DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR Res. 42 UAE DIAN de Mayo 5/2020 Art.55	FECHA OPERACIÓN: 14-05-2026 N U M E R O : 004

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 14/04/2026	**Hasta:** dd/mm/aaaa 13/05/2026		
Dirección:	Vda Palma Arriba			
Ciudad:	LA CAPILLA			
Teléfono fijo:	0	**Celular:**	3196522629	
Email:	172002DIEGOCAMPOS@GMAIL.COM			

CONCEPTO DEL PAGO

ACTA PARCIAL 04, 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.	(04) CUATRO
ADICIONAL N°	N/A
PRORROGA N°	N/A
PERIODO REPORTADO	14/04/2026 al 13/05/2026

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\04. ABRIL
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 ABRIL y se registran en el software Erpsoft. **2.2** Se realizó facturación del mes de ABRIL y se envían a los suscriptores para su oportuno pago.	**2.1.1** Ver carpeta física toma de lecturas en la oficina de la USPD. **2.2.1** Ver ANEXO 2. EJEMPLO FACTURA GENERADA.
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.	4.1 Se acompaña a Secretaría de salud para muestra de agua para analizar Yardia y Cristoporidium	4.1 ANEXO 4. Muestras de agua
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 realizó jornada puerta a puerta sobre cronograma de recolección de residuos en el marco del PGIRS	5.1

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.	N/S	**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 realizó perifoneo sobre la correcta separación de materiales como el vidrio, esto en cumplimiento a meta de sensibilización del PGIRS además de sensibilización puerta a puerta.	**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\4. ABRIL **8.2.1** Ver ANEXO 3. RECOLECIÓN DE RESIDUOS
9	Planificar y Apoyar el desarrollo de jornadas de recolección de residuos especiales.	9.1 Se realizó jornada de recolección de ropa y colchones el 23 de abril de 2026	9.1 ANEXO 3. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS
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\4. ABRIL
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 ABRIL: - 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\4. ABRIL
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 ABRIL 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.	N/A	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.	N/A	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 Alcaldia 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** Se reciben 2 solicitudes de creación de nuevos predios	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 fisico 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 ABRIL	
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 4 de cumplimiento de las obligaciones del contrato.	**23.1.1** Carperta fisica 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 fisica "PQRS" **24.2** Se archivaron los comprobantes de pago del mes MARZO enviados al relleno sanitario pirgua en carpeta fisica "Plan de Gestón Integral de Residuos solidos" **24.3** Se archivaron comprobantes de pago del mes de MARZO. **24.4** Se ordenó parcialmente el archivo general	**24.1** Carpetas fisicas 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 9503589539 del mes de ABRIL 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:

LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ
Secretaria de Planeación y desarrollo territorial
SUPERVISOR

ANEXOS EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 14/04/2026 al 13/05/2026
CONTRATO No No MC-CD-006-2025

ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES USPD

Aa Tarea	Fecha	Estado	Encargado	Modulo	Prioridad	Tipo	Horas	Ultima edicion
INFORME SUI	12 05 2026	Recibido	Diego	12 05 2026	Alta	Oficina Sen		12 05 2026 7:58
TUA	13 05 2026	Recibido	Diego	05 05 2026				14 05 2026 16:12
Aseo geriatrico y guisa	13 05 2026	Listo	Olga	13 05 2026		Operarios	1	14 05 2026 16:14
Aseo donarepas, choc, ruedo, plaza	13 05 2026	Listo	Hugo	13 05 2026		Operarios	1	14 05 2026 16:14
Aseo plaza, coliseo corrales	13 05 2026	Listo	Hugo Olga	13 05 2026		Operarios	1	14 05 2026 16:14
Flayer y AP de APROV	13 05 2026	Listo	Diego	13 05 2026	Medio	Oficina Sen		14 05 2026 16:13
Aseo frente alcaldia y otros	12 05 2026	Listo	Olga	12 05 2026		Operarios	1	14 05 2026 16:14
Aseo bajantes del comercio	12 05 2026	Listo	Hugo	12 05 2026		Operarios	1	14 05 2026 16:14
AP triangitas	13 05 2026	Listo	Diego	12 05 2026				14 05 2026 16:13
Aseo calle del comercio	12 05 2026	Listo	Olga Hugo	12 05 2026		Operarios	1	14 05 2026 16:14
Aseo dimas, frente parque	11 05 2026	Listo	Hugo	11 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo Alrededor Colegio	11 05 2026	Listo	Olga	11 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo primaria, ESE, Cultura, robert	11 05 2026	Listo	Hugo	11 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo alrededor parque	11 05 2026	Listo	Olga	11 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo repaso calle comercio y otros	08 05 2026	Listo	Olga Hugo	08 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
NO APROV	08 05 2026	Listo	Olga Hugo	08 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo barrio La Perla	07 05 2026	Listo	Olga	07 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo barrio La Orquidea	07 05 2026	Listo	Hugo	07 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Lavado de tanque Peñas	06 05 2026	Listo	Diego Raul	06 05 2026	Alta	Operarios		06 05 2026 14:54
Lavado de tanque Zinc	06 05 2026	Listo	Diego Olga	06 05 2026	Alta	Operarios		06 05 2026 14:54
Aseo donarepas, choc, ruedo, plaza	06 05 2026	Listo	Hugo	06 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo geriatrico y guisa	06 05 2026	Listo	Olga	06 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo plaza, coliseo corrales	06 05 2026	Listo	Hugo Olga	06 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo bajantes del comercio	05 05 2026	Listo	Hugo	05 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo frente alcaldia y otros	05 05 2026	Listo	Olga	05 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo calle del comercio	05 05 2026	Listo	Olga Hugo	05 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Casa a Casa	13 05 2026	Listo	Diego	04 05 2026	Alta	Servicios		14 05 2026 16:14
Visita Rosalba Cardenas	08 05 2026	Listo	Diego Carlos	04 05 2026	Medio	Planeacion		08 05 2026 9:28
Aseo dimas, frente parque	04 05 2026	Listo	Hugo	04 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo Alrededor Colegio	04 05 2026	Listo	Olga	04 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Muestra de agua	04 05 2026	Listo	Diego	04 05 2026	Alta	Servicios		04 05 2026 13:59
Aseo alrededor parque	04 05 2026	Listo	Olga	04 05 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:17
Aseo primaria, ESE, Cultura, robert	04 05 2026	Listo	Hugo	04 05 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:17
Subsidios	01 05 2026	Listo	Diego	01 05 2026	Medio	Oficina Sen		11 05 2026 15:52
Aseo repaso calle comercio y otros	01 05 2026	Listo	Olga Hugo	01 05 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:17
Enviar facturas a correo	01 05 2026	Listo	Diego	01 05 2026	Medio	Oficina Sen		11 05 2026 15:52
NO APROV	08 05 2026	Listo	Olga Hugo	08 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo barrio La Perla	07 05 2026	Listo	Olga	07 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo barrio La Orquidea	07 05 2026	Listo	Hugo	07 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Lavado de tanque Peñas	06 05 2026	Listo	Diego Raul	06 05 2026	Alta	Operarios		06 05 2026 14:54
Lavado de tanque Zinc	06 05 2026	Listo	Diego Olga	06 05 2026	Alta	Operarios		06 05 2026 14:54
Aseo donarepas, choc, ruedo, plaza	06 05 2026	Listo	Hugo	06 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo geriatrico y guisa	06 05 2026	Listo	Olga	06 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo plaza, coliseo corrales	06 05 2026	Listo	Hugo Olga	06 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo bajantes del comercio	05 05 2026	Listo	Hugo	05 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo frente alcaldia y otros	05 05 2026	Listo	Olga	05 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo calle del comercio	05 05 2026	Listo	Olga Hugo	05 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Casa a Casa	13 05 2026	Listo	Diego	04 05 2026	Alta	Servicios		14 05 2026 16:14
Visita Rosalba Cardenas	08 05 2026	Listo	Diego Carlos	04 05 2026	Medio	Planeacion		08 05 2026 9:28
Aseo dimas, frente parque	04 05 2026	Listo	Hugo	04 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Aseo Alrededor Colegio	04 05 2026	Listo	Olga	04 05 2026		Operarios	1	11 05 2026 13:54
Muestra de agua	04 05 2026	Listo	Diego	04 05 2026	Alta	Servicios		04 05 2026 13:59
Aseo alrededor parque	04 05 2026	Listo	Olga	04 05 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:17
Aseo primaria, ESE, Cultura, robert	04 05 2026	Listo	Hugo	04 05 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:17
Subsidios	01 05 2026	Listo	Diego	01 05 2026	Medio	Oficina Sen		11 05 2026 15:52
Aseo repaso calle comercio y otros	01 05 2026	Listo	Olga Hugo	01 05 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:17
Enviar facturas a correo	01 05 2026	Listo	Diego	01 05 2026	Medio	Oficina Sen		11 05 2026 15:52
informe ICA	01 05 2026	Listo	Diego	01 05 2026	Medio	ICA Oficina		14 05 2026 16:14
NO APROV	01 05 2026	Listo	Olga Hugo	01 05 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:17
Flayer y AP de APROV - NO APROV	30 04 2026	Listo	Diego	30 04 2026	Medio	Oficina Sen		04 05 2026 9:26
Aseo barrio La Perla	30 04 2026	Listo	Olga	30 04 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:17
Aseo barrio La Orquidea	30 04 2026	Listo	Hugo	30 04 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:17
Aseo geriatrico y guisa	29 04 2026	Listo	Olga	29 04 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:17
Aseo donarepas, choc, ruedo, plaza	29 04 2026	Listo	Hugo	29 04 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:18
Aseo plaza, coliseo corrales	29 04 2026	Listo	Hugo Olga	29 04 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:18
Aseo bajantes del comercio	28 04 2026	Listo	Hugo	28 04 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:18
Aseo frente alcaldia y otros	28 04 2026	Listo	Olga	28 04 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:18
Aseo calle del comercio	28 04 2026	Listo	Olga Hugo	28 04 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:18
Aseo dimas, frente parque	27 04 2026	Listo	Hugo	27 04 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:18
Aseo Alrededor Colegio	27 04 2026	Listo	Olga	27 04 2026		Operarios	1	04 05 2026 9:18

MUESTRAS DE AGUA	28/04/2026	Listo	Diego	Carlos	28/04/2026	Alta	Oficina	San		04/05/2026 14:05
Aseo repaso calle comercio y otros	24/04/2026	Listo	Olga	Hugo	24/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
NO APROV	24/04/2026	Listo	Olga	Hugo	24/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Aseo barrio La Orquidea	23/04/2026	Listo	Hugo		23/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Flayer y AP de NO APROV	23/04/2026	Listo	Diego		23/04/2026	Medio	Oficina	San		23/04/2026 15:54
Aseo barrio La Perla	23/04/2026	Listo	Olga		23/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Aseo geriatrico y gusba	22/04/2026	Listo	Olga		22/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Aseo donarepas, choc, ruedo, plaza	22/04/2026	Listo	Hugo		22/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Aseo plaza, coliseo corrales	22/04/2026	Listo	Hugo	Olga	22/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Flayer y AP de APROV	22/04/2026	Listo	Diego		22/04/2026	Medio	Oficina	San		23/04/2026 15:54
Aseo frente alcaldia y otros	21/04/2026	Listo	Olga		21/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Aseo bajantes del comercio	21/04/2026	Listo	Hugo		21/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Aseo calle del comercio	21/04/2026	Listo	Olga	Hugo	21/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Oficio para peñas	17/04/2026	Listo	Diego		20/04/2026					27/04/2026 8:05
Aseo dimas, frente parque	20/04/2026	Listo	Hugo		20/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Aseo Alrededor Colegio	20/04/2026	Listo	Olga		20/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Aseo primaria ESE, Cultura, robert	20/04/2026	Listo	Hugo		20/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Aseo alrededor parque	20/04/2026	Listo	Olga		20/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
Certificados Tanques	30/04/2026	Listo	Diego		17/04/2026	Alta	Oficina			04/05/2026 8:26
AP Predial	20/04/2026	Listo	Diego		17/04/2026	Medio	AP			20/04/2026 9:46
Facturas IGAC	23/04/2026	Listo	Diego		17/04/2026					23/04/2026 15:54
Conciliar pagos	27/04/2026	Listo	Diego		17/04/2026	Alta				27/04/2026 8:04
Aseo repaso calle comercio y otros	17/04/2026	Listo	Olga	Hugo	17/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:18
NO APROV	17/04/2026	Listo	Olga	Hugo	17/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:19
Flayer y AP de NO APROV	16/04/2026	Listo	Diego		16/04/2026	Medio	Oficina	San		17/04/2026 17:16
Aseo barrio La Perla	16/04/2026	Listo	Olga		16/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:19
Aseo barrio La Orquidea	16/04/2026	Listo	Hugo		16/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:19
Aseo geriatrico y gusba	15/04/2026	Listo	Olga		15/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:19
Aseo donarepas, choc, ruedo, plaza	15/04/2026	Listo	Hugo		15/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:19
Aseo plaza, coliseo corrales	15/04/2026	Listo	Hugo	Olga	15/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:19
Flayer y AP de APROV	15/04/2026	Listo	Diego		15/04/2026	Medio	Oficina	San		16/04/2026 9:19
Jornada ropa y colchones	23/04/2026	Listo	Diego		14/04/2026	Medio	Servicios			23/04/2026 15:55
Aseo frente alcaldia y otros	14/04/2026	Listo	Olga		14/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:19
Aseo bajantes del comercio	14/04/2026	Listo	Hugo		14/04/2026		Operarios	1		04/05/2026 9:19

ANEXO 2: EJEMPLO FACTURA GENERADA

MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACA
NIT 800099666
CARRERA 4 #3-63 3132620467
INDSERVICIOS@LACAPILLA-BOYACA.GOV.CO
LA CAPILLA - BOYACA

Datos del usuario	
LIDIA MARIA JIMENEZ CUESTA PERLA	
CARRERA 5 N.1-24	
ESTRATO: BAJO (2)	CLASE DE USO: RESIDENCIAL
PERIODOS ATRASO: 0	COD INTERNO: 1001700
Datos del medidor	
MARCA	NUMERO

CUFE 4b7f97816bf5d47046db21ce6266aa05c69f3a5fe2a4550d29c74c8b998a55

CUENTA CONTRATO Número para cualquier consulta	1001700
Factura de servicios públicos No. Número para pagos	10349
TOTAL A PAGAR:	$25,000
Fecha de pago oportuno:	15/may./2026
Fecha de generacion de suspensión	16/may./2026

Datos del consumo

ULTIMA LECTURA	239	CONSUMO (m3)	11
LECTURA ANTERIOR	228		

Periodo facturado:
ABRIL/2026

Fecha de Expedición 06/may./2026

Resumen de su cuenta

Descripción	Cantidad	Costo		(-)Subsidio	(+)Sobreprecio	Tarifa	Valor a Pagar
		Valor Unitario	Valor Total			Valor Unitario	
Acueducto							
CARGO FIJO	1	$4,741.66	$4,741.66	$1,896.68	$0.00	$2,845.01	$2,845.01
BASICO	11	$1,558.21	$17,140.31	$6,856.09	$0.00	$934.93	$10,284.23
Subtotal Acueducto			$21,882.00	$8,712.76	$0.00		$13,129.24

Alcantarillado	Cantidad	Costo		(-)Subsidio	(+)Sobreprecio	Tarifa	Valor a Pagar
		Valor Unitario	Valor Total			Valor Unitario	
CARGO FIJO	1	$3,394.66	$3,394.66	$1,357.86	$0.00	$2,036.80	$2,036.80
BASICO	11	$607.27	$6,679.97	$2,672.01	$0.00	$364.36	$4,007.96
Subtotal Alcantarillado			$10,074.63	$4,029.87	$0.00		$6,044.76

Concepto	Valor	Sub/Sob	Neto
Aseo			
CARGO FIJO ASEO	$6,750.28	$3,930.11	$5,820.17
Subsidio		$3,930.11	
Sobreprecio		$0.00	
Valor Aseo		$5,820.17	

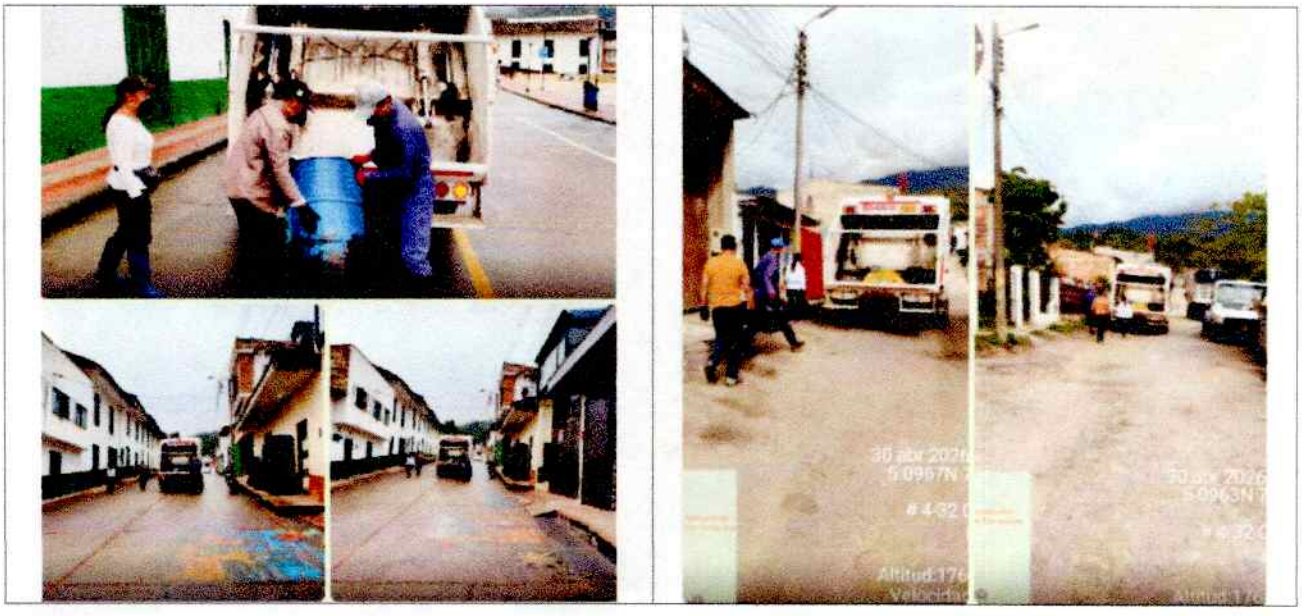
Otros Cobros	Valor
AJUSTE	-$5.83
Subtotal Otros Cobros	-$5.83

MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACA	Desprendible Empresa
SUSCRIPTOR LIDIA MARIA JIMENEZ CUESTA PER DIRECCIÓN CARRERA 5 N.1-24	Factura No. 10349

CODIGO	1001700
PERIODO FACT	ABRIL/2026
FECHA EXP. FACT	06/05/2026
ABONOS	0
CODIGO RUTA	1001700
TOTAL A PAGAR	$25,000

PAGUE ANTES DE: 15/may./2026

ANEXO 3. RECOLECIÓN DE RESIDUOS





ANEXO 4. MUESTRAS DE AGUA



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













Resumen General de Pago

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
2026-04	2026-04	305547916	95035289539	1	2026/05/12	2026/05/13	NEQUI	1	$508,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: Principal (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
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
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
1	CC 1002686636	CAMPOS DIEGO	05-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS041	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-31	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

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
2026-04	2026-04	305547916	95033589539	I	2026/05/12	2026/05/13	NEQUI	1	$508,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$300	$0	$280,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$300	$0	$280,500
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	$600	$0	$508,900