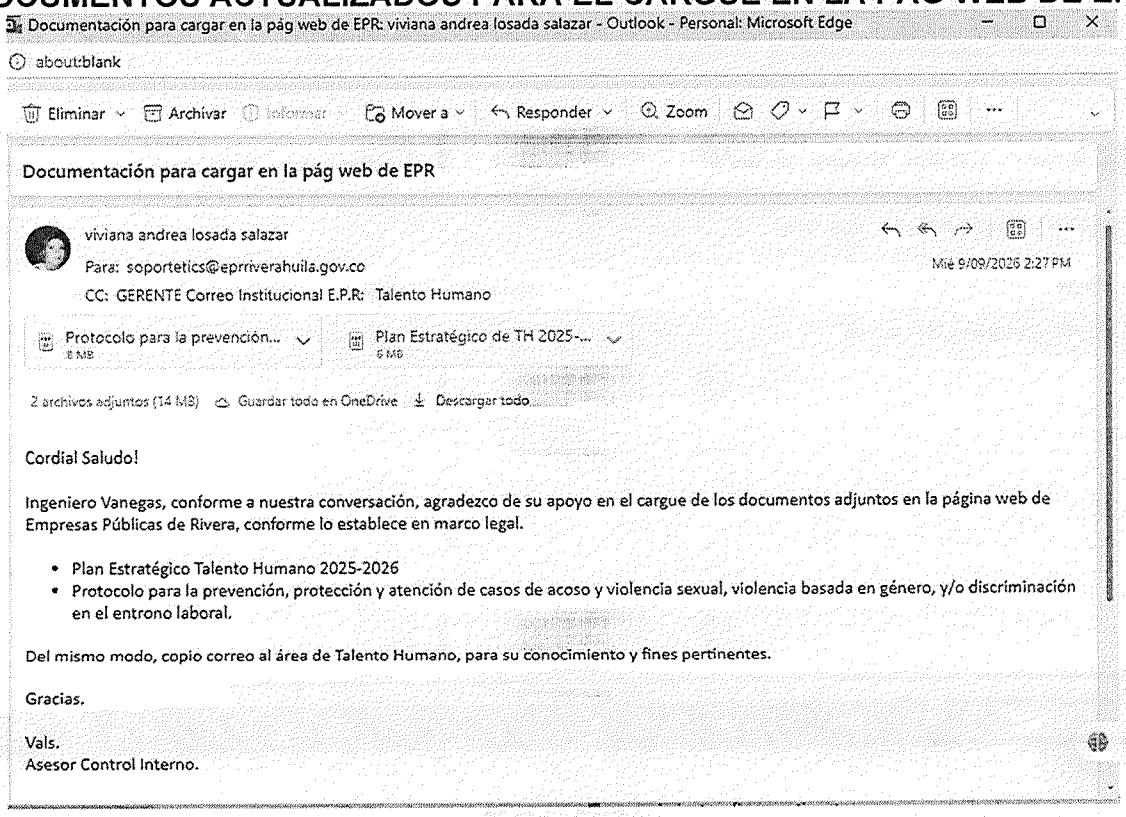
  En consecuencia, no se evidenció la publicación del documento actualizado que permita identificar las actividades programadas para dicha vigencia.

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. El documento publicado corresponde al plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, de la vigencia 2025; Asimismo, se observa que la fecha de actualización registrada en el documento corresponde al 31 de enero de 2025, y que las actividades contempladas en el plan de trabajo corresponden a las programadas para la vigencia 2025.

  En consecuencia, no se evidenció la publicación del documento actualizado que permita identificar las actividades programadas par dicha vigencia.



DOCUMENTOS ACTUALIZADOS PARA EL CARGUE EN LA PÁG WEB DE EPR



SOLCITUD Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PQR REPORTADAS DESDE EL 1 DE ENERO AL 22 DE SEPTIEMBRE

Cargue de información proceso PQR – Informe de Empalme EPR: viviana andrea losada salazar - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Responder | Zoom

Cargue de información proceso PQR – Informe de Empalme EPR

viviana andrea losada salazar

Para: pqrs@eprriverahuila.gov.co

Vie 11/09/2026 12:17 PM

CC: Empresas Publicas; aciscolsas@gmail.com

Cordial Saludo!

Nini Johana, conforme a nuestra conversación el día de ayer, relacionada la información requerida para la elaboración del Informe de Empalme, y de acuerdo mesa de trabajo realizada el día de ayer, 10 de septiembre de 2026, con el Asesor de Servicios Públicos de EPR, en la cual se revisó y analizó la información que se encuentra dentro del alcance de su proceso, agradecemos tener en cuenta, entre los documentos a adjuntar, los siguientes aspectos:

Informe de PQR desde el 01 de enero al 20 de septiembre de 2026.

Por lo anterior, solicitamos amablemente su apoyo con el cargue del documento correspondiente en el siguiente enlace:

https://riverahuila-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/servidor_epr_riverahuila_onmicrosoft_com/IgCwnOjh-as9QpxEGS4yRKDAATVyUNgIYYNtt_k9PioedC4?e=92W014

Gracias y estaremos muy atentos a la entrega de la información completa, en la fecha establecida.

Atte;
Vals.
Asesor Control Interno

https://riverahuila-my.sharepoint.com/personal/servidor_epr_riverahuila_onmicrosoft_com/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fservidor_epr_riv...

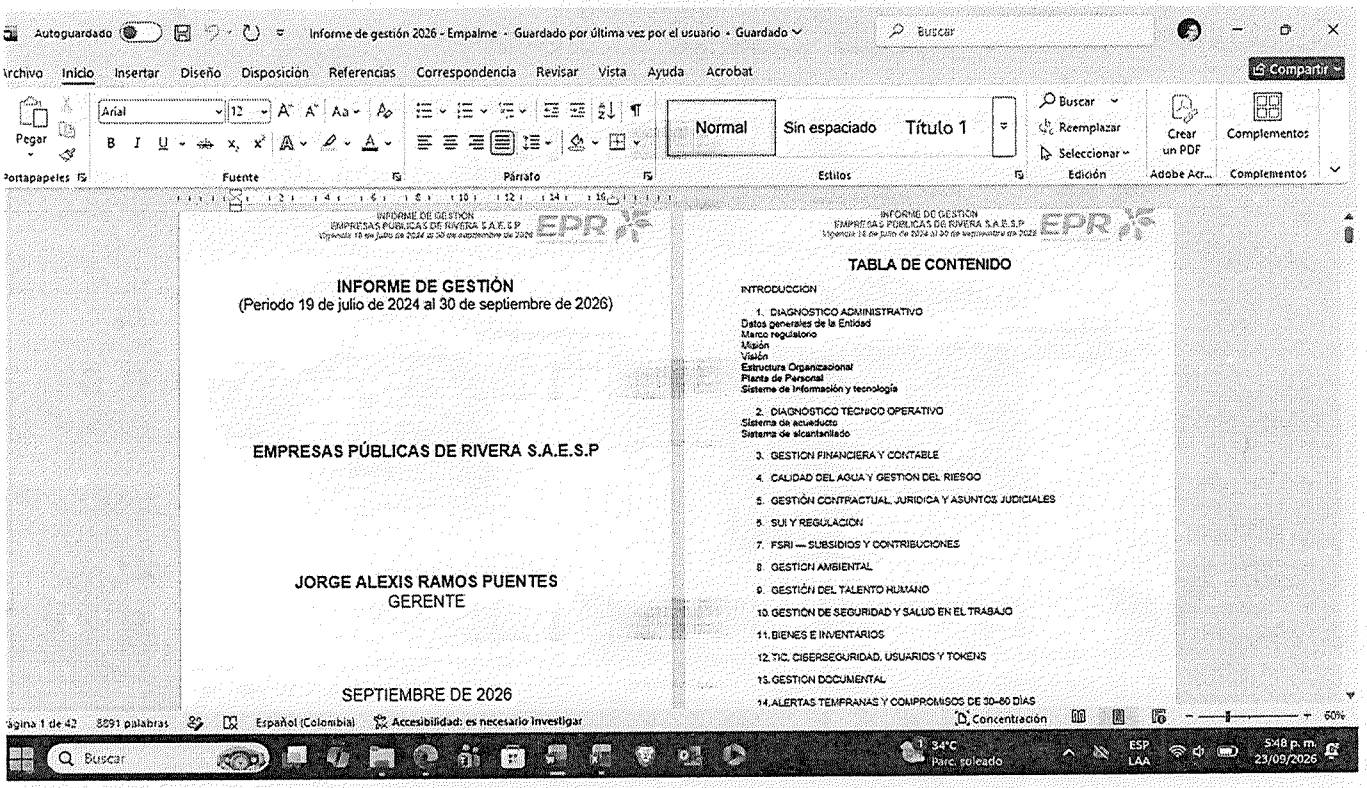
OneDrive

Nueva | Abrir | Descargar | Duplicar | Copiar en | Ordenar | 1 seleccionado(s) | Detalles

SERVIDOR E.P.R › EMPALME 2026 › PQR

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
INFORME DE EMPALME 2026 - copia.pdf	Ayer a las 6:04 ...	Guest Contributor	449 KB	Compartida	

PAUTAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL INFORME DE EMPALME



INFORME DE GESTIÓN
(Periodo 19 de julio de 2024 al 30 de septiembre de 2026)

EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A.E.S.P

JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES
GERENTE

SEPTIEMBRE DE 2026

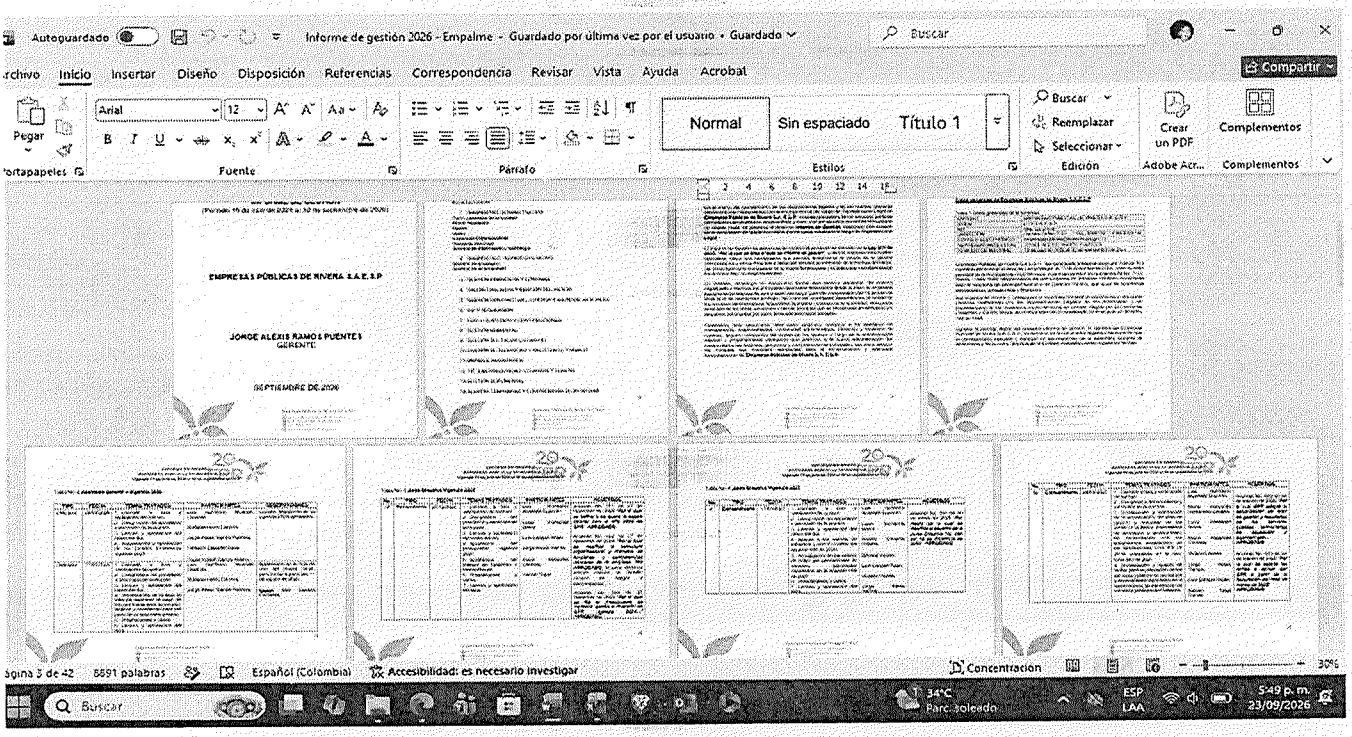
TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

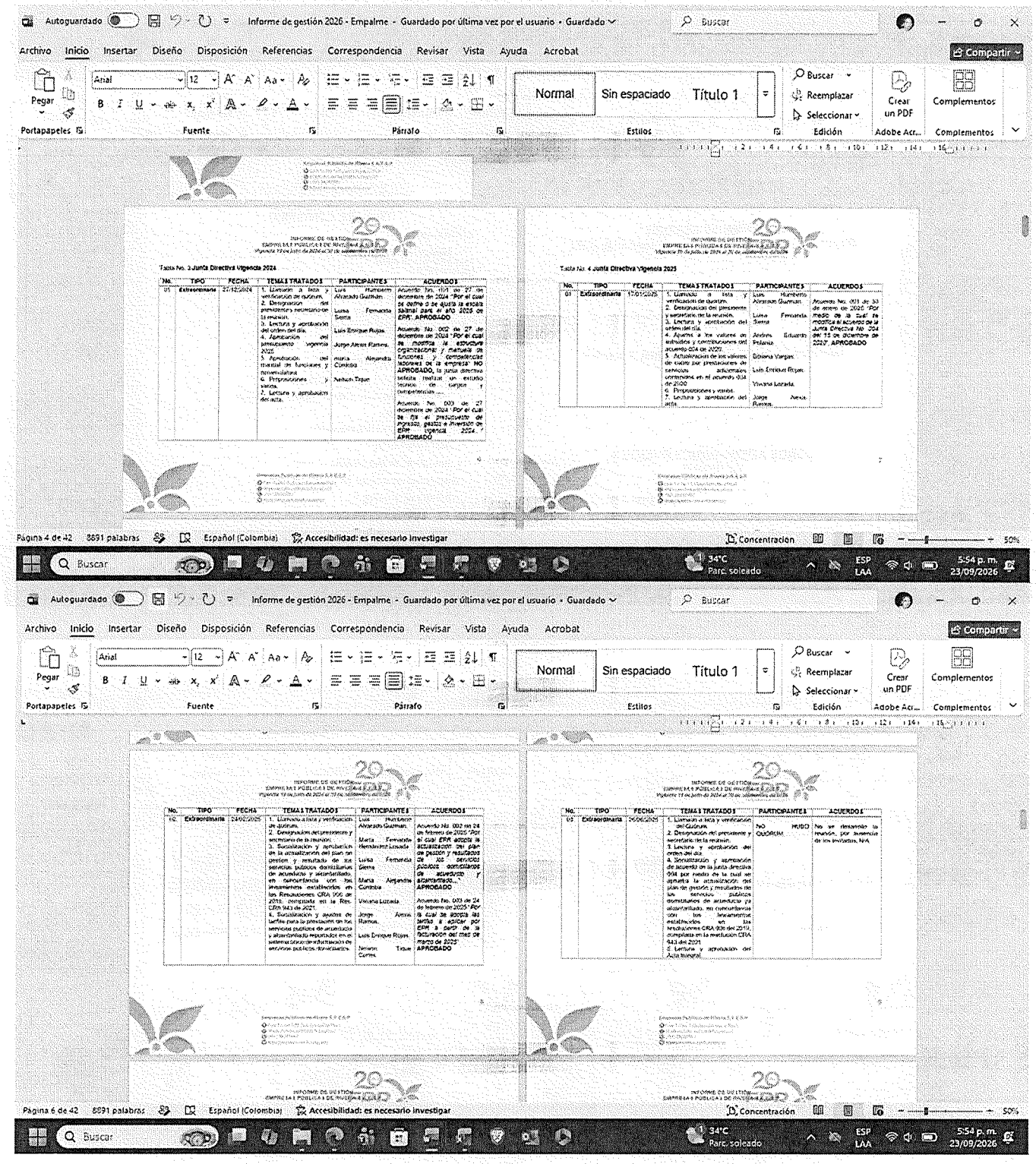
1. DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO
Datos generales de la Entidad
Marco regulatorio
Misión
Visión
Estructura Organizacional
Planta de Personal
Sistema de Información y tecnología

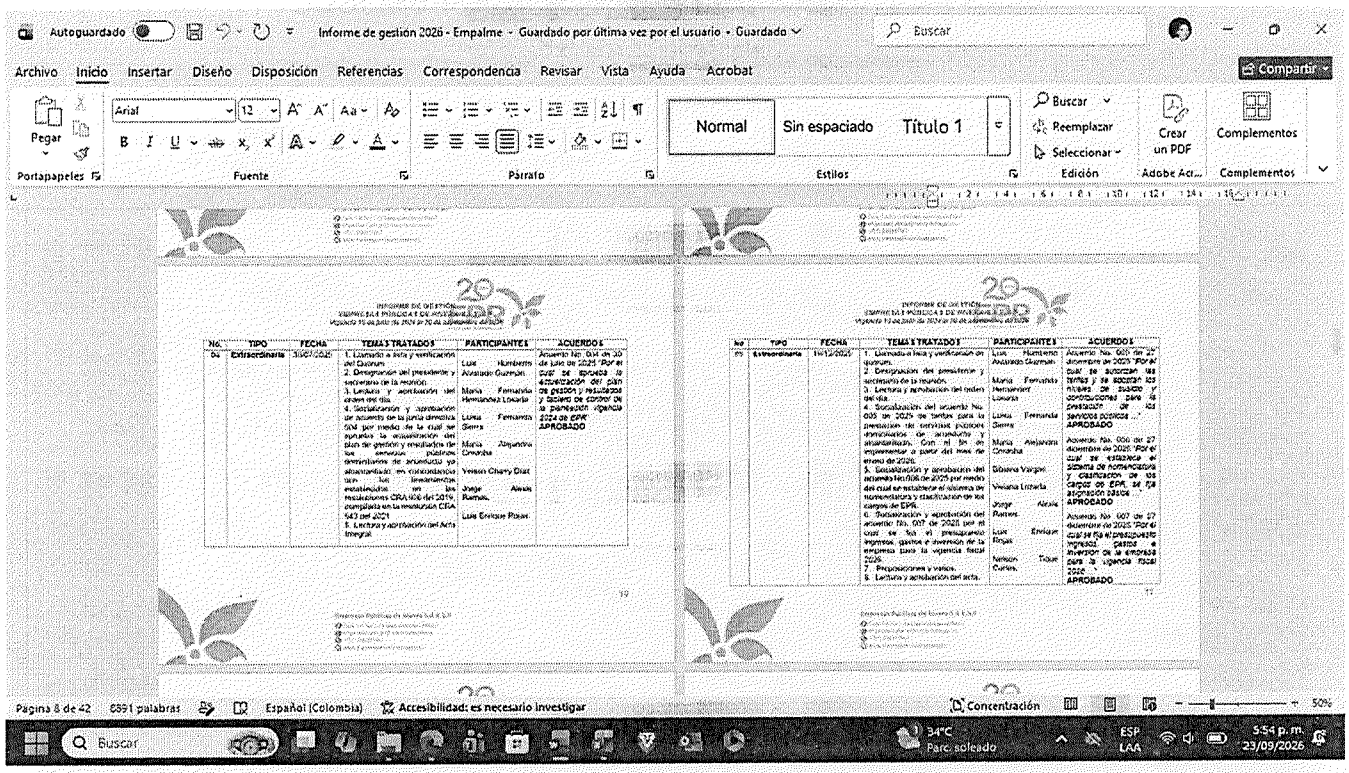
2. DIAGNOSTICO TECNICO OPERATIVO
Sistema de acueducto
Sistema de alcantarillado

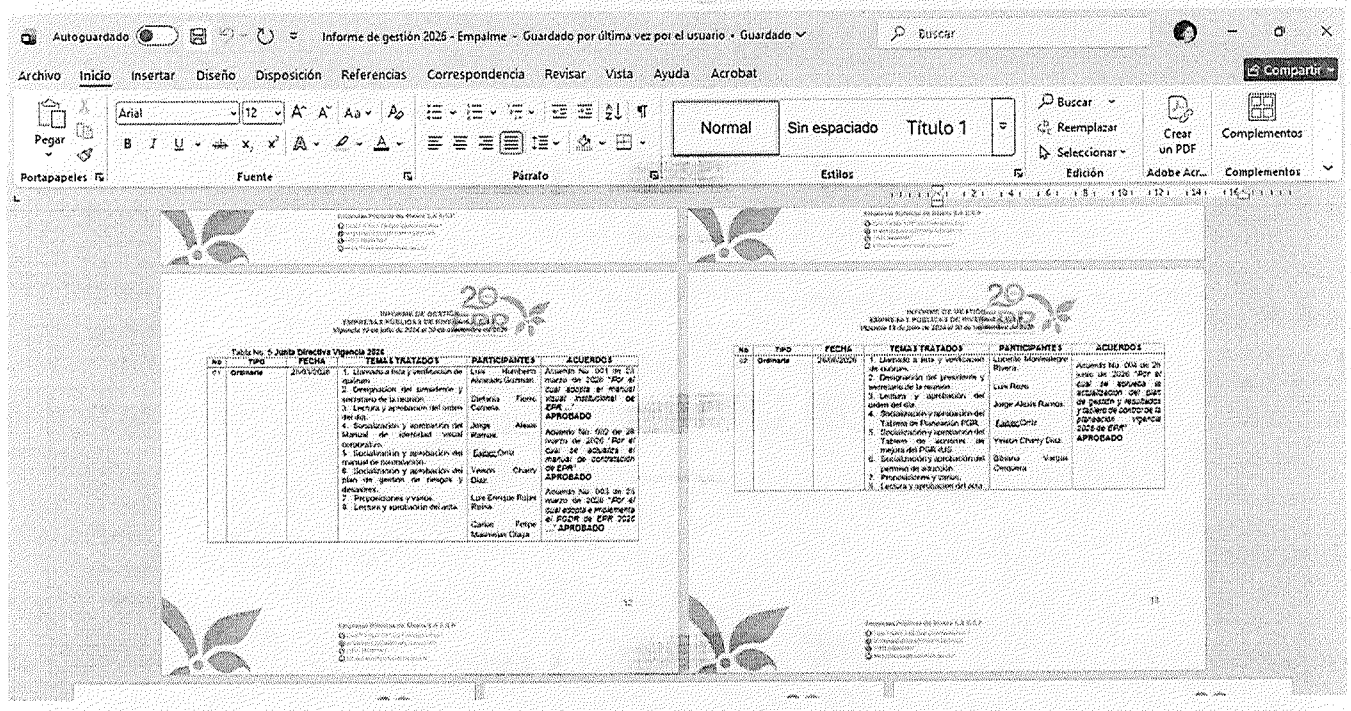
3. GESTION FINANCIERA Y CONTABLE
4. CALIDAD DEL AGUA Y GESTION DEL RIESGO
5. GESTIÓN CONTRACTUAL, JURIDICA Y ASUNTOS JUDICIALES
6. SUI Y REGULACION
7. FSRI — SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES
8. GESTION AMBIENTAL
9. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
10. GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
11. BIENES E INVENTARIOS
12. TIC, CIBERSEGURIDAD, USUARIOS Y TOKENS
13. GESTION DOCUMENTAL
14. ALERTAS TEMPRANAS Y COMPROMISOS DE 30-60 DIAS



MATRIZ CON INFORMACIÓN DE LAS ASAMBLEAS Y JUNTAS DIRECTIVAS







MESA DE TRABAJO ASESOR SERVICIO PÚBLICOS

CONTROL DE ASISTENCIA PARA ACTIVIDADES ORGANIZACIONALES

FECHA: 24/09/26	LUGAR: Sala de reuniones	HORA: 10:30 AM
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Biblana Vargas Cerquera	
CARGO	Asesor Servicios Públicos	

TIPO DE ACTIVIDAD

Capacitación		Charla de Seguridad		Reunión	x	OTRO Cuál?	
Inducción / Re-Inducción		Socialización de Documento		Campaña			

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Mesa de trabajo informe de empalme

OBJETIVO: Directrices y lineamientos para el informe de empalme.

TEMAS

ASISTENTES

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO/ROL	FIRMA
1	Biblana Vargas C.	55189921	apoyo SPD.	
2	Vivino P. Lossa	26552184	Contratista	V.V
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	26552159
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	VIVIANA ANDREA LOSADA SALAZAR		LOSADA SALAZAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	DIA 20 37 43	TELÉFONO:	8711111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4663368989**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/09/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997932265

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 508.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 508.300**

ACTA DE SUPERVISIÓN 002 DE 2026	
Fecha:	**30 de septiembre del 2026**
Tipo de acta:	**Supervisión**
Otrosí:	
Periodo de Ejecución:	Del 01 de septiembre al 30 de septiembre del 2026
DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales
Número de Contrato:	018 del 04 de agosto de 2026
Nombre del Contratista:	**VIVIANA ANDREA LOSADA SALAZAR**
Cedula o Nit:	26.552.159
Certificado de Disponibilidad No:	2026000563

El valor del presente contrato es **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($17.640.000) M/CTE.** Se pagará al contratista de la siguiente manera: **a)** La suma en valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (3.240.000) M/CTE,** correspondientes una fracción de veintisiete (27) días del mes de agosto de 2026, desembolsables dentro de los 05 días siguientes a su causación y **b):** La suma en valor de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($14.400.000) M/CTE** en cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) M/CTE** desembolsables dentro de los 05 dias 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.

Objeto "PRESTAR A EMPRESAS PÚBLICAS DE RIVERA S.A. E.S.P. LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMO ASESOR DE CONTROL INTERNO"

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 04 de agosto 2026

FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: N.A

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 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 profesionales No. 018 de agosto 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 01 de septiembre al 30 de septiembre 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 40,0% 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 profesionales **No. 018 de 2026** certifica que el contratista **VIVIANA ANDREA LOSADA SALAZAR** identificado con cédula de ciudadanía No.**26.552.159**, cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido entre **el 01 de septiembre al 30 de septiembre del 2026** por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el **segundo (2)** 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	04 de agosto de 2026
Acta de supervisión	01	04 de septiembre de 2026
Acta de supervisión	02	30 de septiembre 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 **01 de septiembre al 30 de septiembre del 2026.**

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	ESTADO	VALOR	EJECUTADO	SALDO
PRIMER PAGO	PAGADO	$ 3.240.000	$ 3.240.000	$ 14.400.000
SEGUNDO PAGO	TRAMITE	$ 3.600.000	$ 6.840.000	$ 10.800.000
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$ 17.640.000	$ 0	$ 17.640.000	$ 6.840.000	$ 10.800.000

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 $211.680
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 70% C.V $493.920
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION 80% $141.120
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION 20% FONPET $35.280
ESTAMPILLA PROCULTURA 10% GESTOR CULTURAL $8.820
ESTAMPILLA PROCULTURA 20% FONPET $17.640
ESTAMPILLA PROCULTURA 10% BIBLIOTECA $8.820
ESTAMPILLA PROCULTURA 60% INVERSION $52.920

TOTAL, PAGADO.....$970.200

- ✓ 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 **AGOSTO**, según planilla Nro. **4663368989** discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	AGOSTO	$218.900
PENSIÓN	AGOSTO	$280.200
RIESGOS PROFESIONALES	AGOSTO	$9.200
	TOTAL	$508.300
Fecha de pago	03 de septiembre 2026	

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios profesionales **018 de 2026** certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el **01 de septiembre al 30 de septiembre del 2026**, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D. P	VALOR A CANCELAR
2026000563	$ 3.600.000

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el **segundo** pago **(2/5)** correspondiente al periodo mencionado.

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

JORGE ALEXIS RAMOS PUENTES
SUPERVISOR

Lina Fernanda Ordoñez Mosquera
Apoyo a la gestión estratégica