DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR Res. 42 UAE DIAN de Mayo 5/2020 Art.55	FECHA OPERACIÓN: 13-03-2026 N U M E R O : 002

DATOS DE LA ENTIDAD

Razón Social:	MUNICIPIO DE LA CAPILLA-BOYACA		
Tipo de Documento:	NIT	Número de Documento:	800099665-5
Dirección:	CARRERA 4 N° 3 -63 LA CAPILLA - BOYACA	Telefono:	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA

Nombre y Apellidos:	DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA				
Tipo de Documento:	CC	Número de Documento:	1.002.686.636		
Fecha de actividad	Desde:	dd/mm/aaaa 14-02-2026	Hasta:	dd/mm/aaaa 13-03-2026	
Dirección:	Vda Palma Arriba				
Ciudad:	LA CAPILLA				
Teléfono fijo:	0	Celular:	3196522629		
Email:	172002DIEGOCAMPOS@GMAIL.COM				

CONCEPTO DEL PAGO

ACTA PARCIAL 02, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO MC-CD-006-2026 que tiene como Objeto: PPRESTACIÓN 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

El contratista ha desarrollado las obligaciones objeto del contrato civil de prestación de servicios con total independencia y autonomía frente al Municipio de La Capilla, razón por la cual éste no constituye vínculo laboral alguno, ni da lugar a ninguna clase de prestaciones sociales (artículo 2 de la ley 50 de 1990).

Valor $	2.200.000		
Valor en letras	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA		
Nº Cuenta Bancaria:	4-158-40-03924-8		
Tipo Cuenta:	AHORRO	Banco:	BANCO AGRARIO

Anexos:	Informes de actividades:	Si ☑	No ☐
	Planilla Pago Salud, Pensión y ARL	Si ☑	No ☐
Para efectos de practicar la retención en la fuente de acuerdo al Art.383 del E.T., informar que el contratista no han vinculado 2 o mas trabajad asociados a esta actividad.		Si ☐	No ☑

Firma del Contratista

Firma Autorizada Supervisor

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA
No. CONTRATO	No MC-CD-006-2026
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	SEIS (6) MESES.
VALOR	TRECE MILLONES DOS CIENTOS MIL PESOS ($13.200.000) M/CTE
INFORME No.	(02) DOS
ADICIONAL N°	N/A
PRORROGA N°	N/A
PERIODO REPORTADO	14/02/2026 al 13/03/2026

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\2026\CRONOGRAMA DE ACTIVIDES USPD\02.FEBRERO
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 FEBRERO y se registran en el software Erpsoft. **2.2** Se realizó facturación del mes de ENERO 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 FEBRERO radicado 2026IE377.	**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\2026\2. FEBRERO
3	Realizar el acompañamiento de las diferentes visitas realizadas por parte de entidades territoriales que competan a servicios públicos.	N/A	N/A
4	Acompañar los entes de control, para la respectiva toma de muestras de agua.	N/A	N/A
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	N/A	N/A

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 En coordinación con Corpochivor se realiza la verificación del PGIRS 2025	**6.1.1** Ruta: C:\UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS\DOCUMENTOS UNIDAD\INFORME PGIRS AÑO A AÑO
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 realizó perifoneo sobre la correcta separación de materiales como el vidrio, esto en cumplimiento a meta de sensibilización del PGIRS.	**7.1.1** Ruta: C:\UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS\2026/AP
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\2026\CRONOGRAMA DE ACTIVIDES USPD\2. FEBRERO **8.2.1** Ver ANEXO 3. RECOLECIÓN DE RESIDUOS
9	Planificar y Apoyar el desarrollo de jornadas de recolección de residuos especiales.	N/A	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\2026\CRONOGRAMA DE ACTIVIDES USPD\2. FEBRERO
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 FEBRERO: - 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\2026\INFORMACIÓN SIU\2. FEBRERO

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 ENERO a tesoreria para el pago del servicio de disposición final de residuos no aprovechables en Tunja.	**13.1.1** Ruta: C:\UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS\2026\PGIRS\COBROS PIRGUA
14	Participar y asistir en los diferentes comités municipales a los que pertenezca.	**14.1** Se participa en sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Gestión del Riesgo Municipal	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.	**15.1** Se realiza difusión por altoparlante en compañía de personería	**16.2.1** Ver ANEXO 7. SERVICIO DE ALTO PARLANTE A DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL
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.	N/A	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 FEBRERO	
20	Apoyar en la logística de eventos a cargo de la administración municipal.	**20.1** Se participa en las Ferias y Fiestas municipales, organizando específicamente el ciclopaseo	20.1.1 Ver anexo 8. Evidencias Ciclopaseo
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 2 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 ENERO 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 FEBRERO. **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 9500206594 del mes de FEBRERO 2026
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 14/02/2026 al 13/03/2026
CONTRATO No No MC-CD-006-2025

ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES USPD

Tarea	Plazo	Estado	Encargado		Recibido	Prioridad	Tipo		Notas	Actualización
Aseo repaso calle comercio y otros	13/03/2026	Listo	Olga	Hugo	13/03/2026		Operarios	5		13/03/2026 16:49
NO APROV	13/03/2026	Listo	Olga	Hugo	13/03/2026		Operarios	5		13/03/2026 16:49
Aseo barrio La Perla	12/03/2026	Listo	Olga		12/03/2026		Operarios	5		13/03/2026 16:49
Aseo barrio La Orquidea	12/03/2026	Listo	Hugo		12/03/2026		Operarios	5		13/03/2026 16:49
Aseo donarepas, choc, ruedo, plaza	11/03/2026	Listo	Hugo		11/03/2026		Operarios	5		13/03/2026 16:49
Aseo geriátrico y gusba	11/03/2026	Listo	Olga		11/03/2026		Operarios	5		13/03/2026 16:49
Aseo plaza, coliseo corrales	11/03/2026	Listo	Hugo	Olga	11/03/2026		Operarios	5		13/03/2026 16:49
Aseo bajantes del comercio	10/03/2026	Listo	Hugo		10/03/2026		Operarios	5		13/03/2026 16:49
Aseo frente alcaldía y otros	10/03/2026	Listo	Olga		10/03/2026		Operarios	5		13/03/2026 16:49
Aseo calle del comercio	10/03/2026	Listo	Olga	Hugo	10/03/2026		Operarios	5		13/03/2026 16:49
Aseo dimas, frente parque	09/03/2026	Listo	Hugo		09/03/2026		Operarios	5		09/03/2026 15:06
Aseo Alrededor Colegio	09/03/2026	Listo	Olga		09/03/2026		Operarios	5		09/03/2026 15:06
Aseo alrededor parque	09/03/2026	Listo	Olga		09/03/2026		Operarios	5		09/03/2026 15:06
Aseo primaria, ESE, Cultura, robert	09/03/2026	Listo	Hugo		09/03/2026		Operarios	5		09/03/2026 15:06
Aseo repaso calle comercio y otros	06/03/2026	Listo	Olga	Hugo	06/03/2026		Operarios	5		09/03/2026 15:06
NO APROV	06/03/2026	Listo	Olga	Hugo	06/03/2026		Operarios	5		09/03/2026 15:06
Aseo barrio La Orquidea	05/03/2026	Listo	Hugo		05/03/2026		Operarios	5		09/03/2026 15:06
Aseo barrio La Perla	05/03/2026	Listo	Olga		05/03/2026		Operarios	5		09/03/2026 15:06
Aseo geriátrico y gusba	04/03/2026	Listo	Olga		04/03/2026		Operarios	5		04/03/2026 18:06
Aseo donarepas, choc, ruedo, plaza	04/03/2026	Listo	Hugo		04/03/2026		Operarios	5		04/03/2026 18:06
Aseo plaza, coliseo corrales	04/03/2026	Listo	Hugo	Olga	04/03/2026		Operarios	5		04/03/2026 18:06
Rocería estadio	04/03/2026	Listo	Diego	Raul	04/03/2026	Medio	Operarios			04/03/2026 15:12
Aseo frente alcaldía y otros	03/03/2026	Listo	Olga		03/03/2026		Operarios	5		04/03/2026 8:12
Aseo bajantes del comercio	03/03/2026	Listo	Hugo		03/03/2026		Operarios	5		04/03/2026 8:12
Aseo calle del comercio	03/03/2026	Listo	Olga	Hugo	03/03/2026		Operarios	5		04/03/2026 8:12
Aseo dimas, frente parque	02/03/2026	Listo	Hugo		02/03/2026		Operarios	5		04/03/2026 8:12
Aseo Alrededor Colegio	02/03/2026	Listo	Olga		02/03/2026		Operarios	5		04/03/2026 8:12

Aseo alrededor parque	02/03/2026	Listo	Olga		02/03/2026		Operarios	$		04/03/2026 8:12
Aseo repaso calle comercio y otros	27/02/2026	Listo	Olga	Hugo	27/02/2026		Operarios	$		04/03/2026 8:12
NO APROV	27/02/2026	Listo	Olga	Hugo	27/02/2026		Operarios	$		04/03/2026 8:12
Aseo barrio La Perla	26/02/2026	Listo	Olga		26/02/2026		Operarios	$		04/03/2026 8:12
Aseo barrio La Orquidea	26/02/2026	Listo	Hugo		26/02/2026		Operarios	$		04/03/2026 8:12
Aseo doriarepas, choc, ruedo, plaza	25/02/2026	Listo	Hugo		25/02/2026		Operarios	$		04/03/2026 8:12
Aseo geriátrico y gusba	25/02/2026	Listo	Olga		25/02/2026		Operarios	$		04/03/2026 8:12
Aseo plaza, coliseo corrales	25/02/2026	Listo	Hugo	Olga	25/02/2026		Operarios	$		04/03/2026 8:13
MUESTRAS DE AGUA	25/02/2026	Listo	Diego	Carlos	25/02/2026	Alta	Oficina	Ser		27/02/2026 17:43
Aseo frente alcaldia y otros	24/02/2026	Listo	Olga		24/02/2026		Operarios	$		24/02/2026 15:29
Aseo bajantes del comercio	24/02/2026	Listo	Hugo		24/02/2026		Operarios	$		24/02/2026 15:29
Aseo bajantes del comercio	24/02/2026	Listo	Hugo		24/02/2026		Operarios	$		24/02/2026 15:29
Aseo frente alcaldia y otros	24/02/2026	Listo	Olga		24/02/2026		Operarios	$		24/02/2026 15:29
Rocería barrio	09/03/2026	Listo	Diego	Raul	24/02/2026	Medio	Operarios			09/03/2026 14:27
Aseo calle del comercio	24/02/2026	Listo	Olga	Hugo	24/02/2026		Operarios	$		24/02/2026 9:45
Aseo dimas, frente parque	23/02/2026	Listo	Hugo		23/02/2026		Operarios	$		24/02/2026 9:46
Aseo Alrededor Colegio	23/02/2026	Listo	Olga		23/02/2026		Operarios	$		24/02/2026 9:46
Citar a Raul y Carlos	23/02/2026	Listo	Diego	Carlos	23/02/2026	Medio	Operarios			23/02/2026 13:17
Aseo alrededor parque	23/02/2026	Listo	Olga		23/02/2026		Operarios	$		24/02/2026 9:46
Aseo primaria, ESE, Cultura, robert (8 Aprov	23/02/2026	Listo	Hugo		23/02/2026		Operarios	$		24/02/2026 9:46
Aseo repaso calle comercio y otros	20/02/2026	Listo	Olga	Hugo	20/02/2026		Operarios	$		24/02/2026 9:46
NO APROV	20/02/2026	Listo	Olga	Hugo	20/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Aseo barrio La Perla	19/02/2026	Listo	Olga		19/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Aseo barrio La Orquidea	19/02/2026	Listo	Hugo		19/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Aseo geriátrico y gusba	18/02/2026	Listo	Olga		18/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Aseo doriarepas, choc, ruedo, plaza	18/02/2026	Listo	Hugo		18/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Aseo plaza, coliseo corrales	18/02/2026	Listo	Hugo	Olga	18/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Aseo bajantes del comercio	17/02/2026	Listo	Hugo		17/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Aseo frente alcaldia y otros	17/02/2026	Listo	Olga		17/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Suspension Nelson Castañeda	20/02/2026	Listo	Diego	Carlos	17/02/2026	Medio	Servicios			20/02/2026 15:01
Aseo calle del comercio	17/02/2026	Listo	Olga	Hugo	17/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Aseo dimas, frente parque	16/02/2026	Listo	Hugo		16/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Aseo Alrededor Colegio	16/02/2026	Listo	Olga		16/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Aseo primaria, ESE, Cultura, robert	16/02/2026	Listo	Hugo		16/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:13
Aseo alrededor parque	16/02/2026	Listo	Olga		16/02/2026		Operarios	$		20/02/2026 8:14

ANEXO 2: EJEMPLO FACTURA GENERADA

MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACA

NIT 800096665

CARRERA 4 #2-63 3132620467

INDESERVICIOS@LACAPILLA-BOYACA.GOV.CO

LA CAPILLA - BOYACA

Datos del usuario			
CLAUDIA DAISY CALDERON CHAVARRO			
CASA N. 07			
ESTRATO:	BAJO (2)	CLASE DE USO:	RESIDENCIAL
PERIODOS ATRASO:	0	COD INTERNO:	1001370
Datos del medidor			
MARCA:		NUMERO:	

CUFE:a72e97c8cf1c912bd7bc4be525f27fbe75f4062837 0b647ad97485988e4bb90

CUENTA CONTRATO Número para cualquier consulta	1001370
Factura de servicios públicos No. Número para pagos	9234
TOTAL A PAGAR:	$19,200
Fecha de pago oportuno:	13/mar./2026
Fecha de generacion de suspensión	16/mar./2026

Datos del consumo			
ULTIMA LECTURA:	323	CONSUMO (m3):	12
LECTURA ANTERIOR:	311		

Periodo facturado:
FEBRERO/2026

Fecha de Expedición 05/mar./2026

Resumen de su cuenta

Descripción	Cantidad	Costo		(-)Subsidio	(+)Sobreprecio	Tarifa	Valor a Pagar
		Valor Unitario	Valor Total			Valor Unitario	
Acueducto							
CARGO FIJO	1	$3,077.82	$3,077.82	$1,231.05	$0.00	$0.00	$1,846.57
BASICO	12	$1,013.19	$12,158.28	$4,863.36	$0.00	$807.91	$7,294.92
Subtotal Acueducto			$15,235.90	$6,094.41	$0.00		$9,141.49

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	12	$405.94	$4,883.28	$1,953.31	$0.00	$244.16	$2,929.92
Subtotal Alcantarillado			$7,086.60	$2,834.65	$0.00		$4,251.91

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	$13.57
Subtotal Otros Cobros	$13.57

MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACA — Desprendible Empresa

SUSCRIPTOR CLAUDIA DAISY CALDERON CHAVAR DIRECCIÓN CASA N. 07 — Factura No. 9234

CODIGO	1001370
PERIODO FACT.	FEBRERO/2026
FECHA EXP. FACT	05/03/2026
ABONOS	0
CODIGO RUTA	1001370
TOTAL A PAGAR	$19,200

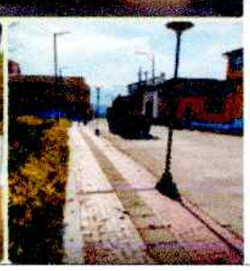
PAGUE ANTES DE: 13/mar./2026











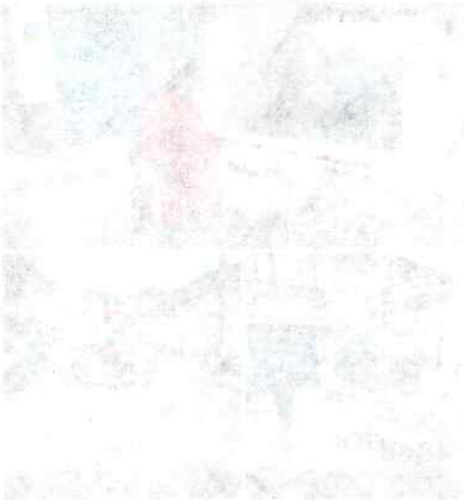


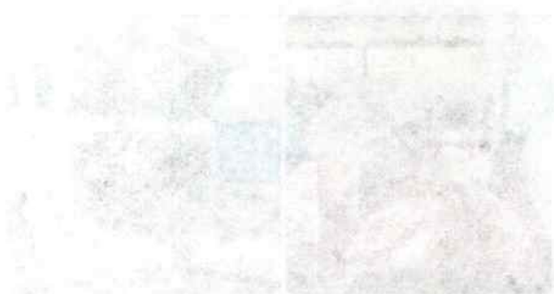


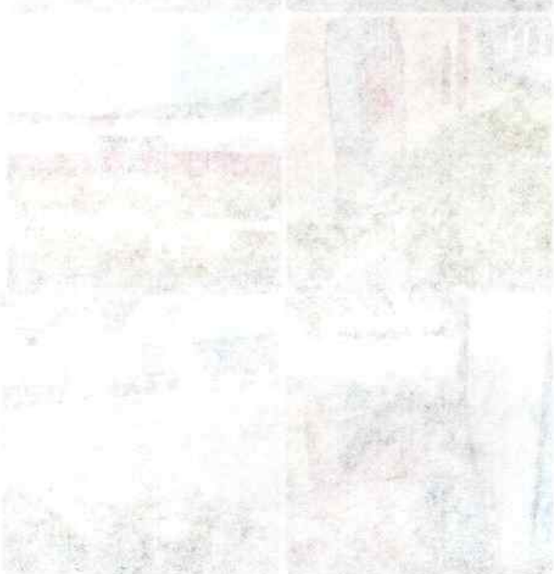
ANEXO 5: LAVADO Y LIMPIEZA DE ÁREAS PÚBLICAS



ANEXO 6. FLAYERS RECOLECCIÓN DE RESIDUOS





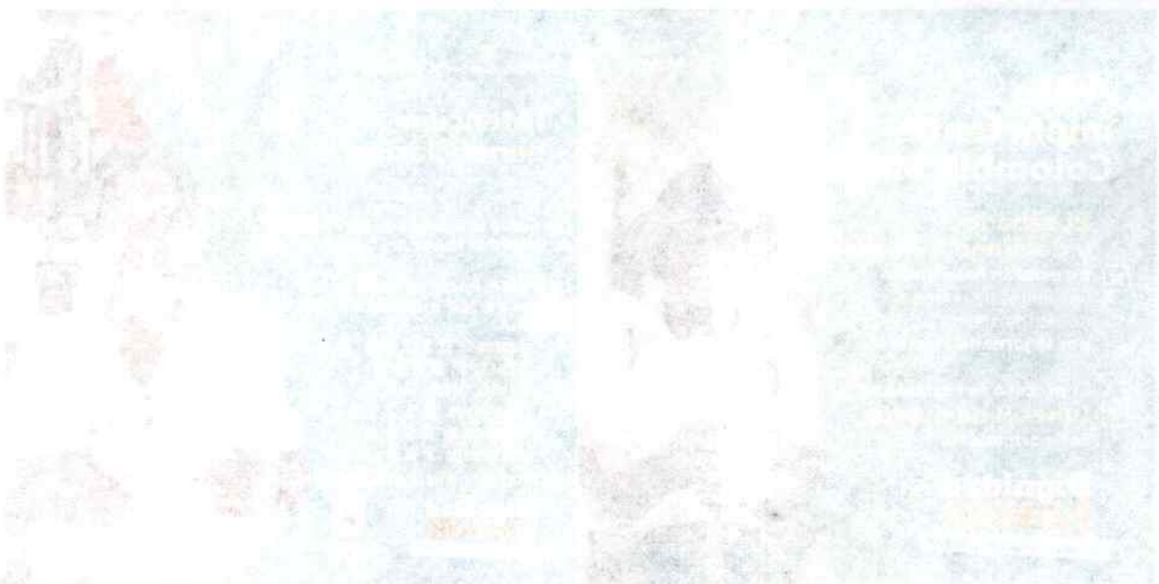


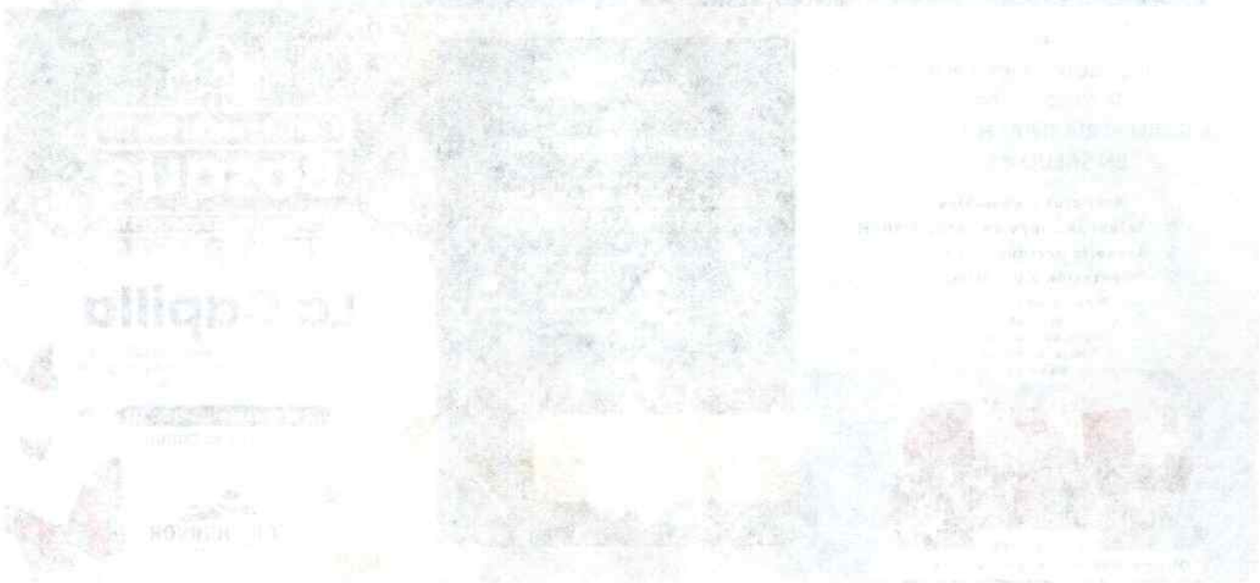


ANEXO 7. SERVICIO DE ALTO PARLANTE A DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL



ANEXO 8. EVIDENCIAS CICLOPASEO











aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	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	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	131241946	95082004594	I	2026/03/10	2026/03/11	NEQUI	1	$506,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		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)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: LA CAPILLA Depto: BOYACA (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	1002686636	CAMPOS DIEGO	05-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS041	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-22	30	$1,750,905	0.5224	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$200	$0	$280,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$200	$0	$280,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$200	$0	$219,100
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$218,900	$200	$0	$219,100
TOTAL				1	$508,300	$500	$0	$508,800