INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA
No. CONTRATO	No MC-CD-059-2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PERTENECIENTES A LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LA CAPILLA BOYACÁ Y APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO No. BOY-009-2025 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA) Y EL MUNICIPIO DE LA CAPILLA
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES.
VALOR	CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($5.700.000) M/CTE.
INFORME No.	(03) TRES
ADICIONAL N°	N/A
PRORROGA N°	N/A
PERIODO REPORTADO	28/09/2025 al 27/10/2025

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1	Planificar las actividades necesarias en la óptima prestación de los servicios públicos domiciliarios.	**1.1** Se actualizó y compartió cronograma semanal de actividades (coordinador, fontanero, guardabosques y operarios de aseo) para la óptima prestación del servicio público domiciliario.	**1.1.1** Ver ANEXO 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES USPD **1.1.2** Ruta: C:\UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS\2025\CRONOGRAMA DE ACTIVIDES USPD\9. SEPTIEMBRE
2	Desarrollar actividades propias de la unidad de servicios públicos, referentes a la emisión de la facturación.	**2.1** Se realizó toma de lecturas de consumo del mes de SEPTIEMBRE y se registran en el software Erpsoft. **2.2** Se realizó facturación del mes de SEPTIEMBRE y se envían a los suscriptores para su oportuno pago. **2.3** Se envio una comunicación oficial a tesorería para el pago de los subsidios del mes de SEPTIEMBRE radicados 2025IE2055.	**2.1.1** Ver carpeta física toma de lecturas en la oficina de la USPD. **2.2.1** Ver ANEXO 2. EJEMPLO FACTURA GENERADA. **2.3.1** Ruta: C:\UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS\110 PLANEACION (USP)\USP\15 COMUNICACIONES\2025\10. OCTUBRE
3	Realizar el acompañamiento de las diferentes visitas realizadas por parte de entidades territoriales que competan a servicios públicos.	**3.1** No se requirió la ejecución de esta actividad en el periodo contractual	N/A
4	Acompañar los entes de control, para la respectiva toma de muestras de agua.	**4.1** Se tomó una contramuestra de la secretaria de salud	RESULTADOS IRCA EN CARPETA FISICA
5	Apoyo en la formulación, ejecución y alcance de las actividades que le corresponden a la unidad municipal de servicios públicos de PGIRS, PUEAA y PSMV	5.1 Se realizaron jornadas de residuos aprovechables y no aprovechables según cronograma establecido	Ver Anexo 3. RECOLECIÓN DE RESIDUOS

6	Presentar los informes que sean requeridos por los entes competentes que pertenecen a la unidad municipal de servicios públicos de PGIRS, PUEAA y PSMV.	**6.1** No se requirió la ejecución de esta actividad en el periodo contractual	N/A
7	Incentivar mediante difusión de información estrategias educativas que permitan el alcance de las metas formuladas en los planes como PGIRS, PUEAA y PSMV mensualmente.	**7.1** Se creo diseño de flayer para en redes de la alcaldía, esto en cumplimiento a meta de sensibilización del PGIRS.	**7.1.1** Ver Anexo 4. Flayer Octubre
8	Planificar y hacer acompañamiento en la recolección de las basuras del municipio, de acuerdo a las rutas de recolección, por lo menos una vez por trimestre.	**8.1.** Se actualizó y compartió cronograma semanal de actividades de la USPD, en la cual se mantiene ruta de recolección de residuos no aprovechables todos los viernes y para residuos aprovechables los jueves cada 15 días para la óptima prestación del servicio público domiciliario. **8.2.** Se realizó acompañamiento en las recolecciones de residuos no aprovechables y aprovechables.	**8.1.1** Ver ANEXO 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES USPD **8.1.2** Ruta: C:\UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS\2025\CRONOGRAMA DE ACTIVIDES USPD\8. AGOSTO **8.2.1** Ver ANEXO 3. RECOLECIÓN DE RESIDUOS
9	Planificar y Apoyar el desarrollo de jornadas de recolección de residuos especiales.	**9.1** No se requirió la ejecución de esta actividad en el periodo contractual	N/A
10	Planificar mediante cronograma el desarrollo de limpiezas de cauces y ornato de áreas públicas e instituciones educativas, por lo menos una vez por trimestre.	**10.1** Se actualizó y compartió cronograma semanal de actividades de la USPD en el cual se contemplaron las actividades de ornato del coliseo, parque infantil, corrales y plaza de mercado, los días miércoles.	**10.1.1** Ver ANEXO 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES USPD **10.1.1** Ver ANEXO 5. LAVADO DE ÁREAS PUBLICAS. **10.1.2** Ruta: C:\UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS\2025\CRONOGRAMA DE ACTIVIDES USPD\9. SEPTIEMBRE
11	Informar eventualidades en la prestación de servicio de aseo, recolección de residuos y/o acueducto.	**11.1** Se informó a los usuarios del servicio de aseo un día antes de la prestación del servicio mediante publicación de flayers en redes sociales de la Alcaldía y avisos por altoparlante.	**11.1.1** Ver ANEXO 6. FLAYERS RECOLECCIÓN DE RESIDUOS
12	Recopilación de la información necesaria para cargar a la plataforma del sistema único de información (SUI) de manera mensual.	**12.1** Se recopiló información para cargar en la plataforma del Sistema Único de Información (SUI) para los meses de AGOSTO: - Kg entregados a Pirgua -Facturas de consumo para estrados 1,2,3 residenciales, comercial e institucional. -Recaudo (archivos planos) -Cantidad de usuarios por servicio	**12.1.1** Ruta: C:\UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS\2025\INFORMACIÓN SIU\10. OCTUBRE

13	Apoyar en el control y seguimiento de los contratos y/o convenios que se adelanten en la secretaria de Planeación e Infraestructura, inherentes a la USPD.	**13.1** Se envío factura de cobro del mes de SEPTIEMBRE a tesoreria para el pago del servicio de disposición final de residuos no aprovechables en Tunja.	**13.1.1** Ruta: C:\UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS\2025\PGIRS\COBROS PIRGUA
14	Participar y asistir en los diferentes comités municipales a los que pertenezca.	**14.1** No se requirió la ejecución de esta actividad en el periodo contractual	N/A
15	Apoyar la secretaria técnica del comité permanente de estratificación perteneciente a la secretaria de Planeación e Infraestructura mediante la convocatoria, la elaboración de las respectivas actas y demás.	**14.1** No se requirió la ejecución de esta actividad en el periodo contractual	N/A
16	Difundir avisos por altoparlante para que la comunidad se entere de las actividades de la administración y otras.	**16.2** Se difundieron avisos a solicitud de la dependencia de la Alcaldía municipal y concejo municipal.	**16.2.1** Ver ANEXO 7. SERVICIO DE ALTO PARLANTE A DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL
17	Coordinar con el supervisor del contrato, el horario de atención al público que deberá prestar la oficina.	**17.1** Se mantiene atención al cliente en los siguientes horarios: **LUNES:** 08:00 AM A 04:00 PM **MARTES A VIRNES:** 08:00 AM A 06:00PM	ATENCION EN OFICINA
18	Recepcionar los documentos establecidos en la Resolución 9810 de 2017, las normas que la reemplacen o modifiquen y en el Manual de Procedimiento de Registro Sanitario de Predios Pecuario del Instituto para realizar el trámite de Registro Sanitario de Predio Pecuario o remitirlos al responsable de la oficina local que se encuentra dentro de su jurisdicción para dicho fin.	**18.1** No se requirió la ejecución de esta actividad en el periodo contractual	N/A
19	Reportar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes por correo electrónico y enviar al coordinador del Convenio una copia en físico del informe de GSMI y la transferencia o consignación original del 100% del valor de las GSMI expedidas a la coordinación epidemiológica a la que pertenece, el archivo de Movilización del mes inmediatamente anterior (reporte de movilización mensual).	**19.1** Se hizo entrega de reporte, acta y papelería del mes de SEPTIEMBRE	N/A
20	Apoyar en la logística de eventos a cargo de la administración municipal.	N/A	N/A
21	Ejecutar las actividades designadas en calidad de empleador asumiendo todos los gastos y riesgos que este demande.	**21.1** Se ejecuto las actividades designadas en calidad de empleador asumiendo todos los gastos y riesgos que este demande.	N/A

22	Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.	**22.1** Se obra con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato	N/A
23	Presentar al supervisor un informe de ejecución para cada pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago	**23.1** Se presento informe numero 3 de cumplimiento de las obligaciones del contrato.	**23.1.1** Carperta física en la oficina de Planeación
24	Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.	**24.1** Se archivaron la PQRS realizada a la UPSD en carpeta física "PQRS" **24.2** Se archivaron los comprobantes de pago del mes SEPTIEMBRE enviados al relleno sanitario pirgua en carpeta física "Plan de Gestón Integral de Residuos solidos" **24.3** Se archivaron comprobantes de pago del mes de SEPTIEMBRE. **24.4** Se ordenó parcialmente el archivo general	**24.1** Carpetas físicas en la oficina de la USPD.
25	Acatar y cumplir las demás actividades inherente al objeto del contrato., observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato.	N/A	N/A

ANEXOS

1. Copia Pago de Seguridad Social: Planilla (s) No 9494021749 del mes de OCTUBRE 2025
2. Cuenta de cobro

EVIDENCIAS

1. Evidencias fotográficas de las actividades realizadas.
2. Cronogramas

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

FIRMA

DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA
Contratista

FIRMA:

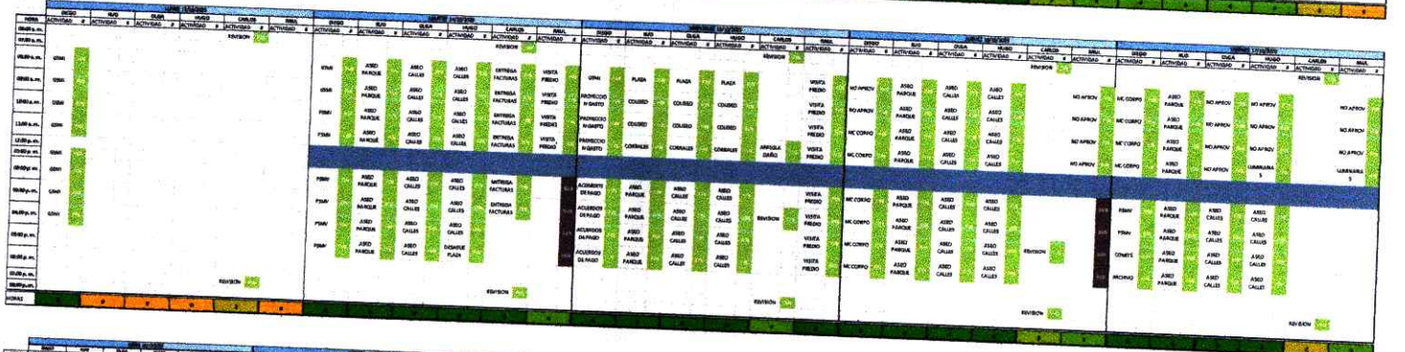
EDGAR LEONARDO AMAYA LOZANO
Secretaría de Planeación y desarrollo territorial
SUPERVISOR

ANEXOS EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 28/07/2025 al 27/08/2025
CONTRATO No No MC-CD-059 -2025

ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES USPD









ANEXO 2: EJEMPLO FACTURA GENERADA

MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACA
NIT 800099665
CARRERA 4 #3-63 3132620467
INIDSERVICIOS@LACAPILLA-BOYACA.GOV.CO
LA CAPILLA - BOYACÁ

Datos del usuario
REINALDO ROA MONTENEGRO
CARRERA 1 N. 3-68

ESTRATO: BAJO (2)	**CLASE DE USO:** RESIDENCIAL
PERIODOS ATRASO: 0	**COD INTERNO:** 1002730

Datos del medidor
MARCA: **NÚMERO:**

[redacted]

CUFE:3b9d1f39ef0c5bab04028ece31002eac5b81bc1b7c42d0509bba1edf13901b

CUENTA CONTRATO Número para cualquier consulta	**1002730**
Factura de servicios públicos No. Número para pagos	**6186**
TOTAL A PAGAR:	**$18,300**
Fecha de pago oportuno:	**20/oct./2025**
Fecha de generacion de suspensión	**22/oct./2025**

Datos del consumo

ULTIMA LECTURA:	400	CONSUMO (m3)	11
LECTURA ANTERIOR:	389		



Periodo facturado:
SEPTIEMBRE/2025

Fecha de Expedición 08/oct./2025

Resumen de su cuenta

Descripción	Cantidad	Costo		(-)Subsidio	(+)Sobreprecio	Tarifa	Valor a Pagar
		Valor Unitario	Valor Total			Valor Unitario	
Acueducto							
CARGO FIJO	1	$3,077.62	$3,077.62	$1,231.05	$0.00	$0.00	$1,846.57
BASICO	11	$1,013.19	$11,145.09	$4,456.08	$0.00	$607.91	$6,667.01
Subtotal Acueducto			**$14,222.71**	**$5,689.13**	**$0.00**		**$8,533.58**

Alcantarillado	Cantidad	Costo		(-)Subsidio	(+)Sobreprecio	Tarifa	Valor a Pagar
		Valor Unitario	Valor Total			Valor Unitario	
CARGO FIJO	1	$2,203.32	$2,203.32	$881.33	$0.00	$0.00	$1,321.99
BASICO	11	$406.94	$4,476.34	$1,790.56	$0.00	$244.16	$2,685.78
Subtotal Alcantarillado			**$6,679.66**	**$2,671.91**	**$0.00**		**$4,007.75**

Concepto	Valor	Sub/Sob	Neto
Aseo			
CARGO FIJO ASEO	$9,700.28	$3,880.11	$5,820.17
Subsidio		$3,880.11	
Sobreprecio		$0.00	
Valor Aseo		**$5,820.17**	

Otros Cobros	Valor
AJUSTE	-$38.50
Subtotal Otros Cobros	**-$38.50**

MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACA — **Desprendible Empresa**

SUSCRIPTOR REINALDO ROA MONTENEGRO **DIRECCIÓN** CARRERA 1 N. 3-68 — **Factura No.** 6186

(415)7709998592643(8020)1002730(3900)0000018300

CODIGO	1002730
PERIODO FACT.	SEPTIEMBRE/2025
FECHA EXP. FACT	08/10/2025
ABONOS	0
CODIGO RUTA	1002730
TOTAL A PAGAR	**$18,300**

PAGUE ANTES DE: 20/oct./2025

ANEXO 3: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (CUADRO POR JORNADA)

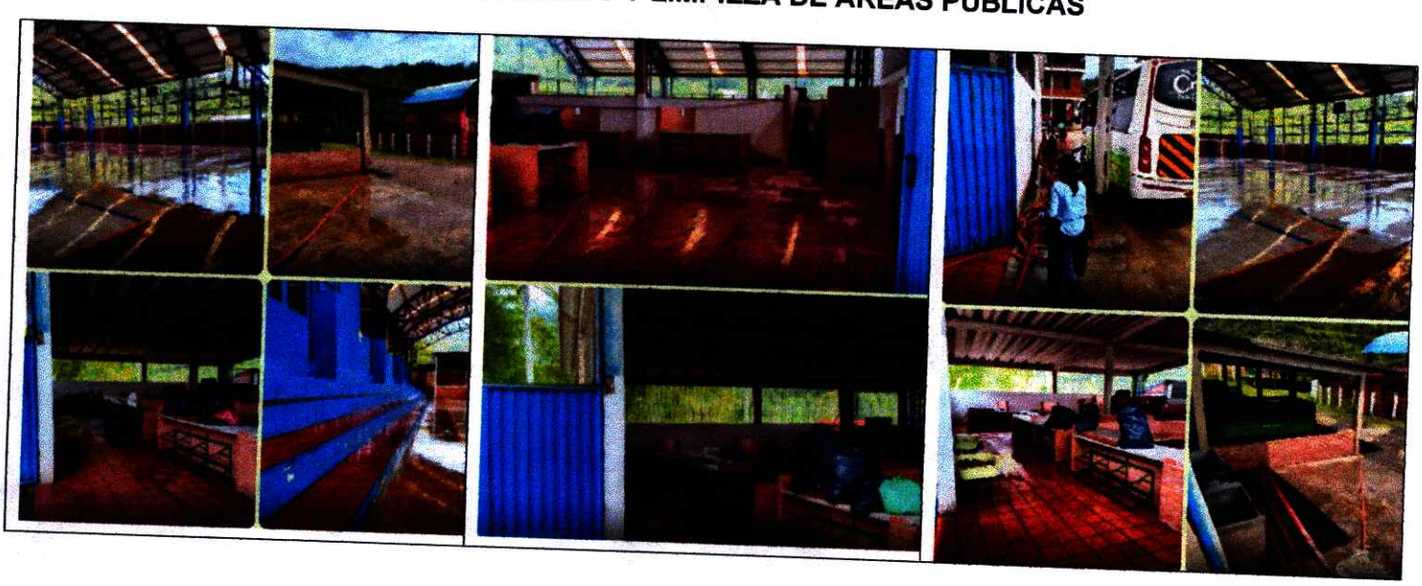


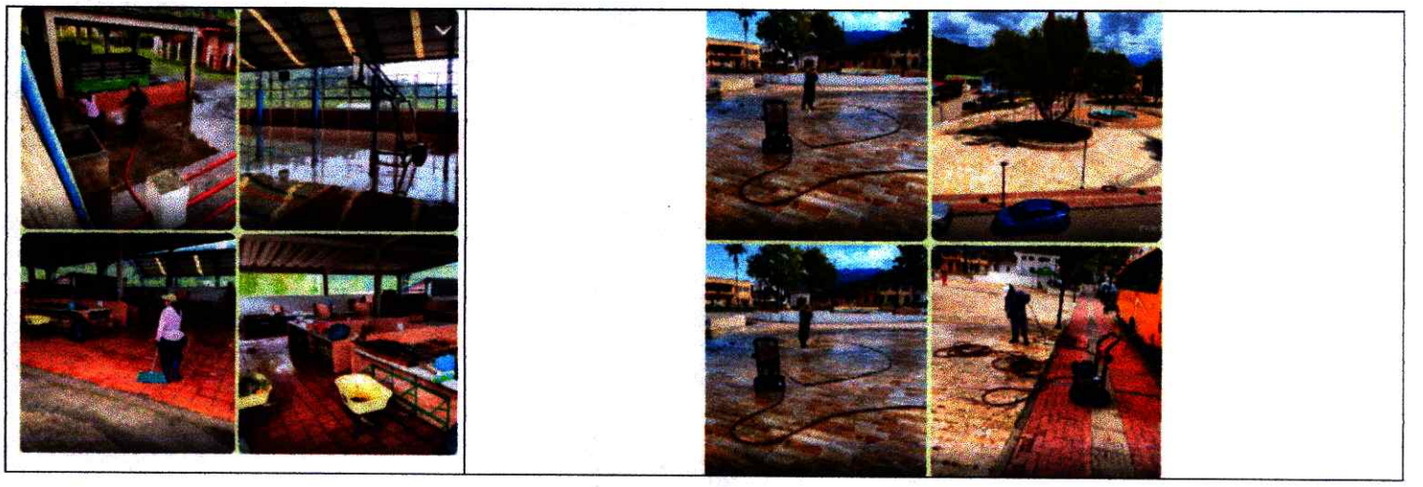
ANEXO 4: FLAYER





ANEXO 5: LAVADO Y LIMPIEZA DE ÁREAS PÚBLICAS





ANEXO 6. FLAYERS RECOLECCIÓN DE RESIDUOS



ANEXO 7. SERVICIO DE ALTO PARLANTE A DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL

Circular No 11

22 de septiembre de 2025

Para: Comunidad educativa
Asunto: Asamblea extraordinaria martes 28

Cordial saludo, bajo la necesidad de orientar y prevenir situaciones de riesgo en las familias, se convoca a los padres de familia a una asamblea extraordinaria que se realizará el próximo martes 28 de octubre a las 10:00 am en la sede principal, se aclara que ese día habrá clases normalmente. Asistencia obligatoria.

Agradeciendo su atención,

ALEJANDRO CASTAÑEDA MARTÍNEZ
Rector I.E. La Candelaria









aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1002686636		DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA	INDEPENDIENTE	Principal	Vda Palma Arriba	LA CAPILLA-BOYACA	3196522629	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1883787775	9494021749	I	2025/11/12	2025/10/28	NEQUI	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp cet irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$413,300
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$413,300
Ciudad: LA CAPILLA Depto: BOYACA (1 Afiliados)						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$413,300
1	CC	1002686636	CAMPOS DIEGO	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS041	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	0	$0	$0	No	$413,300
Total Afiliados(1)						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$413,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1002686636		DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA	INDEPENDIENTE	Principal	Vda Palma Arriba	LA CAPILLA-BOYACA	3196522629	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1883787775	9494021749	I	2025/11/12	2025/10/28	NEQUI	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300