Puerto Boyacá 17 de marzo de 2026

Señores
EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P.

Asunto: Remisión Informe de Actividades – Contrato N.º 036– 2026

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el contrato N.º 036-2026, la empresa TERRITORIO VASQUEZ TEMPORALES S.A.S, se permite presentar el informe correspondiente a la ejecución del suministro y administración de personal en misión para las Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., durante el periodo comprendido entre el **01 febrero y el 28 de febrero de 2026**.

El personal asignado, para el área operativa **y** administrativa, los cuales fueron contratados a partir del 01 de febrero de 2026 bajo el contrato N° 036 DE 2026, cuyo objeto es **: "SUMINISTRO DE PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PÁRA APOYAR LAS LABORES EN MISION DE LAS DIFERENTES AREAS DE LAS EMPRESAS PUBLICAS DEPUERTO BOYACA DE PUERTO BOYACA EPS "** quienes desarrollaron sus actividades de manera responsables, con eficiencia y compromiso, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales de Empresas Públicas de Puerto Boyacá ESP, en las diferentes áreas de operación

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS ENTRE 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026

ÁREA DE ALCANTARILLADO

Durante el periodo reportado, el personal operativo asignado ejecutó actividades orientadas a garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas de evacuación de aguas lluvias y residuales en el área urbana, incluyendo la limpieza superficial de sumideros pluviales, el retiro de sedimentos, material vegetal y residuos sólidos en canales de aguas lluvias, la extracción de residuos en cámaras y tuberías, la verificación del flujo hidráulico en acometidas principales y la disposición final de los residuos conforme a la normatividad vigente; dichas labores permitieron restablecer el flujo normal del sistema, disminuir el riesgo de represamientos, prevenir encharcamientos y mitigar riesgos sanitarios para la comunidad. Las actividades fueron desarrolladas conforme a los estándares técnicos y de seguridad establecidos por la empresa, evidenciando el cumplimiento de las funciones asignadas, por lo cual el presente informe se expide como soporte técnico y administrativo para el trámite de cobro del

personal correspondiente al periodo señalado.

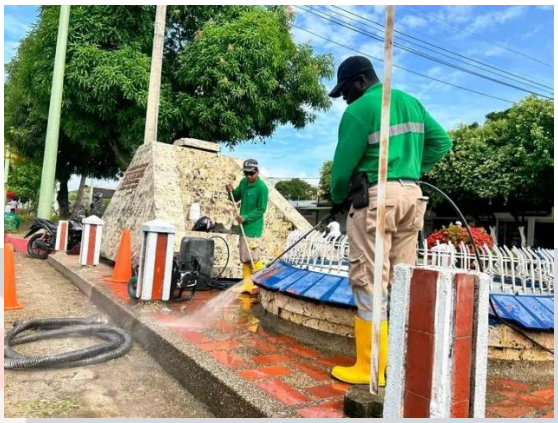


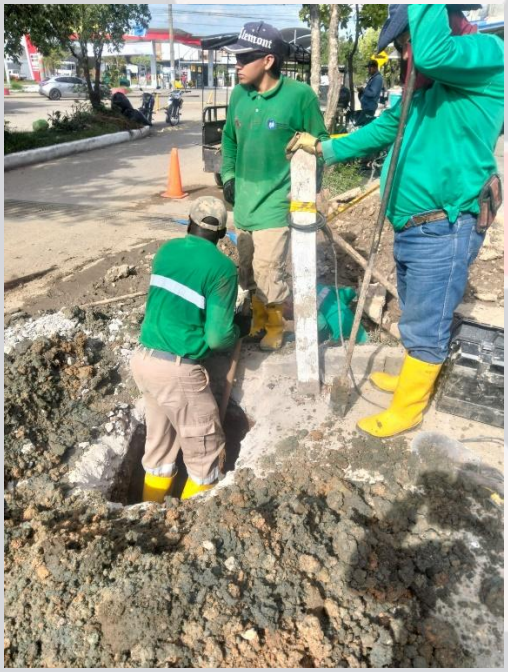


ÁREA DE ACUEDUCTO

Durante el período reportado, Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., a través de su equipo operativo conformado por tres (3) personas, ejecutó actividades de mantenimiento correctivo en la red de distribución del sistema de acueducto con el fin de garantizar la continuidad, calidad y eficiencia del servicio, las cuales incluyeron la detección e identificación de fugas, localización de puntos afectados, apertura de zanjas con señalización preventiva, aislamiento de tramos intervenidos, reposición y/o reemplazo de tuberías y accesorios, ejecución de pruebas hidráulicas para verificación de hermeticidad, así como el relleno, compactación y cierre técnico de las excavaciones; de igual manera, posterior a las intervenciones hidráulicas, se realizaron labores de reposición de pavimento consistentes en el relleno y compactación del material, nivelación del área intervenida y restitución de la carpeta asfáltica o de concreto según el caso, con el propósito de garantizar la estabilidad estructural de las vías y la seguridad de peatones y vehículos; adicionalmente, se efectuaron actividades de limpieza y mantenimiento de la fuente ornamental, tales como el vaciado parcial del agua, retiro de residuos sólidos y sedimentos, cepillado de superficies internas, aplicación de productos de limpieza y desinfección, y reposición del nivel de agua con verificación de su funcionamiento, logrando con ello asegurar condiciones adecuadas de higiene, operatividad y presentación del espacio público; en consecuencia, el equipo cumplió de manera eficiente con las actividades programadas, permitiendo el restablecimiento oportuno del servicio, la reducción de pérdidas de agua potable y el mantenimiento de la infraestructura asociada, por lo cual el presente informe se expide como soporte de las actividades ejecutadas para efectos administrativos y del trámite de cobro del personal correspondiente al período indicado.







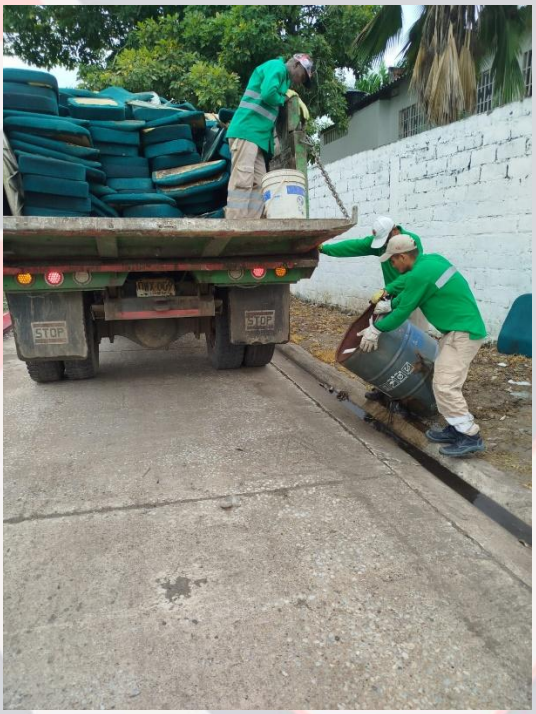


ÁREA DE ASEO

Durante el período reportado, Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., en cumplimiento de las obligaciones del servicio público domiciliario de aseo, ejecutó de manera continua las actividades de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en los sectores urbano y rural del municipio, así como la recolección de ramas, residuos vegetales e inservibles, garantizando la cobertura y el cumplimiento de las rutas y frecuencias establecidas en el plan operativo; en desarrollo de estas labores se recolectaron 134 toneladas en el área rural y 734.150 toneladas en el área urbana, para un total de 868.15 toneladas, las cuales fueron transportadas y dispuestas en el sitio autorizado

conforme a la normatividad ambiental vigente y los lineamientos del PGIRS; adicionalmente, se realizaron jornadas de recolección de residuos especiales que contribuyeron a mitigar focos de contaminación, prevenir obstrucciones en el espacio público y mejorar las condiciones de salubridad del municipio; para la ejecución de estas actividades fue necesaria la intervención permanente del personal operativo asignado al servicio de aseo, incluyendo conductores y operarios de recolección, quienes garantizaron la continuidad, eficiencia y calidad del servicio, por lo cual se certifica el cumplimiento de las funciones correspondientes al período y se justifica el cobro mensual del recurso humano empleado, expidiéndose el presente como soporte técnico y administrativo para los fines pertinentes.





BARRIDO

Durante el periodo facturado, el personal operativo asignado por Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P. ejecutó labores de barrido manual y mecánico, alcanzando una cobertura total de 884,43 kilómetros en vías, calles y espacios públicos del área urbana del municipio de Puerto Boyacá.

Las actividades desarrolladas por el personal incluyeron:

- Barrido manual y mecánico en andenes, bordillos y calzadas.
- Recolección de residuos sólidos y material particulado.
- Limpieza de puntos críticos con alta acumulación de desechos.

- Cargue, transporte y disposición final de residuos en sitios autorizados.
- Apoyo a la limpieza en zonas de alto flujo peatonal y vehicular.
- Verificación y control de calidad de las labores ejecutadas.

Estas labores fueron realizadas conforme a la programación establecida, cumpliendo con los turnos y jornadas asignadas, con el fin de garantizar el mantenimiento de la imagen urbana, la salubridad pública y la adecuada operación de los sistemas de drenaje pluvial.

En consecuencia, se certifica el cumplimiento de las actividades por parte del personal operativo, soporte del presente informe para efectos de liquidación y cobro de servicios prestados.





ÁREA ADMINISTRATIVA

INFORME CONSOLIDADO DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS
PERIODO: FEBRERO DE 2026

A continuación, se presenta el informe consolidado de las actividades desarrolladas por cada una de las dependencias, evidenciando la gestión operativa, administrativa y técnica orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua en la prestación de los servicios:

1. Área de Atención al Usuario – PQR (Peticiones, Quejas y Reclamos)

Durante el mes de febrero, el área de Atención al Usuario fortaleció los procesos de gestión de PQR, garantizando la trazabilidad, oportunidad y calidad en la atención al ciudadano, en cumplimiento de la normatividad vigente. Se adelantaron las siguientes actividades:

- Recepción, radicación y registro sistematizado de las solicitudes ingresadas a través de canales presenciales, telefónicos y digitales.

- Clasificación técnica de los requerimientos conforme a su tipología, permitiendo una adecuada priorización y direccionamiento.
- Remisión oportuna de las PQR a las dependencias competentes, asegurando la articulación interinstitucional.
- Seguimiento permanente a los tiempos de respuesta, en concordancia con los términos establecidos por la normativa aplicable.
- Elaboración de respuestas técnicas, claras y de fondo, orientadas a la satisfacción del usuario.
- Actualización continua del sistema de gestión de PQR, garantizando la integridad y disponibilidad de la información.
- Identificación y análisis de solicitudes recurrentes, con el fin de generar acciones correctivas, preventivas y planes de mejora institucional.

2. Área de Contabilidad

El área contable desarrolló actividades orientadas al control financiero, la transparencia y el cumplimiento de obligaciones fiscales, contribuyendo a la sostenibilidad económica de la entidad:

- Registro cronológico, ordenado y conforme a la normatividad contable vigente de las operaciones financieras.
- Ejecución de conciliaciones bancarias periódicas y verificación de movimientos financieros.
- Elaboración, análisis y actualización de informes financieros internos para la toma de decisiones.
- Revisión y validación de soportes contables y comprobantes de pago, garantizando su idoneidad.
- Preparación de reportes financieros requeridos por la administración.
- Cálculo, liquidación y cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias, así como la presentación de los informes correspondientes ante las entidades competentes.

3. Área de Talento Humano

Durante el mes de febrero, el área de Talento Humano, bajo lineamientos técnicos y psicosociales, desarrolló acciones orientadas a la gestión integral del recurso humano y el fortalecimiento del clima organizacional:

- Administración, actualización y control de la información del personal vinculado.
- Apoyo en la ejecución de programas de bienestar laboral y acompañamiento psicosocial.
- Organización y custodia del archivo físico y digital del área, conforme a las políticas institucionales.
- Elaboración de informes relacionados con la contratación de servicios personales.

- Proyección de actos administrativos, incluyendo resoluciones de viáticos y beneficios (subsidios).
- Aplicación de instrumentos de evaluación psicológica en el entorno laboral.
- Análisis del clima organizacional y de las dinámicas internas de trabajo, identificando oportunidades de mejora.
- Brindar asesoría y acompañamiento psicológico bajo principios de confidencialidad, ética profesional y normatividad vigente.
- Articulación con las demás dependencias para fortalecer la gestión del talento humano y el desempeño institucional.

4. Área de Facturación

El área de Facturación ejecutó procesos fundamentales para la correcta liquidación, control y recaudo de los servicios públicos domiciliarios:

- Generación mensual de la facturación correspondiente a los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
- Verificación técnica de lecturas de consumo y aplicación de ajustes cuando fue requerido.
- Registro de pagos efectuados y actualización permanente del estado de cartera.
- Atención y resolución de inquietudes de los usuarios relacionadas con facturación y consumos.
- Elaboración de informes de facturación y recaudo dirigidos a la alta dirección, como insumo para la toma de decisiones.

5. Área de Archivo

El área de Archivo fortaleció la gestión documental institucional, garantizando el acceso, conservación y organización de la información:

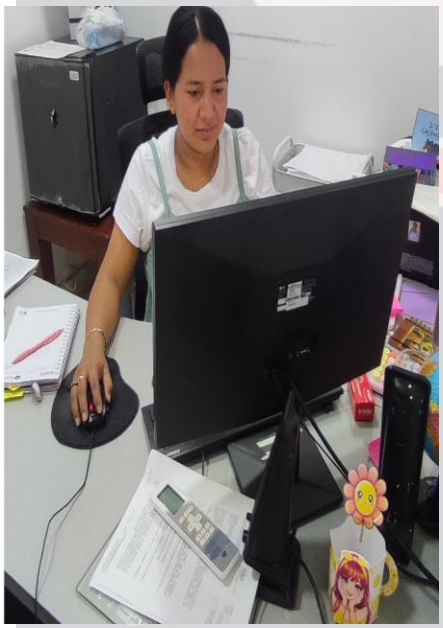
- Clasificación, organización y depuración de la documentación conforme a criterios archivísticos.
- Digitalización de expedientes y generación de copias de respaldo para la preservación de la información.
- Control del préstamo y devolución de documentos, asegurando su trazabilidad.
- Aplicación de tablas de retención documental, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Garantía de acceso oportuno a la información requerida por las diferentes áreas y entes de control.

6. Coordinación Operativa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo

Durante el mes de febrero, esta dependencia lideró la planificación, coordinación y supervisión de las

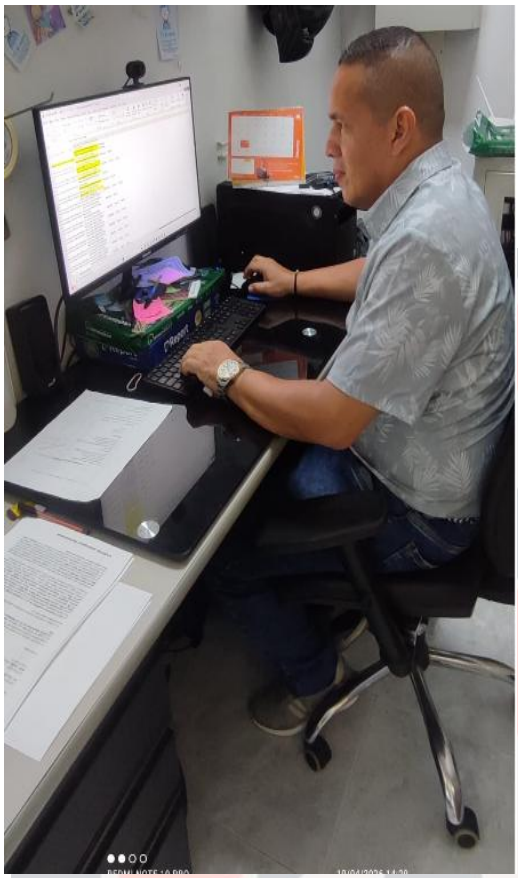
actividades operativas, orientadas a garantizar la continuidad, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios:

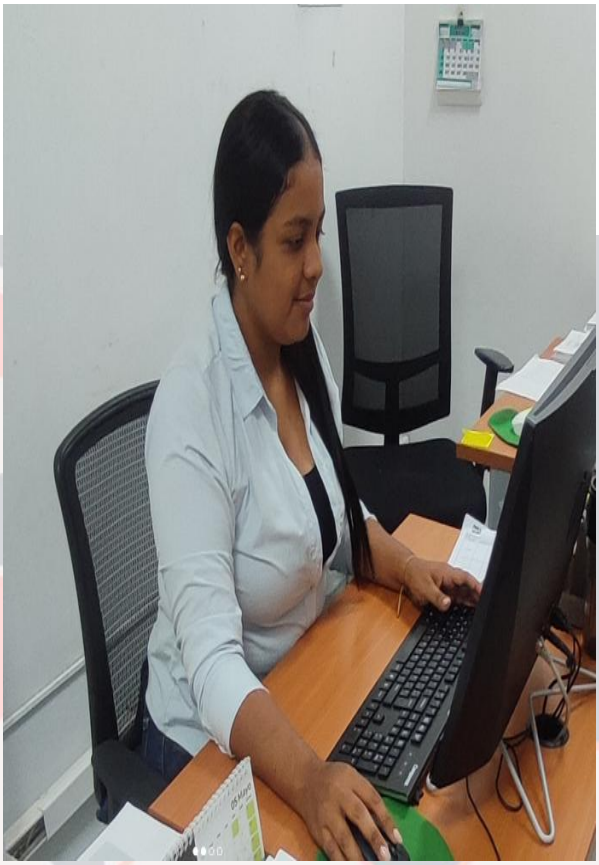
- Articulación de acciones operativas para la atención oportuna de contingencias y requerimientos del sistema.
- Seguimiento a las labores de mantenimiento preventivo y correctivo en redes e infraestructura.
- Coordinación del personal operativo para optimizar la cobertura y calidad del servicio.
- Implementación de acciones orientadas a mejorar la eficiencia operativa y la satisfacción del usuario en el municipio de Puerto Boyacá.





TERRITORIO VÁSQUEZ S.A.S.





7. Personal Suministrado

Durante el mes de febrero de 2026, se administró y coordinó un total de **treinta y siete (37) colaboradores en misión**, garantizando su adecuada distribución y desempeño conforme a las necesidades operativas y administrativas:

- **Personal operativo (24 colaboradores):** obreros de acueducto, alcantarillado y aseo, operarios de barrido, personal de recolección, aforador y conductores.
- **Personal administrativo y técnico:** técnicos de sistemas y ambientales, auxiliares de nómina, contabilidad, facturación, archivo, PQR, cartera y talento humano.
- **Coordinación y apoyo profesional:** coordinador ambiental, tecnólogo en recursos naturales y auxiliares profesionales en gestión humana.

En la siguiente relación se evidencia el personal que ingreso en 01 del mes de febrero de 2026.

PERSONAL CON INGRESO MES DE FEBRERO DE 2026

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO
ARDILA RENTERIA OSCAR ALONSO	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
BASTIDAS SALAZAR EDWIN ARMANDO	CONDUCTOR	1/02/2026
CAICEDO CHAVEZ DAIRO ARNULFO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AAA	16/02/2026
CANO GARCIA WILLIAN SMITH	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
CASAS MONSALVE DELFIN ANTONIO	CONDUCTOR	24/02/2026
CHICUASUQUE ESCARRAGA BRAYAN ESNEYDER	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
COPETE CARDONA DIEGO FERNANDO	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
FLOREZ SANCHEZ MANUEL DE JESUS	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
GONGORA NARVAEZ MIRIAN NATALIA	PERFIL PROFESIONAL TALENTO HUMANO	2/02/2026
GUTIERREZ TOBON JUAN SEBASTIAN	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
GUZMAN RINCON MAYDY YERALDINE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	5/02/2026
HERNANDEZ AGUILAR VICTOR ALFONSO	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
HERNANDEZ RIOS JHON FREDY	TECNICO EN SISTEMAS	2/02/2026
HOYOS TORO LIANA KATERINE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A.A.A.	2/02/2026
HURTADO OTALORA LUIS FELIPE	OBRERO DE BARRIDO	2/02/2026

TERRITORIO VÁSQUEZ S.A.S.

MARTINEZ FERNANDEZ LILIA BEATRIZ	AUXILIAR CONTABLE	9/02/2026
MATURANA ROA GEYLER ANTONIO	OBRERO A.A.A.	4/02/2026
MEJIA SIERRA ISABEL CRISTINA	OBRERO DE BARRIDO	2/02/2026
MORENO MONTERO HUMBERTO	CONDUCTOR	1/02/2026
MURCIA RUA MANUEL FERNANDO	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
NOVA SUAREZ BENEDICTA	OBRERO DE BARRIDO	2/02/2026
ORJUELA JACQUELINE	OBRERO - BARRIDO	2/02/2026
OROZCO URIBE MALIETH SUGEY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2/02/2026
ORTIZ BEJARANO BEATRIZ ELENA	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
OSORNO ORTIZ JANNPOOL ALEJANDRO	OBRERO AAA	25/03/2026
OTALVARO BLANDON CARLOS DAVID	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
PEREZ FONSECA EDISON ANDRES	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
RADA HERRRA DELLIS DEL CARMEN	AFORADOR A.A.A	2/02/2026
RAMIREZ RAMIREZ HELVER ALEJANDRO	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
RESTREPO PACHECO DAYAN ALEXANDRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FACTURACION	2/02/2026
RIVERA PIEDRAHITA MARIA LOURDES	OBRERO DE BARRIDO	2/02/2026
ROBAYO URIBE YESICA ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A.A.A.	2/02/2026
ROZO ARTEAGA JEIMY TATIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA DE ARCHIVO	2/02/2026
RUBIO SALAMANCA CRISTIAN CAMILO	OBRERO A.A.A.	2/02/2026

TERRITORIO VÁSQUEZ S.A.S.

RUEDA GARCIA JHON JAIRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA DE SISTEMAS	2/02/2026
RUIZ GIL LUZ AIDE	OBRERO A.A.A.	2/02/2026
SUAREZ MORENO EDUAR MIGUEL	OBRERO A.A.A.	2/02/2026

Se anexa copia de orden de exámenes médicos y entrega de dotación.

El detalle completo de cargos, nombres de empleados, valores salariales y costos totales se encuentra relacionado en el cuadro adjunto al presente informe, correspondiente al mes de enero de 2026.

TERRITORIO VÁSQUEZ S.A.S.

TERRITORIO VASQUEZ TEMPORALES S.A.S.

NIT.: 900.705.934-5

Carrera 5 No. 14-84

Telefono: 035 736 6066 *Celular: 324 6876666*

SOPORTE FACTURA Nomina Febrero 2026 - EMPRESAS PUBLICAS PUERTO BOYACA EPB 0036 de 2026

CODIGO	IDENTIFICACION	NOMBRE DEL COLABORADOR	CARGO	AREA	FECHA INGRESO	FECHA DE RETIRO	SALARIO DIA	BASICO MENSUAL	% ARL	CLASE	DIAS LABORADOS	SUELDO	AUX TRANSPORTE	TOTAL HORAS EXTRAS	PERMISOS REMUNERADOS/ INCAPACIDAD	BASE SALARIAL	VACACIONES PAGADAS	TOTAL INGRESO MENSUAL
4127	1056789836	ARDILA RENTERIA OSCAR ALONSO	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	220.455		1.912.997		2.153.789
4074	1039585400	ATEHORTUA PEÑA BRIGETH LAHAIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA-FACTURACION AREA OPERATIVA	0221	1/10/2025		83.333	2.500.000	4.35	4	30	2.500.000	249.095	0		2.500.000		2.749.095
4124	3134158	BASTIDAS SALAZAR EDWIN ARMANDO	CONDUCTOR	0221	1/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	30	1.750.905	249.095	341.824		2.092.729		2.341.824
4162	1054549618	CAICEDO CHAVEZ DARIO ARNULFO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AAA	0221	16/02/2026		58.364	1.750.905	6.96	5	15	875.453	124.548	0		875.453		1.000.001
4128	16015540	CANO GARCIA WILLIAN SMITH	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	348.191		2.040.733		2.281.525
4163	1054545437	CASAS MONSALVE DELFIN ANTONIO	CONDUCTOR	0221	24/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	7	408.546	58.122	8.357		416.902		475.024
4077	1152208482	CASTRO LONDOÑO VALENTINA	COORDINADOR AAA INGENIERO AMBIENTAL	0221	1/10/2025		105.000	3.150.000	4.35	4	30	3.150.000	249.095	0		3.150.000		3.399.095
4129	1056770639	CHOLAGUAQUE ESCARRAGA BRAYAN ESNEYDER	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	94.509		1.787.051		2.027.843
4130	1056769962	COPETE CARDONA DIEGO FERNANDO	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	109.432		1.801.974		2.042.766
4131	11910032	FLOREZ SANCHEZ MANUEL DE JESUS	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	552.728		2.245.270		2.486.062
4132	1056770297	GONGORA NARVAEZ MIRIAN NATALIA	APOYO PROFESIONAL	0221	26/02/2026		100.000	3.000.000	0.522	1	29	2.900.000	240.792	0		2.900.000		3.140.792
4133	1056769962	GUTIERREZ TOBON JUAN SEBASTIAN	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	362.517		2.055.059		2.295.851
4160	1039594240	GUZMAN RINCON MAYDY YERALDINE	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	0221	5/02/2026		58.364	1.750.905	0.522	1	26	1.517.451	215.882	0		1.517.451		1.733.333
4134	1056769946	HERNANDEZ AGUILAR VICTOR ALFONSO	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	1.190.606		2.883.148		3.123.940
4135	1018552[illegible]	HERNANDEZ RIOS JHON FREDY	TECNICO EN SISTEMAS	0221	26/02/2026		73.333	2.200.000	4.35	4	29	2.126.667	240.792	0		2.126.667		2.367.459
4136	1054567211	HOYOS TORO LIANA KATERINE	AUX.ADMINISTRATIVO AAA	0221	26/02/2026		60.000	1.800.000	0.522	1	29	1.740.000	240.792	0		1.740.000		1.980.792
4137	1056764731	HURTADO OTALORA LUIS FELIPE	OBRERO DE BARRIDO	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
4138	21549213	MARROQUIN ARROYAVE MARIA AURORA	OBRERO DE BARRIDO	0221	26/02/2026	28/02/2026	58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542	70.523	1.933.334
4161	1020427304	MARTINEZ FERNANDEZ LILIA BEATRIZ	AUXILIAR CONTABLE	0221	9/02/2026		58.364	1.750.905	0.522	1	22	1.283.997	182.670	0		1.283.997		1.466.667
4159	1026852148	MATURANA ROA GEYLER ANTONIO	OBRERO A.A.A.	0221	4/02/2026		60.000	1.800.000	4.35	4	27	1.620.000	234.186	389.798		2.009.798		2.233.984
4139	1056778068	MEJIA SIERRA ISABEL CRISTINA	OBRERO DE BARRIDO	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
4125	13507410	MORENO MONTERO HUMBERTO	CONDUCTOR	0221	1/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	30	1.750.905	249.095	426.187		2.177.092		2.426.187
4140	1056769506	MOSQUERA MOSQUERA KELVIN ALEXANDER	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026	28/02/2026	58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	220.455		1.912.997	79.708	2.153.789
4141	1033712948	MURCIA RUA MANUEL FERNANDO	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	309.990		2.002.532		2.243.324
4142	46544754	NOVA SUAREZ BENEDICTA	OBRERO DE BARRIDO	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
4143	46545182	ORJUELA JACQUELINE	OBRERO DE BARRIDO	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	28	1.634.178	232.489	0	58.364	1.692.542		1.925.031
4144	1056769417	OROZCO URIBE MALIETH SUGEY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	0.522	1	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
4145	1056775223	ORTIZ BEJARANO BEATRIZ ELENA	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	218.465		1.911.007		2.151.799
4146	1001567803	OTALVARO BLANDON CARLOS DAVID	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	220.455		1.912.997		2.153.789
4147	1062000510	PEREZ FONSECA EDISON ANDRES	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	411.861		2.104.403		2.345.195
4148	1056771468	RADA HERRERA DELLIS DEL CARMEN	APORADOR AAA	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
4158	1056764391	RAMIREZ GUTIERREZ LUISA NATHALIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	0.522	1	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
4149	9241774	RAMIREZ RAMIREZ HELVER ALEJANDRO	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	2.039.805		3.732.347		3.973.139
4150	1007424855	RESTREPO PACHECO DAYAN ALEXANDRA	AUX.ADMINISTRATIVO FACTURACION	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	0.522	1	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
4151	46544477	RIVERA PEDRAHITA MARIA LOURDES	OBRERO DE BARRIDO	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
4152	1096553068	ROBAYO URIBE YESICA ANDREA	AUX.ADMINISTRATIVO AAA	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	0.522	1	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
4153	1056774890	ROZO ARTEAGA JEIMY TATIANA	AUX.ADMINISTRATIVO AREA DE ARCHIVO	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	0.522	1	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
4154	1036132788	RUBIO SALAMANCA CRISTIAN CAMILO	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	89.535		1.782.077		2.022.869
4155	1056787228	RUEDA GARCIA JHON JAIRO	AUX. ADMINISTRATIVO AREA DE SISTEMAS	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
4156	46545115	RUIZ GIL LUZ AIDE	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	0		1.692.542		1.933.334
	1056782091	SANCHEZ BOHORQUEZ JUAN CARLOS	CONDUCTOR	0221	1/02/2026	15/02/2026	58.364	1.750.905	4.35	4	15	875.453	124.548	263.820		1.139.273	47.470	1.263.821
4157	1007202506	SUAREZ MORENO EDUAR MIGUEL	OBRERO A.A.A.	0221	26/02/2026		58.364	1.750.905	4.35	4	29	1.692.542	240.792	309.990		2.002.532		2.243.324
												71.524.730	9.623.377	8.128.980	58.364	79.712.074	197.701	89.335.451

Jenyfer Alejandra Mesa Briñez

Representante Legal

Puerto Boyacá 06/03/2026

TERRITORIO VÁSQUEZ S.A.S.

TERRITORIO VÁSQUEZ S.A.S

SOPORTE FACTURA Nomina Febrero 2026 - EMPRESAS PL															
CODIGO	IDENTIFICACION	NOMBRE DEL COLABORADOR	CARGO	A.F.P.	A.R.L.	CAJA COMPENSACION	PRIMA LEGAL	CESANTIAS	INT CESAN	VACACIONES	TOTAL - PRESTACIONES SEGURIDAD PARAFISCALES	TOTAL PERIODO POR PERSONA	AIU 19%	IVA 19%	TOTAL FACTURA
4127	1056768636	ARDILA RENTERIA OSCAR ALONSO	OBRERO A.A.A.	229.600	83.300	76.600	179.482	179.482	21.538	79.708	849.710	3.003.499	570.665	108.426	3.682.590
4074	1039965400	ATEHORTUA PEÑA BRIGETH JAHAIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA-FACTURACION AREA OPERATIVA	300.000	108.800	100.000	229.091	229.091	27.491	104.167	1.098.640	3.847.735	731.070	138.903	4.717.708
4124	3134158	BASTIDAS SALAZAR EDWIN ARMANDO	CONDUCTOR	251.200	91.100	83.800	195.152	195.152	23.418	87.197	927.019	3.268.843	621.080	118.005	4.007.928
4162	1054849618	CAICEDO CHAVEZ DAIRO ARNULFO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AAA	105.100	61.000	35.100	83.333	83.333	10.000	36.477	414.343	1.414.344	268.725	51.058	1.734.127
4126	15015542	CANO GARCIA WILLIAN SMITH	OBRERO A.A.A.	244.900	88.800	81.700	190.127	190.127	22.815	85.031	903.500	3.185.025	605.155	114.979	3.905.159
4163	1054846437	CASAS MONSALVE DELFIN ANTONIO	CONDUCTOR	50.100	18.200	16.700	39.585	39.585	4.750	17.371	186.291	661.315	125.650	23.874	810.839
4077	1152206483	CASTRO LONDOÑO VALENTINA	COORDINADOR AAA INGENIERO AMBIENTAL	378.000	137.100	126.000	283.258	283.258	33.991	131.250	1.372.857	4.771.952	906.671	172.267	5.850.890
4139	1056770636	CHICUASUQUE ESCARRAGA BRAYAN ESNEYDER	OBRERO A.A.A.	214.500	77.800	71.500	168.987	168.987	20.278	74.460	796.512	2.824.355	536.627	101.959	3.462.941
4130	1056769962	COPETE CARDONA DIEGO FERNANDO	OBRERO A.A.A.	216.300	78.400	72.100	170.231	170.231	20.428	75.082	802.772	2.845.538	540.652	102.724	3.488.914
4131	11910032	FLOREZ SANCHEZ MANUEL DE JESUS	OBRERO A.A.A.	269.500	97.700	89.900	207.172	207.172	24.861	93.553	989.858	3.475.920	660.425	125.481	4.261.826
4132	1056770297	GONGORA NARVAEZ MIRIAN NATALIA	APOYO PROFESIONAL	348.000	15.200	116.000	261.733	261.733	31.408	120.833	1.154.907	4.295.699	816.183	155.075	5.266.957
4133	1056768992	GUTIERREZ TOBON JUAN SEBASTIAN	OBRERO A.A.A.	246.700	89.400	82.300	191.321	191.321	22.959	85.627	909.628	3.205.479	609.041	115.718	3.930.238
4160	1039654240	GUZMAN RINCON MAYDY YERALDINE	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	182.100	8.000	60.700	144.444	144.444	17.333	63.227	620.248	2.353.581	447.180	84.964	2.885.725
4134	1056769949	HERNANDEZ AGUILAR VICTOR ALFONSO	OBRERO A.A.A.	346.000	125.500	115.400	260.328	260.328	31.239	120.131	1.258.926	4.382.866	832.745	158.222	5.373.833
4135	10185025	HERNANDEZ RIOS JHON FREDY	TECNICO EN SISTEMAS	255.300	92.600	85.100	197.288	197.288	23.675	88.611	939.862	3.307.321	628.391	119.394	4.055.106
4136	1054667211	HOYOS TORO LIANA KATERINE	AUX.ADMINISTRATIVO AAA	208.800	9.100	69.600	165.066	165.066	19.808	72.500	709.940	2.690.732	511.239	97.135	3.299.106
4137	1056764731	HURTADO OTALORA LUIS FELIPE	OBRERO DE BARRIDO	203.200	73.700	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	756.778	2.690.112	511.121	97.113	3.298.346
4138	21848213	MARROQUIN ARROYAVE MARIA AURORA	OBRERO DE BARRIDO	203.200	73.700	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	759.578	2.692.912	511.653	97.214	3.301.779
4161	1020427304	MARTINEZ FERNANDEZ LILIA BEATRIZ	AUXILIAR CONTABLE	154.100	6.800	51.400	122.222	122.222	14.667	53.500	524.911	1.991.578	378.400	71.896	2.441.874
4159	1026552146	MATURANA ROA GEYLER ANTONIO	OBRERO A.A.A.	241.200	87.500	80.400	186.165	186.165	22.340	83.742	887.512	3.121.496	593.084	112.686	3.827.266
4139	1056775055	MEJIA SIERRA ISABEL CRISTINA	OBRERO DE BARRIDO	203.200	73.700	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	756.778	2.690.112	511.121	97.113	3.298.346
4125	13507410	MORENO MONTERO HUMBERTO	CONDUCTOR	261.300	94.800	87.100	202.182	202.182	24.262	90.712	962.538	3.388.725	643.858	122.333	4.154.916
4140	1056768506	MOSQUERA MOSQUERA KELVIN ALEXANDER	OBRERO A.A.A.	229.600	83.300	79.800	179.482	179.482	21.538	79.708	852.910	3.006.699	571.273	108.542	3.686.514
4141	1033712945	MURCIA RUA MANUEL FERNANDO	OBRERO A.A.A.	240.400	87.200	80.200	186.944	186.944	22.433	83.439	887.560	3.130.884	594.868	113.025	3.838.777
4142	46544784	NOVA SUAREZ BENEDICTA	OBRERO DE BARRIDO	203.200	73.700	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	756.778	2.690.112	511.121	97.113	3.298.346
4143	46545182	ORJUELA JACQUELINE	OBRERO DE BARRIDO	203.200	71.100	65.400	160.419	160.419	19.250	70.523	750.311	2.675.342	508.315	96.580	3.280.237
4144	1056765417	OROZCO URIBE MALIETH SUGEY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	203.200	8.900	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	691.978	2.626.312	498.810	94.774	3.218.896
4145	1056776223	ORTIZ BEJARANO BEATRIZ ELENA	OBRERO A.A.A.	229.400	83.200	76.500	179.317	179.317	21.518	79.625	848.877	3.000.676	570.128	108.324	3.679.128
4146	1001587603	OTALVARO SLANDON CARLOS DAVID	OBRERO A.A.A.	229.600	83.300	76.600	179.482	179.482	21.538	79.708	849.710	3.003.499	570.665	108.426	3.682.590
4147	1058200510	PEREZ FONSECA EDISON ANDRES	OBRERO A.A.A.	252.600	91.600	84.200	195.433	195.433	23.452	87.683	930.401	3.275.596	622.363	118.249	4.016.208
4148	1056771468	RADA HERRERA DELLIS DEL CARMEN	APORADOR AAA	203.200	73.700	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	756.778	2.690.112	511.121	97.113	3.298.346
4158	1056764391	RAMIREZ GUTIERREZ LUISA NATHALIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	203.200	8.900	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	691.978	2.625.312	498.810	94.774	3.218.896
4149	93417734	RAMIREZ RAMIREZ HELVER ALEJANDRO	OBRERO A.A.A.	447.900	162.400	149.300	331.095	331.095	39.731	155.514	1.617.035	5.590.174	1.062.133	201.805	6.854.112
4150	1007424655	RESTREPO PACHECO DAYAN ALEXANDRA	AUX.ADMINISTRATIVO FACTURACION	203.200	8.900	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	691.978	2.625.312	498.810	94.774	3.218.896
4151	46544477	RIVERA PIEDRAHITA MARIA LOURDES	OBRERO DE BARRIDO	203.200	73.700	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	756.778	2.690.112	511.121	97.113	3.298.346
4152	1099550388	ROBAYO URIBE YESICA ANDREA	AUX.ADMINISTRATIVO AAA	203.200	8.900	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	691.978	2.625.312	498.809	94.774	3.218.895
4153	1056774690	ROZO ARTEAGA JEIMY TATIANA	AUX.ADMINISTRATIVO AREA DE ARCHIVO	203.200	8.900	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	691.978	2.625.312	498.809	94.774	3.218.895
4154	1036132768	RUBIO SALAMANCA CRISTIAN CAMILO	OBRERO A.A.A.	213.900	77.600	71.300	168.572	168.572	20.229	74.253	794.426	2.817.295	535.287	101.705	3.454.287
4155	1056787226	RUEDA GARCIA JHON JAIRO	AUX. ADMINISTRATIVO AREA DE SISTEMAS	203.200	73.700	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	756.778	2.690.112	511.121	97.113	3.298.346
4156	46545715	RUIZ GIL LUZ AIDE	OBRERO A.A.A.	203.200	73.700	67.800	161.111	161.111	19.333	70.523	756.778	2.690.112	511.121	97.113	3.298.346
	1056782091	SANCHEZ BOHORQUEZ JHAN CARLOS	CONDUCTOR	136.800	49.600	47.500	105.318	105.318	12.638	47.470	504.644	1.768.465	336.008	63.842	2.168.315
4157	1007202509	SUAREZ MORENO EDUAR MIGUEL	OBRERO A.A.A.	240.400	87.200	80.200	186.944	186.944	22.433	83.439	887.560	3.130.884	594.868	113.024	3.838.776
				9.568.100	2.881.700	3.196.600	7.444.616	7.444.616	893.350	3.321.340	34.750.322	124.085.773	23.576.297	4.479.496	152.141.566

Jenyfer Alejandra Mesa Briñez
Representante Legal
Puerto Boyacá 06/03/2026

TERRITORIO VÁSQUEZ S.A.S.

4. RESULTADOS OBTENIDOS

- Se garantizó la **continuidad del servicio público esencial** en cada una de las áreas de operación de Empresas Públicas de Puerto Boyacá.
- Se cumplió con la totalidad de la **dotación y exámenes médicos ocupacionales** requeridos para el personal en misión, en conformidad con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se ejecutó la **liquidación y pago de la nómina** correspondiente al periodo, incluyendo prestaciones sociales y aportes de seguridad social.
- Se mantuvo la trazabilidad documental y financiera del proceso, lo que asegura transparencia y respaldo a la contratación.

TERRITORIO VÁSQUEZ S.A.S.

5. VALOR DEL SERVICIO

El valor ejecutado correspondiente al mes de Febrero de 2026 asciende a:

Costo total Nomina y prestaciones sociales

• **Subtotal factores salariales:**	$ 71.583.094
• **Auxilio de Transporte:**	$ 9.623.377
• **Horas Extras – Recargos:**	$ 8.128.980
• **Prestaciones Sociales y Vacaciones:**	$ 19.103.922
• **Seguridad Social y Parafiscales:**	$ 15.646.400
• **Total, con novedades proyectadas:**	$ 124.085.773
• **Costo de administración (15%):**	$ 18.612.866
• **Utilidades (4%):**	$ 4.963.431
• **IVA sobre administración (19%):**	$ 4.479.496
Costo total : $ 152.141.566	

TERRITORIO VÁSQUEZ S.A.S.

Costo total Dotaciones, exámenes médicos

• **Dotación:**	$ 14.986.000
• **Exámenes médicos :**	$ 2.479.800
• **Subtotal :**	$ 17.465.800
• **Costo de administración (15%):**	$ 2.619.870
• **IVA sobre administración (19%):**	$ 497.775
COSTO TOTAL :	$ 20.583.445
COSTO TOTAL PARA LA ENTIDAD : $ 172.725.011	

CORDIALMENTE



JENYFER ALEJANDRA MESA BRIÑEZ
GERENTE

TERRITORIO VÁSQUEZ S.A.S.