Respetada
ZAIRA ELISABET GARCIA PABON
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social
Supervisora del Contrato

ASUNTO: Informe de ejecución de actividades No. **02 del 20 de junio hasta el 19 julio** de 2026 del Contrato de prestación de servicios No. **20260000187.**

NELI PEREZ CAMACHO, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, por medio del presente me permito presentar informe de ejecución de actividades del Contrato referenciado anteriormente.

Información General

Contratante	Municipio de Cubará
Contratista	**NELI PEREZ CAMACHO**
Identificación	**1002300168 DE CERRITO/SANTANDER**
Objeto	**Objeto del contrato U'WA DE AGUABLANCA DEL MUNICIPIO DE CUBARÁ, BOYACÁ. PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO EN LOS PROCESOS DE FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN, DOCUMENTACIÓN, AFILIACIÓN AL RÉGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LA COMUNIDAD INDIGENA**
Valor	**DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS ($16.954.000,00) M/CTE**
Plazo	Siete (7) meses

ACTIVIDADES
(Del 20 de junio- 19 de julio de 2026)

1. Coordinar con el agente comunitario en salud el registro y actualización permanente de las novedades en la base de datos correspondiente.

Se coordinó con los agentes comunitarios y la docente de la sede educativa Aguablanca – Central la socialización de la jornada de actualización censal, así como la invitación dirigida a la comunidad para promover su participación. Posteriormente, se realizaron visitas domiciliarias a diferentes viviendas con el propósito de recopilar la documentación de los habitantes.
Como punto de encuentro se estableció la sede educativa Aguablanca – Central, donde se llevó a cabo la revisión y verificación de los documentos de identificación, entre ellos el registro civil, la tarjeta de identidad y la cédula de ciudadanía. De igual manera, se registraron las novedades identificadas y se efectuó la actualización de la base de datos censal.
Las actividades se desarrollaron de acuerdo con la programación establecida para el mes, organizando el trabajo por sectores, teniendo en cuenta que la comunidad indígena de Aguablanca está conformada por ocho sectores. Durante el proceso se identificaron niños que no habían sido incluidos en el censo desde el año 2020, así como menores de edad que aún se encontraban pendientes del registro civil. Esta información fue registrada con el fin de dar continuidad a las gestiones correspondientes para su actualización e inclusión en los registros oficiales.

ANEXO

Evidencia 1: Se realizó la actualización del censo de la comunidad, incorporando las novedades identificadas, incluyendo el registro de recién nacidos y de niños que aún no se encontraban incluidos en el censo comunitario.

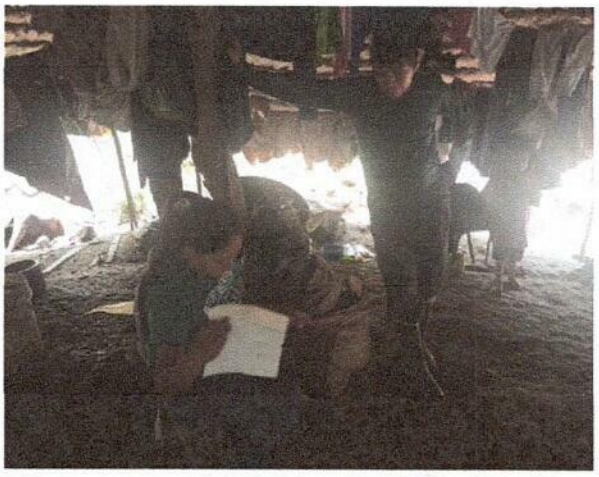
NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTOS	FECHA NACIMIENTO	TIPOS DOCUMENTOS	EDAD	OBSERVACIONES

Auokuwa Ludy Adriana Aguablanca correa	1090252615	3/06/2023	RC	3	ACTUALIZAR
Inasha Dany Alejandra	1090252614	10/02/2025	RC	1	ACTUALIZAR
Dayaniz Lisbeth	1090252641	12/05/2026	RC	2 meses	ACTUALIZAR
YEILER EVERNEY	1049399934	24/05/2026	RC	1 meses	ACTUALIZAR

Anexo 2

Evidencia 1: Visitas domiciliarias realizadas a las viviendas de la comunidad indígena de Aguablanca-sector central.









ANEXO 3

Evidencia 1: Proceso de actualización de la base de datos censal en formato Excel, mediante la digitalización

3/03/2009

S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
NUMERO DOCUMENTO	SEXO	FECHA NACIMIENTO	ESCOLARIDAD	OCUPACION	ESTADO CIVIL	DIRECCION	TELEFONO	CANTIDAD DE HIJOS NACIDOS VIVOS	NUMERO DE HIJOS SOBREVIVIENTES	FECHA DE NACIMIENTO DEL U HIJO NACIDO VIVO
1049394948	2	1/03/2010	1	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1005302990	1	14/02/1994	10	7	1	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1049395579	2	8/08/2010	2	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502	0	0	
1049394944	2	16/05/2007	1	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1090252579	1	5/09/2024	11	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1098131675	1	10/02/2010	1	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1049395578	2	12/08/2012	1	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			12/08/2012
1098150564	1	5/01/2005	1	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1148686413	2	20/01/2009	2	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1091052825	2	3/03/2009	1	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502	1	1	3/03/2009
1049399651	2	26/05/2025	11	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1049393152	1	21/10/2007	2	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1049394452	2	23/07/2010	1	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1090252631	3	14/04/2026	11	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1049397368	1	17/03/2001	1	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1091052833	2	28/02/2009	1	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
96193845	1	17/06/1980	10	7	1	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			
1033709053	1	27/04/2007	4	7	5	COMUNIDAD AGUABLANCA	3203638502			

ANEXO 4

Evidencia 1: con agentes comunitarios para la consolidación de la información del censo de la comunidad de Aguablanca





2. Identificar la población de la comunidad de Aguablanca que carezca de documentación o requiera actualización de la misma, y estructurar un plan de trabajo para adelantar el respectivo proceso de identificación con cada caso.

Durante el presente mes se realizó la identificación y actualización de la población de la comunidad indígena de Aguablanca, evidenciándose un incremento en el número de personas censadas y la incorporación de nuevas familias a la base de datos censal. Asimismo, se elaboró la planeación y el cronograma de trabajo para la actualización del censo, teniendo en cuenta que la comunidad está conformada por ocho sectores. Debido a la extensión del territorio y a la dispersión geográfica de las viviendas, se definió como

estrategia realizar la actualización de un sector por mes, correspondiendo en el presente periodo al sector Central.

De igual manera, se dio continuidad a la coordinación de las jornadas mensuales ante la Registraduría para la realización de trámites de registro civil, tarjeta de identidad y cédula de ciudadanía. En este sentido, se informó a la comunidad que la atención para la población indígena en la Registraduría se presta exclusivamente los días martes y jueves. Por tal motivo, se programó el desplazamiento de grupos conformados entre tres (3) y cinco (5) personas por jornada, con el fin de adelantar oportunamente los trámites de identificación y garantizar el acceso de la población a este servicio.

A continuación, se relacionan los trámites de documentos de identificación gestionados y realizados durante el mes.

ANEXO

Evidencia 1: se relacionan en la tabla de las personas y que actualmente cuentan con su documento de identidad expedido y realizadas durante el periodo reportado para la actualización del censo.

NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	SEXO	TIPOS DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Waisima	Aguablanca Aguablanca	1005303023	29	femenino	cedula	Los trámites de documentación realizados permitieron la actualización de la información en la base de datos censal.
Inasha Dany Alejandra	Aguablanca Aguablanca	1090252614	1	femenino	registro civil	Reporte de novedades de los trámites de documentación, afiliaciones al sistema y actualización de la base de datos censal.
Dayaniz Lisbeth	santos villamizar	1090252641	2 mes	femenino	registro civil	Reporte de novedades de los trámites de documentación, afiliaciones al sistema y actualización de la base de datos censal.
Yeiler Everney	contreras Aguablanca	1049399934	1 mes	masculino	registro civil	Reporte de novedades de los trámites de documentación, afiliaciones al sistema y actualización de la base de datos censal.
Oquirioa	Aguablanca	1098150845	**65**	masculino	cedula	Se realizó el trámite de plena identidad a una persona adulta que no contaba con cédula de ciudadanía, con el fin de verificar la existencia de registros previos o una posible doble identidad.

3.Determinar la población de la comunidad de Aguablanca que no se encuentre afiliada al régimen subsidiado en salud, efectuando de manera oportuna el reporte y la gestión de afiliación ante el sistema de salud.

Se realizó el trámite de afiliación de los usuarios a la Nueva EPS, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y gestionando la documentación necesaria para garantizar su vinculación efectiva al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Asimismo, se brindó orientación a los usuarios durante el proceso, con el fin de asegurar la correcta radicación de la documentación y facilitar el acceso oportuno a los servicios de salud.

ANEXO

Evidencia 1: Se realizó el trámite de afiliación de usuarios a la Nueva EPS, gestionando la documentación requerida y verificando el cumplimiento de los requisitos para su vinculación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.





Evidencia 2: listada de personas

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTOS	FECHA NACIMIENTO	TIPOS DOCUMENTOS	SEXO	OBSERVAR
Andrés Mauricio	**1090252644**	**31/05/2026**	**RC**	**M**	tramite de afiliaciones y actualizaciones al censo

4. Brindar acompañamiento integral a las personas que deban desplazarse al casco urbano para adelantar trámites de documentación y afiliación, desde su salida del resguardo hasta su retorno, apoyando la gestión de autorizaciones de transporte, alimentación, fotografías, exámenes de grupo sanguíneo,

fotocopias y certificaciones ante el hospital, Asou'wa y demás entidades competentes.

Se brindó acompañamiento y apoyo en la gestión de los trámites requeridos por los miembros de la comunidad indígena de Aguablanca, coordinando con las directivas del Cabildo la autorización del transporte para el desplazamiento desde la comunidad hasta el casco urbano y el posterior retorno de los usuarios.
Asimismo, se gestionó la alimentación (desayuno, almuerzo y cena) de las personas que se desplazaron para realizar trámites de documentación. De igual manera, se coordinó la toma de fotografías para la expedición de documentos de identidad, la realización del examen de grupo sanguíneo en el laboratorio clínico, la obtención de fotocopias de los documentos requeridos para los procesos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y la solicitud de certificaciones ante ASOUWAS, necesarias para adelantar los trámites correspondientes.
Estas acciones permitieron brindar un acompañamiento integral a la comunidad, facilitando el acceso oportuno a los diferentes servicios y contribuyendo al cumplimiento de los requisitos exigidos para cada trámite.

ANEXO

Evidencia 1: Se acompañó a los usuarios al laboratorio clínico para la realización del examen de grupo sanguíneo, requisito indispensable para la expedición del documento de plena identidad.





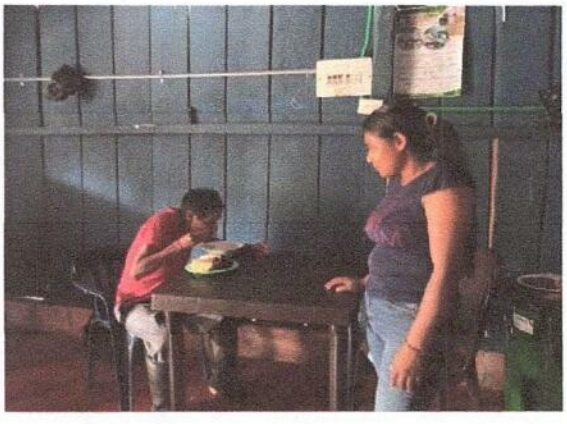
Evidencia 2: Se gestionó el transporte para el retorno de los miembros de la comunidad a su lugar de residencia, una vez finalizados los trámites y gestiones programadas en el casco urbano.





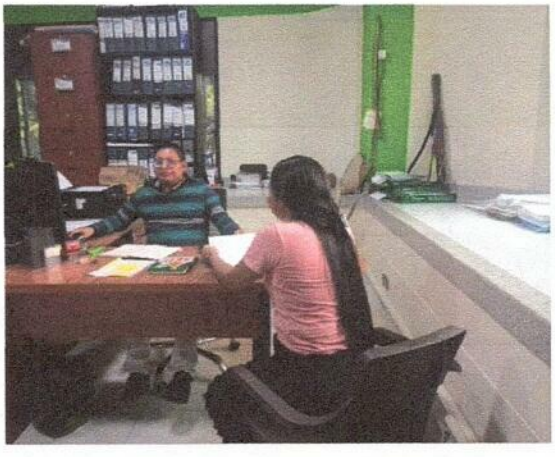
Evidencia 3: Se garantizó el suministro de alimentación a los miembros de la comunidad durante su permanencia en el casco urbano, como apoyo para la realización de los trámites de documentación y demás gestiones programadas





Evidencia 4: Se acudió a las oficinas de ASOUWA para solicitar el certificado requerido como soporte del trámite de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud





5. **Asimismo, realizar el acompañamiento ante la Registraduría, en calidad de persona autorizada por el Cabildo, para el correspondiente proceso de identificación.**

En calidad de persona autorizada por el Cabildo, se brindó acompañamiento ante la Registraduría durante el desarrollo de los trámites de documentación de los miembros de la comunidad indígena de Aguablanca, incluyendo la expedición de registros civiles de nacimiento, tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía.
Asimismo, se prestó apoyo en el diligenciamiento de los formularios y demás documentos requeridos por la Registraduría para la gestión de los diferentes trámites de identificación.
De igual manera, se brindó acompañamiento integral a una persona adulta durante el proceso de obtención de su plena identidad, proporcionando orientación y seguimiento en cada una de las etapas del trámite hasta su culminación ante la entidad competente.
Estas acciones contribuyeron a garantizar el acceso oportuno de la población a los servicios de identificación, fortaleciendo el ejercicio de sus derechos y facilitando la actualización de su documentación personal.

ANEXO

Evidencia 1: Acompañamiento y gestión del trámite de registro civil de nacimiento ante la Registraduría.

Gibraltar



cubara



Evidencia 2: Tramite de expedición de cédulas de ciudadanía.





Evidencia 3. Trámite de plena identidad



Evidencia 4: Trámite de expedición de cédula de ciudadanía para persona adulta que anteriormente se encontraba registrada con documento





6. Realizar seguimiento ante la Registraduría Municipal al estado de los trámites de documentos de identidad, verificando su expedición o devolución, así como al proceso de afiliación ante la EPS, garantizando que la información sea comunicada oportunamente a los interesados.

Se realizó seguimiento ante la Registraduría Municipal con el fin de verificar la expedición y disponibilidad de los documentos de identificación de los miembros de la comunidad indígena de Aguablanca que habían adelantado sus respectivos trámites.

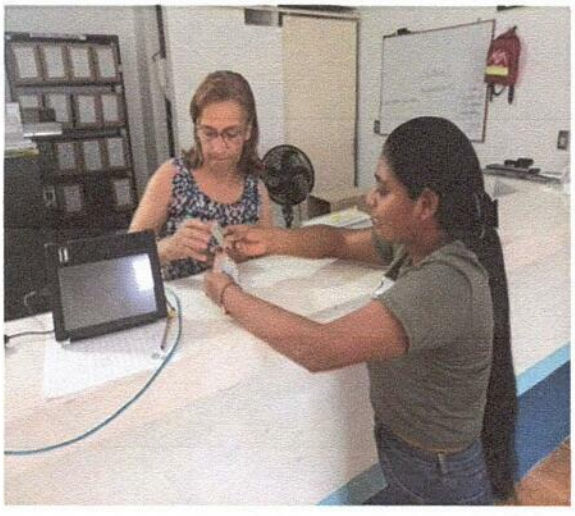
Asimismo, se informó oportunamente a los usuarios sobre la disponibilidad de sus documentos, brindándoles orientación para que se desplazaran a la Registraduría y efectuaran la reclamación correspondiente. Como resultado de esta gestión, varios integrantes de la comunidad recibieron sus documentos de identificación.

Una vez realizada la entrega de los documentos, se procedió a actualizar la base de datos censal de la comunidad, incorporando las novedades y los cambios en el tipo de documento de identificación,

con el propósito de mantener el censo debidamente actualizado y garantizar la confiabilidad de la información registrada.

ANEXO

Evidencia 1: Se realizó verificación, en coordinación con la Secretaría de la Registraduría Municipal, de las cédulas de ciudadanía disponibles para entrega, con el fin de confirmar su expedición, validar la información y coordinar su entrega a los usuarios correspondientes.



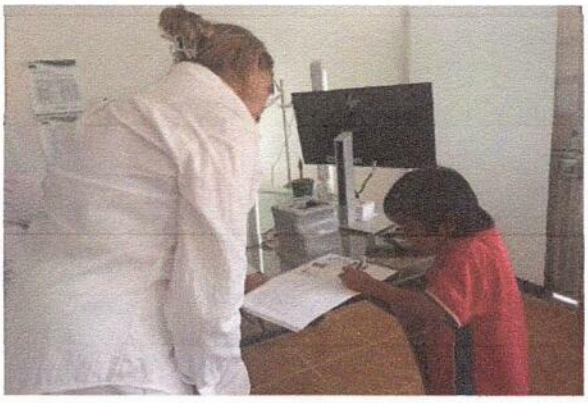


Evidencia 2: Se revisó el listado de personas publicado en la cartelera informativa para verificar los documentos de identidad disponibles y notificar a los usuarios cuyos documentos ya se encontraban listos para su entrega.

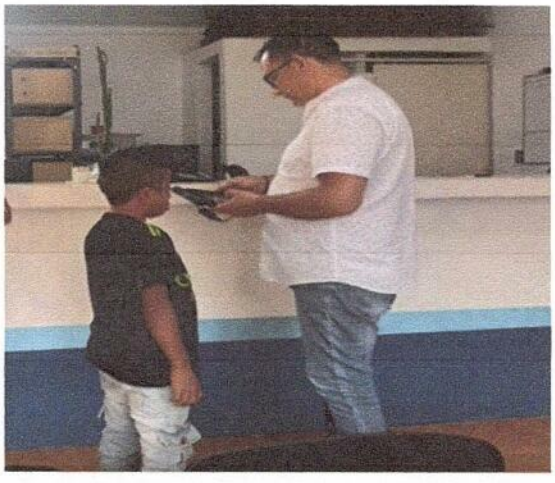




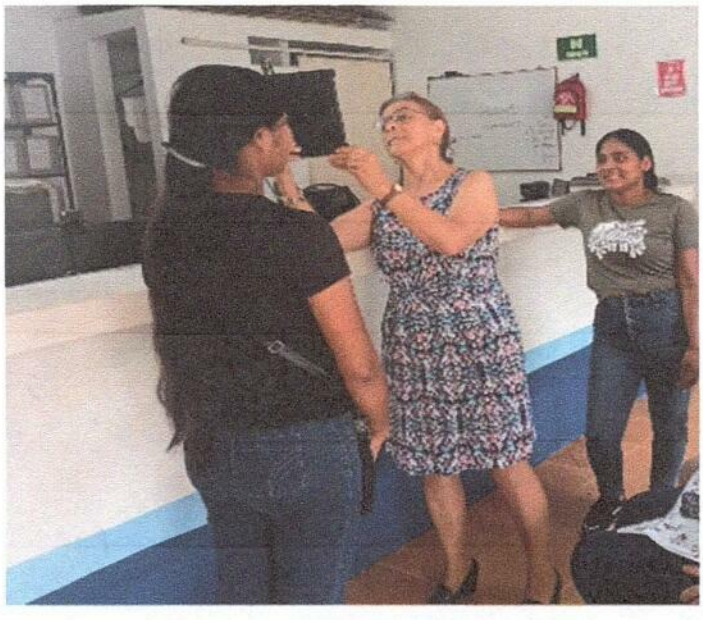
Evidencia 3: Acompañamiento durante la reclamación de tarjetas de identidad en la Registraduría.







EVIENCIA 2: reclamación de cedula



7.Presentar informes mensuales al Cabildo y a la comunidad educativa sobre las actividades desarrolladas.

Se presentaron informes mensuales a los directivos del Cabildo de la comunidad sobre los avances del proceso de actualización del censo poblacional y la información recopilada para la actualización de la base de datos censal.
Asimismo, una integrante del Cabildo brindó apoyo en la digitalización de la información en formato Excel, realizando la actualización de los registros correspondientes a cédulas de ciudadanía, tarjetas de identidad y registros civiles de nacimiento. Debido a la falta de un equipo de cómputo para desarrollar esta labor de manera permanente, la integrante del Cabildo asumió la sistematización de la información. En consecuencia, cada vez que se recopilan nuevos datos o documentos, se realiza de manera conjunta la actualización de la base de datos censal, garantizando que la información permanezca organizada y debidamente actualizada.

ANEXO

Evidencia 1: Actualización del censo poblacional, incluyendo el registro de novedades censales, la incorporación de nuevas familias y el ingreso de nuevos integrantes a la base de datos de la comunidad, con el fin de mantener la información censal permanentemente actualizada.

.

8 Además, las actividades que por la naturaleza del servicio se deban realizar para dar complimiento eficaz al objeto del contrato.

se ejecutaron las demás actividades que, por naturaleza del servicio, necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno y eficaz del objeto contractual, de conformidad con las obligaciones y responsabilidades establecidas en el contrato.

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

Como contratista del Municipio de Cubará, certifico bajo gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. **20260000187**

Neli Perez Camacho

NELI PEREZ CAMACHO
1002300168 DE CERRITO/SANTANDER
Contratista

Anexo los siguientes soportes:
Cuenta de Cobro.
Soporte Pago de Seguridad Social.

Cuenta de Cobro No. 02

La Alcaldía de Cubará, Boyacá
NIT. 800.099.196 - 2

Debe a
NELI PEREZ CAMACHO
1002300168 CERRITO/SANTANDER

Número de cuenta **415102040355**
Banco agrario

La suma de:
Dos millones cuatrocientos veinte y dos mil pesos **($2.422.000,00)** M/CTE

Por concepto de:

Pago parcial del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión No. **20260000187,** cuyo objeto es: "**Objeto del contrato U'WA DE AGUABLANCA DEL MUNICIPIO DE CUBARÁ, BOYACÁ. PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO EN LOS PROCESOS DE FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN, DOCUMENTACIÓN, AFILIACIÓN AL RÉGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LA COMUNIDAD INDIGENA**" de conformidad con las especificaciones señaladas en el Estudio previo y los documentos contractuales.

Neli Perez Camacho
NELI PEREZ CAMACHO
1002300168 de cerrito/Santander
contratista

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	NELI PEREZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1002300168
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	02
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	HOSPITAL DE CUBARA
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-31
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-08-19
FECHA DE PAGO:	2026-07-29
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-07
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	8641823578
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8641768136
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 508.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	15/09/2026