EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**	**Código: GPR-FO-05**
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	**Fecha: 06/09/2021**
	Gestión Presupuestal	**Versión: 01**
	Formato Orden de Pago	**Página 1 de 1**

Autorizado

ORDEN DE PAGO No. 00000921

FECHA: 15/09/2026

A FAVOR DE: RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR **NIT:** 1090405865-1

CONCEPTO: 2026E-119 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA LA ELABORACION DE PLANES E INFORMES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA.CUENTA 1/4

REGISTRO PRESUPUESTAL No : 00000451 10/08/2026

NRO.CONTRATO: **TIPO:** CONSTITUCION OP **DURACION:**

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.-008	Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Produccion Subclasificador 2.1.2.02.02.008.015 Ordenes de Prestacion de Servicio_asesoria_juridica	4,200,000.00

DEDUCCIONES

Codigo	Nombre	Valor Base	%	Valor Retenido
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	4,200,000	1.00	42,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	4,200,000	1.00	42,000.00

Total deducciones: 252,000.00

Total a pagar: 3,948,000.00

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
511179-02	Honorarios Contratacion Juridica	4,200,000.00	0.00
240722-08	Descuento Estampilla PRO CULTURA 1%	0.00	42,000.00
240722-09	Descuento Estampilla PROANCIANOS 2%	0.00	84,000.00
240101-01	Bienes y Servicios	0.00	3,948,000.00
240722-12	Descuento Estampilla PRO DESARROLLO	0.00	42,000.00
240722-10	Estampilla PRO HOSPITAL 2%	0.00	84,000.00
	Total:	**4,200,000.00**	**4,200,000.00**

VIGENCIA: 2026

VALOR: TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE.

Autorizado

IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y COMERCIAL

Elaboro: SARAI NOEMI DIAZ RODRIGUEZ
Apoyo administrativo, financiero y comercial

Revisado contador:

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

Rad No. 2026-133-004092-2
2026-09-15 14:39 -EISVENTANI
Destino: OFICINA ADMINIST
Rem/De: RAFAEL ANGEL TAM
Asunto: CUENTA DE COBRO
Mis Cuentas
20261330040922

DATOS GENERALES		
Nombre:Rafael Angel Tamayo Villamizar	NIT:1090405865-1	
Fecha: 14/09/2026	Teléfono: 3045406040	N° Pago: 1/4

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

VB Supervisor	Rafael Tamayo Villamizar Contratista	Apoyo Administrativo, financiero y comercial

OBSERVACIONES PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS

1. Los documentos deben ir ordenados de acuerdo a la presente lista de chequeo
2. La documentación se entregará dos (2) original.
3. Si existen documentos de "RESERVA" debe anexar una certificación con la firma del supervisor y del responsable del archivo informado donde reposa la información.
4. La cuenta NO se debe entregar en papel reciclaje.
5. Los registros fotográficos deben contener la fecha y la ubicación. (Contrato de obra e interventoría)
6. La información debe ser entregada a color en forma física y digital. (Contrato de obra e interventoría)
7. Los soportes y/o anexos al informe de actividades deben ser claros, legibles, colocar fecha de evidencia y cuando aplique colocar número de radicado de la empresa o de la entidad productora de la comunicación.
8. Cuando se realice algún cambio en la documentación legal en las personas naturales y/o jurídicas debe de anexar nuevamente toda la documentación actualizada como si fuera la primera cuenta de cobro.

San José de Cúcuta, 14 de septiembre de 2026

Cuenta de Cobro No. 1/4

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EIS CÚCUTA SA E.S.P.
NIT. 890500529 - 9

DEBE A:

RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR
CC. 1.090.405.865 de Cúcuta
NIT: 1.090.405.865-1

La suma de cuatro millones doscientos mil pesos $ 4.200.000 M/CTE.

Por el Concepto de prestación de servicios profesionales como ingeniero industrial para la elaboración de planes e informes del proceso de gestión jurídica

Correspondiente del 11 de agosto al 10 de septiembre de 2026 del contrato OJ-CD-104-2026

Favor consignar a la cuenta de ahorros No. 08861765122 Bancolombia.

Cordialmente,

Rafael Tamayo Villamizar

Rafael Angel Tamayo Villamizar
CC. 1090405865 de Cúcuta
NIT: 1090405865-1
Cel. 3045406040

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GTS-FO-02
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL	Versión: 01
	Gestión de Tesorería	Fecha: 26/10/2021
	Formato Certificación disminución base de retención en la fuente	Página 1 de 1

CERTIFICACIÓN DISMINUCIÓN BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

SELECCIONE CON UNA (X)

X	
DECRETO 1273 DE 2018	**DECRETO 2271 DE 2009**
En atención a lo previsto en el parágrafo primero del artículo 1.2.4.1.16 del Decreto 1625 de 2016, bajo la gravedad de juramento certifico que el valor de la siguiente factura o documento equivalente corresponde al **100%** del valor total de mis ingresos percibidos en el periodo de **1 al 10 de septiembre de 2026** que sobre ellos realizaré los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión correspondientes al periodo de**1 al 10 de septiembre de 2026 -**, por valor total de **$ 261.500 -**, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.	En atención a lo previsto en el parágrafo 1° del artículo 4° del Decreto 2271 de 2009, bajo la gravedad del juramento, certifico que el valor de la siguiente factura o documento equivalente corresponde al ___% del total de mis ingresos percibidos en el periodo de de ___-___y que sobre el 40% de ellos realicé los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión correspondiente al periodo de _____ acuerdo con la PILA N_____, adjunta.
Factura o Documento Equivalente N° 104 de 2026 Fecha: 14 de septiembre de 2026 Valor: cuatro millones doscientos mil pesos ($4.200.000),	
Por lo anterior, solicito disminuir la base de retención en la fuente a título del Impuesto sobre la Renta en el monto total del aporte que efectuaré al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.	Por lo anterior solicito disminuir la base de retención en la fuente a título del impuesto sobre la Renta.

Atentamente,

Nombre: Rafael Angel Tamayo Villamizar

CC: 1.090.405.865

FIRMA: Rafael Tamayo Villamizar

Fecha: 14 de septiembre de 2026

CERTIFICADO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA PARA LA DEPURACIÓN DE LA BASE PARA EL CÁLCULO DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE ART. 383, 387, 388 ESTATUTO TRIBUTARIO (ART. 1.2.4.1.6. Y SIGUIENTES DEL DECRETO 1625 DE 2016)

Con el fin de aportar la información necesaria para la depuración de mis ingresos por rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria para determinar la retención en la fuente aplicable, me permito certificar bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

Yo, **Rafael Angel Tamayo Villamizar**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No**1.090.405.865 de Cúcuta** , dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 383 del Estatuto Tributario, como persona actualmente residente en Colombia y en la ejecución de la Orden de Servicios ó Contrato No **104 de 2026** De **Cúcuta**, certifico que: :

1. Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6. y con el parágrafo 4 artículo 1.2.4.1.17. del Decreto 1625 de 2016: se tomarán costos o deducciones asociados a las de rentas percibidas.
   SI [ ] NO [x]

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

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

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

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

Certifico que los documentos que presento del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión, ARL y voluntarios AFC, medicina prepagada, intereses de vivienda o costo financiero de Leasing habitacional, deducción de dependientes, cumplen con los requisitos de monto y periodicidad establecidos en las normas vigentes, y los ingresos corresponden al Contrato suscrito con la EIS CÚCUTA SA E.SP.y que éstos no han sido ni serán presentados a otra entidad.

En constancia de lo anterior firmo en Cúcuta, de 14 de septiembre de 2026

Rafael Tamayo Villamizar

Nombre: Rafael Angel Tamayo Villamizar

Cedula de ciudadanía: 1.090.405.865 de Cúcuta

PAGO 1 DE 4 TOTAL DE PAGOS

Periodo :11 de agosto al 10 de septiembre del 2026	**Valor Cobrado:$ 4.200.000**

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
N° Contrato:104 de 2026	Clase de Contrato: Prestación de servicios
Nombre del Contratista: Rafael Angel Tamayo Villamizar	
Persona Natural: __X__ Persona Jurídica: _____	NIT: 1090405865-1
Objeto Contractual: prestación de servicios profesionales como ingeniero industrial para la elaboración de planes e informes del proceso de gestión jurídica	
Forma de pago: Transferencia Bancaria	
Rubro Presupuestal:2.1.2.02.02.-008	Responsable de IVA: SI___ NO_X__
Disponibilidad Presupuestal: 00000300 del 10/08/2026	Registro Presupuestal: 000000451 10/08/2026

2. DATOS DEL SUPERVISOR	
Nombre del Supervisor: Richard Alberto Diaz Rodriguez	
Proceso o subproceso: Gestión juridica	Cargo: jefe de control interno disciplinario, jurídico y pqrs

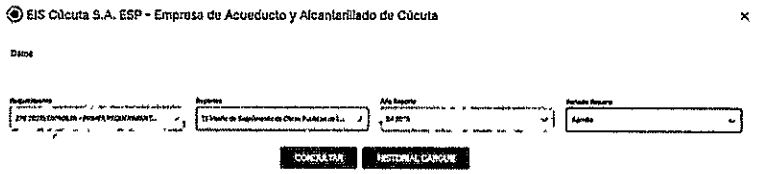
3. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (Marque con una X)	
La o (el) contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARL según la Ley 1562 de 2012.	
El o (la) contratista se acogió al decreto 1273 de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

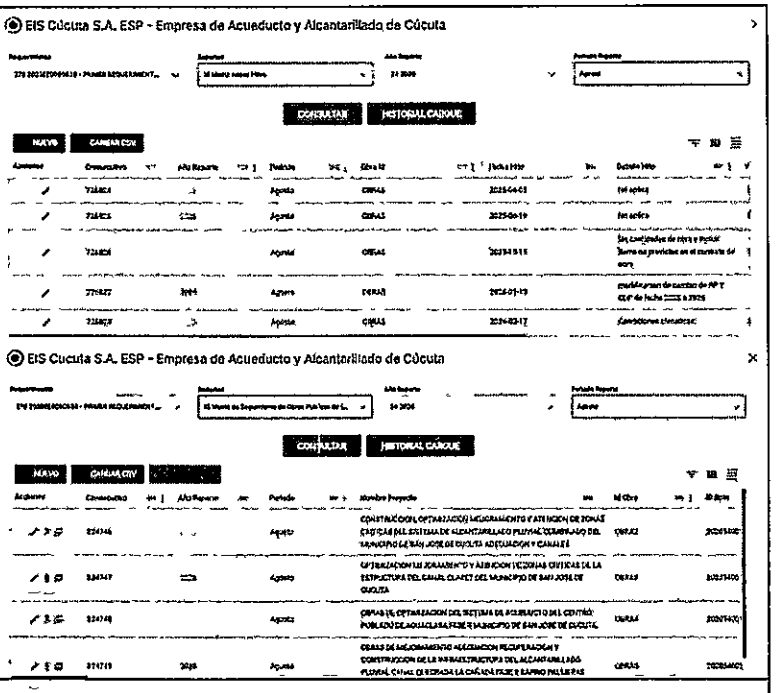
CONCEPTO	ENTIDAD	PLANILLA N°.	PERIODO	VALOR
SALUD	sanitas	6028863594	Agosto	225.000
PENSIÓN	Colpensiones	6028863594	Agosto	288.000
A.R.L	Positiva	6028863594	Agosto	43.900

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

4. SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
CONCEPTO	
Valor inicial del contrato	$14.700.000
Valor Adicional o ajuste 1(Cuando aplique)	$0
Valor Adicional o ajuste (Cuando aplique)	$0
Valor Total del Contrato (suma del valor inicial + ajuste)	$14.700.000
Valor Pagado (suma de los valores pagados a la fecha)	$0
Valor Cobrado en el presente informe	$4.200.000

Valor total ejecutado(suma del valor pagado y el valor cobrado en el periodo)	$4.200.000
Valor saldo por ejecutar	$10.500.000

5. SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
	Actividades Específicas del contrato o productos entregables (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	**Descripción y evidencia (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente las actividades realizadas en el periodo y la evidencia presentada.**
1	Realizar el seguimiento, verificación y consolidación de avances del Plan de Acción del proceso de Gestión Jurídica, asegurando el cumplimiento de metas, indicadores y cronogramas establecidos.	En septiembre de 2026 se realizó el seguimiento, verificación y consolidación de los avances del Plan de Acción del proceso de Gestión Jurídica, correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2026, validando el cumplimiento de metas, indicadores, actividades y cronogramas establecidos. (Anexo 1.)
2	Realizar la formulación, actualización, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública, así como la elaboración de los informes requeridos para su publicación y control del proceso de Gestión Jurídica.	En septiembre de 2026 se realizó seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2026(Anexo 2).
3	Preparar informes de gestión de la Oficina Jurídica, incluyendo informes cuatrimestrales, anuales y reportes solicitados por la gerencia o los entes de control.	Durante el mes de septiembre se realizó el cargue de la información correspondiente a la plataforma APPUI, efectuando la recopilación, revisión y registro de la documentación relacionada con los proyectos y contratos de obra vigentes de la entidad, de acuerdo con la información suministrada por las áreas responsables. Esta actividad permitió mantener actualizada la información requerida en la plataforma y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para el seguimiento y reporte de los proyectos. 

		
4	Elaborar informes técnicos sobre la gestión contractual, procesos judiciales, actuaciones administrativas y demás actividades propias del área jurídica.	En el Periodo no se cuenta con planes de mejoramiento en el proceso de Gestión Jurídica.
5	Apoyar la elaboración, suscripción, seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, garantizando la atención oportuna de los hallazgos del proceso de Gestión Jurídica.	Se brindó apoyo en la suscripción del Plan de Mejoramiento Interno, derivado de los resultados de la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión al Contrato OJ-008, participando en la revisión y consolidación de las acciones de mejora orientadas a atender las observaciones y fortalecer los procesos institucionales.(Anexo 4)
6	Dar orientación a la oficina de gestión jurídica en el diligenciamiento del FURAG cuando se requiera.	En el periodo no se presento diligenciamiento FURAG
7	Brindar acompañamiento jurídico durante auditorías, suministrando información, soportes documentales y respuestas a los requerimientos formulados por los entes de control.	En el periodo no se presentaron auditorias externas.
8	Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.	
Nota: Adicional a la información anterior, recuerde que se deben anexar todas las evidencias que fueran presentadas al supervisor para la certificación del cumplimiento de actividades.		

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: En el periodo citado realizó desplazamientos para el cumplimiento de sus obligaciones SI ____ NO ___X__

En caso afirmativo relacione los desplazamientos indicando cuales fueron legalizados y cuales se encuentran en trámite.

6. SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR (Espacio para ser diligenciado por el supervisor del Contrato)

En este espacio el supervisor debe evaluar el desempeño del contratista frente a los requisitos contractuales de productos o servicios contratados.

FACTORES A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE (2) Cumple satisfactoria todos los requisitos establecidos en el contrato	CASI SIEMPRE(1) Cumple con falencia los requisitos establecidos en el contrato	NUNCA (0) El contratista no cumple con los requisitos establecidos en el contrato
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL CONTRATO			
1. ¿Cumple con eficacia los objetivos, requisitos y alcance determinados en el contrato?	2		
2. ¿Presenta de manera adecuada los resultados pactados?	2		
OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO ENTREGADO O SERVICIO PRESTADO			
3. ¿Cumple con la entrega de resultados en el tiempo pactado?	2		
4. ¿Cumple con las actividades asignadas por el supervisor del contrato?	2		
INTERACCIÓN CON LA EMPRESA			
5. Se relaciona adecuadamente con las personas que debe interactuar para el cumplimiento del objeto del contrato (funcionarios, contratistas, comunidad, entre otros).	2		
6. ¿El contratista tiene iniciativa, disposición, interés, colaboración para cumplir con el objeto del contrato?	2		
7. ¿Demuestra dominio y aplicación de los temas y/o herramientas que la Empresa le ha compartido (Inducciones, capacitaciones, jornadas de sensibilización entre otros?	2		
8. ¿Cumple y contribuye eficazmente con los requerimientos ambientales establecidos por el sistema de gestión ambiental?	2		
9. ¿Cumple y contribuye eficazmente con los requerimientos del sistema de gestión de calidad?	2		
	0	0	0
Calificación total: (Es la sumatoria de todas las calificaciones obtenidas)	18		

RANGOS DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR
EXCELENTE (SIEMPRE): Cuando el puntaje es entre 15 y 18 se cumple a cabalidad.
BUENO (CASI SIEMPRE): Cuando el puntaje es entre 12 y 14 Para esta clasificación se generan acciones preventivas o correctivas.
MALO (NUNCA): Cuando el puntaje es inferior a 12 para esta clasificación se tomarán las acciones legales que apliquen o no se cuenta más con el proveedor

Observaciones: Cuando el contratista no aplica se califica con puntaje 2
Compromisos:

7. VERIFICACIÓN – CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA, TÉCNICAS Y LEGALES
Cumplimiento: Los anexos aportados por el contratista dan cuenta del cumplimiento durante el periodo entre el 11/08/2026 al 10/09/2026 propias del contrato 104 de 2026. El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales con calidad y oportunidad, presentó los informes que le fueron solicitados. Se verificó que los pagos de seguridad social y estampillas, corresponden a los porcentajes establecidos por la normatividad vigente Teniendo en cuenta lo anterior se autoriza el pago de la suma de cuatro millones doscientos mil pesos $ 4.200.000 M/CTE a los 14 días del mes de septiembre de 2026

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

Rafael Tamayo Villamizar

RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR
CONTRATISTA

RICHARD ALBERTO DIAZ
SUPERVISOR DE CONTRATO

BORRADOR

000000BORRADOR

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Codigo	GP-FO-01
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Gestion de planeación	Version	3
	Formato de plan de accion	Fecha	30/01/2023

AÑO	2026	ÁREA:		CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURIDICA Y PQRS			MACROPROCESO:	APOYO		PROCESO:	GESTIÓN JURIDICA			SUBPROCESO:	I. GESTION LEGAL II. GESTIÓN PQRS III. GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO IV. GESTIÓN CONTRACTUAL V. GESTIÓN DE COBRO COACTIVO			
					ACTIVIDADES				INDICADOR			PERIODO DE DURACIÓN			SEGUIMIENTO Y CONTROL			
SUBPROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	PLAN DEL DECRETO 612	POLÍTICA MIPG	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	ALCANCE	RESPONSABLE	META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	OBSERVACIONES	FECHA DE FINALIZACIÓN REAL	RESULTADO DEL INDICADOR	% EJECUCIÓN (Resultado/Meta)*100	ANALISIS DEL INDICADOR
GESTIÓN LEGAL	FORTALECIMIENTO CORPORATIVO Y MEJORA CONTINUA	Salvaguardar los intereses jurídicos de la Empresa	Programa de Transparencia y Ética pública	Defensa Jurídica	Ejercer oportunamente la defensa técnica judicial de la Empresa, garantizando la adecuada representación de sus intereses jurídicos	Comprende el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos, el control de términos y la presentación oportuna de actuaciones procesales	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	100%	Cumplimiento	(Numero de actuaciones procesales presentadas oportunamente / Total de actuaciones procesales requeridas) x 100	Mensual	5/1/2026	31/12/2026	se revisará conforme al informe de cumplimiento de los apoderados	############	100%	(65 de informes mensuales realizados/65 de informes proyectados)*100=100%	Durante el primer cuatrimestre del año se ha identificado un comportamiento estable en la gestión de los procesos judiciales y administrativos de la entidad, con un leve incremento en el volumen total. En enero se registraron sesenta y cinco (65) procesos activos, sobre los cuales se realizó seguimiento y verificación de su estado. Para febrero, el número ascendió a sesenta y seis (66) procesos activos, como resultado de la incorporación de un (1) nuevo proceso, mantenimiendose la asignacion conforme a la especialidad de los profesionales del derecho. En marzo, el total de procesos se mantuvo en sesenta y seis (66), sin variaciones, continuando con las labores de seguimiento y control. Finalmente,
			Programa de Transparencia y Ética pública	Defensa Jurídica	Ejecutar las actividades definidas en el Plan de Acción para la prevención de la política de daño antijurídico de la Empresa	Comprende la implementación, seguimiento y control de las acciones preventivas orientadas a evitar la ocurrencia del daño antijurídico en la gestión institucional.	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	20%	Cumplimiento	(Numero de actividades ejecutadas / Total de actividades programadas) * 100	Anual	5/1/2026	31/12/2026	plan accion de prevencion de la politica de daño antijuridico	############	20%	(4 Numero de actividades ejecutadas / 20Total de actividades programadas) * 100=20%	Durante el primer cuatrimestre del hac se proyecto el plan de accion de daño antijuridico el cual tiene 20 actividades a ejecutar durante la vigencia, en el cual se desarrollaron 4 en el primer cuatrimestre
			Programa de Transparencia y Ética pública	Mejora Normativa	Efectuar seguimiento a las sentencias judiciales y conciliaciones en las que sea parte la Empresa	Incluye la verificación del cumplimiento de las decisiones judiciales y acuerdos conciliatorios, el control de términos, la coordinacion con las dependencias responsables y el registro de las actuaciones realizadas.	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	100%	Pago de sentencias y conciliaciones	(Resoluciones de pago proyectadas / Sentencias recibidas que ordenan pago)*100	Mensual	5/1/2026	31/12/2026	Cumplimiento de ordenes judiciales allegadas a la entidad	############	100%	(2 Resoluciones de pago proyectadas / 2)sentencias recibidas que ordenan pago)*100=100%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2026 se proyectaron actos administrativos tendientes al cumplimiento de ordenes judiciales proferidas dentro de procesos ordinarios laborales. En ese sentido, durante el mes de enero de 2026 se proyectó la Resolucion No. 019 del 21 de enero de 2026 y, posteriormente, durante el mes de marzo de 2026 se proyectó la Resolucion No. 029 del 19 de marzo de 2026, ambas "por medio de la cual se da cumplimiento a la condena impuesta en el marco del proceso ordinario laboral". Asimismo, se deja constancia de que durante los meses de febrero y abril de 2026 no se presentaron actuaciones relacionadas con este tipo de procesos.
GESTIÓN PQRS		Establecer los lineamientos y pasos que se deben cumplir para atender PQRS internos o externos, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes	Programa de Transparencia y Ética pública	Racionalizacion de tramites	Gestionar la asignación y el seguimiento oportuno de las PQRS radicadas en la Empresa, garantizando su trámite conforme a los términos legales	Incluye la recepcion, clasificación, asignacion a las dependencias competentes, seguimiento a los tiempos de respuesta y control del cierre de las PQRS	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	100%	cumplimiento	(Numero de PQRS asignadas y con seguimiento oportuno / Total de PQRS radicadas) * 100	mensual	5/1/2026	31/12/2026	La radicación y asignación es competencia con la ventanilla única de la empresa	############	84,69%	(166 de pqrs resueltas oportunamente/196 de pqrs recibidas en la empresa)*100=84,69%	Durante el primer cuatrimestre del año, se registró la recepción total de ciento noventa y seis (196) PQRs, distribuidas así: 37 en enero, 65 en febrero, 37 en marzo y 57 en abril. En cuanto a la gestión, en enero se atendieron 16 PQRs, quedando 21 en trámite, en febrero se dio respuesta a 51, con 14 pendientes, además se reabrieron la totalidad de las 21 PQRs arrastradas de enero; en marzo se atendieron 29, quedando 8 en trámite, y se resolvieron las 14 pendientes de febrero, finalmente, en abril se atendieron 30 PQRs, quedando 26 en tramite, y adicionalmente se gestionaron 5 PQRs pendientes de marzo. De las PQRs restantes de marzo, una (1) se encuentra en estado de prorroga y dos (2) en desistimiento tacito, conforme a la normatividad vigente.
GESTIÓN CONTRACTUAL		Surtir los procesos contractuales segun las necesidades de la empresa, segun los procedimientos internos establecidos y por la normatividad vigente, para el buen funcionamiento de la empresa y en el que se establecen responsabilidades y deberes del contratante y contratista	Programa de Transparencia y Ética pública	Mejora Normativa	Liquidaciones de contratos	Incluye la revision juridica y documental de los contratos, la elaboracion y suscripcion de las actas de liquidacion y/o cierre al control de terminos y el registro de las actuaciones realizadas	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	100%	revisión de liquidaciones	N° de liquidaciones realizadas / Total de liquidaciones de las vigencias 2022,2023 , 2024 y 2025	Anual	5/1/2026	31/12/2026	Se revisa de acuerdo a las liquidaciones aprobadas	############	24,62%	82 de liquidaciones realizadas / 333 liquidaciones de las vigencias 2022,2023 , 2024 y2025*100=24,62%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia se efectuó la liquidación de un total de 82 procesos contractuales correspondientes a las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025. La gestión mensual se desarrolló de la siguiente manera: en enero no se registraron liquidaciones, en febrero se liquidaron 6 procesos, en marzo se efectuaron 40 liquidaciones y en abril se liquidaron 36 procesos
			Programa de Transparencia y Ética Pública	Gestion Estrategica del Talento Humano	Contar con el Personal de Apoyo necesario para cumplir con las actividades de apoyo y misionales de la Entidad.	Validar hojas de vida de Contratistas a vincular a la EIS en plataforma de SIGEP II	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS y líder de contratacion	100%	producto	Validacion de hojas de vida en sigep II / numero de perfeccionados OPS *100	Mensual	5/1/2026	31/12/2026	Proceso se inicia a previa presentacion de necesidad de los Jefes de cada dependencia.	############	100%	69 Validacion de hojas de vida en sigep II / 69 numero de perfeccionados OPS *100=100%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, las diferentes áreas de la empresa remitieron 83 necesidades de contratación, las cuales fue de tramitadas mediante contratación directa. De estas, se realizó la validación de 69 hojas de vida en la plataforma SIGEP II, teniendo en cuenta que corresponden a contratistas persona natural, quienes sí requieren validación en el sistema. En cuanto a los procesos celebrados con personas jurídicas, se precisa que estos no son objeto de validación en la plataforma. Asimismo, se verificó el perfeccionamiento de las respectivas Ordenes de Prestación de Servicios (OPS) tramitadas durante el mes de enero. De igual manera, se deja constancia de que durante los meses de febrero, marzo y abril de 2026 no se
			Programa de Transparencia y Ética Pública	Gestion Estrategica del Talento Humano	Depurar y actualizar la información de los contratos de prestacion de servicios de la Empresa	Incluye la revision y actualizacion de la información contractual en los sistemas institucionales.	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS y líder de contratacion	100%	producto	(N° Contratos registrados en el sigep II / N° hojas de vida validada en el SIGEP II)*100%	Mensual	5/1/2026	31/12/2026	Se realiza de acuerdo al personal de prestacion de servicios contratados por la Empresa	############	100%	(69 Contratos registrados en el sigep II / 69 Hojas de vida validada en el SIGEP II)*100=100%	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2026, en el mes de enero se realizó la validacion de 69 contratos de prestación de servicios correspondientes a contratistas persona natural en la plataforma SIGEP II.
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		Llevar a cabo adecuadamente las actuaciones disciplinarias al interior de la Entidad, con el fin de que se promueva la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y	Programa de Transparencia y Ética pública	Defensa Jurídica	Conocer, tramitar y decidir en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en la Entidad.	Incluye la sustanciación de las actuaciones disciplinarias, el control de términos y la expedicion de las decisiones de primera instancia	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS y líder de contratacion	100%	Indagación Preliminar	(Auto de apertura de investigacion disciplinaria o Archivo / numero de resoluciones sancionatorias o archivo definio)*100	De acuerdo a la necesidad	5/1/2026	31/12/2026		############	N/A	N/A	Durante el primer cuatrimestre no se registró la apertura ni tramite de procesos disciplinarios Se precisa, además, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevencion frente al riesgo identificado
COBRO COACTIVO		Salvaguardar los intereses jurídicos de la Empresa	Programa de Transparencia y Ética pública	Defensa Jurídica	Llevar a cabo el tramite de cobro coactivo adelantado por la Empresa	Incluye la gestion de las actuaciones administrativas del proceso de cobro, el control de terminos y la adjucion de las decisiones correspondientes.	Jefe Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	100%	Cumplimiento	(N° seguimiento de cobro coactivo/N° Cobros coactivos identificados)*100	Mensual	5/1/2026	31/12/2026	De acuerdo a los requerimientos solicitados por las areas	############	100%	(9 de procesos actualizados/9 de procesos activos)*100=100%	Durante el primer cuatrimestre del año tenemos como tal evidencia una gestion continua y progresiva en el tramite de los procesos de cobro coactivo, manteniendose activos un total de nueve (9) procesos durante todo el periodo En enero, se adelanto el analisis del estado de los procesos vigentes, permitiendo la actualización de la información y la definición de acciones de seguimiento. Para el mes de febrero, se fortaleció la etapa de notificación mediante la gestión de citaciones y el envío de comunicaciones por correo certificado, garantizando el debido proceso en las actuaciones administrativas. En marzo, la gestion se enfocó en actuaciones propias de impulso procesal, tales como el traslado de liquidaciones de credito y costas, su respectiva publicacion en la página web institucional y la implementacion de medidas cautelares a través de oficios dirigidos a entidades bancarias. Finalmente, en abril se

BORRADOR

000000BORRADOR

mayo		junio		julio		agosto		SEGUIMIENTO Y CONTROL			
Indicador	Análisis de indicador	Indicador	Análisis de indicador	Indicador	Análisis de indicador	Indicador	Análisis de indicador	FECHA DE FINALIZACIÓN REAL	RESULTADO DEL INDICADOR	% EJECUCIÓN (Resultado/objetivo *100)	ANÁLISIS DEL INDICADOR
(66 de informes mensuales realizados/66 de informes proyectados)*100= 100%	mantuvo un total de sesenta y seis (66) procesos activos, sin variación frente al mes anterior. Estos se encuentran distribuidos estratégicamente conforme a su naturaleza, competencia y especialidad, siendo asignados a los profesionales del derecho según su área de experticia, con el fin de garantizar una gestión jurídica eficiente y especializada. Asimismo, se realizó el respectivo seguimiento a los procesos, verificando su estado y avance. Anexo 1: REVISAR LAS DOS HOJAS DE EXCEL DONDE	(66 de informes mensuales realizados/66 de informes proyectados) *100=100%	Durante el mes de junio, la entidad mantuvo un total de sesenta y seis (66) procesos activos, sin variación frente al mes anterior. Estos se encuentran distribuidos estratégicamente conforme a su naturaleza, competencia y especialidad, siendo asignados a los profesionales del derecho según su área de experticia, con el fin de garantizar una gestión jurídica eficiente y especializada. Asimismo, se realizó el respectivo seguimiento a los procesos, verificando su estado y avance. Anexo 1 REVISAR LAS DOS HOJAS DE EXCEL DONDE BAG SON 66 Y MARCO SON 6	(65 de informes mensuales realizados/65 de informes proyectados)*100 0=100%	Durante el mes de julio, la entidad contó con un total de sesenta y cinco(65) procesos activos, evidenciándose la disminución de un (1) proceso respecto al mes anterior. Estos se encuentran distribuidos estratégicamente conforme a su naturaleza, competencia y especialidad, siendo asignados a los profesionales del derecho según su área de experticia, con el fin de garantizar una gestión jurídica eficiente y especializada. Asimismo, se realizó el respectivo seguimiento a los procesos, verificando su estado y avance. Anexo 1 REVISAR LAS DOS HOJAS DE EXCEL DONDE BAG SON 59 Y MARCO SON 6	(65 de informes mensuales realizados/65 de informes proyectados)*100=100%	Durante el mes de julio, la entidad mantuvo un total de sesenta y cinco (65) procesos activos, sin variación frente al mes anterior. Estos se encuentran distribuidos estratégicamente conforme a su naturaleza, competencia y especialidad, siendo asignados a los profesionales del derecho según su área de experticia, con el fin de garantizar una gestión jurídica eficiente y especializada. Asimismo, se realizó el respectivo seguimiento a los procesos, verificando su estado y avance. Anexo: REVISAR LAS DOS HOJAS DE EXCEL DONDE BAG SON 59 Y MARCO SON 6	31/08/2026	100%	(65 de informes mensuales realizados/65 de informes proyectados)*100=100%	Durante el segundo cuatrimestre de 2026, la entidad mantuvo un seguimiento permanente a los procesos judiciales, verificando su estado, avance y las actuaciones requeridas. En mayo y junio se registraron 66 procesos activos. En julio y agosto, el número de procesos disminuyó a 65, debido a la reducción de un proceso en el mes de julio.
(5 Numero de actividades ejecutadas / 20Total de actividades programadas) = 100=25%	De acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Prevención del Daño Antijurídico durante el mes de mayo se desarrollo la Actividad No. 2 Uso del SIEP para el registro y seguimiento de todos los procesos judiciales, con el propósito de garantizar la adecuada gestión, actualización y trazabilidad de la información relacionada con los procesos judiciales de la entidad	(3 Numero de actividades ejecutadas / 20Total de actividades programadas) = 100=40%	De acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Prevención del Daño Antijurídico durante el mes de junio de 2026 se desarrollaron las siguientes actividades. Actividad 1. Se realizó la revisión de la Resolución No. 207 del 16 de noviembre de 2023, mediante la cual se conformó el Comité de Conciliación y se establecieron sus funciones. Una vez revisada, se determinó que no requiere actualización, lo cual fue puesto en conocimiento y revisado en el Comité de Conciliación del 2 de junio de 2026. Acta No. 4 Actividad 2. Se realizó el uso del SIEP para el registro y seguimiento de todos los procesos judiciales. Actividad 3. Fomentar y estimular en los trabajadores el estudio de temas específicos relacionados con sus funciones. Esta actividad fue programada para desarrollarse durante el mes de julio. Actividad 4. Se dio cumplimiento a los esquemas de medición establecidos durante el mes de junio	(12 Numero de actividades ejecutadas / 20Total de actividades programadas) = 100=60%	De acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Prevención del Daño Antijurídico durante el mes de julio de 2026 se desarrollaron las siguientes actividades Actividad 2. Se realizó el uso del SIEP para el registro y seguimiento de todos los procesos judiciales. Actividad 3. Se fomentó y estimuló en los trabajadores el estudio de temas específicos relacionados con sus funciones. Esta actividad, inicialmente programada para el mes de junio, fue desarrollada el 14 de julio de 2026. Actividad 5. Se realizó el análisis de los fallos judiciales proferidos en contra de la entidad, con el fin de identificar situaciones que puedan contribuir a la prevención del daño antijurídico Actividad 8. Se realizó el seguimiento a la expedicion de actos administrativos de manera particular o general y su correspondiente notificación, conforme a la normativa aplicable	(14 Numero de actividades ejecutadas / 20Total de actividades programadas) = 100=70%	Durante el mes de agosto de 2026, se dio cumplimiento a las actividades programadas en el Plan de Prevencion del Daño Antijurídico, así: Actividad 2: Se realizó el registro y actualizacion de los procesos judiciales y sus actuaciones en el SIEP Jurídico. Actividad 7: El Subproceso de PQRS realizó la recepción, trámite y contestacion de los derechos de peticion, requerimientos, reclamaciones y quejas asignados, actividad desarrollada mensualmente.	31/08/2026	70%	(14 Numero de actividades ejecutadas / 20Total de actividades programadas) = 100=70%	Durante el segundo semestre de 2026, se evidencia un avance progresivo en la ejecución del Plan de Prevención del Daño Antijurídico, con el desarrollo de las actividades programadas entre los meses de mayo, junio, julio y agosto. Se destaca la continuidad en el registro y seguimiento de los procesos judiciales mediante el SIEP Jurídico, así como la revision normativa, el análisis de fallos judiciales, el seguimiento a los actos administrativos y la atencion de PQRS. En terminos generales, las actividades ejecutadas han permitido fortalecer el seguimiento de los procesos judiciales, la gestion juridica y la atención oportuna de las solicitudes ciudadanas, contribuyendo a la prevención y mitigación de posibles riesgos de daño antijurídico. Asimismo, las actividades programadas para fechas especificas fueron desarrolladas conforme al cronograma o reprogramadas y ejecutadas durante el periodo correspondiente.
(1 Resoluciones de pago proyectadas / 1Sentencias recibidas que ordenen pago)*100= 100%	Durante el mes de mayo de 2026 se proyectó la Resolución No. 050 del 6 de mayo de 2026, "por medio de la cual se da cumplimiento a la condena impuesta en el marco del proceso ordinario laboral", con el fin de dar cumplimiento a la orden judicial profenda dentro del respectivo proceso Anexo 3	N/A	No se proyectaron resoluciones debido a que no se recibieron sentencias en el mes	(1 Resoluciones de pago proyectadas / 1Sentencias recibidas que ordenen pago)*100= 100 %	Durante el mes de julio de 2026 se proyectó la Resolución No. 068 del 15 de julio de 2026, "por medio de la cual se ordena el pago del saldo pendiente por concepto de costas procesales dentro del proceso ejecutivo", con el fin de dar cumplimiento a la orden judicial profenda dentro del respectivo proceso Anexo 3	N/A	No se proyectaron resoluciones debido a que no se recibieron sentencias en el mes	31/08/2026	100%	(2 Resoluciones de pago proyectadas / 2 Sentencias recibidas que ordenen pago)*100 %	Durante el segundo cuatrimestre de 2026 se proyectaron dos (2) resoluciones en cumplimiento de sentencias judiciales. En mayo se proyectó la Resolución No. 050 del 6 de mayo de 2026, relacionada con el cumplimiento de una condena dentro de un proceso ordinario laboral. En julio se proyectó la Resolución No. 068 del 15 de julio de 2026, mediante la cual se ordenó el pago de un saldo pendiente por concepto de costas procesales dentro de un proceso ejecutivo. Durante los meses de junio y agosto no se proyectaron resoluciones, debido a que no se recibieron sentencias que requirieran la expedicion de actos administrativos para su cumplimiento. En terminos generales, se evidenció una gestion oportuna frente a las decisiones judiciales recibidas, garantizando el trámite de las actuaciones administrativas correspondientes.
(45 de pqrs resueltas oportunamente/47 de pqrs recibidas en la empresa)*100=95.74%	Durante el mes de mayo se recibieron 47 PQRs, de las cuales 45 fueron atendidas dentro del mismo periodo y 2 continuan en tramite. Estas ultimas se encuentran dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015, sin configurarse incumplimiento en los tiempos de respuesta. Adicionalmente, se contestaron 26 PQRs que se encontraban pendientes del mes de abril. fueron atendidas durante el mes de mayo. Anexo 1	(38 de pqrs resueltas oportunamente/40 de pqrs recibidas en la empresa)*100=95.00%	Durante el mes de junio se recibieron 56 PQRs, de las cuales 38 fueron atendidas dentro del mismo periodo y 18 continuan en tramite. Estas ultimas se encuentran dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015, sin configurarse incumplimiento en los tiempos de respuesta. Adicionalmente, se contestaron 2 PQRs que se encontraban pendientes del mes de mayo fueron atendidas durante junio. Anexo 1	(30 de pqrs resueltas oportunamente/45 de pqrs recibidas en la empresa)*100=53.33%	Durante el mes de julio se recibieron 52 PQRs, de las cuales 51 fueron atendidas dentro del mismo periodo y 1 continuan en tramite. Esta ultima se encuentran dentro de los terminos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015, sin configurarse incumplimiento en los tiempos de respuesta. Adicionalmente, se contestaron 18 PQRs que se encontraban pendientes del mes de junio fueron atendidas durante julio. Anexo 1			31/08/2026			
106 de liquidaciones realizadas / 333 liquidaciones de las vigencias 2022 2023 2024 y 2025)*100=31.87%	Durante el mes de mayo sensalizaron un total de 24 procesos liquidados, distribuidos de la siguiente manera: 1 de la vigencia 2022, 2 de la vigencia 2023, 11 de la vigencia 2024 y 10 de la vigencia 2025. Lo anterior refleja un avance significativo en la gestion de liquidacion de contratos Anexo 3	159 de liquidaciones realizadas / 333 liquidaciones de las vigencias 2022 2023 2024 y 2025)*100=47.74%	Durante el mes de junio sensalizaron un total de 53 procesos liquidados, distribuidos de la siguiente manera: 2 de la vigencia 2022, 2 de la vigencia 2023, 43 de la vigencia 2024 y 6 de la vigencia 2025. Lo anterior refleja un avance significativo en la gestion de liquidacion de contratos Anexo 3	180 de liquidaciones realizadas / 333 liquidaciones de las vigencias 2022 2023 2024 y 2025)*100=54.05 %	Durante el mes de julio se realizaron un total de 21 procesos liquidados, distribuidos de la siguiente manera: 17 de la vigencia 2024 y 4 de la vigencia 2025. Lo anterior refleja un avance significativo en la gestion de liquidacion de contratos Anexo 3			31/08/2026			
N/A	No se realizo proceso de contratacion en el mes, es de resaltar que se realizaron adicionales de contratos los cuales no se realiza validacion de hojas de vida en el SIGEP II	N/A	No se realizo proceso de contratacion en el mes	3 Validacion de hojas de vida en sigep II / 3 numero de perfeccionados OPS *100=100%	"Durante el mes de julio, las diferentes áreas de la empresa remitieron 3 necesidades de contratacion las cuales fueron tramitadas mediante contratacion directa. De estas, se realizó la validacion de 3 hojas de vida en la plataforma SIGEP II, teniendo en cuenta que corresponden a contratistas persona natural, quienes si requieren validación en el sistema. En cuanto a los procesos celebrados con personas jurídicas, se precisa que estos no son objeto de validacion en la plataforma. Asimismo, se verificó el perfeccionamiento de las respectivas Ordenes de Prestacion de Servicios (OPS) tramitadas durante el mes de julio, se manifiesta que se realizaron suscripcion de 3 contratos con personas natural. Anexo 1"	36 Validacion de hojas de vida en sigep II / 36 numero de perfeccionados OPS *100=100%	"Durante el mes de agosto, las diferentes áreas de la empresa remitieron 39necesidades de contratacion, las cuales fueron tramitadas mediante contratación directa. De estas, se realizó la validación de 36 hojas de vida en la plataforma SIGEP II, teniendo en cuenta que corresponden a contratistas persona natural, quienes si requieren validación en el sistema. En cuanto a los procesos celebrados con personas jurídicas, se precisa que estos no son objeto de validacion en la plataforma. Asimismo, se verificó el perfeccionamiento de las respectivas Ordenes de Prestacion de Servicios (OPS) tramitadas durante el mes de agosto, se manifiesta que se realizaron suscripcion de 36 contratos con personas natural.	31/08/2026	100	39 Validacion de hojas de vida en sigep II / 39 numero de perfeccionados OPS *100=100%	Durante el segundo cuatrimestre de 2026 se realizo seguimiento a los procesos de contratacion tramitados durante el periodo, evidenciandose que en mayo y junio no se adelantaron nuevos procesos de contratación, aunque se efectuaron adiciones contractuales, los cuales no requieren validacion de hojas de vida en el SIGEP II. En julio, se tramitaron 3 necesidades de contratacion de personas naturales, verificandose los respectivos hojas de vida en el SIGEP II y se suscribieron 3 contratos con personas jurídicas, los cuales no requieren dicha validación. En agosto, se tramitaron 36 necesidades de contratacion de personas naturales, realizando la correspondiente validación
N/A	No se realizo proceso de contratacion en el mes	N/A	No se realizo proceso de contratacion en el mes	(3 Contratos registrados en el sigep II / 3 Hojas de vida validadas en el SIGEP II (*100=100%	Durante en el mes de julio se realizó la validacion de 3 contratos de prestación de servicios correspondientes a contratistas persona natural en la plataforma SIGEP II. Anexo 2	(36 Contratos registrados en el sigep II / 36 Hojas de vida validadas en el SIGEP II (*100=100%	Durante en el mes de agosto se realizo la validacion de 36 contratos de prestación de servicios correspondientes a contratistas persona natural en la plataforma SIGEP II. Anexo 2	31/08/2026	100	(39 Contratos registrados en el sigep II / 39 Hoas de vida validadas en el SIGEP II (*100=100%	Durante el segundo cuatrimestre de 2026, se realizo el seguimiento a la validacion de los contratos de prestacion de servicios de contratistas persona natural en la plataforma SIGEP II. Durante los meses de mayo y junio no se adelantaron procesos de contratación; en julio se validaron 3 contratos y en agosto 36 contratos, para un total de 39 contratos validados durante el periodo. Lo anterior evidencia el cumplimiento de las actividades de verificación y registro correspondientes en la plataforma SIGEP II, de acuerdo con los procesos de contratación adelantados durante el cuatrimestre.
N/A	Durante el mes de mayo no se registro la apertura ni tramite de procesos disciplinarios. Se precisa, ademas, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevención frente al riesgo	N/A	Durante el mes de junio no se registró la apertura ni tramite de procesos disciplinarios. Se precisa, ademas, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevención frente al riesgo identificado.	N/A	Durante el mes de julio no se registró la apertura ni tramite de procesos disciplinarios. Se precisa, ademas, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevención frente al riesgo identificado.	N/A	Durante el mes de agosto no se registró la apertura ni tramite de procesos disciplinarios. Se precisa, ademas, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevención frente al riesgo identificado.	31/08/2026	N/A	N/A	Durante el segundo cuatrimestre no se registró la apertura ni tramite de procesos disciplinarios. Se precisa, ademas, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevención frente al riesgo identificado.
(9 de procesos actualizados/9 de procesos activos)*100= 100 %	Durante el mes de mayo se adelantaron las siguientes actuaciones: Se realizo resolucion N°00000052 de fecha 22/05/2026 "Por Medio de la cual se Practica la actualizacion del credito y costas" Se realizo resolucion N°00000054 de fecha 29/05/2026 "Por Medio de la cual se Practica la actualizacion del credito y costas" Se da continuidad a los nueve (9) procesos de cobro coactivo en curso (Anexo 1)	(9 de procesos actualizados/ 9 de procesos activos)*100 =100%	siguientes actuaciones Se realizó Resolucion No. 00000058 del 29 de abril de 2026 "POR MEDIO DE LA DECRETAN MEDIDAS CAUTERALES ADICIONALES" Se realiza Citacion en junio a través de correo certificado de la Resolucion No. 00000035 del cuatro (4) de abril de 2025, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCION Y SE DECRETAN MEDIDAS CAUTELARES" ANDREA DE PILAR BARRERA NAVARRO Representante Legal U.T. CONTRUCCION TANQUE GAS	(9 de procesos actualizados/9 de procesos activos)*100=100%	Durante el mes de julio se realizó seguimiento a los procesos de cobro coactivo, verificando su estado y evolucion. No obstante, durante el periodo evaluado no se presentaron actuaciones procesales en los procesos objeto de seguimiento.	(9 de procesos actualizados/9 de procesos activos)*100=100%	Durante el mes de agosto se realizó seguimiento a los procesos de cobro coactivo, verificando su estado y evolucion. No obstante, durante el periodo evaluado no se presentaron actuaciones procesales en los procesos objeto de seguimiento.	31/08/2026	100	(9 de procesos actualizados/9 de procesos activos)*100=1 00%	Durante el segundo cuatrimestre de 2026 (mayo a agosto) se dio continuidad a los nueve (9) procesos de cobro coactivo. En mayo se expidieron las Resoluciones No. 00000052 y 00000054, relacionadas con la actualización del crédito y costas, en junio se adelantaron actuaciones relacionadas con medidas cautelares y citación de la Resolucion No. 00000035 de 2025. Durante julio y agosto se realizó seguimiento al estado de los procesos, sin registrarse nuevas actuaciones procesales.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código	GP-FO-02
EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORAMIENTO			
Gestión De [illegible]		Versión	1
Formato mapa de riesgos de corrupción		Fecha	05/08/2021

VIGENCIA: 2026 CONSOLIDADO POR: Jurídica

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO Y REVISIÓN				SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL								MONITOREO Y REVISIÓN			
				Análisis del Riesgo – Riesgo Inherente				Valoración del Riesgo – Riesgo Residual			Acciones asociadas al control							MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO					
Subproceso / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
Adelantar de manera oportuna, objetiva y conforme a la normatividad vigente las actuaciones disciplinarias al interior de la Entidad, con el fin de promover la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el ejercicio de la función pública, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021	Falta de control y seguimiento oportuno a los términos y etapas de los procesos disciplinarios.	Prescripción de la acción disciplinaria. Nulidad de actuaciones disciplinarias. Impunidad frente a faltas disciplinarias.	Pérdida de credibilidad institucional. Observaciones y hallazgos de entes de control. Afectación a la disciplina y al clima organizacional.	2	10	20 Moderada	Control de términos y etapas procesales mediante herramientas de seguimiento y revisión periódica de los expedientes disciplinarios.	1	10	10 [illegible]	(1 Anual 2) Permanente	Implementar y mantener una matriz de control de términos de los procesos disciplinarios, con revisiones periódicas	Matriz de control de términos. Expedientes disciplinarios. Informes de seguimiento.	30/04/2026	Durante el primer cuatrimestre no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios. Se precisa, además, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevención frente al riesgo identificado.	Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	N/A	Durante el mes de mayo no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios. Se precisa, además, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevención frente al riesgo identificado.	N/A	Durante el mes de junio no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios. Se precisa, además, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevención frente al riesgo identificado.	N/A	Durante el mes de julio no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios. Se precisa, además, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevención frente al riesgo identificado.	N/A	Durante el mes de agosto no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios. Se precisa, además, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevención frente al riesgo identificado.	N/A	31/08/2026	Durante el segundo cuatrimestre no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios. Se precisa, además, que la Empresa cuenta con un comité encargado de conocer y hacer seguimiento a este tipo de actuaciones, como mecanismo de control y prevención frente al riesgo identificado.	Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	N/A
	Inadecuada aplicación del procedimiento disciplinario establecido en la normatividad vigente.	Decisiones disciplinarias contrarias a la ley. Revocatoria o nulidad de fallos disciplinarios. Responsabilidad disciplinaria o administrativa para los funcionarios encargados.	Reprocesos y desgaste administrativo. Afectación de la imagen institucional. Hallazgos por parte de organismos de control.	2	10	20 Moderada	Revisión jurídica permanente de las actuaciones disciplinarias conforme a la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021.	1	10	[illegible]	[illegible]	Capacitar periódicamente a los responsables del proceso disciplinario en la normatividad y procedimientos vigentes.	Expedientes disciplinarios debidamente organizados de acuerdo a las etapas del proceso cuando se apliquen	30/04/2026	Durante el primer cuatrimestre del año, no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios, por lo cual no se generaron actuaciones ni fue necesaria la actualización de procesos en esta materia, se tiene proyectado para el mes de junio	Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	N/A	Durante el mes de mayo no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios, por lo cual no se generaron actuaciones ni fue necesaria la actualización de procesos en esta materia.	N/A	Durante el mes de junio no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios, por lo cual no se generaron actuaciones ni fue necesaria la actualización de procesos en esta materia.	N/A	Durante el mes de julio no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios, por lo cual no se generaron actuaciones ni fue necesaria la actualización de procesos en esta materia.	N/A	Durante el mes de agosto no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios, por lo cual no se generaron actuaciones ni fue necesaria la actualización de procesos en esta materia.	N/A	31/08/2026	Durante el segundo cuatrimestre del año, no se registró la apertura ni trámite de procesos disciplinarios, por lo cual no se generaron actuaciones ni fue necesaria la actualización de procesos en esta materia.	Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	N/A

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código	GP-FO-02
	EVALUACION, CONTROL Y MEJORAMIENTO		
	Gestión De planeación	Versión	1
	Formato mapa de riesgos de corrupción	Fecha	05/08/2021

VIGENCIA: 2020 CONSOLIDADO POR: Jurídica

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO Y REVISIÓN				MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		MONITOREO Y REVISIÓN			
				Análisis del Riesgo – Riesgo Inherente				Valoración del Riesgo – Riesgo Residual			Acciones asociadas al control																		
Redacción / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
Tramitar, responder oportunamente y realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, recursos y sugerencias (PQRS) presentadas por los usuarios internos y externos de la Empresa, garantizando el cumplimiento de los términos y disposiciones legales vigentes, y fortaleciendo la transparencia y la atención al ciudadano.	Falta de control y seguimiento a los términos legales para la respuesta de las PQRS.	Respuestas extemporáneas a las PQRS. Vulneración del derecho fundamental de petición. Sanciones disciplinarias a la Entidad o a los responsables.	Observaciones y hallazgos por parte de los entes de control. Deterioro de la confianza de los usuarios. Afectación de la imagen institucional.	3	10	30 Alta	Seguimiento permanente a los términos de respuesta de las PQRS mediante el sistema de información y controles periódicos.	2	10	20 Moderada	1 (Permanente 2) 3) y 4) Anual	Actualizar y mantener activo el sistema de control de términos de las PQRS radicadas. Establecer un correo electrónico a los responsables de la asignación de PQRS	Formato GPO-FO-03 Formato Registro y Seguimiento de PQRS	30/04/2020	Durante el primer cuatrimestre del año, se registró la recepción total de ciento ochenta y seis (186) PQRs, distribuidas así: 37 en enero, 86 en febrero, 37 en marzo y 37 en abril. En cuanto a la gestión, en enero se atendieron 16 PQRs, quedando 21 en trámite; en febrero se dio respuesta a 51, con 14 pendientes, además de resolverse la totalidad de los 21 PQRs arrastrados de enero; en marzo se atendieron 28, quedando 8 en trámite, y se resolvieron los 14 pendientes de febrero; finalmente en abril se atendieron 30 PQRs, quedando 27 en trámite, y adicionalmente se gestionaron 5 PQRs pendientes de marzo. De las PQRs restantes de marzo, una (1) se encuentra en estado de prórroga y dos (2) se encuentran [illegible], conforme a la normatividad vigente. Al cierre del cuatrimestre, se dio respuesta a un total de [illegible]	Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	(186 de pqrs resueltas oportunamente/186 de pqrs recibidas en la empresa)*100=[illegible]%	(45 de pqrs resueltas oportunamente /47 de pqrs recibidas en la empresa)*100 =95.74%	Durante el mes de mayo se recibieron 47 PQRs, de las cuales 45 fueron atendidas dentro del mismo periodo y 2 quedaron en trámite. Estas últimas se encuentran dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015, sin configurarse incumplimiento en los tiempos de respuesta. Adicionalmente, se atendieron 20 PQRs que se encontraban pendientes del mes de abril fueron atendidas durante el mes de mayo. Anexo 1	(38 de pqrs resueltas oportunamente/38 de pqrs recibidas en la empresa)*100 =97.[illegible]%	Durante el mes de junio se recibieron 56 PQRs, de las cuales 38 fueron atendidas dentro del mismo periodo y 18 quedaron en trámite. Estos últimos se encuentran dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015, sin configurarse incumplimiento en los tiempos de respuesta. Adicionalmente, se atendieron 2 PQRs que se encontraban pendientes del mes de mayo fueron atendidas durante junio. Anexo 1	(31 de pqrs resueltas oportunamente/52 de pqrs recibidas en la empresa)*100=[illegible]%	Durante el mes de julio se recibieron 52 PQRs, de las cuales 31 fueron atendidas dentro del mismo periodo y [illegible] quedaron en trámite. Esta última se encuentra dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015, sin configurarse incumplimiento en los tiempos de respuesta. Adicionalmente, se atendieron 18 PQRs que se encontraban pendientes del mes de junio fueron atendidas durante julio. Anexo 1	(41 de pqrs resueltas oportunamente/51 de pqrs recibidas en la empresa)*100= [illegible]%	Durante el mes de agosto se recibieron 51 PQRs, de las cuales 41 fueron atendidas dentro del mismo periodo y 10 quedaron en trámite. Esta última se encuentra dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015, sin configurarse incumplimiento en los tiempos de respuesta. Adicionalmente, se atendió 1 PQRs que se encontraba pendiente del mes de julio fueron atendidas durante agosto. Anexo 1	31/08/2020	"Durante el segundo cuatrimestre de 2020, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto, se recibieron 206 PQRs, de las cuales 188 fueron atendidas durante el periodo y 18 se encuentran en trámite dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015, sin evidenciarse incumplimiento en los tiempos de respuesta. Mensualmente, se registró lo siguiente: mayo, 47 PQRs recibidas; junio, 56; julio, 52; y agosto, 51 para un total de 206 PQRs recibidas. En términos de gestión, se logró atender 188 solicitudes, equivalentes al 93,15 %, mientras que las 18 restantes (4,85 %) continúan dentro de los términos legales para su respuesta."	Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	(188 de pqrs resueltas oportunamente/206 de pqrs recibidas en la empresa)*100=93.15 %
	Asignación inadecuada o tardía de las PQRS a las dependencias competentes.	Respuestas incompletas o improcedentes. Dilatación de PQRS por insatisfacción del usuario. Incremento de reclamos y quejas contra la Empresa.	Aumento del volumen de PQRS sin cierre efectivo. Desgaste administrativo. Pérdida de credibilidad institucional.	2	20	40 Alta	Procedimiento formal de clasificación y asignación de las PQRS a las dependencias responsables.	1	20	20 Moderada	1) y 2) Permanente 3) Semestral	Fortalecer la capacitación a los responsables sobre la correcta clasificación y trámite de las PQRS. Asignación de PQRS de acuerdo a la naturaleza de los asuntos	Actas de capacitación.	30/08/2020	Durante el primer cuatrimestre se tenía programada la capacitación sobre el procedimiento de PQRs para el mes de febrero; no obstante, esta fue reprogramada y finalmente se llevó a cabo el día 28 de abril de 2020. La actividad incluyó la socialización con todo el personal de la entidad, tanto funcionarios como contratistas, mediante jornadas realizadas en cada una de las oficinas, con el fin de garantizar la adecuada comprensión y aplicación del procedimiento.	Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	(1 de capacitaciones realizadas/1 de capacitaciones proyectadas)*100=100 %	N/A	Esta actividad se cumplió en primer semestre del año	N/A	Esta actividad se cumplió en primer semestre del año	N/A	Esta actividad se cumplió en primer semestre del año	N/A	Esta actividad se cumplió en primer semestre del año	31/08/2020	Esta actividad se cumplió en primer semestre del año.	Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	N/A

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	GINFO-02
	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORAMIENTO		
	Gestión De planeación	Versión	1
	Formato mapa de riesgos de corrupción	Fecha	05/06/2024

VIGENCIA: 2026 CONSOLIDADO POR: Jurídica

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									MONITOREO Y REVISIÓN			Mayo		JUNIO		JULIO		AGOSTO	
				Análisis del Riesgo Inherente				Valoración del Riesgo															
								Riesgo Residual			Acciones asociadas al control												
Subproceso / Objetivo	Causal	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR
Adelantar los procesos de contratación de la ESI Cálculo S A. E.S.P. de manera transparente, objetiva y conforme al manual de contratación y supervisión, aprobado, garantizando la adecuada planeación, selección, ejecución y control contractual, y la correcta administración de los recursos públicos	Deficiente planeación de los procesos contractuales.	Procesos contractuales mal estructurados. Selección inadecuada de contratistas. Declaratoria de nulidad o fracaso contractuales.	Retrasos en la ejecución de los planes y proyectos institucionales. Afectación patrimonial por mayores costos o reprocesos. Observaciones y hallazgos de los organismos de control.	2	10	20 Moderada	Revisión jurídica y técnica de los estudios previos y documentos del proceso antes de su publicación.	1	10		anual	Fortalecer la etapa de planeación contractual mediante lista de chequeo y validaciones previas.	Estudios previos.	30/01/2026	Durante el primer cuatrimestre, en el mes de enero se elaboraron un total de ochenta y seis (86) estudios previos. De estos, ochenta y tres (83) corresponden a procesos de contratación directa de diversos de prestación de servicios, cuyos documentos fueron incorporados en los expedientes físicos de hoja de vida de cada contratista y debidamente publicados en la plataforma SECOP, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y publicidad. Los tres (3) estudios previos restantes corresponden a invitaciones privadas gestionadas durante el mismo periodo, en el marco de los procedimientos de selección aplicables. Anexo 1	Jefe de Control Interno Disciplinario, Asesora y PCSJ	(86 estudios previos realizados/ 86 de contratos realizados)*100= 100%	Durante el mes de enero se elaboraron un total de ochenta y seis (86) estudios previos. De estos, ochenta y tres (83) corresponden a procesos de contratación directa de contratos de prestación de servicios, cuyos documentos fueron incorporados en los expedientes físicos de hoja de vida de cada contratista y debidamente publicados en la plataforma SECOP, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y publicidad. Los tres (3) estudios previos restantes corresponden a invitaciones privadas gestionadas durante el mismo periodo, en el marco de los procedimientos de selección aplicables. Anexo 1	(86 estudios previos realizados/ 86 de contratos realizados)*100=100%	No Se realizo contratación en el mes de febrero, por tal motivo no se realizaron estudios previos	N/A	No Se realizo contratación en el mes de marzo, por tal motivo no se realizaron estudios previos	N/A	No Se realizo contratación en el mes de abril, por tal motivo no se realizaron estudios previos	N/A
	Inadecuada formulación, actualización y ejecución del Plan Anual de Adquisiones, y realización de procesos contractuales no incluidos en dicho plan.	Contratación sin planeación ni justificación adecuada. Vulneración de los principios de planeación y transparencia. Observaciones y sanciones por parte de los organismos de control.	Nulidad o cuestionamiento de procesos contractuales. Afectación patrimonial y administrativa de la Empresa. Deterioro de la credibilidad institucional.	2	10	20 Moderada	Revisión y validación previa del Plan Anual de Adquisiones y verificación de inclusión de los procesos contractuales antes de su inicio.	1	10		periódicamente	Actualizar y socializar periódicamente el Plan Anual de Adquisiones, y exigir su cumplimiento como requisito previo para adelantar procesos contractuales. De acuerdo a la necesidad	Plan Anual de Adquisiones aprobado y actualizado.	30/01/2026	Durante el primer cuatrimestre del año, en el mes de enero de 2026 se formuló el Plan Anual de Adquisiones, en cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de contratación estatal. El plan inicial fue elaborado el 7 de enero de 2026 y posteriormente fue objeto de tres (3) modificaciones, realizadas los días 15, 26 y 28 de enero de 2026, en atención a las necesidades institucionales identificadas. Cada una de estas versiones del plan fue presentada para su revisión y aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y debidamente publicada y aprobada en la plataforma SECOP II, garantizando los principios de planeación, transparencia y publicidad en la gestión contractual. Anexo 2.	Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídico y PCSJ	(4 de plan anual de adquisición aprobado y publicado/ 4 de plan anual de adquisición proyectado)*100=100 %	Durante el mes de enero de 2026 se formuló el Plan Anual de Adquisiones, en cumplimento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de contratación estatal. El plan inicial fue elaborado el 7 de enero de 2026 y posteriormente fue objeto de tres (3) modificaciones, realizadas los días 15, 26 y 28 de enero de 2026, en atención a las necesidades institucionales identificadas. Cada una de estas versiones del plan fue presentada para su revisión y aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y debidamente publicada y aprobada en la plataforma SECOP II, garantizando los principios de planeación, transparencia y publicidad en la gestión contractual. Anexo 2.	(4 de plan anual de adquisición aprobado y publicado/ 4 de plan anual de adquisición proyectado)*100=100 %	Durante el mes no se realizó actualizaciones del plan anual de adquisiciones	N/A	Durante el mes no se realizó actualizaciones del plan anual de adquisiciones	N/A	Durante el mes no se realizó actualizaciones del plan anual de adquisiciones	N/A

EIS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	CP-FO-62
	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORAMIENTO		
	Gestión De [illegible]	Versión	1
	Formato mapa de riesgos de corrupción	Fecha	05/06/2021

VIGENCIA: 2026 CONSOLIDADO POR: Jurídica

[illegible] SEGUNDO CUATRIMESTRE [illegible]

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN											MONITOREO Y REVISIÓN			MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		MONITOREO Y REVISIÓN			
Subproceso y Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	ANÁLISIS DEL INDICADOR	INDICADOR	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
Adelantar de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente los procesos de cobro coactivo de la EIS Cúcuta S.A. E.S.P., garantizando la recuperación efectiva de la cartera y la protección de los recursos públicos.	Falta de control y seguimiento oportuno a los términos y etapas del proceso de cobro coactivo.	Prescripción de la acción de cobro. Pérdida de la oportunidad de recaudo. Responsabilidad disciplinaria y fiscal por omisiones.	Afectación patrimonial de la Empresa. Hallazgos por parte de los organismos de control. Incremento de la cartera incobrable.	3	16	20' Moderado	Control de términos y etapas procesales mediante herramientas de seguimiento periódico.	1	16	[redacted]	Permanente	Implementar y mantener un cuadro de control de términos de los procesos de cobro coactivo.	Matriz de control de cobro coactivo.	[illegible]	Durante el primer cuatrimestre del año (enero–abril) se evidenció una gestión continua y progresiva en el trámite de los procesos de cobro coactivo, [illegible] un total de nueve (9) procesos durante todo el periodo. En enero, se adelantó el análisis del estado de los procesos vigentes, [illegible]	Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	(# de procesos actualizados/# de procesos activos)*100=100%	(# de procesos actualizados/# de procesos activos)*100=100%	Durante el mes de mayo se adelantaron las siguientes actuaciones: Se emitió resolución N°00000052 de fecha 22/05/2026 "Por Medio de la cual se Practica la actualización del crédito y costas". Se emitió resolución N°00000054 de fecha 29/05/2026 "Por Medio de la cual se Practica la actualización del crédito y costas". Se da continuidad a los nueve (9) procesos de cobro coactivo en curso (Anexo 1).	(# de procesos actualizados/# de procesos activos)*100=100%	Durante el mes de junio se adelantaron las siguientes actuaciones: Se emitió Resolución No. 00000064 del [illegible] de 2026, "POR MEDIO DE LA DECRETAN MEDIDAS CAUTELARES ADICIONALES". Se realiza Citación [illegible] Resolución No. 00000036 del [illegible] de 2026, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCION Y SE DECRETAN MEDIDAS CAUTELARES" ANDREA DEL PILAR BARRERA NAVARRO Representante Legal M Y CONTRUCCION TANQUE S.A.S. Se da continuidad a los nueve (9) procesos de cobro coactivo en curso (Anexo 1).	(# de procesos actualizados/# de procesos activos)*100=100%	Durante el mes de julio se realizó seguimiento a los procesos de cobro coactivo, verificando su estado y evolución. No obstante, durante el periodo evaluado no se presentaron actuaciones procesales en los procesos objeto de seguimiento.	(# de procesos actualizados/# de procesos activos)*100=100%	Durante el mes de agosto se realizó seguimiento a los procesos de cobro coactivo, verificando su estado y evolución. No obstante, durante el periodo evaluado no se presentaron actuaciones procesales en los procesos objeto de seguimiento.	31/08/2026	Durante el segundo cuatrimestre de 2026 (mayo a agosto) se dio continuidad a los nueve (9) procesos de cobro coactivo. En mayo se expidieron las Resoluciones No. 00000052 y 00000054, [illegible] la actualización del crédito y costas; en junio se adelantaron actuaciones [illegible] y [illegible] de la Resolución No. 00000036 de 2026. Durante julio y agosto se realizó seguimiento al estado de los procesos, sin registrarse nuevas actuaciones procesales.	Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS	(# de procesos actualizados/# de procesos activos)*100=100%

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GTH-FO-27
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Versión: 08
	Gestión de Talento Humano	Fecha: 23/01/2024
	Formato Evaluación de Inducción y Reinducción	Página 1 de 3

Formato Evaluación de Inducción y Reinducción

Se registró tu respuesta, Por favor acércate a Talento Humano para confirmar tu Visto Bueno

Ver la puntuación

Enviar otra respuesta

El formulario se creó en EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SA E.S.P.. Comunícarse con el propietario del formulario

¿El formulario parece sospechoso? Informe

Google Formularios

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código	GDO-FO-02
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y Gestión Documental	Versión	1
		Fecha:	14/07/221
	Formato Registro de Asistencia	Página 1 de 1	

Formato Registro De Asistencia

Se registró tu respuesta.

Enviar otra respuesta

El formulario se creó en EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SA E.S.P.. Comunícarse con el propietario del formulario

¿El formulario parece sospechoso? Informe

Google Formularios

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090405565
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CONJUNTO VENTUS TORRE 9 APTO 003	TELÉFONO:	5848120
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:		6028863594	TIPO DE PLANILLA:		INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/09/08		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		638420490

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.000	$ 0	$ 288.0
SUBTOTALES:										$ 288.000	$ 0	$ 288.0

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 225.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 225.000	$ 0	$ 0	$ 225.0
SUBTOTALES:													$ 225.000	$ 0	$ 0	$ 225.0

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0			$ 43.900	$ 43.900	$ 0	$ 0	$ 43.9
SUBTOTALES:									$ 43.900	$ 0	$ 0	$ 43.9

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA
1	CC 1090405565	TAMAYO VILLAMIZAR RAFAEL ANGEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.800.000				NO

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

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.800.000	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 288.000

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.800.000	$ 225.000	$ 0	$ 225.000

SEGURIDAD SOCIAL – ARP ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.800.000	1090405565	$ 43.900

PARAFISCALES IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINED TOTAL APORTE
$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 556.90

Planilla Pagada

Certificación
Bancaria

Lunes, 14 de septiembre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR identificado(a) con CC 1090405865, 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 de ahorros	08861765122	2016-06-27	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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.090.405.865

TAMAYO VILLAMIZAR

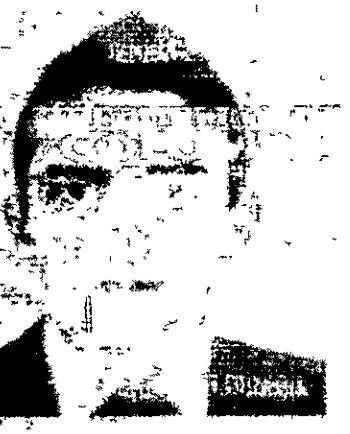
APELLIDOS

RAFAEL ANGEL

NOMBRES

Rafael Tamayo Villamizar

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-SEP-1988

SAN ANTONIO DE TACHIRA
VENEZUELA

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	A+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-JUL-2007 CUCUTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

R-2500100-00554140-M-1090405865-20140317 0037599301A 4 42358821

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141055826466

(415)7707212489984(8020) 000014105582646 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 0 4 0 5 8 6 5	1	Impuestos de Cúcuta	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 0 4 0 5 8 6 5

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TAMAYO	VILLAMIZAR	RAFAEL	ANGEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1

41. Dirección principal
AV 8 11 46 CON VENTUS TO 9 AP 303 BRR PRADOS DEL ESTE

42. Correo electrónico vartamayo_926@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 7 1 2	2 0 1 5 0 1 0 7						3 1 1 6	

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 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		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 SÍ [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-07-04 / 01:37:23PM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE COICOTA S.A.E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GPR-FO-03
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Fecha: 06/09/2021
	Gestión Presupuestal	Versión: 01
	Formato Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Página 1 de 1

ANULADO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00000300

Fecha : 10/08/2026

EL JEFE DE LA DIVISION DE PRESUPUESTO CERTIFICA:
QUE EN LA FECHA LOS REGISTROS DE EJECUCUION PRESUPUESTAL MUESTRAN SALDOS DE APROPIACION PARA RESPALDAR EL SIGUIENTE COMPROMISO:

Detalle modificacion presupuestal :

2026E-119 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA LA ELABORACION DE PLANES E INFORMES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.-008	Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Produccion Subclasificador 2.1.2.02.02.008.015 Ordenes de Prestacion de Servicio_asesoria_juridica	14,700,000.00
	Valor total :	14,700,000.00

VIGENCIA: 2026

VALOR: CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE.

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO: **DIEGO FERNANDO MORA ARANGO**

CARGO: GERENTE

DEPENDENCIA: GERENCIA

DOCUMENTO DE SOLICITUD: SOLICITUD

IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y COMERCIAL

Elaboro: SARAI NOEMI DIAZ RODRIGUEZ
Apoyo administrativo, financiero y comercial

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GPR-FO-04
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Fecha: 06/09/2021
	Gestión Presupuestal	Versión: 01
	Formato Registro Presupuestal.	Página 1 de 1

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 00000451

FECHA: 10/08/2026

A FAVOR DE: RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR **NIT:** 1090405865

COMPROMISO 2026E-119 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA LA ELABORACION DE PLANES E INFORMES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA

DISPONIBILIDAD: 00000300 **PROCESO CONTRACTUAL** OJ-CD-100-2026

No. CONTRATO : 104-2026 **TIPO:** CONSTITUCION CRP - **Duración:**

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.-008	Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Produccion Subclasificador 2.1.2.02.02.008.015 Ordenes de Prestacion de Servicio_asesoria_juridica	14,700,000.00
	Programacion de Pagos	
	Agosto: 4,200,000.00	
	Septiembre: 4,200,000.00	
	Octubre: 4,200,000.00	
	Noviembre: 2,100,000.00	
	Liberación :	0.00
	Valor total :	14,700,000.00

VIGENCIA: 2026

VALOR: CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE.

IVÁN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y COMERCIAL

Elaboro: SARAÍ NOEMI DIAZ RODRÍGUEZ
Apoyo administrativo, financiero y comercial

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.

COMPROBANTE EGRESO

Vigencia: 2026 **Período:** 9 **Fecha** 18/09/2026 **Consecutivo:** 00001154

Nombre Tercero: RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR

Identificacion: 1090405865

Deposito:

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

OP Cons presupuestal: 00000921 **OP Cons No presupuestal:**

Numero cheque:

Medio de Pago: TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Descripción: 2026E-119 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA LA ELABORACION DE PLANES E INFORMES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA.CUENTA 1/4

Tercero	Concepto	Valor
RAFAEL ANGEL TAMAYO VILLAMIZAR	Ordenes de Prestacion de Servicio_asesoria y	4,200,000.00

DEDUCCIONES

CODIGO	NOMBRE	VALOR BASE	%	VALOR RETENIDO
27	Descuento Estapilla Proancianos 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
28	Descuento Estampillas Procultura 1%	4,200,000	1.00	42,000.00
29	Descuento Estampilla Prohospital 2%	4,200,000	2.00	84,000.00
30	Estampilla Prodesarrollo Cientifico 1%	4,200,000	1.00	42,000.00
			Total deducciones:	252,000.00

Autorizado

CONTABILIZACION

CODIGO	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101-01	Bienes y Servicios	3,948,000.00	0.00
190803-30	Fondo General Cuenta de Ahorros 260564323 - Nueva	0.00	3,948,000.00
	Total:	**3,948,000.00**	**3,948,000.00**

TOTAL	3,948,000.00
RETENCION	0.00
NETO	3,948,000.00

Elaboro: LIBIA LICETH BORJA MURILLO
APOYO TESORERIA

Reviso: _____
CONTADOR

Aprobo: _____
IVAN DARIO CAMPOS GALVIS
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

http://www.opecolombia.com