ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

ACTA PARCIAL

FM -033
Versión 3.05
Fecha: 15/07/2025

ACTA PARCIAL No. 2

lunes, 2 de marzo de 2026

1 Datos generales del contrato

Numero	011 - 2026 de fecha de firma miércoles, 14 de enero de 2026			
Objeto	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AAA MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR - BOYACÁ - 2026			
Forma de pago	ACTAS PARCIALES			
Contratante	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR con NIT: 891 801 369 - 2, representada legalmente por CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GÓMEZ, Alcalde Municipal			
Contratista	GINA VALERIA FAJARDO PAEZ identificado con Cédula No. 1193461721 Expedida en CHIQUINQUIRÁ			
Supervisión	JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ, Secretario de Planeación y obras públicas			
Plazo definitivo	**Inicial**	**Adicional**	**Tiempo suspendido**	**Definitivo**
	SEIS (6) MES	CERO (0) MESES	CERO (0) MESES	SEIS (6) MESES
Valor Total	**Inicial**	**Adicional**	**Valor a liberar**	**Definitivo**
	$ 20,100,000.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 20,100,000.00
Fechas	**Firma**	**Inicio**		**Terminación**
	14/01/2026	14/01/2026		13/07/2026

En la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR, el lunes, 2 de marzo de 2026 se reunieron GINA VALERIA FAJARDO PAEZ identificado con Cédula No. 1193461721 Expedida en CHIQUINQUIRÁ, en condición de contratista con JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ, Secretario de Planeación y obras públicas,en condición de supervisor(a) del contrato No. 011 - 2026 de fecha de firma miércoles, 14 de enero de 2026 cuyo objeto es CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AAA MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR - BOYACÁ - 2026 con el fin de suscribir del contranto en mensión, previo a las siguientes consideraciones:

2 Considerandos

2.1 El contratista entregó el informe de servicios correspondiente al periodo comprendido entre el domingo, 1 de febrero de 2026 y el sábado, 28 de febrero de 2026, adjuntando las diferentes evidencias, tales como las planillas de asistencia y las fotografías de las actividades realizadas. La supervisión, tras verificar la concordancia entre la documentación presentada y el alcance contractual, verificando el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, mediante la revisión de los pagos efectuados a las entidades correspondientes, emitio el concepto de favorabilidad en el informe de supervisión el lunes, 2 de marzo de 2026.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

ACTA PARCIAL

FM -033
Versión 3.05
Fecha: 15/07/2025

2.3 Que el contratista, acompañando el informe de servicios, solicita tramite de pago conforme a las condiciones establecidas en el contrato

2.4 Que el balance actual del contrato es el siguiente:

Balance financiero del contrato

Valor inicial del contrato	$	20,100,000.00		
Valor adicional del contrato	$	-		
Valor pagado del contrato			$	1,898,333.00
Valor presente acta			$	3,350,000.00
Saldo a favor de la entidad (valor a liberar)	$	-		
Saldo por pagar contrato			$	14,851,667.00
SUMAS IGUALES (Totales)	**$**	**20,100,000.00**	**$**	**20,100,000.00**

2.5 Que de acuerdo a lo anterior,

A C U E R D A N:

A Autorizar pago parcial del contrato, de acuerdo al informe de servicios No 2 presentado por el contratista y el correspondiente informe de supervisión, del contrato No 011 - 2026 de fecha de firma miércoles, 14 de enero de 2026, por la suma de TRES MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL ($ 3.350.000,00)

B En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron, el dia lunes, 2 de marzo de 2026

C Este pago parcial no implica liquidación ni terminación del contrato, y las obligaciones contractuales pendientes continuarán vigentes hasta su cumplimiento total.

3 Firmas

Por la supervisión del contrato

Firma:

JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ
Secretario de Planeación y obras públicas
No. Identificación 1053346090

Por el contratista

Firma:

GINA VALERIA FAJARDO PAEZ
Cédula No. 1193461721 Expedida en CHIQUINQUIRÁ

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre	VALERIA FAJARDO	JUAN VILLAMIL	JUAN VILLAMIL
Firma			
TRD	Dependencia	Código	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SUPERVISIÓN

FM -042
Versión 3.05
Fecha: 15/07/2025

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2

lunes, 2 de marzo de 2026

1 INTRODUCCIÓN

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR con NIT: 891 801 369 - 2, representada legalmente por CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GÓMEZ, Alcalde Municipal, firmó contrato de Prestación de servicios número 011 - 2026 cuyo objeto es CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AAA MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR - BOYACÁ - 2026 el día miércoles, 14 de enero de 2026 y al cual se le dio inicio el día miércoles, 14 de enero de 2026.

El presente informe tiene como finalidad dejar constancia de la verificación y supervisión del cumplimiento de dicho contrato, con base en el informe de avance de actividades presentado por el contratista, correspondiente al período comprendido entre el domingo, 1 de febrero de 2026 y el sábado, 28 de febrero de 2026

2 Datos generales del contrato

Numero	011 - 2026 del miércoles, 14 de enero de 2026
Objeto	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AAA MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR - BOYACÁ - 2026
Forma de pago	ACTAS PARCIALES
Supervisión	JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ, Secretario de Planeación y obras públicas
Contratista	GINA VALERIA FAJARDO PAEZ
Plazo definitivo	SEIS (6) MESES
Tiempo suspensión	CERO (0) MESES
Valor Total	$ 20,100,000.00
Fecha de firma	miércoles, 14 de enero de 2026
Fecha de inicio	miércoles, 14 de enero de 2026
Fecha terminación	lunes, 13 de julio de 2026

3 Verificación de las obligaciones del contrato

Se revisan y verifican todas las actividades realizadas por el contratista, de acuerdo con el informe de servicios y las evidencias presentadas. A continuación, se presenta un resumen de la ejecución:

Ítem	Obligaciones especificas	Informe de avance de la actividad	Anexo

1	Apoyar a la secretaria de planeación y obras públicas en la coordinación administrativa, financiera y operativa de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD del municipio de San Pablo de Borbur.	Se realizo programación y seguimiento de las actividades administrativas y operativas de la Unidad de Servicios Publicos por medio de la atención de los requerimientos propios de la oficina y la programación del equipo operativo de acuerdo a las necesidades del municipio.	-
2	Gestionar y coordinar la facturación mensual de los servicios públicos AAA en el municipio.	Se realizo cierre de la facturación del periodo de noviembre de 2025, se adjunta reacudo total del periodo. Se realizo emisión de la facturación del periodo de diciembre de 2025, de adjunta subsidios del periodo.	1
3	Vigilar y asegurar el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS municipal.	En cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), durante el mes de febrero de 2026 se programaron y ejecutaron diversas actividades operativas en el municipio, entre las cuales se incluyeron rutas de barrido y limpieza de vías, lavado y mantenimiento de canecas públicas, recolección de residuos sólidos, así como jornadas de corte de césped y deshierbe manual en diferentes sectores del territorio municipal, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de salubridad y ornato público. El 11 de febrero de 2026 se realizo visita tecnica a la recuperadora de oficio Eudocia Ortiz en el centro poblado de San Martin y sector de Turin con el objetivo de verificar el estado de su centro de acopio y riesgos que pueda llegar a generar. El 18 de febrero de 2026 se desarrollo mesa técnica de trabajo con la participación de la Corporación Autónoma Regional de Boyaca, cuyo objetivo fue definir y concertar las actividades de aprovechamiento de residuos que serán tenidas en cuenta para la evaluación anual del cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas, de acuerdo al decreto 047 del 2025.	2

4	Coordinar actividades de mantenimiento y operación en la infraestructura y redes de acueducto y alcantarillado del municipio	Se realizo acabados de intervenciones realizadas a las redes de acueducto en el perimetro urbano con apoyo del equipo operativo de la Unidad de Servicios Publicos Domiciliarios. Se realizo limpieza de sumideros del centro poblado de Santa Bárbara. El 10 de febrero de 2026 se desarrollo visita técnica a los puntos de vertimientos de aguas residuales del perimetro urbano, con el objetivo de validar la posible unificación de los mismos, con apoyo de la Secretaria de Planeación y el equipo operativo de la USPD. EL 10 y 11 de febrero de 2026 el equipo operativo desarrollo lavado de la PTAP de perimetro urbano junto con los filtros dinamicos.	3
5	Vigilar la calidad del agua potable tratada en las Plantas de Tratamiento del perimetro urbano y Santa Bárbara, según informes y muestreos.	A la fecha no se presentan informe por la Secretaria de Salud de Boyacá, sin embargo se realiza verificacion de pH y cloro de la calidad del agua de las PTAP del municipio semanalmente.	4
6	Suministrar a entidades públicas o privadas los informes que le sean debidamente solicitados.	Actividad no requerida por la supervisión durante el periodo.	-
7	Gestionar las actividades correspondientes con la atención a lo usuarios en base a las PQRS que se relacionen con el cumplimiento de actividades propias del a jeto social de la unidad.	Se brindó apoyo en la revisión de oficios de petición y respuesta remitidos a la USPD con seriado AMSPPBB 120.17-006 a AMSPPBB 120.17-0012 correspondientes a los emitidos durante el mes de febrero 2026.	5

8	Archivar y custodiar los documentos que se reciban y produzcan en la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD, de acuerdo con los lineamientos establecidos y sus decretos, acuerdos y demás acto administrativos que reglamentan la ley actual.	Se desarrolla y mantiene de manera permanente y actualizada la gestión documental de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios (USPD), mediante la organización, registro y control de la información, la cual se consolida en el Formato Único de Información (FUI) correspondiente a la vigencia 2026.	6
9	Coordinar los apoyos operativos garantizando el cumplimiento de la prestación de servicios Acueducto, Aseo y Alcantarillado en la Unida de Servicios Públicos Domiciliarios USPD.	De manera diaria, de lunes a viernes, se realiza la programación y coordinación de los apoyos operativos de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios (USPD), de acuerdo con las necesidades identificadas para la adecuada prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo (AAA).	7
10	Apoyar al Secretario de Planeación y Obras Públicas en la proyección de Estudios previos y demás documentos en relación con la contratación de las necesidades de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD.	Se llevó a cabo la proyección de los estudios previos y del análisis del sector correspondientes al suministro de ferreteria para la USPD.	8
11	Apoyar en las actividades de la Alcaldía Municipal.	Actividad no requerida por la supervisión durante el periodo.	-
12	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor relacionadas para el cumplimiento contractual	El 13 de febrero de 2026 se participó en capacitación desarrollada por la profesional de seguridad y salud en trabajo, socializando la identificación de tipos de riesgos y peligros.	9
		% de cumplimiento físico	**26.11%**

4 Verificación del balance financiero del contrato

Se realizó la verificación de la información financiera del contrato, obteniéndose el siguiente balance:

Valor inicial del contrato	$	20,100,000.00		
Valor adicional del contrato	$	-		
Valor pagado del contrato			$	1,898,333.00
Valor presente acta			$	3,350,000.00
Saldo a favor de la entidad (valor a liberar)	$	-		
Saldo por pagar contrato			$	14,851,667.00
SUMAS IGUALES	**$**	**20,100,000.00**	**$**	**20,100,000.00**

Afectación Presupuestal

Rubro	Fuente	Valor Total	Valor afectado	Saldo	Vlr Presente

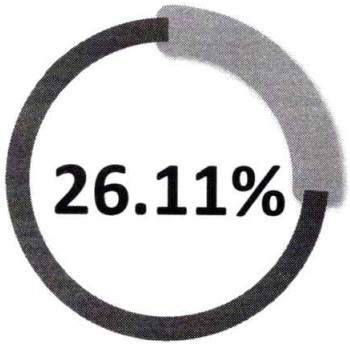
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SUPERVISIÓN

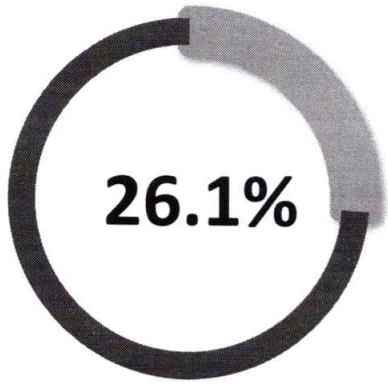
FM -042
Versión 3.05
Fecha: 15/07/2025

USP .2.1.5.02.09.01	1.2.3.2.27 - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	20,100,000.00	-	20,100,000.00	1,898,333.00
	Totales	**20,100,000.00**	**-**	**20,100,000.00**	**1,898,333.00**

Avance Financiero



Avance físico



4 Verificación del los aportes a la seguridad social

El contratista se acoge a lo establecido en la Ley 2381 de 2024 y solicita que los aportes a la seguridad social sean descontados del pago parcial del contrato. Para tal efecto, presentó la respectiva solicitud por escrito, la cual se adjunta al presente informe.	NO

No. Planilla(s)		54049075		**Concepto**
Meses aportados		FEBRERO		Revisada la información entregada por el contratista relacionada con los aportes a la seguridad social, y considerando la normatividad vigente, se emite el siguiente concepto sobre el cumplimiento de esta obligación contractual:
Fecha(s)		19/02/2026		
Vlr Aporte Pensiones	$	280,200.00	Cumple	
Vlr Aporte Salud	$	218,900.00	Cumple	
Vlr Aporte Aportes ARP	$	9,200.00	Cumple	
Total aportes	**$**	**508,300.00**	Cumple	**CUMPLE**

6 Firmas

Firma:

JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ
Secretario de Planeación y obras públicas
No. Identificación 1053346090
Supervisor

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre	VALERIA FAJARDO	JUAN VILLAMIL	JUAN VILLAMIL
Firma			
TRD	Dependencia	Código	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

CERTIFICACIONES

FM -007
Versión 3.04
Fecha: 15/07/2025

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ACTA PARCIAL No. 2

lunes, 2 de marzo de 2026

LA SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

C E R T I F I C A

Que GINA VALERIA FAJARDO PAEZ identificado con Cédula No. 1193461721 Expedida en CHIQUINQUIRÁ ha dado cumplimiento a las obligaciones especificas y generales del contrato de Prestación de servicios No. 011 - 2026, cuyo objeto es CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AAA MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR - BOYACÁ - 2026 para el período comprendido entre el domingo, 1 de febrero de 2026 y el sábado, 28 de febrero de 2026, y soportado mediante informe de actividades No. 2 y el informe de supervisión correspondiente.

Que el contratista entrego los siguiente anexos:

	Descrlpción	¿Aplica?		Cumple?	
		SI	NO	SI	NO
1	Formato de Informe de servicios diligenciado (FM - 201)	X		X	
2	Formato de anexos al Informe de servicios diligenciado (FM - 109)	X		X	
3	Anexos al Informe de servicios ordenado	X		X	
4	Copia de la planilla de pago de la seguridad social	X		X	
5	**PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL:** Para contratos con persona jurídica y en los casos en que al contrato se le exija personal mínimo, deberá presentar el paz y salvo de aportes a la seguridad social, emitido por el representante legal y, cuando se requiera, firmado también por el revisor fiscal.		X		X
6	**PAZ Y SALVO CON PROVEEDORES:** Como requisito para el pago final, en los contratos que involucren la participación de proveedores, el contratista deberá presentar una certificación de paz y salvo, emitida por él mismo, en la que manifieste que no existen obligaciones pendientes con sus proveedores		X		X
8	**ENTRADA DE ALMACEN:** para contratos que contemplen el suministro de bienes (FM - 045).		X		X
9	**ANEXO INFORME DE SERVICIOS DE CONTRATOS DE SUMINISTRO:** para contratos de suministro y compraventa de bienes. (FM - 045)		X		X
10	**ANEXOS INFORME DE SERVICIOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA:** Para contratos de Obra Pública, (FM - 046 "Sabana").		X		X
11	Documento equivalente (Cuenta de cobro) o Factura	X		X	
12	Formato de Informe de supervisión diligenciado	X		X	
13	Acta parcial	X		X	
14	Certificado de cumplimiento	X		X	
15	**PAZ Y SALVO LIQUIDACIÓN:** Para todos los contratos a la liquidación diligenciamiento del paz y salvo (FM - 008)		X		X
16	**VIGENCIA DE LAS GARANTIAS:** el supervisor ha verificado las pólizas del contrato y sus modificaciones, constatando que se encuentran aprobadas, vigentes y cumplen con los requisitos exigidos.		X		X
17	**SOLICITUD ACOGIMIENTO LEY 2381 DE 2024:** SI el contratista se acoge a dicha ley, solicitud firmada por el contratista en la cual se acoge a la norma y solicita se descuenten del pago parcial los aportes a la seguridad social		X		X

Firma:

JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ
Secretario de Planeación y obras públicas
Supervisión

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre	VALERIA FAJARDO	JUAN VILLAMIL	JUAN VILLAMIL
Firma			
TRD	Dependencia	Código	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SERVICIOS

FM -201
Versión 3.05
Fecha: 15/07/2025

Informe No.	**2**	**Fecha del informe**	lunes, 2 de marzo de 2026
Periodo del informe	**del**	domingo, 1 de febrero de 2026	
	al	sábado, 28 de febrero de 2026	

1 Información general del contrato

Numero	011 - 2026	**Fecha de firma**	miércoles, 14 de enero de 2026

Objeto del contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AAA MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR - BOYACÁ - 2026

Modalidad de contratación	Tipo de contrato
Contratación directa	Prestación de servicios

Contratante

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR con NIT: 891 801 369 - 2, representada legalmente por CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GÓMEZ, Alcalde Municipal

Contratista	Tipo de razón social
GINA VALERIA FAJARDO PAEZ	Persona Natural

Tipo de identificación	No. De Identificación	Expedido en	Tipo de riesgo
Cédula	1193461721	CHIQUINQUIRÁ	Tipo I

Supervisor del contrato	Cargo del supervisor	No. De Identificación	Expedido en
JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ	Secretario de Planeación y obras públicas	1053346090	Chiquinquirá

2 Plazo del contrato

Plazo Inicial	Plazo adicional	Tiempo de suspensión	Plazo definitivo
SEIS (6) MES	CERO (0) MESES	CERO (0) MESES	SEIS (6) MESES

Duración En días

180	0	0.00	180

Fecha de inicio	miércoles, 14 de enero de 2026
Fecha de terminación	lunes, 13 de julio de 2026
Total días suspendido	0.00

3 Información financiera del contrato

3.1 Contrato Inicial

Tipo	Numero	Fecha	Valor
CDP	202601090001	viernes, 9 de enero de 2026	20,100,000.00
RP	202601140002	miércoles, 14 de enero de 2026	20,100,000.00
			-

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SERVICIOS

Forma de pago del contrato

ACTAS PARCIALES

Afectación Presupuestal

Rubro	Fuente	Valor Total Rubro	Valor afectado	Saldo	Vlr Presente acta
USP .2.1.5.02.09.01	1.2.3.2.27 - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	20,100,000.00	-	20,100,000.00	1,898,333.00
	Totales	**20,100,000.00**	-	**20,100,000.00**	**1,898,333.00**

Programación de pagos

Acta 1	$	1,898,333.00	**Acta 5**	$ 3,350,000.00	**Acta 9**	$ 0.00
Acta 2	$	3,350,000.00	**Acta 6**	$ 3,350,000.00	**Acta 10**	$ 0.00
Acta 3	$	3,350,000.00	**Acta 7**	$ 1,451,667.00	**Acta 11**	$ 0.00
Acta 4	$	3,350,000.00	**Acta 8**	$ 0.00	**Acta 12**	$ 0.00

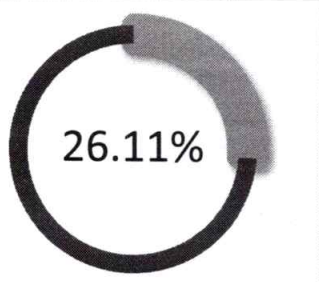
Valor total del contrato	Valor presente acta
$ 20,100,000.00	**$ 3,350,000.00**

Valor a pagar presente acta en letras

TRES MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL ($ 3.350.000,00)

Balance del contrato

Valor inicial del contrato	$	20,100,000.00		
Valor adicional del contrato	$	-		
Valor pagado del contrato			$	1,898,333.00
Valor presente acta			$	3,350,000.00
Saldo a favor de la entidad (valor a liberar)				
Saldo por pagar contrato			$	14,851,667.00
SUMAS IGUALES	**$**	**20,100,000.00**	**$**	**20,100,000.00**



4	Obligaciones especificas

Item	Actividad especifica del contrato	Informe de avance de la actividad	Anexo No
1	Apoyar a la secretaria de planeación y obras públicas en la coordinación administrativa, financiera y operativa de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD del municipio de San Pablo de Borbur.	Se realizo programación y seguimiento de las actividades administrativas y operativas de la Unidad de Servicios Publicos por medio de la atención de los requerimientos propios de la oficina y la programación del equipo operativo de acuerdo a las necesidades del municipio.	-
2	Gestionar y coordinar la facturación mensual de los servicios públicos AAA en el municipio.	Se realizo cierre de la facturación del periodo de noviembre de 2025, se adjunta reacudo total del periodo. Se realizo emisión de la facturación del periodo de diciembre de 2025, de adjunta subsidios del periodo.	1

3	Vigilar y asegurar el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS municipal.	En cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), durante el mes de febrero de 2026 se programaron y ejecutaron diversas actividades operativas en el municipio, bajo los diferentes programas del mismo: 1. Programa de recoleccion, tramsporte y transferencia de residuos solidos. 2.Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas. 3. Programa de corte de césoed y poda de árboles en vías y áreas públicas. 4. Programa de aprovechamiento. 5. Programa de disposición final. 6. Programa de gestión de residuos solidos en áreas rural. El 11 de febrero de 2026 se realizo visita tecnica a la recuperadora de oficio Eudocia Ortiz en el centro poblado de San Martin y sector de Turin con el objetivo de verificar el estado de su centro de acopio y riesgos que pueda llegar a generar. El 18 de febrero de 2026 se desarrollo mesa técnica de trabajo con la participación de la Corporación Autónoma Regional de Boyaca, cuyo objetivo fue definir y concertar las actividades de aprovechamiento de residuos que serán tenidas en cuenta para la evaluación anual del cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas, de acuerdo al decreto 047 del 2025. El 19 de febrero de 2026 se desarrollo visita técnica a la planta de compostaje municipal con el apoyo de la Corporación Autonoma Regional de Boyaca, con el objetivo de realizar una revisión general de la operación de la misma.	2
4	Coordinar actividades de mantenimiento y operación en la infraestructura y redes de acueducto y alcantarillado del municipio	Se realizo acabados de intervenciones realizadas a las redes de acueducto en el perimetro urbano con apoyo del equipo operativo de la Unidad de Servicios Publicos Domiciliarios. Se realizo limpieza de sumideros del centro poblado de Santa Bárbara. El 10 de febrero de 2026 se desarrollo visita técnica a los puntos de vertimientos de aguas residuales del perimetro urbano, con el objetivo de validar la posible unificación de los mismos, con apoyo de la Secretaria de Planeación y el equipo operativo de la USPD. El 10 y 11 de febrero de 2026 el equipo operativo desarrollo lavado de la PTAP de perimetro urbano junto con los filtros dinamicos.	3
5	Vigilar la calidad del agua potable tratada en las Plantas de Tratamiento del perimetro urbano y Santa Bárbara, según informes y muestreos.	A la fecha no se presentan informe por la Secretaria de Salud de Boyacá, sin embargo se realiza verificacion de pH y cloro de la calidad del agua de las PTAP del municipio semanalmente.	4

6	Suministrar a entidades públicas o privadas los informes que le sean debidamente solicitados.	El 03 de febrero de 2026 se allego proyección de oficio a la Secretaria de Planeación y Obras Públicas, como respuesta a solicitud de la PROCURADURIA 2 JUDICIAL I AMBIENTAL MINERO ENERGÉTICA Y AGRARIA sobre cambio climático.	5
7	Gestionar las actividades correspondientes con la atención a lo usuarios en base a las PQRS que se relacionen con el cumplimiento de actividades propias del a jeto social de la unidad.	Se brindó apoyo en la revisión de oficios de petición y respuesta remitidos a la USPD con seriado AMSPPBB 120.17-006 a AMSPPBB 120.17-0012 correspondientes a los emitidos durante el mes de febrero 2026.	6
8	Archivar y custodiar los documentos que se reciban y produzcan en la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD, de acuerdo con los lineamientos establecidos y sus decretos, acuerdos y demás acto administrativos que reglamentan la ley actual.	Se desarrolla y mantiene de manera permanente y actualizada la gestión documental de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios (USPD), mediante la organización, registro y control de la información, la cual se consolida en el Formato Único de Información (FUI) correspondiente a la vigencia 2026.	7
9	Coordinar los apoyos operativos garantizando el cumplimiento de la prestación de servicios Acueducto, Aseo y Alcantarillado en la Unida de Servicios Públicos Domiciliarios USPD.	De manera diaria, de lunes a viernes, se realiza la programación y coordinación de los apoyos operativos de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios (USPD), de acuerdo con las necesidades identificadas para la adecuada prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo (AAA).	8
10	Apoyar al Secretario de Planeación y Obras Públicas en la proyección de Estudios previos y demás documentos en relación con la contratación de las necesidades de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD.	Se llevó a cabo la proyección de los estudios previos y del análisis del sector correspondientes al suministro de ferreteria para la USPD.	8
11	Apoyar en las actividades de la Alcaldía Municipal.	Actividad no requerida por la supervisión durante el periodo.	-

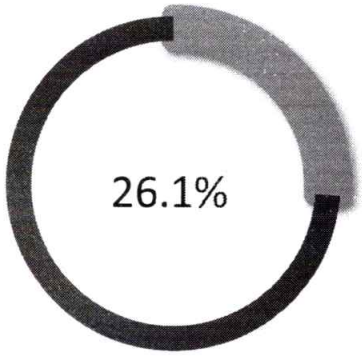
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SERVICIOS

12	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor relacionadas para el cumplimiento contractual	El 13 de febrero de 2026 se participó en capacitación desarrollada por la profesional de seguridad y salud en trabajo, socializando la identificación de tipos de riesgos y peligros.	9

Avance porcentual del contrato 26%

Avance físico promedio del contrato



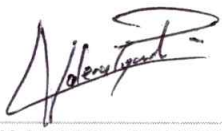
5 Aportes a la seguridad social

El contratista se acoge a lo establecido en la Ley 2381 de 2024 y solicita que los aportes a la seguridad social sean descontados del pago parcial del contrato. Para tal efecto, presentó la respectiva solicitud por escrito, la cual se adjunta al presente informe. NO

No. Planilla(s)		54049075	
Meses aportados		FEBRERO	
Fecha(s) de pago de la planilla		19/02/2026	
Vlr Aporte Pensiones	$	280,200.00	**Cumple**
Vlr Aporte Salud	$	218,900.00	**Cumple**
Vlr Aporte Aportes ARP	$	9,200.00	**Cumple**
Total aportes	**$**	**508,300.00**	**Cumple**

6 Firmas

Firma:



GINA VALERIA FAJARDO PAEZ
Cédula No. 1193461721 Expedida en CHIQUINQUIRÁ
Contratista

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre	**VALERIA FAJARDO**	JUAN VILLAMIL	JUAN VILLAMIL
Firma			
TRD	Dependencia	Código	

NÚMERO DEL CONTRATO 2026 – 011 NÚMERO DE INFORME 2

Actividad 2:	Gestionar y coordinar la facturación mensual de los servicios públicos AAA en el municipio.		
Tipo de anexo:	Medio magnético ____ Impreso _x_	**ANEXO No.**	**01**
Descripción del anexo			
Se adjunta copia del recaudo total del periodo de noviembre 2025. Se adjunta copia de la emisión de subsidios del periodo de diciembre 2025.			
Evidencia Fotográfica			
-			

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR BOYACA
OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS
ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO
NIT: 891.801.369-2

FACTURACIÓN POR SERVICIOS Y CONCEPTOS DICIEMBRE 2025

NOMBRE SERVICIO	CONCEPTO	TOTAL
ACUEDUCTO/AJUSTE	AJUSTE A DECENA	$31,074.78
	TOTAL SERVICIO DE ACUEDUCTO/AJUSTE A DECENA	**$31,074.78**
ACUEDUCTO/CARGO	CARGO FIJO	$4,813,486.17
	TOTAL SERVICIO DE ACUEDUCTO/CARGO FIJO	**$4,813,486.17**
ACUEDUCTO/CONSU	CONSUMO	$7,022,671.35
	TOTAL SERVICIO DE ACUEDUCTO/CONSUMO	**$7,022,671.35**
ACUEDUCTO/CONTRI	CONTRIBUCION	$49,661.80
	TOTAL SERVICIO DE ACUEDUCTO/CONTRIBUCION	**$49,661.80**
ACUEDUCTO/SUBSIDI	SUBSIDIO CARGO FIJO	$-2,340,790.68
	TOTAL SERVICIO DE ACUEDUCTO/SUBSIDIO CARGO	**$-2,340,790.68**
ACUEDUCTO/SUBSIDI	SUBSIDIO CONSUMO	$-1,735,363.02
	TOTAL SERVICIO DE ACUEDUCTO/SUBSIDIO	**$-1,735,363.02**
ACUEDUCTO/VALOR	VALOR FINANCIADO	$299,659.96
	TOTAL SERVICIO DE ACUEDUCTO/VALOR	**$299,659.96**
ALCANTARILLADO/AJ	AJUSTE A DECENA	$32,480.42
	TOTAL SERVICIO DE ALCANTARILLADO/AJUSTE A	**$32,480.42**
ALCANTARILLADO/CA	CARGO FIJO	$2,408,891.00
	TOTAL SERVICIO DE ALCANTARILLADO/CARGO FIJO	**$2,408,891.00**
ALCANTARILLADO/CO	CONSUMO	$1,951,324.76
	TOTAL SERVICIO DE ALCANTARILLADO/CONSUMO	**$1,951,324.76**
ALCANTARILLADO/CO	CONTRIBUCION	$25,761.32
	TOTAL SERVICIO DE	**$25,761.32**
ALCANTARILLADO/SU	SUBSIDIO CARGO FIJO	$-1,163,710.60
	TOTAL SERVICIO DE ALCANTARILLADO/SUBSIDIO	**$-1,163,710.60**
ALCANTARILLADO/SU	SUBSIDIO CONSUMO	$-450,046.85
	TOTAL SERVICIO DE ALCANTARILLADO/SUBSIDIO	**$-450,046.85**
ALCANTARILLADO/VA	VALOR FINANCIADO	$40,199.97
	TOTAL SERVICIO DE ALCANTARILLADO/VALOR	**$40,199.97**
ASEO/AJUSTE A	AJUSTE A DECENA	$66,382.65
	TOTAL SERVICIO DE ASEO/AJUSTE A DECENA	**$66,382.65**

Alcaldía San Pablo de Borbur - Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2 - 06 - Código postal 155040 San Pablo de Borbu- Boyacà
Teléfono móvil: 3107790143
Correo institucional: contactenos@sanpablodeborbur-boyaca.gov.co

FACTURACIÓN POR SERVICIOS Y CONCEPTOS

NOMBRE SERVICIO	CONCEPTO	TOTAL
ASEO/APORTE	APORTE SOLIDARIO	$261,692.65
	TOTAL SERVICIO DE ASEO/APORTE SOLIDARIO	**$261,692.65**
ASEO/Costo Fijo Total	Costo Fijo Total (CFT)	$9,644,405.40
	TOTAL SERVICIO DE ASEO/Costo Fijo Total (CFT)	**$9,644,405.40**
ASEO/Costo variable	Costo variable residuos no aprovechables (CVNA)	$5,343,445.80
	TOTAL SERVICIO DE ASEO/Costo variable residuos no	**$5,343,445.80**
ASEO/SALDO A	SALDO A FAVOR	$-9,600.00
	TOTAL SERVICIO DE ASEO/SALDO A FAVOR	**$-9,600.00**
ASEO/SUBSIDIO	SUBSIDIO	$-6,734,220.84
	TOTAL SERVICIO DE ASEO/SUBSIDIO	**$-6,734,220.84**
ASEO/VALOR	VALOR FINANCIADO	$109,094.39
	TOTAL SERVICIO DE ASEO/VALOR FINANCIADO	**$109,094.39**
SALDO ANTERIOR	AJUSTE A DECENA	$61,495.33
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$61,495.33**
SALDO ANTERIOR	CARGO FIJO	$9,961,195.18
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$9,961,195.18**
SALDO ANTERIOR	CONTRIBUCION	$127,966.02
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$127,966.02**
SALDO ANTERIOR	SALDO A FAVOR	$-700.00
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$-700.00**
SALDO ANTERIOR	SALDO ANTERIOR	$75,386,800.00
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$75,386,800.00**
SALDO ANTERIOR	SALDO ANTERIOR CONSUMO	$14,025,431.68
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$14,025,431.68**
SALDO ANTERIOR	SALDO ANTERIOR SALDO A FAVOR	$-1,458,700.00
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$-1,458,700.00**
SALDO ANTERIOR	SALDO ANTERIOR SUBSIDIO CONSUMO	$-3,773,847.22
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$-3,773,847.22**
SALDO ANTERIOR	SUBSIDIO CARGO FIJO	$-5,242,191.63
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$-5,242,191.63**
SALDO ANTERIOR	VALOR FINANCIADO	$3,795,450.59
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$3,795,450.59**
SALDO ANTERIOR	AJUSTE A DECENA	$71,707.73
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$71,707.73**
SALDO ANTERIOR	CARGO FIJO	$5,147,557.20

Alcaldía San Pablo de Borbur - Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2 - 06 - Código postal 155040 San Pablo de Borbu- Boyacà
Teléfono móvil: 3107790143
Correo institucional: contactenos@sanpablodeborbur-boyaca.gov.co

FACTURACIÓN POR SERVICIOS Y CONCEPTOS

NOMBRE SERVICIO	CONCEPTO	TOTAL
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$5,147,557.20**
SALDO ANTERIOR	CONSUMO	$4,022,817.02
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$4,022,817.02**
SALDO ANTERIOR	CONTRIBUCION	$103,094.50
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$103,094.50**
SALDO ANTERIOR	SALDO ANTERIOR SALDO A FAVOR	$-72,133.00
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$-72,133.00**
SALDO ANTERIOR	SALDO ANTERIOR SUBSIDIO CONSUMO	$-1,074,504.05
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$-1,074,504.05**
SALDO ANTERIOR	SUBSIDIO CARGO FIJO	$-2,671,667.13
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$-2,671,667.13**
SALDO ANTERIOR	VALOR FINANCIADO	$424,827.63
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$424,827.63**
SALDO ANTERIOR	AJUSTE A DECENA	$287,476.83
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR ASEO/AJUSTE	**$287,476.83**
SALDO ANTERIOR	APORTE SOLIDARIO	$781,543.77
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR ASEO/APORTE	**$781,543.77**
SALDO ANTERIOR	Costo Fijo Total (CFT)	$41,038,494.16
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR ASEO/Costo	**$41,038,494.16**
SALDO ANTERIOR	Costo variable residuos no aprovechables (CVNA)	$18,390,022.16
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR ASEO/Costo	**$18,390,022.16**
SALDO ANTERIOR	SALDO ANTERIOR	$336,500.00
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR ASEO/SALDO	**$336,500.00**
SALDO ANTERIOR	SALDO ANTERIOR Costo Fijo Total (CFT)	$29,100.00
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR ASEO/SALDO	**$29,100.00**
SALDO ANTERIOR	SALDO ANTERIOR SALDO A FAVOR	$-301,300.00
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR ASEO/SALDO	**$-301,300.00**
SALDO ANTERIOR	SUBSIDIO	$-26,037,779.89
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR	**$-26,037,779.89**
SALDO ANTERIOR	VALOR FINANCIADO	$905,442.68
	TOTAL SERVICIO DE SALDO ANTERIOR ASEO/VALOR	**$905,442.68**

Alcaldía San Pablo de Borbur - Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2 - 06 - Código postal 155040 San Pablo de Borbu- Boyacà
Teléfono móvil: 3107790143
Correo institucional: contactenos@sanpablodeborbur-boyaca.gov.co

Actividad 3:	Vigilar y asegurar el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS municipal.		
Tipo de anexo:	Medio magnético ____ Impreso _x_	**ANEXO No.**	**02**

Descripción del anexo

1. Se adjunta registro fotográfico del cumplimiento de actividades PGIRS.

2. Se adjunta copia de lista de asistencia de visita a la recuperadora.

3. Se adjunta copia de lista de asistencia de mesa técnica en la relación a las metas de aprovechamiento de la actualización del PGIRS con Corpoboyacá.

4. Se adjunta copia de lista de asistencia de visita técnica a la planta de compostaje municipal con Corpoboyacá.

Evidencia Fotográfica

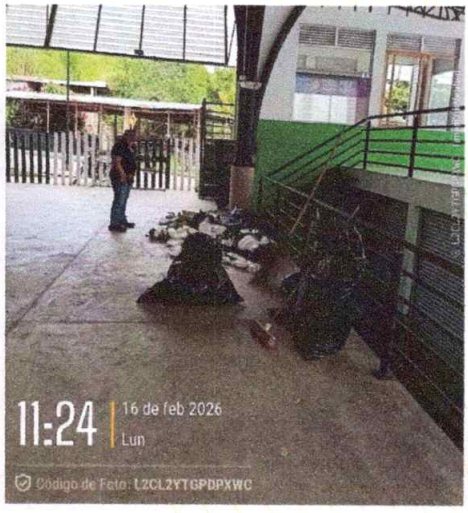
1. Se adjunta registro fotográfico del cumplimiento de actividades PGIRS.

- Barrido y limpieza de áreas públicas.





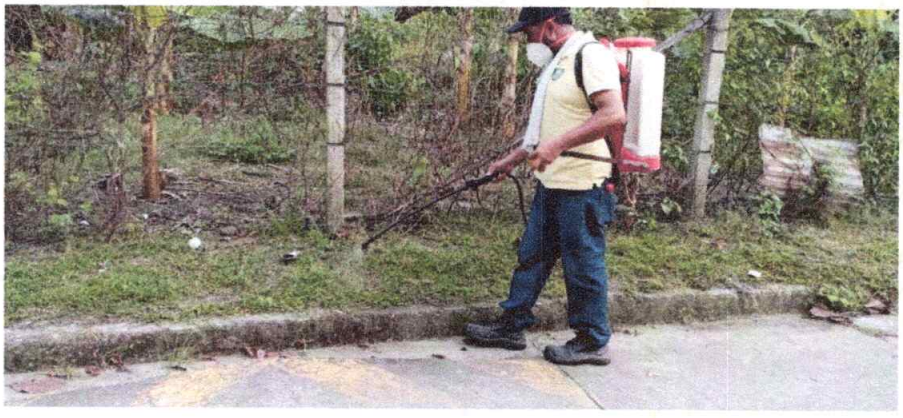




- Mantenimiento de zonas verdes







- Recolección y disposición de residuos sólidos.


07:57
19 de feb 2026
Jue


06:15
12 de feb 2026
Jue
Timemark
Camera


Timemark
07:31
13 de feb 2026
Vie


06:16
20 de feb 2026
Vie

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR
NIT. 891801369-2

LISTA DE ASISTENCIA

FM - 016	Versión 2.0	Fecha: 01-04-2024

Fecha	11-02-2026	Hora:		Lugar:	

Asunto: Visita a recicladores

Nombres y Apellidos	Identificación	Sector / Cargo	Celular	Firma
Eudoci a ortiz	23882574		3205897073	Eudoci a ortiz
Valeria Fajardo Páez	1193461721	USPD	3123426274	Valeria Fajardo
Yensy Yemayusa Briceño	1053349883	Apoyo USPD	313 330 0460	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR
NIT. 891801369-2

LISTA DE ASISTENCIA

FM - 016	Versión 2.0	Fecha: 01-04-2024

Fecha	19-02-2026	Hora:	3:30pm	Lugar:	Sala de juntas - Alcaldia municipal

Asunto: Mesa de trabajo - Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del municipio de San Pablo de Borbur.

Nombres y Apellidos	Identificación	Sector / Cargo	Celular	Firma
Juan Camilo Villamil Rodriguez	1053346090	Planeacion	3213598880	
Juan Camilo Morlos Ramirez	1033612942	Corpoboyacá Prof. Unidos	3136266952	
Adriana Zapata Rojas	1049658016	CORPOBOYACÁ Prof. Apoyo	3112069345	
CARLOS DIRCETO CASTELLANOS	7.320.361	ALCALDIA/ ALCALDE	3142253185	
Yensy Jurley Yemayusa	1053349883	USPD	3133300460	
Gina Valeria Fajardo Perez	1.193.461.721	UOPP	3123426274	

NIT. 891801369-2

LISTA DE ASISTENCIA

FM - 016	Versión 2.0	Fecha: 01-04-2024

Fecha	19 - 02 - 2026	Hora:	9:00 am	Lugar:	Santa Barbara - San Pablo de B

Asunto: Visita a planta de compostaje municipal -

Nombres y Apellidos	Identificación	Sector / Cargo	Celular	Firma
Charith Aguilar Morales	1055551067	Tecnologa	3142088854	Charith
Alexander Bustos	74267672	operario de planta organico	3219673361	
Valeria Tejada	1.193.461.721	USPD	3123426274	
Yensy Yemayusa	1053349883	USPD	3133300460	
Adriana Liseth Zapata Rojas	1049658016	Prof apoyo CORPOBOYACA	3112069845	
Juan Camilo Monroy Ramirez	1055612947	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3136766954	

Actividad 4:	Coordinar actividades de mantenimiento y operación en la infraestructura y redes de acueducto y alcantarillado del municipio		
Tipo de anexo:	Medio magnético ____ Impreso _x_	**ANEXO No.**	**03**

Descripción del anexo

1. Se adjunta registro fotográfico de los acabados de las intervenciones realizadas a la red de acueducto.
2. . Se adjunta registro fotográfico de la limpieza de sumideros en el centro poblado de santa Barbara.
3. . Se adjunta registro fotográfico de la visita a los puntos de vertimientos del perímetro urbano.
4. . Se adjunta registro fotográfico del lavado de la PTAP y filtros dinámicos del perímetro urbano.

Evidencia Fotográfica

1. Se adjunta registro fotográfico de los acabados de las intervenciones realizadas a la red de acueducto.

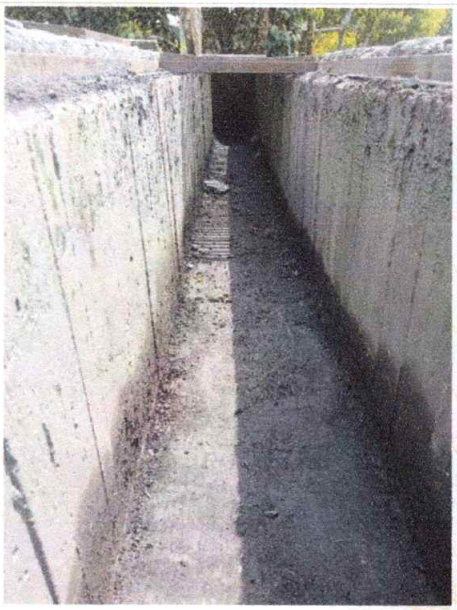




2. . Se adjunta registro fotográfico de la limpieza de sumideros en el centro poblado de santa Barbara.







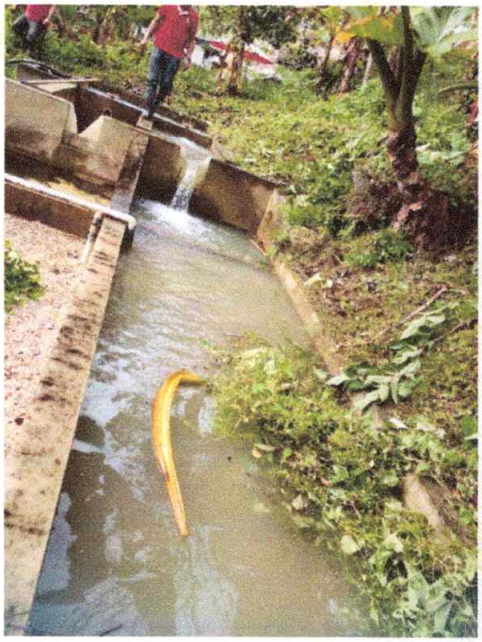


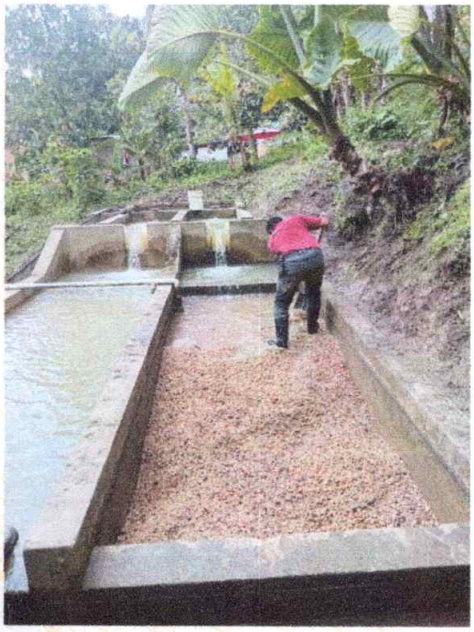
3. . Se adjunta registro fotográfico de la visita a los puntos de vertimientos del perímetro urbano.





4. . Se adjunta registro fotográfico del lavado de la PTAP y filtros dinámicos del perímetro urbano.





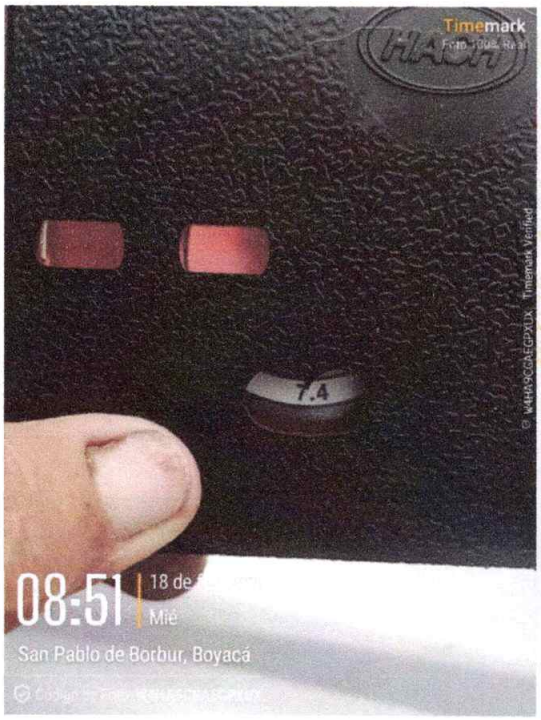


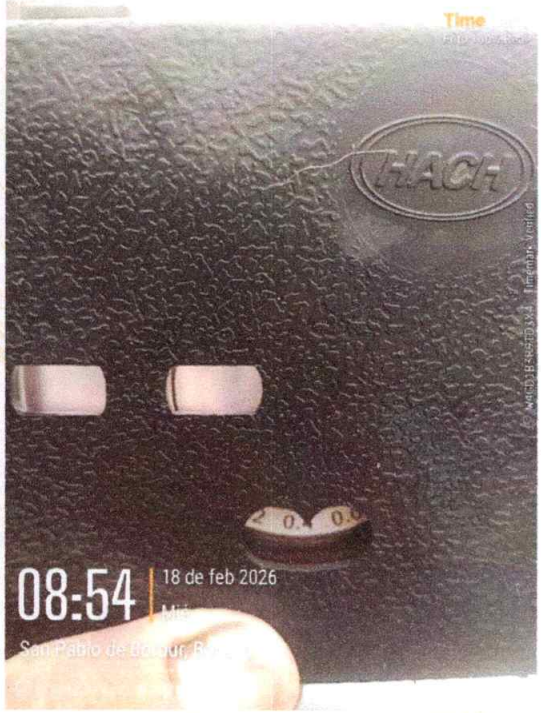
Actividad 5:	Vigilar la calidad del agua potable tratada en las Plantas de Tratamiento del perímetro urbano y Santa Bárbara, según informes y muestreos.		
Tipo de anexo:	Medio magnético ____ Impreso _x_	**ANEXO No.**	**04**

Descripción del anexo

Se adjunta registro fotográfico de la toma pH y cloro de las PTAP del municipio.

Evidencia Fotográfica





Actividad 6:	Suministrar a entidades públicas o privadas los informes que le sean debidamente solicitados.		
Tipo de anexo:	Medio magnético ____ Impreso _x_	**ANEXO No.**	**05**
Descripción del anexo			
Se adjunta copia del envió de proyección de oficio.			
Evidencia Fotográfica			
-			

Actividad 7:	Gestionar las actividades correspondientes con la atención a los usuarios en base a las PQRS que se relacionen con el cumplimiento de actividades propias del a objeto social de la unidad.

Tipo de anexo:	Medio magnético ____ Impreso _x_	**ANEXO No.**	**06**

Descripción del anexo

Se adjunta copia del documento radicador de salida de la USPD

Se adjunta registro fotográfico de envió de documentos.

Evidencia Fotográfica







CONSENTIMIENTO PARA REALIZAR LA VISITA DOMICILIARIA

RUG 896-21

Bogotá D.C. ___ de ____ de 20__ Hora _____

Yo_____
Identificado (a) con la C.C. No. _____ Presto voluntariamente mi CONSENTIMIENTO para realizar VISITA DOMICILIARIA por parte de la Comisaría de Familia _____, en mí residencia ubicada en la siguiente dirección: _____ Tel: _____ barrio: _____

He recibido una información clara y completa sobre los propósitos de la VISITA DOMICILIARIA y sobre las condiciones éticas que le guiarán. Se me informa que los datos obtenidos serán parte del proceso por Violencia en el Contexto Familiar y/o otro proceso que se está adelantando y pueden ser conocidos por las partes y funcionarios que actúen dentro del proceso tanto en Comisaría y demás autoridades competentes que lo requieran.

Autorizo la toma de fotografías y grabación de audio y video. Así mismo autorizo la utilización de la información con fines de diagnóstico, investigación y docencia protegiendo mi identidad en este último caso.

Firma: _____
C. C. No

Firma: _____
C. C. No

_____
PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR
UNIDAD DE SEVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS
DERECHO DE PETICIÓN Y/O SOLICITUD 2026

CEO	FECHA	ASUNTO
001	21/01/2026	SOLICITUD DE VISITA TÉCNICA A LA PLANTA DE COMPOSTAJE MUNICIPAL
002	23/01/2026	SOLICITUD DE APOYO DE CONDUCTOR PARA VEHICULO COMPACTADOR
003	26/01/2026	SOLICITUD DE MESA TECNICA DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DEL FPG-24 FORMULARIO DE AUTODECLARACIÓN Y REGISTRO DE VERTIMIENTOS
004	27/01/2026	SOLICITUD DE MESA TECNICA DE TRABAJO PARA DETERMINAR LAS METAS DE APROVECHAMIENTO A EVALUAR DE ACUERDO AL "INFORME TECNICO DE REVISION Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR VIGENCIA 2024 - 2033"
005	29/01/2026	SOLICITUD DE CAMBIO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE LIXIVIADOS DEL VEHICULO COMPACTADOR
006	02/02/2026	DISPOSICIÓN INADECUADA DE RESIDUIOS EN ESPACIO PÚBLICO
007	04/02/2026	RESPUESTA A SOLICITUD DEL SEÑOR LUIS ANTONIO ESPITIA
008	05/02/2026	RESPUESTA SOLICITUD INFORMACIÓN AAA - REPORTE PLATAFORMA SINAS (MVCT) - VIGENCIA 2025
009	05/02/2026	INVITACIÓN A LA PRIMERA REUNIÓN DEL CÓMITE INTERINSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL CIDEA - VIGENCIA 2026
010	09/02/2026	MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE INVITACIÓN A LA PRIMERA REUNIÓN DEL CÓMITE INTERINSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL CIDEA – VIGENCIA 2026
011	09/02/2026	DISPOSICIÓN INADECUADA DE RESIDUIOS EN ESPACIO PÚBLICO
012	16/02/2026	"NOTIFICACIÓN PERSONAL POR MEDIO ELECTRÓNICO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL VIGENCIA 2026".
013		
014		
015		
016		
017		
018		
019		
020		
021		
022		
023		
024		
025		
026		
027		
028		

Actividad 8:	Archivar y custodiar los documentos que se reciban y produzcan en la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD, de acuerdo con los lineamientos establecidos y sus decretos, acuerdos y demás actos administrativos que reglamentan la ley actual.		
Tipo de anexo:	Medio magnético ____ Impreso _x_	**ANEXO No.**	**07**
Descripción del anexo			
Se adjunta copia de FUI 2026.			
Evidencia Fotográfica			
-			

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	CÓDIGO:
	VERSIÓN:01
	01/04/2024

ENTIDAD REMITENTE:
ENTIDAD PRODUCTORA:
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS
OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS
OBJETO:

HOJA No. 1 de 1

Año	Mes	Día	No. T
2026	2	28	

Nº DE ORDEN	Código	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÒN				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1	120,2,11	Comité Interinstitucional de Educación Ambiental CIDEA	01/02/2026	28/02/2026	1	1			2			
2	120.17	Derechos de Petición	01/02/2026	28/02/2026	1	2			8			
3	120,24,2	Informes a Entidades del Estado	01/02/2026	28/02/2026	1	3			15			
4	120,35,20	Planes Municipales para la Gestión Integral de Residuos o Desechos Sólidos	01/02/2026	28/02/2026	1	4			20			
5		Toma de lecturas	01/02/2026	28/02/2026	1	5			30			
6		Certificados de disponibilidad de servicios públicos	01/02/2026	28/02/2026	1	6			2			

	Elaborado por:	Aprobado por:	Revisado y recibido por:	Aprobado por:
Nombre	YENSY JURLEY YEMAYUSA BRICEÑO	GINA VALERIA FAJARDO PAEZ		
Cargo	APOYO A LA USPD	COORDINADOR DE LA USPD		
Firma				
Fecha	28/02/2026	28/02/2026		

Actividad 9:	Coordinar los apoyos operativos garantizando el cumplimiento de la prestación de servicios Acueducto, Aseo y Alcantarillado en la Unida de Servicios Públicos Domiciliarios USPD.		
Tipo de anexo:	Medio magnético ____ Impreso _x_	**ANEXO No.**	**08**
Descripción del anexo			
Se adjunta copia de la programación desarrollada durante el mes de febrero 2026.			
Evidencia Fotográfica			
-			

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR	ALCALDIA MUNCIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR
	UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
	BOLETIN DE TRABAJO DIARIO – GRUPO OPERATIVO

PERIODO	FEBRERO 2026

NO.	FECHA	ACTIVIDAD DESAROLLADA
1	02/02/2026	Luis realiza recolección de residuos orgánicos desde perímetro urbano hasta Chacaro con apoyo de Alexander y Miguel Néstor aplicar químicos en la PTAP, distribución de agua y realizar rutas de aseo con apoyo de César Gustavo aplicar químicos en la PTAP e iniciar intervenciones de su casa y la casa frente a la estación de gasolina y terminar con la intervención en el colegio con apoyo de Esaú Jhon y Leonel realizar todas las rutas de aseo en perímetro urbano.
2	03/02/2026	Luis realizar recolección de residuos inorganicos en Coscuez y Santa Bárbara con apoyo de Miguel y Esau Néstor aplica químicos en la PTAP, distribución de agua e inicia limpieza de sumideros con apoyo de Cesar Gustavo aplicar químicos en la PTAP y realizar intervención frente a la bomba de gasolina y de su casa con apoyo de Jhon Leonel y Alexander realizar rutas de aseo faltantes en perímetro urbano
3	04/02/2026	Luis realizar disposición de residuos en relleno sanitario Néstor aplicar químicos en la PTAP, realizar distribución de agua y continuar limpieza de sumideros con apoyo de Cesar Alexander, Leonel y Miguel realizar rutas de aseo principales, deshierbar balneario y descanecar. Gustavo aplicar químicos en la PTAP y realizar toma de lecturas en perímetro urbano Esaú y Jhon realizar intervención de la red de acueducto en la "Y"
4	05/02/2026	Luis realizar recolección de residuos en San Martín y Perímetro urbano con apoyo de Miguel y Esau.

		Néstor aplicar químicos en la PTAP, distribución de agua y realizar toma de lecturas Cesar realizar corte de césped en Santa Barbara Alexander apoyar en el cargue de material orgánico al compactador temprano. Gustavo aplicar químicos en la PTAP y continuar con toma de lecturas en perímetro urbano Leonel realizar rutas de aseo principales y fumigar sectores deshierbados Jhon continuar con la intervención en la Estación de Policía
5	06/02/2026	Mañana todos citados a las 8:00 am en el despacho para reunión, y después dirigirse a realizar sus actividades con normalidad Luis realizar disposición de residuos en relleno sanitario Néstor aplicar químicos en la PTAP, realizar distribución de agua y continuar con la toma de lecturas Alexander y Miguel realizar rutas de aseo de perímetro urbano, incluir barrio El Bosque, el Polideportivo y las escaleras Leonel apoyar en la jornada de aseo de la plaza de mercado Gustavo aplicar químicos en la PTAP y entregar facturación Esaú y Jhon continuar con la intervención de la red acueducto en perímetro urbano
6	09/02/2026	Luis realiza recolección de residuos orgánicos desde perímetro urbano hasta Chacaro con apoyo de Alexander y Leonel Néstor aplicar químicos en la PTAP, distribución de agua y realizar entrega de facturas César realizar entrega de facturación en Coscuez Gustavo aplicar químicos en la PTAP y terminar entrega de facturación en perímetro urbano Esaú, Jhon y Miguel realizar todas las rutas de aseo en perímetro urbano y descanecar
7	10/02/2026	Luis realizar recolección de residuos inorgánicos en Coscuez y Santa Bárbara con apoyo de Leonel y Néstor Cesar realizar entrega de facturación en Coscuez

		Gustavo aplicar químicos en la PTAP y apoyar en los deshierbes en perímetro urbano Alexander apoyar rutas de aseo en Perimetro urbano y presentarse a las 8:50 am en la alcaldía para capacitación de la planta de compostaje Miguel y Esaú realizar rutas de aseo principales y deshierbe alrededor de la cancha de futbol en perímetro urbano Jhon aplicar químicos en la PTAP y realizar distribución de agua en Santa Barbara
8	11/02/2026	Luis realizar disposición de residuos en relleno sanitario y entrar a taller. Alexander apoyar rutas de aseo en Santa Barbara y descanecar. Cesar aplicar químicos en la PTAP, realizar distribución de agua en Santa Barbara y presentarse a las 2pm en la alcaldía Gustavo aplicar químicos en la PTAP y con apoyo de Esaú y Jhon iniciar con el lavado de filtros y PTAP Leonel y Miguel realizar rutas de aseo principales, descanecar e iniciar con la poda de la cacha de futbol Néstor permiso por cita medica
9	12/02/2026	Luis realizar recolección de residuos en San Martín, Perímetro urbano y sectores faltantes de Santa Barbara con apoyo de Leonel y Néstor Cesar aplicar químicos en la PTAP, distribución de agua y presentarse después de la distribución de agua en la alcaldía. Gustavo aplicar químicos en la PTAP y con apoyo de Esaú continuar con el lavado de la PTAP Miguel continuar con la poda de la cancha en perímetro urbano. Alexander, Jhon e Idaly realizar rutas de aseo principales (importante en el polideportivo y las escaleras). Alexander a las 11 presentarse para capacitación de la planta de compostaje y Jhon después de realizar rutas de aseo presentarse en la oficina para revisar puntos de acueducto
10	13/02/2026	Luis realizar disposición de residuos en relleno sanitario Néstor aplicar químicos en la PTAP, distribución de agua y estar disponible para descargar las pilas faltantes en la planta de compostaje Alexander, realizar rutas de aseo en Santa Barbara y ayudar con la descarga de las pilas faltantes en la planta de compostaje

		Cesar realizar entrega de facturación en Coscuez Gustavo aplicar químicos en la PTAP, distribución de agua y apoyar en deshierbes Jhon realizar revisión en la escuela de Chanares Idaly realizar rutas de aseo en San Martin Esaú y Leonel realizar deshierbe del balneario y realizar rutas de aseo principales Miguel apoyar rutas de aseo y estar disponible para ayudar con la descarga de las pilas faltantes en la planta de compostaje
11	16/02/2026	Luis realiza recolección de residuos orgánicos desde perímetro urbano hasta Chacaro con apoyo de Alexander y Gustavo Néstor aplicar químicos en la PTAP, distribución de agua y realizar rutas de aseo César terminar con corte de césped en Santa Barbara Esaú aplicar químicos en la PTAP y apoyar a Jhon Jhon continuar con el trabajo en la estación de policía y realizar prueba de medidor donde la señora Claudia con apoyo de Esaú Leonel presentase a las 7am en el ancianato, allá le dan desayuno y almuerzo para realizar actividades programadas por Anyi Idali y Miguel realizar todas las rutas de aseo en perímetro urbano incluir el polideportivo, escaleras, el bosque, la Y, la 93, los muros y descanecar
12	17/02/2026	Luis realizar recolección de residuos inorgánicos en Coscuez y Santa Bárbara con apoyo de Jhon y Gustavo Cesar y Alexander apoyar en jornada de aseo en la planta de compostaje Néstor aplicar químicos en la PTAP, realizar distribución de agua y continuar con tareas pendientes Esaú aplicar químicos en la PTAP, finalizar con la intervención en la estación de policía y cambiar el micromedidor de la señora Claudia a las 9 am, tomar registros fotográficos y volver a instalar el anterior Miguel apoyar en las actividades del ancianato desde las 7 am Idali y Leonel realizar rutas de aseo faltantes en el perímetro urbano
13	18/02/2026	Luis realizar disposición de residuos en relleno sanitario

		Alexander apoyar rutas de aseo en Santa Bárbara y lavar el baño de la planta de compostaje Néstor aplicar químicos en la PTAP, realizar distribución de agua en Santa Bárbara y continuar con toma de lecturas César continuar con poda de césped Gustavo aplicar químicos en la PTAP y con apoyo de Esau realizar instalación de adoquín en el bosque y polideportivo, instalar la curva donde la señora Mery. Leonel, Miguel y Jhon realizar rutas de aseo, y realizar mantenimiento a la jardinería de la escaleras
14	19/02/2026	Luis realizar recolección de residuos en San Martín, Perímetro urbano con apoyo de Miguel y Gustavo. Recoger los comprobantes de pago Néstor aplicar químicos en la PTAP, distribución de agua y enviar toma de lecturas con el compactador y los comprobantes de pago y con apoyo de Alexander realizar la limpieza de sumideros faltantes Cesar continuar con corte de césped en perímetro urbano. Esaú aplicar químicos en la PTAP y con apoyo de Idaly y Leonel realizar rutas de aseo principales y mantenimiento a toda la jardinería del parque principal y escaleras
15	20/02/2026	Luis realizar disposición de residuos en relleno sanitario Néstor aplicar químicos en la PTAP, distribución de agua y con apoyo de Alexander realizar rutas de aseo y continuar con limpieza de sumideros Cesar continuar con corte de césped en Santa Bárbara. Gustavo aplicar químicos en la PTAP y realizar purgas en perímetro urbano Jhon realizar revisión en la escuela de Chanares Idaly realizar rutas de aseo en San Martin Esaú, Leonel y Miguel realizar todas las rutas de aseo de perímetro urbano y realizar deshierbe de las escaleras
16	23/02/2026	Luis realiza recolección de residuos orgánicos desde perímetro urbano hasta Chacaro con apoyo de Alexander y César Néstor ir a bocatoma con apoyo de Jhon temprano y después realizar distribución de agua Jhon apoyar rutas de aseo en Santa Barbara una vez finalizada la actividad de la bocatoma Esau aplicar químicos en la PTAP y realizar acompañamiento a la visita en la planta con la pasante

		Leonel e Idaly realizar todas las rutas de aseo en perímetro urbano Miguel apoyar en actividades del ancianato a las 7 am.
17	24/02/2026	Luis realizar recolección de residuos inorgánicos en Coscuez y Santa Bárbara con apoyo de Cesar y Miguel Néstor y Alexander madrugar a revisar red de acueducto para desairear y después realizar distribución de agua en Santa Barbara Alexander una vez terminada la revisión de la red de acueducto realizar rutas de aseo en vías principales de Santa Barbara Esaú y Jhon madrugar a revisar niveles de tanques y red hacia el barrio La Alegría, informar si se puede restablecer el servicio lo mas pronto posible y aplicar químicos Idali y Leonel realizar rutas de aseo faltantes en el perímetro urbano
18	25/02/2026	Luis realizar disposición de residuos en relleno sanitario. Néstor aplicar químicos en la PTAP y realizar distribución de agua Alexander realizar rutas de aseo en Santa Barbara Esaú aplicar químicos en la PTAP y realizar instalación de puntos nuevos con apoyo de Jhon Jhon, Idali y Leonel realizar rutas de aseo en el perímetro urbano
19	26/02/2026	Luis realizar recolección de residuos inorgánicos en San Martin y perímetro urbano con apoyo de Cesar y Miguel. Néstor aplicar químicos en la PTAP y realizar distribución de agua Alexander realizar mantenimiento a jardineria. Esaú aplicar químicos en la PTAP y apoyar en limpieza de sumideros Jhon, Idali y Leonel realizar rutas de aseo principal y limpieza de sumideros.
20	27/02/2026	Luis disposición de residuos en relleno sanitario. Néstor aplicar químicos en la PTAP y realizar distribución de agua Cesar y Alexander realizar limpieza de sumideros en Santa Barbara. Esaú aplicar químicos en la PTAP y apoyar en limpieza de sumideros Jhon, Idali y Leonel realizar rutas de aseo principal y limpieza de sumideros.

Actividad 10:	Apoyar al Secretario de Planeación y Obras Públicas en la proyección de Estudios previos y demás documentos en relación con la contratación de las necesidades de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD.		
Tipo de anexo:	Medio magnético ____ Impreso _x_	**ANEXO No.**	**09**
Descripción del anexo			
Se adjunta copia del envió de documentos técnicos para la contratación de suministro de ferretería para la USPD.			
Evidencia Fotográfica			
-			

Gmail

UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS SAN PABLO DE BORBUR
<unidaddeserviciospublicos@sanpablodeborbur-boyaca.gov.co>

DETALLADO CONTRATO FERRETERIA

1 mensaje

Unidad de Servicios Publicos <unidaddeserviciospublicos@sanpablodeborbur-boyaca.gov.co> 10 de febrero de 2026 a las 14:47
Para: Planeacion San Pablo de Borbur <planeacion@sanpablodeborbur-boyaca.gov.co>

Cordial saludo,

Envío detallado de las necesidades de la USPD referente al suministro de ferreteria, gracias.

--
Cordialmente,

GINA VALERIA FAJARDO PAEZ
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
Dirección: Carrera 3 No.2-06
Código postal: 155040
Cel.: 3202629701
unidaddeserviciospublicos@sanpablodeborbur-boyaca.gov.co
San Pablo de Borbur | Boyacá | Colombia

El presente en virtud de la Ley 527 del 18 de agosto de 1999 y la Ley 962 del 8 de julio de 2005, las cuales establecen que la información tramitada por este medio tiene plena validez y objeto de plena prueba.

****

Administración Municipal San Pablo de Borbur Boyacá 2024-2027

FERRETERIA 2026.xlsx
18K

Actividad 12:	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor relacionadas para el cumplimiento contractual.		
Tipo de anexo:	Medio magnético ____ Impreso _x_	**ANEXO No.**	**10**

Descripción del anexo

Se adjunta registro fotográfico de la capacitación por parte de seguridad y salud en el trabajo.

Evidencia Fotográfica





compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1193461721	GINA VALERIA FAJARDO PAEZ		Cra 6 #14-02	0000000	givafapa.25@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOYACÁ	CHIQUINQUIRÁ		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	19/02/2026	54049075	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1193461721	GINA VALERIA FAJARDO PAEZ	Cra 6 #14-02	0000000	givafapa.25@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOYACÁ	CHIQUINQUIRÁ		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	19/02/2026	54049075	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	cotizacion	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cod. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cod. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Codigo CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	1193461721	FAJARDO PAEZ GINA VALERIA	59	0			N																	25-14	1.750.905	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	216.900	14-23	1.750.905	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DOCUMENTO EQUIVALENTE

No. 2026 - 0002

lunes, 2 de marzo de 2026

GINA VALERIA FAJARDO PAEZ		
Cédula No. 1193461721 Expedida en CHIQUINQUIRÁ		
NO RESPONSABLE DE IVA		
Telefono	**Correo electronico**	**Dirección**
3123426274	givafapa.25@gmail.com	CRA 6 #14-02

Señores:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR con NIT: 891 801 369 - 2, representada legalmente por CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GÓMEZ, Alcalde Municipal
Direccion:	CALLE 5 NO 20 20
Telefono:	3202459863

Concepto de cobro

No. Contrato	No de acta	Objeto
011 - 2026 del miércoles, 14 de enero de 2026	2	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AAA MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR - BOYACÁ - 2026

N	Producto/ servicio	Cantidad	Vlr unitario	Vlr Total
1	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AAA MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR - BOYACÁ - 2026	**1.00**	**3,350,000.00**	**3,350,000.00**
			Total:	3,350,000.00

VALOR EN LETRAS

TRES MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL ($ 3.350.000,00)

Aceptado:	Firma Autorizada
GINA VALERIA FAJARDO PAEZ Cédula No. 1193461721 Expedida en CHIQUINQUIRÁ 3123426274	