

Pamplonita, 04 de agosto de 2026

Ingeniero
JUAN DIEGO CORTES ECHAVEZ
Secretario De Planeación
SUPERVISOR CONTRATO CPS-PNITA-025-2026



Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 16 de junio al 15 de julio de 2026

Yo **ANGIE ANDREA DAZA CACIEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.005.059.967 de Pamplona en mi calidad de Contratista del MUNICIPIO DE PAMPLONITA DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios CPS-PNITA-025-2026 del 15 de enero del año 2026, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 16 de junio al 15 de julio de 2026.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato es por la suma QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) M/CT, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, pagaderos de la siguiente forma: CINCO PAGOS DE TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE

Plazo: CINCO (05) MESES

Fecha Inicio: 16 DE ENERO DE 2026

Fecha terminación: 15 DE JUNIO DE 2026

Valor adicional: TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) MCTE

Valor total del contrato: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000) MCTE

Plazo adicional: UN (1) MES

Fecha de inicio adicional: 16 DE JUNIO DEL 2026

Fecha de terminación adicional: 15 DE JULIO DEL 2026

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:

" PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY ASIGNADAS A LA ENTIDAD TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA, NORTE DE SANTANDER"

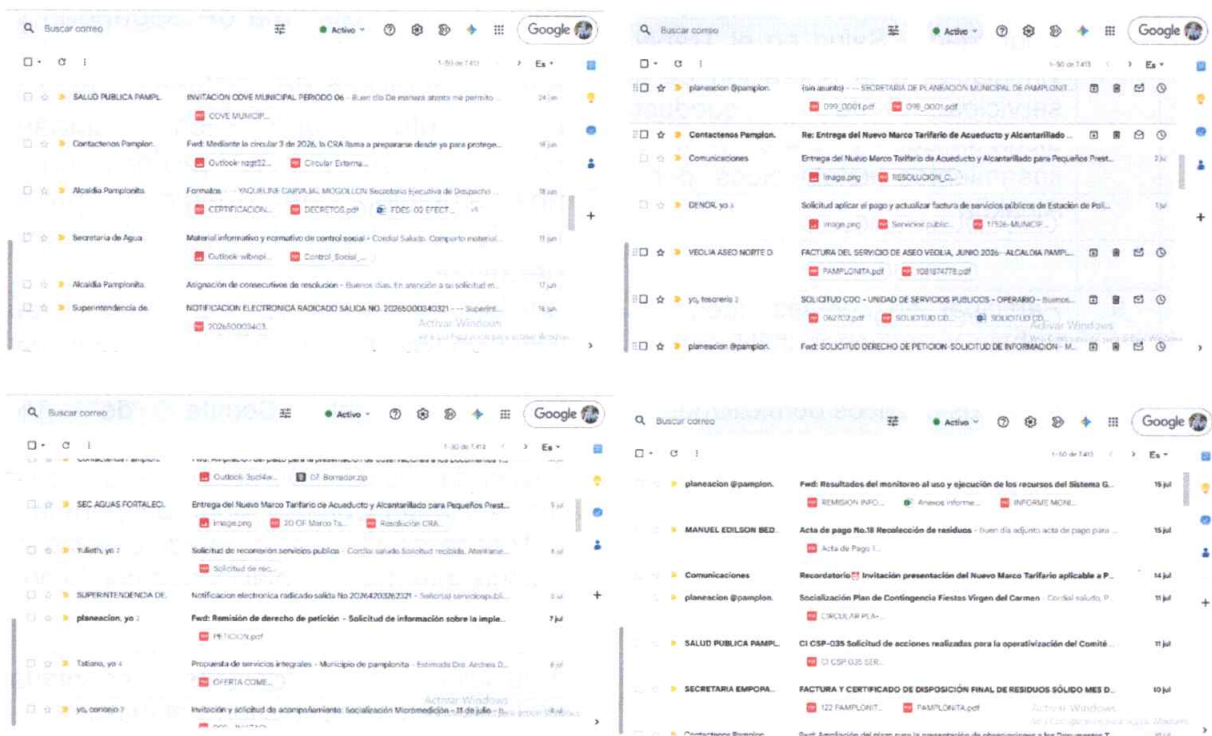
No	Obligaciones	Acciones realizadas
1	Dirigir la gestión técnica de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, conforme a las competencias legales y administrativas del municipio.	Dirigí la gestión técnica de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, coordinando las actividades operativas con el personal encargado de cada componente y efectuando el seguimiento permanente a las labores programadas. Asimismo, orienté las acciones necesarias para garantizar la continuidad

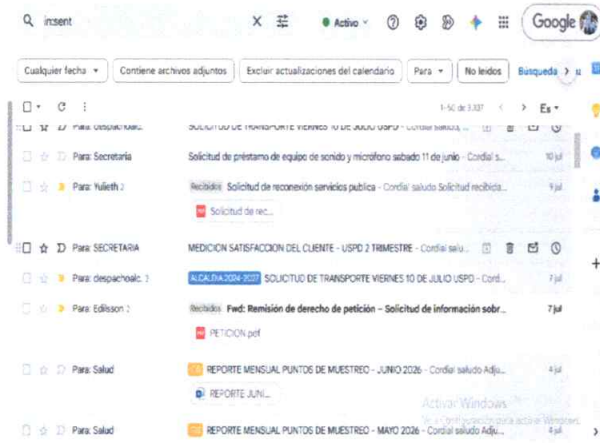
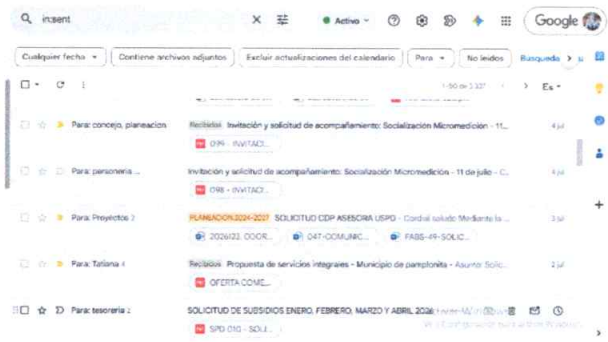
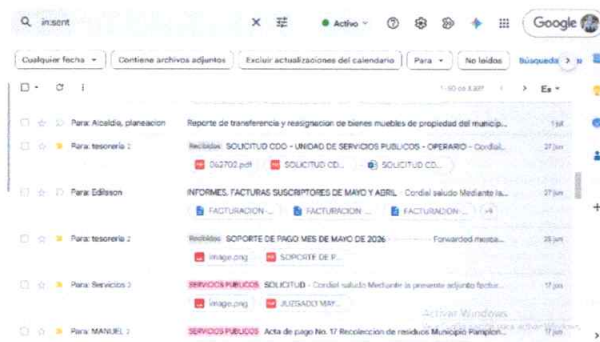
		y calidad en la prestación de los servicios, atendiendo oportunamente las necesidades identificadas y brindando acompañamiento técnico en la ejecución de las actividades diarias.
2	Realizar seguimiento técnico, ambiental y sanitario a la prestación, operación y mantenimiento de los servicios públicos domiciliarios, asegurando el cumplimiento del marco normativo vigente y la aplicación de acciones de prevención, control y mejora continua.	Realicé seguimiento técnico, ambiental y sanitario a la operación de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo mediante visitas de inspección a las diferentes infraestructuras que conforman el sistema. Participé en la visita técnica desarrollada conjuntamente con funcionarios del Instituto Departamental de Salud (IDS) a las captaciones de las quebradas Urumal y Batagá, verificando las condiciones sanitarias y operativas de las fuentes abastecedoras. Igualmente, inspeccioné el estado de los desarenadores, identificando las condiciones de funcionamiento de estas estructuras y efectuando las respectivas recomendaciones para garantizar su adecuado desempeño.
3	Consolidar y actualizar la información técnica, administrativa, ambiental y sanitaria asociada a los servicios públicos domiciliarios, garantizando su integridad y disponibilidad para la gestión institucional.	Consolidé y actualicé la información técnica, administrativa, ambiental y sanitaria relacionada con los servicios públicos domiciliarios, organizando los soportes documentales generados durante el desarrollo de las actividades y manteniendo actualizados los registros requeridos para la elaboración de informes institucionales y la atención de solicitudes por parte de las entidades de control.
4	Coordinar los procesos de facturación, recaudo y pagos relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios.	Coordiné el proceso de facturación correspondiente al mes de junio de los servicios públicos domiciliarios, verificando la información comercial utilizada para la liquidación de los consumos, revisando las novedades presentadas por los usuarios y garantizando la correcta generación de las facturas. Asimismo, realicé seguimiento a los procesos de recaudo y apoyé la gestión administrativa relacionada con los pagos derivados de la prestación de los servicios.
5	Atender y tramitar solicitudes, PQRS, requerimientos y comunicaciones relacionadas con los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	Atendí y gestioné las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás requerimientos presentados por los usuarios, efectuando las verificaciones técnicas necesarias para cada caso y elaborando las respuestas correspondientes dentro de los términos establecidos. Igualmente, atendí las diferentes comunicaciones internas y externas relacionadas con la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
6	Planificar, hacer seguimiento y ejercer control sobre la prestación	Planifiqué las actividades operativas junto con los operarios responsables de los servicios de

	de los servicios públicos domiciliarios, con base en la validación de información técnica, operativa y ambiental, orientada al cumplimiento de obligaciones institucionales.	acueducto, alcantarillado, aseo y mantenimiento de zonas verdes, estableciendo la programación de labores diarias y efectuando seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas. Verifiqué permanentemente el desarrollo de las acciones programadas, priorizando la atención de necesidades operativas y garantizando la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
7	Verificar las actividades operativas asociadas a los servicios públicos domiciliarios, asegurando la aplicación de medidas de gestión ambiental, condiciones seguras de trabajo y acciones preventivas que protejan la salud de los trabajadores.	Realicé seguimiento a las actividades ejecutadas por el personal operativo, verificando el cumplimiento de las labores programadas y promoviendo la aplicación de buenas prácticas ambientales y condiciones seguras durante la ejecución de los trabajos. Asimismo, brindé recomendaciones relacionadas con el uso adecuado de los elementos de protección personal y el desarrollo seguro de las actividades operativas.
8	Articular y hacer seguimiento a las acciones del Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, vinculadas a la operación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo y a los lineamientos establecidos por la Alcaldía.	Realicé seguimiento a las acciones relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la operación de los servicios públicos domiciliarios, verificando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y promoviendo la implementación de medidas preventivas durante el desarrollo de las actividades operativas.
9	Participar en comités, mesas de trabajo y reuniones institucionales relacionadas con la gestión de los servicios públicos domiciliarios.	Participé activamente en las reuniones institucionales programadas por la Administración Municipal, asistiendo a las reuniones internas de coordinación, al Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE), a las reuniones convocadas por Salud Pública y a los espacios de articulación del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres. Durante estas jornadas presenté información relacionada con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, atendí los compromisos asignados y participé en la formulación de acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.
10	Organizar, custodiar y entregar la documentación generada durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos institucionales.	Organicé y mantuve actualizada la documentación generada durante la ejecución de las actividades contractuales, garantizando la adecuada conservación de los expedientes físicos y digitales. Asimismo, elaboré y remití oportunamente los informes y reportes requeridos por las diferentes

		entidades de control y por la Administración Municipal.
11	Responder por el uso adecuado, conservación y devolución de los elementos, equipos y bienes puestos a disposición para el desarrollo de las actividades contractuales.	Hice uso adecuado de los equipos, elementos y demás bienes asignados para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando su correcta utilización, conservación y disponibilidad para el cumplimiento de las funciones encomendadas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.
12	Las demás que el supervisor del contrato le sugiera y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.	Atendí de manera oportuna los requerimientos e instrucciones impartidos por el supervisor del contrato, manteniendo disponibilidad permanente para apoyar las actividades necesarias que contribuyeron al cumplimiento del objeto contractual y de las necesidades institucionales.

Anexos





Este equipo > Escritorio > SERVICIOS PUBLICOS 2026 >				
	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
do	01- COMUNICACION INTERNA	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpetas de archivos	
	02- COMUNICACION EXTERNA	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpetas de archivos	
	03- CORPORON	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpetas de archivos	
	04- IDS	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpetas de archivos	
tos	05- CERTIFICACIONES	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpetas de archivos	
	06- ANI	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpetas de archivos	
i SPD	07- EMPORAMPLONA	04/08/2026 02:36 p. m.	Carpetas de archivos	
i PUBLICOS 2026	08- DOCUMENTACION APARTE	04/08/2026 02:36 p. m.	Carpetas de archivos	
i PUBLICOS 2026	09- ACTA DE REUNIONES	04/08/2026 02:36 p. m.	Carpetas de archivos	
	10- CIRCULAR	04/08/2026 02:36 p. m.	Carpetas de archivos	
	11- SUBSIDIOS	04/08/2026 02:37 p. m.	Carpetas de archivos	
Personal	12- ECOAMBIENTE	04/08/2026 02:37 p. m.	Carpetas de archivos	
	13- PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA	04/08/2026 02:37 p. m.	Carpetas de archivos	
	14- VEOLIA	04/08/2026 02:38 p. m.	Carpetas de archivos	
tos	FACTURACION RURAL	04/08/2026 02:40 p. m.	Carpetas de archivos	

ido	FGED-21 COMUNICACION EXTERNA - copia (2)	SPD-043 CONSUMO ELEVADO GLORIA PEÑA	SPD-082 CONSUMO ELEVADO POLIDEPORTIVO
	FGED-21 COMUNICACION EXTERNA - copia	SPD-044 CONSUMO ELEVADO FRANCISCO SAMBOVAL	SPD-083 SOCIALIZACION CONCEJO MICROMEDICION
	FGED-21 COMUNICACION EXTERNA	SPD-045 CONSUMO ELEVADO ROSARIO CRUZ	SPD-084 SOCIALIZACION PERSONERIA MICROMEDICION
idos	Pamplonita consumos externos	SPD-046 CONSUMO ELEVADO JUANITA TOLUZA	SPD-085 RPA SUSPENSION RAD 831-063026
	SPD-001 RPA RADICADO 2025537429501	SPD-047 CONSUMO ELEVADO ANTONIO GAN ACOSTA	SPD-086 RESPUESTA DE DISPONIBILIDAD SP 888-032026
	SPD-002 ENTREGA DE CARACTERIZACION DE VERTIENTES	SPD-048 CONSUMO ELEVADO JHON JAIMES	SPD-087 RESPUESTA VINCULACION DE ASEO RAD 906-082026
	SPD-003 RPA 068-0302026 SUSPENSION DEL SERVICIO DE ASEO	SPD-049 CONSUMO ELEVADO ALVARO JAIMES	SPD-088 RPA RECONEXION DE SPD RAD 973-13052026
SPD	SPD-005 CERTIFICACION TECNICA RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPIO DE PAMPLONITA	SPD-050 CONSUMO ELEVADO ANIELA RODRIGUEZ	SPD-089 RPA ACTUACION ASEO CARPETEABLE RAD 986-142026
SPD PUBLICOS 2026	SPD-006 SOL INFORMACION CADASTRAL PREDIAL SUI 2026	SPD-051 CONSUMO ELEVADO ORLANDO FIGUEROA	SPD-090 RPA RECONEXION DE SPD 1018-202026
SPD PUBLICOS 2026	SPD-007 RPA INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA LOTE 4 EL TESORO	SPD-052 CONSUMO ELEVADO MARISOL LIZCANO	SPD-091 RPA INDEPENDIZACION DE SP RAD 1049-232026
	SPD-008 RPA RADICADO 2026500040321 NOTIFICACION CONTRIBUCION VIGENCIA 2026	SPD-053 CONSUMO ELEVADO RODRIGO MANTILLA	SPD-092 RPA SUSPENSION RAD 1076-28052026
	SPD-009 SOLICITUD REVISION DE LA INFORMACION SUI RAD 20254254363431	SPD-054 CONSUMO ELEVADO CARLOS GILVEZ	SPD-093 RPA SUSPENSION DE SP RAD 1076-28052026
Personal	SPD-010 NOTIFICACION ESTACION DE POLICIA	SPD-055 CONSUMO ELEVADO ANA CARVALLAL	SPD-094 RPA SUSPENSION DE SP 1076-28052026
	SPD-011 REPORTE ACCIONES DE MEJORA MUNICIPIO DE PAMPLONITA IDS	SPD-056 CONSUMO ELEVADO ANA MOGOLLON	SPD-095 RPA SOLICITUD VIABILIDAD SP RAD 1089-02062026
	SPD-012 RPA RAD442-13032026 COLEGIO INSULAR	SPD-057 CONSUMO ELEVADO PABLO DUQUE	SPD-096 RPA REQUERIMIENTO CESP RAD 20268402394381
	SPD-013 RESPUESTA RADICADO 418-11032026 CONEXION SERVICIOS DOMICILIARIOS	SPD-058 CONSUMO ELEVADO CENTRO VIDA	SPD-097 INFORMACION CONVOCATORIA DE LOS COMITE PERMANENTE DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA
	SPD-018 REQUISITOS FORMALIZACION ACTIVIDAD DE APROVECHAMIENTO	SPD-059 CONSUMO ELEVADO HOGAR JUVENIL	SPD-098 INVITACION SOCIALIZACION MICROMEDICION PERSONERO
	SPD-019 ACOMPAÑAMIENTO RESIDUOS SOLIDOS	SPD-060 CONSUMO ELEVADO JAVIER SUAREZ	SPD-099 INVITACION SOCIALIZACION MICROMEDICION CONCEJO
	SPD-020 RPA ACLARACION ESTARIFICACION 484-19032026	SPD-061 CONSUMO ELEVADO ISMAEL CRUZ	
	SPD-021 RPA DERECHO DE PETICION RAD 615-07042026	SPD-062 CONSUMO ELEVADO JOSE CONCEPCION	
	SPD-022 RPA VISITA A LA PLANTA UPPS	SPD-063 CONSUMO ELEVADO FABER CONTRERAS	
D	SPD-024 MESA TECNICA ECOPAMPLONITA	SPD-064 CONSUMO ELEVADO GLORIA PARADA	
	SPD-025 MESA TECNICA RENACER	SPD-065 CONSUMO ELEVADO LUIS CRUZ	
	SPD-026 RPA RECURSO DE REPOSICION RAD 736-23042026	SPD-066 CONSUMO ELEVADO JESUS CRUZ	
# (C)	SPD-027 RPA SOLICITUD LEGALIZACION DE SP RAD 897-21042026	SPD-067 CONSUMO ELEVADO MARIA HERNANDEZ	
# (D)	SPD-028 RPA SOLICITUD DE SUSPENSION DE SP RAD 760-21042026	SPD-068 CONSUMO ELEVADO ANTONIO CONDE	
	SPD-029 RPA SOLICITU DE SUSPENSION DE SP RAD 701-21042026	SPD-069 CONSUMO ELEVADO ZAIDA URBINA	
	SPD-030 RPA CESA FACTURACION Y SUSPENSION TEMPORAL RAD 703-21042026	SPD-070 CONSUMO ELEVADO RAMIRO CONDE	
	SPD-031 RPA CESA FACTURACION Y SUSPENSION TEMPORAL RAD 704-21042026	SPD-071 CONSUMO ELEVADO MIGUEL PARADA	
	SPD-032 CONSUMO ELEVADO LUCIA MONSALVE	SPD-072 CONSUMO ELEVADO SERVICIOS CORAZON	
	SPD-033 CONSUMO ELEVADO ANGELA PULIDO	SPD-073 CONSUMO ELEVADO ANTONIO BOND	
	SPD-034 CONSUMO ELEVADO HOTEL LA CASCONA	SPD-074 CONSUMO ELEVADO CRISTOFOR LOZCANO	
	SPD-035 CONSUMO ELEVADO RASADO PAMPLONITA	SPD-075 CONSUMO ELEVADO POLICIA	
	SPD-036 CONSUMO ELEVADO GLORIA PEÑA	SPD-076 CONSUMO ELEVADO ROSA CRUZ	
	SPD-037 CONSUMO ELEVADO JORGE JAIMES	SPD-077 CONSUMO ELEVADO ROSA JAIMES	
	SPD-038 CONSUMO ELEVADO INSULAR B	SPD-078 CONSUMO ELEVADO MAURINO HERNANDEZ	
	SPD-039 CONSUMO ELEVADO ANITA SUAREZ	SPD-079 CONSUMO ELEVADO GUSTAVO DUARTE	
	SPD-040 CONSUMO ELEVADO CARLOS RAMON	SPD-080 CONSUMO ELEVADO CENTRO SALUD	
	SPD-042 CONSUMO ELEVADO INSULAR B	SPD-081 CONSUMO ELEVADO CIRO BABON	

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
FGED-02 COMUNICACIÓN INTERNA DEUDORES MOROSOS	12/05/2026 02:44 p. m.	Documento de Mi...	263 KB
FGED-02 COMUNICACIÓN INTERNA	12/05/2026 02:17 p. m.	Documento de Mi...	299 KB
SPD 002 - SOLICITUD DE INFORMACION PRESUPUESTAL SGP y FSRI	06/02/2026 03:23 p. m.	Documento Adob...	99 KB
SPD 003 - SOLICITUD DE GIRO DICIEMBRE 2025	10/02/2026 11:57 a. m.	Documento Adob...	198 KB
SPD 004 - SOLICITUD COBROS COACTIVOS DEUDORES MOROSOS	14/02/2026 09:26 a. m.	Documento Adob...	172 KB
SPD 005 - RPT SP COMITE DE SPD	20/02/2026 04:40 p. m.	Documento Adob...	107 KB
SPD 006 - SOLICITUD CASA DE LA CULTURA	03/03/2026 12:16 p. m.	Documento Adob...	98 KB
SPD 007 - ARTICULACION CONMEMORACION DIA DEL AGUA	20/03/2026 12:27 p. m.	Documento Adob...	92 KB
SPD 008 - SOLICITUD ESPACIO DE PARTICIPACION DE CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENT...	20/03/2026 11:51 a. m.	Documento Adob...	100 KB
SPD 009 - SOLICITUD ESPACIO DE PARTICIPACION DE ADULTOS MAYORES	20/03/2026 12:23 p. m.	Documento Adob...	141 KB
SPD 010 - SOLICITUD DE SUBSIDIOS EFMA-2026	12/05/2026 02:16 p. m.	Documento Adob...	190 KB
SPD 011 - SOLICITUD COBROS COACTIVOS DEUDORES MOROSOS	12/05/2026 02:44 p. m.	Documento Adob...	164 KB

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
001- ENERO	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
002- FEBRERO	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
003- MARZO	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
004- ABRIL	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
005- MAYO	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
006- JUNIO	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
ACTA DE CONCERTACIO PAMPLONITA 2...	24/02/2026 03:40 p. m.	Documento Adob...	1,518 KB
ACTAS PUNTOS DE MUESTREO PAMPLO...	24/02/2026 03:40 p. m.	Documento Adob...	600 KB
FDES-18 ELABORACION DE INFORMES	04/03/2026 11:39 a. m.	Documento de Mi...	4,468 KB
INFORME ACCIONES CONTINUIDAD Y C...	04/03/2026 11:38 a. m.	Documento Adob...	2,046 KB
MAPA DE RIESGO PAMPLONITA 22sep20...	04/03/2026 11:40 a. m.	Documento Adob...	7,527 KB
SIVICAP PAMPLONITA 2026	24/02/2026 03:40 p. m.	Documento Adob...	730 KB

> Este equipo > Escritorio > SERVICIOS PUBLICOS 2026 > 05- CERTIFICACIONES >

do	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
	ANI	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
	01- RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDO...	06/02/2026 12:57 p. m.	Documento Adob...	92 KB
	03- CERTIFICACION SUBSIDIOS USPD	19/02/2026 05:16 p. m.	Documento Adob...	321 KB
tos	05- RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDO...	13/03/2026 11:35 a. m.	Documento Adob...	92 KB
	06- Reporte de Estratificación y Coberturas	14/03/2026 11:20 a. m.	Documento Adob...	226 KB
	08- RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDO...	08/05/2026 11:12 a. m.	Documento Adob...	93 KB
SPD	CERTIFICACION COBERTURA DE LOS SER...	20/02/2026 05:44 p. m.	Documento Adob...	290 KB
PUBLICOS 2026	FDES-07 CERTIFICACIONES O CONSTAN...	08/05/2026 04:59 p. m.	Documento de Mi...	196 KB
PUBLICOS 2026	FDES-07 CERTIFICACIONES O CONSTAN...	18/04/2026 08:25 a. m.	Documento de Mi...	197 KB
	FDES-07 CERTIFICACIONES O CONSTAN...	07/03/2026 11:31 a. m.	Documento de Mi...	199 KB

Personal

> Este equipo > Escritorio > SERVICIOS PUBLICOS 2026 > 06- ANI >

do	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
	CUENTA 13_1-26	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
	CUENTA 14_2-26	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
	CUENTA 15_3-26	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
os	CUENTA 16_4-26	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	
	CUENTA 17_5-26	04/08/2026 02:35 p. m.	Carpeta de archivos	

SPD

PUBLICOS 2026

PUBLICOS 2026

> Este equipo > Escritorio > SERVICIOS PUBLICOS 2026 > 07- EMPOPAMPLONA >

do	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
	ABRIL	04/08/2026 02:36 p. m.	Carpeta de archivos	
	CERTIFICADO DE DISPOSICION FINAL	04/08/2026 02:36 p. m.	Carpeta de archivos	
	ENERO	04/08/2026 02:36 p. m.	Carpeta de archivos	
tos	FEBRERO	04/08/2026 02:36 p. m.	Carpeta de archivos	
	MARZO	04/08/2026 02:36 p. m.	Carpeta de archivos	
	MAYO	04/08/2026 02:36 p. m.	Carpeta de archivos	
SPD	toneladas dispuesta s	04/08/2026 02:36 p. m.	Carpeta de archivos	
PUBLICOS 2026	FDES-04 RESOLUCIONES PAGO EMPOPA...	28/02/2026 08:42 a. m.	Documento de Mi...	198 KB
PUBLICOS 2026	FDES-07 CERTIFICACIONES O CONSTAN...	28/02/2026 09:31 a. m.	Documento de Mi...	1,637 KB
	FLYPASS	27/02/2026 03:57 p. m.	Documento de Mi...	142 KB
	PAGO 03 EMPOPAMPLONA_0001	21/04/2026 05:00 p. m.	Documento Adob...	4,214 KB

Personal

> Este equipo > Escritorio > SERVICIOS PUBLICOS 2026 > 08- DOCUMENTACION APARTE

do	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
	MAPA DE RIESGO PAMPLONITA 22sep20...	25/02/2026 04:26 p. m.	Documento Adob...	7,527 KB

> Este equipo > Escritorio > SERVICIOS PUBLICOS 2026 > 09- ACTA DE REUNIONES

	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
do	 1 - ACTIVIDADES Y CONTRATOS - ENERO	04/08/2026 12:29 a. m.	Documento Adob...	76 KB
	 2 - ACTIVIDADES Y CONTRATOS - FEBRERO	04/08/2026 12:47 a. m.	Documento Adob...	81 KB
	 3 - ACTIVIDADES Y CONTRATOS - MARZO	04/08/2026 12:58 a. m.	Documento Adob...	66 KB
tos	 4 - COMITE DE SERVICIOS PUBLICOSA Y ...	18/04/2026 11:17 a. m.	Documento Adob...	424 KB
	 5 - ACTIVIDADES Y CONTRATOS - ABRIL	04/08/2026 01:15 a. m.	Documento Adob...	67 KB
	 6 - MESA DE APROVECHAMIENTO	04/08/2026 02:30 p. m.	Documento Adob...	166 KB
SPD	 7 - SOCIALIZACION 1 DE MICROMEDICI...	04/08/2026 01:36 a. m.	Documento Adob...	252 KB
PUBLICOS 2026	 8 - ACTIVIDADES Y CONTRATOS - MAYO	04/08/2026 01:28 a. m.	Documento Adob...	66 KB
PUBLICOS 2026	 9 - ACTIVIDADES Y CONTRATOS - JUNIO	04/08/2026 01:56 a. m.	Documento Adob...	66 KB
	 10 - SOCIALIZACION 2 DE MICROMEDICI...	04/08/2026 01:41 a. m.	Documento Adob...	511 KB
	 11 - ACTIVIDADES Y CONTRATOS - JULIO	04/08/2026 02:05 a. m.	Documento Adob...	65 KB
	 12 - SOCIALIZACION 3 DE MICROMEDICI...	04/08/2026 01:44 a. m.	Documento Adob...	540 KB
Personal	 F-SIG 01 ACTA DE REUNIÓN (1)	04/08/2026 12:29 a. m.	Documento de Mi...	169 KB
	 F-SIG 02 ACTA DE REUNIÓN	04/08/2026 12:47 a. m.	Documento de Mi...	173 KB
	 F-SIG 03 ACTA DE REUNIÓN	04/08/2026 01:04 a. m.	Documento de Mi...	161 KB
tos	 F-SIG 04 ACTA DE REUNIÓN	04/08/2026 01:37 a. m.	Documento de Mi...	163 KB
	 F-SIG 05 ACTA DE REUNIÓN	25/07/2026 10:27 a. m.	Documento de Mi...	173 KB
	 F-SIG 06 ACTA DE REUNIÓN	04/08/2026 01:49 a. m.	Documento de Mi...	162 KB
	 F-SIG 07 ACTA DE REUNIÓN - copia	04/08/2026 01:57 a. m.	Documento de Mi...	163 KB
	 F-SIG 08 ACTA DE REUNIÓN	04/08/2026 02:12 a. m.	Documento de Mi...	159 KB
D	 renacer	04/08/2026 02:31 p. m.	Documento de Mi...	1,156 KB
	 SOCIALIZACION 1 DE MICROMEDICION ...	04/08/2026 01:36 a. m.	Documento de Mi...	24,068 KB
il (C:)	 SOCIALIZACION 2 DE MICROMEDICION	04/08/2026 01:43 a. m.	Documento de Mi...	9,319 KB
il (D:)	 SOCIALIZACION 3 DE MICROMEDICION	04/08/2026 01:46 a. m.	Documento de Mi...	15,032 KB

> Este equipo > Escritorio > SERVICIOS PUBLICOS 2026 > 10- CIRCULAR

	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ido	 01- MESA TECNICA DE APROVECHAMIE...	21/04/2026 12:25 p. m.	Documento Adob...	372 KB
s				
ntos				

> Este equipo > Escritorio > SERVICIOS PUBLICOS 2026 > 11- SUBSIDIOS >

	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ido	 01- ENERO	04/08/2026 02:37 p. m.	Carpeta de archivos	
	 02- FEBRERO	04/08/2026 02:37 p. m.	Carpeta de archivos	
s	 03- MARZO	04/08/2026 02:37 p. m.	Carpeta de archivos	
itos	 04- ABRIL	04/08/2026 02:37 p. m.	Carpeta de archivos	

Portal THS Oficial

890506116 • Facturación • Facturación • Facturas SP

Ventas

PREFIJO	NUMERO	FECHA	SUSCRITOR	CLIENTE	ASENTADO	PERIODO	NETO	HORA	CUFE	ESTADO DIAN
00	00233689	09/07/2026	048900	CONTRERAS GOMEZ JESUS OMAR	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:28		
00	00233690	09/07/2026	026500	BIBLIOTECA MUNICIPAL	ASENTADO	07	62,200.00	15:17:30		
00	00233691	09/07/2026	026600	CENTRO VIDA PAMPLONITA 100 AÑOS	ASENTADO	07	62,200.00	15:17:30		
00	00233692	09/07/2026	027000	JOSE PRESENTACION GAMBOIA GUERRERO	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:30		
00	00233693	09/07/2026	027100	PEDRO PABLO ANTELIJ JAIMES	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:30		
00	00233694	09/07/2026	027200	PEDRO SUAREZ CRUZ	ASENTADO	07	18,500.00	15:17:30		
00	00233695	09/07/2026	027300	OSWALDO VERA	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:30		
00	00233696	09/07/2026	027400	MARIA TERESA BERMUDEZ	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:30		
00	00233697	09/07/2026	027500	JAVIER ORLANDO SUAREZ	ASENTADO	07	18,500.00	15:17:30		
00	00233698	09/07/2026	027600	CARLOS ANDRES ROJAS	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:30		
00	00233699	09/07/2026	027700	LIBARDO SUAREZ	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:30		
00	00233700	09/07/2026	027800	ELEK PIÑALOZA	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:30		
00	00233701	09/07/2026	027900	HERMELINA GAMBOIA PARADA	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:30		
00	00233702	09/07/2026	028000	RUTH OFELIA DUARTE	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:31		
00	00233703	09/07/2026	028100	JOSE MARTIN ESTEBAN	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:31		
00	00233704	09/07/2026	028200	GLORIA CAÑAS	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:31		
00	00233705	09/07/2026	028300	NELSON SUAREZ	ASENTADO	07	22,500.00	15:17:31		

Unidad Parcial, Primeros 50

AÑO: 2026 PERIODO 07 - JULIO - SUCURSAL 00 - MINICHO PAMPLONITA USUARIO: CAMILA VUELTA: ACTUAL

Introduzca texto o su...

Recortar Borrar Eliminar Exportar Reemplazar Alinear Borrar Copiar Imprimir Abrir/Rever Pendientes Imprimir rango Fact. automática Act. factura



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, fotocopia de la planilla (6022526146 y 6027288669) recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, correspondiente a los meses de junio y julio.

Cordialmente,

Angie Andrea Daza C.
ANGIE ANDREA DAZA CAICEDO
C.C. 1.005.059.967
Contratista