ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

ACTA PARCIAL

ACTA PARCIAL No. 2

jueves, 1 de octubre de 2026

1 Datos generales del contrato

Numero	118 -2026 de fecha de firma martes, 11 de agosto de 2026
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO EN EL SECTOR TURISMO Y EN LA GESTION COMUNITARIA DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 063, 022, 023 DEL PLAN DE DESARROLLO SAN PABLO DE BORBUR, SIEMPRE CONTIGO 2024 - 2027, VIGENCIA 2026."
Forma de pago	El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante ACTAS PARCIALES DE PAGO, previa presentación del informe de actividades realizadas por parte del contratista y el certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
Contratante	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR con NIT: 891 801 369 - 2, representada legalmente por CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GÓMEZ, Alcalde Municipal
Contratista	ELKIN YESID MONTERO POVEDA identificado con Cédula No. 7317241 Expedida en Chiquinquirá
Supervisión	ANYI YULIBETH GONZÁLEZ TORRES, Secretaria de Desarrollo Social y Económico

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

ACTA PARCIAL

Plazo definitivo	**Inicial**	**Adicional**	**Tiempo suspendido**	**Definitivo**
	CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DIAS	CERO (0) MESES	CERO (0) MESES	CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DIAS
Valor Total	**Inicial**	**Adicional**	**Valor a liberar**	**Definitivo**
	$ 13.300.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 13.300.000,00
Fechas	**Firma**	**Inicio**		**Terminación**
	11/08/2026	12/08/2026		25/12/2026

En la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR, el jueves, 1 de octubre de 2026 se reunieron ELKIN YESID MONTERO POVEDA identificado con Cédula No. 7317241 Expedida en Chiquinquirá, en condición de contratista con ANYI YULIBETH GONZÁLEZ TORRES, Secretaria de Desarrollo Social y Económico,en condición de supervisor(a) del contrato No. 118 -2026 de fecha de firma martes, 11 de agosto de 2026 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO EN EL SECTOR TURISMO Y EN LA GESTION COMUNITARIA DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 063, 022, 023 DEL PLAN DE DESARROLLO SAN PABLO DE BORBUR, SIEMPRE CONTIGO 2024 - 2027, VIGENCIA 2026." con el fin de suscribir del contranto en mensión, previo a las siguientes consideraciones:

2 Considerandos

2.1 El contratista entregó el informe de servicios correspondiente al periodo comprendido entre el martes, 1 de septiembre de 2026 y el miércoles, 30 de septiembre de 2026, adjuntando las diferentes evidencias, tales como las planillas de asistencia y las fotografías de las actividades realizadas. La supervisión, tras verificar la concordancia entre la documentación presentada y el alcance contractual, verificando el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, mediante la revisión de los pagos efectuados a las entidades correspondientes, emitio el concepto de favorabilidad en el informe de supervisión el jueves, 1 de octubre de 2026.

2.3 Que el contratista, acompañando el informe de servicios, solicita tramite de pago conforme a las condiciones establecidas en el contrato

2.4 Que el balance actual del contrato es el siguiente:

Balance financiero del contrato

Valor inicial del contrato	$	13.300.000,00		
Valor adicional del contrato	$	-		
Valor pagado del contrato			$	1.900.000,00
Valor presente acta			$	3.000.000,00
Saldo a favor de la entidad (valor a liberar)	$	-		
Saldo por pagar contrato			$	8.400.000,00
SUMAS IGUALES (Totales)	**$**	**13.300.000,00**	**$**	**13.300.000,00**

2.5 Que de acuerdo a lo anterior,

A C U E R D A N:

A Autorizar pago parcial del contrato, de acuerdo al informe de servicios No 2 presentado por el contratista y el correspondiente informe de supervisión, del contrato No 118 -2026 de fecha de firma martes, 11 de agosto de 2026, por la suma de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)

B En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron, el dia jueves, 1 de octubre de 2026

C Este pago parcial no implica liquidación ni terminación del contrato, y las obligaciones contractuales pendientes continuarán vigentes hasta su cumplimiento total.

3 Firmas

Por la supervisión del contrato

Firma:
ANYI YULIBETH GONZALEZ TORRES
Secretaria de Desarrollo Social y Económico
No. Identificación 1049627439

Por el contratista

Firma:
ELKIN YESID MONTERO POVEDA
Cédula No. 7317241 Expedida en Chiquinquirá

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre			
Firma			
TRD	Dependencia	Código	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2

jueves, 1 de octubre de 2026

1 INTRODUCCIÓN

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR con NIT: 891 801 369 - 2, representada legalmente por CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GÓMEZ, Alcalde Municipal, firmó contrato de Prestación de servicios número 118 -2026 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO EN EL SECTOR TURISMO Y EN LA GESTION COMUNITARIA DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 063, 022, 023 DEL PLAN DE DESARROLLO SAN PABLO DE BORBUR, SIEMPRE CONTIGO 2024 - 2027, VIGENCIA 2026." el día martes, 11 de agosto de 2026 y al cual se le dio inicio el día miércoles, 12 de agosto de 2026.

El presente informe tiene como finalidad dejar constancia de la verificación y supervisión del cumplimiento de dicho contrato, con base en el informe de avance de actividades presentado por el contratista, correspondiente al período comprendido entre el martes, 1 de septiembre de 2026 y el miércoles, 30 de septiembre de 2026

2 Datos generales del contrato

Numero	118 -2026 del martes, 11 de agosto de 2026
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO EN EL SECTOR TURISMO Y EN LA GESTION COMUNITARIA DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 063, 022, 023 DEL PLAN DE DESARROLLO SAN PABLO DE BORBUR, SIEMPRE CONTIGO 2024 - 2027, VIGENCIA 2026."

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SUPERVISIÓN

Forma de pago	El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante ACTAS PARCIALES DE PAGO, previa presentación del informe de actividades realizadas por parte del contratista y el certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
Supervisión	ANYI YULIBETH GONZÁLEZ TORRES, Secretaria de Desarrollo Social y Económico
Contratista	ELKIN YESID MONTERO POVEDA
Plazo definitivo	CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DIAS
Tiempo suspensión	CERO (0) MESES
Valor Total	$ 13.300.000,00
Fecha de firma	martes, 11 de agosto de 2026
Fecha de inicio	miércoles, 12 de agosto de 2026
Fecha terminación	viernes, 25 de diciembre de 2026

3 Verificación de las obligaciones del contrato

Se revisan y verifican todas las actividades realizadas por el contratista, de acuerdo con el informe de servicios y las evidencias presentadas. A continuación, se presenta un resumen de la ejecución:

Ítem	Obligaciones especificas	Informe de avance de la actividad	Anexo
1	Apoyar la adopción y ejecución del plan de desarrollo turístico del municipio de San Pablo de Borbur	Se envió mediante correo a la RAP-E Región Central, Los documentos que componen el Plan Sectorial de Turismo de San Pablo de Borbur, dentro de ellos se encuentran el documento de GENERALIDADES, FUNDAMENTOS y DIAGNOSTICO, de acuerdo a reunión virtual sostenida con el ingeniero Alvaro Castañeda a comienzos del mes de septiembre; con el fin de recibir la asesoría adecuada para iniciar el proceso de consolidación y aprobación.	1
2	Formular, coordinar, planear y ejecutar los programas y proyectos del sector turismo del municipio; con enfoque principal en infraestructura turística y realización de eventos culturales y festividades como instrumento de promoción turística.	1. Se realizó corrección a ficha de proyecto FONTUR, de acuerdo a solicitud del profesional asesor, se hizo reestructuración del presupuesto, incorporando en la contrapartida de la alcaldía; los ítems que no cubre la cofinanciación que hace P.A. FONTUR. 2. Se proyectaron y actualizaron los documentos faltantes de la declaración de cumplimiento de condiciones habilitantes, Disponibilidad presupuestal, Certificación de paz y salvo de obligación Parafiscal, carta de presentación y compromiso con el proyecto, Declaración de Inexistencia de parentesco y Rut de la Alcaldía. Estos documentos se encuentran cargados en el drive de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico; en la carpeta Turismo. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1vf5Ds_4R1wkrUKFAYsrFTnyhwnrdQOHp	2

3	Coordinar con los organismos y entidades nacionales y departamentales de carácter publico y privado, competentes en materia de turismo, la ejecucion de programas y proyectos enfocados en la generacion de estrategias de capacitación, adecuación y promoción turística del municipio.	Se concertó mediante gestión y reunión con profesional de la RAP-E Región Central, recibir apoyo y asesoramiento, mediante la revisión de los documentos que componen el Plan de Desarrollo Turístico del municipio; para una vez se tenga diagnóstico del asesor, hacer las respectivas correcciones y/o modificaciones si las hay; y posteriormente hacer convocatoria al Consejo Consultivo de Turismo, del municipio de San Pablo de Borbur, para su aprobación y legalización. Se programo a su vez, la visita del profesional experto de la RAP-E, el ingeniero Alvaro Castañeda, en la fecha tentativamente del 7 y 8 de octubre, para visitar varios sectores del municipio con potencial turístico.	3

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SUPERVISIÓN

4	Coordinar los planes, programas y proyectos en materia de promoción turística, agroturismo, ecoturismo y turismo rural, articulando cada sector con las metas del plan de desarrollo turístico.	1. Dentro de las actividades a cargo como Coordinador del PABELLON ESMERALDA, en la primera feria Empresarial y Comercial EXPO BORBUR 2026; se realizó la demarcación del área asignada de 2.45 mts largo x 1.90 mts de ancho, para los 40 STAND definidos, dentro del pabellón. También se Apoyó en el corte de la guadua para el túnel minero y la traída de toda la guadua conjuntamente con la del PABELLON TURISMO. 2. Se hizo participación en la reunión para la construcción del plan de trabajo del PABELLON ESMERALDA, donde se determinó el plan de acción de las actividades a realizar como también el diseño y creación del mapa como quedaría definido todo el PABELLON. 3. En los demás documentales y de publicidad, se hizo rediseño del LOGO oficial de EXPO BORBUR 2026, conjuntamente con los integrantes de la empresa 7 ELEMENTOS, y el Coordinador del Pabellón Turismo. De igual manera se proyectó y se creó el reglamento interno del Pabellón Esmeralda, Se consolido con apoyo de la Asociación GEMMA, la base de datos definitiva de los expositores con quienes contaríamos durante los días de la feria. Por otra parte se diseñaron las 120	4

5	Gestionar convenio con instituciones de educación superior para desarrollar actividades de planeación y promoción de turismo en el municipio de San Pablo de Borbur.	Se coordinó la difusión y promoción de las rutas turísticas desarrolladas por la UNAD, de acuerdo a solicitud vía correo, como estrategia de divulgación y visibilización del potencial turístico del municipio, mediante medios audiovisuales, los cuales se solicitó al publicista de la administración municipal, la difusión y promoción en las redes sociales de la Alcaldía Municipal. De igual manera se concertó con la profesional de la UNAD para hacer posible acompañamiento al canal RCN Internacional, durante el recorrido por las dos rutas turísticas creadas dentro del proyecto de la Universidad.	5
6	Desarrollar una estrategia integral de preservación y difusión de la historia y la cultura de San Pablo de Borbur	No se ha programado esta actividad.	N/A

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SUPERVISIÓN

7	Realizar acompañamiento para la caracterización de las 33 Juntas de Acción Comunal del Municipio.	1. Para continuar el proceso de formalización y legalización de las JAC del municipio, se realizó brigada de inscripción y actualización del REGISTRO UNICO TRIBUTARIO, para las Juntas de Acción Comunal que fueron reconocidas ante la Dirección de Participación y Acción Comunal de la Gobernación de Boyacá; mediante el desplazamiento del equipo profesional y de apoyo de la DIAN, mediante convenio con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia - UPTC, hacia el municipio de San Pablo de Borbur. En la presente actividad, se apoyó con la garantía del transporte ida y regreso desde la ciudad de Chiquinquirá. Se obtuvieron la renovación de 10 JACS de las 12 que estaban agentadas, JAC de Bejucal, Paramo Lagunas, Calcetero Bajo, Matecaña, Casa Roja, La Chapa, San Rafael, El Palmar, La Cadena y San Martin, las demás por errores en la digitación en el Auto de reconocimiento, por parte de la Dirección de Participación y Acción Comunal, no se lograron actualizar, se postergaron para hacer la diligencia de manera virtual mediante cita previa. 2. Se realizo gestión para la obtención de los certificados de Existencia y Representación legal, de las 29 JACS, ya	6
8	Construir archivo digital de documentos legales obligatorios para las Juntas de Accion Comunal del municipio, de acuerdo a la lista de chequeo establecida por la secretaria de Desarrollo Social y Economico.	De acuerdo a la brigada realizada para la Actualización de los RUT de las JAC de de Bejucal, Paramo Lagunas, Calcetero Bajo, Matecaña, Casa Roja, La Chapa, San Rafael, El Palmar, La Cadena y San Martin; estos documentos fueron cargados a sus respectivas carpetas dentro del drive de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ODqsdaJZYSDQCmlmolWd0v-8XKx2ZTTw	7

9	Desarrollar procesos necesarios para la legalización de las Juntas de Acción Comunal existentes y coordinar la creación de nuevas JAC en el municipio.	1. De acuerdo a Resolución No.0376 de 03 de agosto de 2026, la cual autorizó la realización de elecciones atípicas de JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA EL CONSUELO; el día sábado 6 de septiembre del presente año, siendo las 9:00 am; en las instalaciones de la escuela de la vereda El Consuelo, se llevó a cabo la elección del tribunal de garantías, con el fin de garantizar la transparencia y el buen ejercicio democrático en las elecciones de dignatarios, a celebrarse un mes posterior a la elección del tribunal, es decir el día 6 de octubre del presente año; actividad a la cual se hizo acompañamiento y apoyo en la verificación del libro de afiliados, la conciliación y concertación con la comunidad referente a las diferencias que existían entre diferentes habitantes de la vereda, en compañía del comandante de policía de Santa Barbara y el señor presidente de ASOJUNTAS. 2.Una vez recibida la Resolución No.0534 del 31 de agosto de 2026, la cual autoriza la realización de elecciones atípicas de JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA PALMARONA; Se concertó via telefónica y vía WhatsApp, con el señor presidente de la JAC, Dario Villamil, y el señor Presidente de Asojuntas Samuel	8
10	Gestionar proyectos y capacitación para las distintas Juntas de Acción Comunal y Asociaciones existentes en el municipio de San Pablo de Borbur	Se Realizzo acompañamiento a los 29 presidentes de JAC elegidos para el periodo 2026 - 2030, con el fin de dar inducción y entrega de cartilla informativa y educativa, por parte del señor presidente de ASOJUNTAS; cartilla que contiene todas las funciones y la normatividad vigente para el cumplimiento de sus cargos como directivos de Juntas de Acción Comunal	9

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SUPERVISIÓN

11	Apoyar en la proyección de respuestas a comunicaciones, certificaciones, constancias y/o documentos que deban ser suscritos por la secretaria de Desarrollo Social y Economico.	1. Se proyectaron oficio de invitación a 18 entidades con relación al Turismo, Agropecuario, Esmeraldas y Agroindustrial, con el objetivo de hacerlos participes, teniendo en cuenta la importancia e injerencia en cada uno de los sectores económicos del municipio, y que estarían desarrollándose en EXPO BORBUR 2026. 2. Se redirigió correo a la Secretaria de Educación de Boyacá, con respecto a la solicitud sobre el estado de las áreas o terrenos donde se encuentran construidas las escuelas de Santa Barbara "Escuela Antigua", escuela de Tellez Bajo, Escuela de San Francisco vereda San Pedro y Escuela de Casa Roja vereda el Almendro; ya que en la respuesta remitida a la Alcaldía Municipal, la información fue incompleta y no acorde al requerimiento inicial.	10
12	Realizar consejos comunitarios en las distintas veredas del municipio y/o garantizar cabildos abiertos promovidos por la comunidad.	No se ha programado esta actividad.	N/A
13	Archivar y/o custodiar los documentos que se produzcan y reciban en su dependencia de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley 594 del 2000 (ley general de archivos), y sus decretos, acuerdos y demás actos administrativos que reglamenten la ley en mención.	No se ha generado documentación para archivo, debido a que las JAC del municipio son las que llevan su propio archivo documental.	N/A

14	Adelantar los procesos de rendición pública de cuentas de manera descentralizada.	Se realizo reunión de Juntas de Acción Comunal con las 29 JAC elegidas de las cuales 17 fueron renovados los cargos de presidentes, con quienes se desarrolló una rendición de cuentas por parte del señor alcalde municipal; quien informo a los participantes el estado a la fecha de los convenios celebrados durante el periodo de su mandato, y el impacto positivo que generó en cada sector su ejecución. De otra parte, también se contó con la presencia de los presidentes salientes, a quienes se les hizo un pequeño pero significativo homenaje de exaltación, por el tiempo de servicio y trabajo por las comunidades, a quienes se les otorgó un reconocimiento con su respectiva resolución.	11

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SUPERVISIÓN

15	Apoyar todas las actividades que adelante la Secretaría de Desarrollo Social y Económico y la Administración Municipal.	1. Se hizo acompañamiento y apoyo en la jornada electoral de las elecciones nacionales cafeteras, en representación de la Administración Municipal y la Secretaría de Desarrollo Social y Económico; como dependencia encargada. En la presente actividad se apoyó en el desarrollo de las elecciones, en la invitación a los votantes de acuerdo al listado que se tenía, y acompañando la jornada hasta el cierre de las votaciones, en compañía del compañero Duvan Efren Gutierrez. 2. Se hizo acompañamiento en la semana de la juventud, apoyando algunas actividades lúdicas con los jóvenes de la Institución Educativa Técnica Pablo Valette; como apoyo al Enlace de Juventudes. 3. Se participó en el Primer Seminario de Relacionamiento Ciudadano, con enfoque en género y Derechos humanos; el cual fue dirigido por profesionales de la Secretaría de Integración Social, de la Gobernación de Boyacá.	12
16	Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Se presenta informe del mes de septiembre de 2026, con las actividades realizadas y sus anexos	N/A
		% de cumplimiento físico	**36,84%**

4 Verificación del balance financiero del contrato

Se realizó la verificación de la información financiera del contrato, obteniéndose el siguiente balance:

Valor inicial del contrato	$	13.300.000,00		
Valor adicional del contrato	$	-		
Valor pagado del contrato			$	1.900.000,00
Valor presente acta			$	3.000.000,00
Saldo a favor de la entidad (valor a liberar)	$	-		
Saldo por pagar contrato			$	8.400.000,00

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

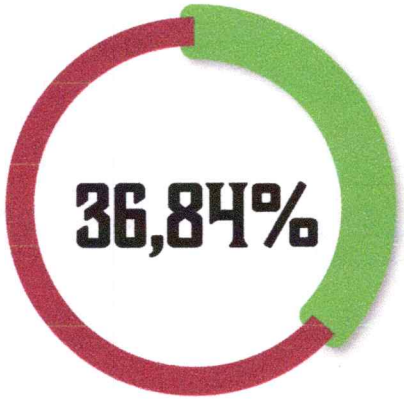
INFORME DE SUPERVISIÓN

SUMAS IGUALES	$ 13.300.000,00	$ 13.300.000,00

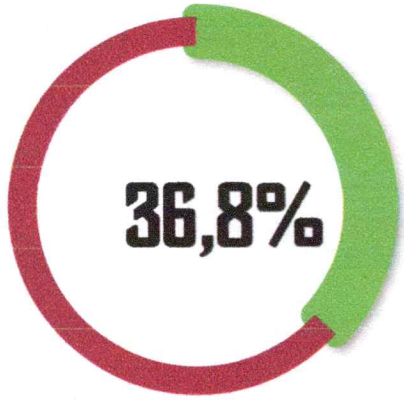
Afectación Presupuestal

Rubro	Fuente	Valor Total	Valor afectado	Saldo	Vlr Presente
2.3.2.02.02.008.45.459 9.4599031 Fortalecimiento Técnico Institucional en las diferentes dependencias	1.3.3.1.00- RECURSOS DE BALANCE DE LIBRE DESTINACION	13.300.000,00	1.900.000,00	11.400.000,00	3.000.000,00
	Totales	**13.300.000,00**	**1.900.000,00**	**11.400.000,00**	**3.000.000,00**

Avance Financiero



Avance físico



4 Verificación del los aportes a la seguridad social

El contratista se acoge a lo establecido en la Ley 2381 de 2024 y solicita que los aportes a la seguridad social sean descontados del pago parcial del contrato. Para tal efecto, presentó la respectiva solicitud por escrito, la cual se adjunta al presente informe.	SI

	0	**Concepto**
	Abril	No se emite concepto ya que el contratista se acoge a lo previsto en la ley 2381 de 2024
	0/01/1900	
	$ -	
	$ -	
	$ -	
	$ -	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SUPERVISIÓN

6	Firmas

Firma:

ANYI YULIBETH GONZÁLEZ TORRES

Secretaria de Desarrollo Social y Económico

No. Identificación 1049627439

Supervisor

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre			
Firma			
TRD	Dependencia	Código	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

CERTIFICACIONES

FM -007
Versión 3.04
Fecha: 15/07/2025

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ACTA PARCIAL No. 2

jueves, 1 de octubre de 2026

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

C E R T I F I C A

Que ELKIN YESID MONTERO POVEDA identificado con Cédula No. 7317241 Expedida en Chiquinquirá ha dado cumplimiento a las obligaciones especificas y generales del contrato de Prestación de servicios No. 118 -2026, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO EN EL SECTOR TURISMO Y EN LA GESTION COMUNITARIA DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 063, 022, 023 DEL PLAN DE DESARROLLO SAN PABLO DE BORBUR, SIEMPRE CONTIGO 2024 - 2027, VIGENCIA 2026." para el período comprendido entre el martes, 1 de septiembre de 2026 y el miércoles, 30 de septiembre de 2026, y soportado mediante informe de actividades No. 2 y el informe de supervisión correspondiente.

Que el contratista entrego los siguiente anexos:

	Descrlpción	¿Aplica?		Cumple?	
		SI	NO	SI	NO
1	Formato de Informe de servicios diligenciado (FM - 201)	✓		✓	
2	Formato de anexos al Informe de servicios diligenciado (FM - 109)	✓		✓	
3	Anexos al Informe de servicios ordenado	✓		✓	
4	Copia de la planilla de pago de la seguridad social	✓		✓	
5	**PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL:** Para contratos con persona jurídica y en los casos en que al contrato se le exija personal mínimo, deberá presentar el paz y salvo de aportes a la seguridad social, emitido por el representante legal y, cuando se requiera, firmado también por el revisor fiscal.		✓		
6	**PAZ Y SALVO CON PROVEEDORES:** Como requisito para el pago final, en los contratos que involucren la participación de proveedores, el contratista deberá presentar una certificación de paz y salvo, emitida por él mismo, en la que manifieste que no existen obligaciones pendientes con sus proveedores		✓		
8	**ENTRADA DE ALMACEN:** para contratos que contemplen el suministro de bienes (FM - 045).		✓		
9	**ANEXO INFORME DE SERVICIOS DE CONTRATOS DE SUMINISTRO:** para contratos de suministro y compraventa de bienes. (FM - 045)		✓		
10	**ANEXOS INFORME DE SERVICIOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA:** Para contratos de Obra Pública, (FM - 046 "Sabana").		✓		
11	Documento equivalente (Cuenta de cobro) o Factura	✓		✓	
12	Formato de Informe de supervisión diligenciado	✓		✓	
13	Acta parcial	✓		✓	
14	Certificado de cumplimiento	✓		✓	
15	**PAZ Y SALVO LIQUIDACIÓN:** Para todos los contratos a la liquidación diligenciamiento del paz y salvo (FM - 008)		✓		
16	**VIGENCIA DE LAS GARANTIAS:** el supervisor ha verificado las pólizas del contrato y sus modificaciones, constatando que se encuentran aprobadas, vigentes y cumplen con los requisitos exigidos.		✓		
17	**SOLICITUD ACOGIMIENTO LEY 2381 DE 2024:** SI el contratista se acoge a dicha ley, solicitud firmada por el contratista en la cual se acoge a la norma y solicita se descuenten del pago parcial los aportes a la seguridad social		✓		

Firma:

ANYI YULIBETH GONZÁLEZ TORRES

Secretaria de Desarrollo Social y Económico

Supervisión

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre			
Firma			
TRD	Dependencia	Código	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SERVICIOS

FM -201
Versión 3.05
Fecha: 15/07/2025

Informe No.	2	**Fecha del informe**	jueves, 1 de octubre de 2026
Periodo del informe	**del**	martes, 1 de septiembre de 2026	
	al	miércoles, 30 de septiembre de 2026	

1 Información general del contrato

Numero	118 -2026	**Fecha de firma**	martes, 11 de agosto de 2026

Objeto del contrato

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO EN EL SECTOR TURISMO Y EN LA GESTION COMUNITARIA DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 063, 022, 023 DEL PLAN DE DESARROLLO SAN PABLO DE BORBUR, SIEMPRE CONTIGO 2024 - 2027, VIGENCIA 2026."

Modalidad de contratación	Tipo de contrato
Contratación directa	Prestación de servicios

Contratante

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR con NIT: 891 801 369 - 2, representada legalmente por CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GÓMEZ, Alcalde Municipal

Contratista	Tipo de razón social
ELKIN YESID MONTERO POVEDA	Persona Natural

Tipo de identificación	No. De Identificación	Expedido en	Tipo de riesgo
Cédula	7317241	Chiquinquirá	Tipo I

Supervisor del contrato	Cargo del supervisor	No. De Identificación	Expedido en
ANYI YULIBETH GONZÁLEZ TORRES	Secretaria de Desarrollo Social y Económico	1049627439	Tunja

2 Plazo del contrato

Plazo Inicial	Plazo adicional	Tiempo de suspensión	Plazo definitivo
CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DIAS	CERO (0) MESES	CERO (0) MESES	CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DIAS

Duración En días

135	0	0,00	135

Fecha de inicio	miércoles, 12 de agosto de 2026
Fecha de terminación	viernes, 25 de diciembre de 2026

3 Información financiera del contrato

3.1 Contrato Inicial

Tipo	Numero	Fecha	Valor
CDP	202608050002	miércoles, 5 de agosto de 2026	13.300.000,00
RP	202608110004	martes, 11 de agosto de 2026	13.300.000,00

Forma de pago del contrato

El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante ACTAS PARCIALES DE PAGO, previa presentación del informe de actividades realizadas por parte del contratista y el certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

Afectación Presupuestal

Rubro	Fuente	Valor Total Rubro	Valor afectado	Saldo	Vlr Presente acta
2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031 Fortalecimiento Técnico Institucional en las diferentes dependencias	1.3.3.1.00-RECURSOS DE BALANCE DE LIBRE DESTINACION	13.300.000,00	1.900.000,00	11.400.000,00	3.000.000,00
	Totales	**13.300.000,00**	**1.900.000,00**	**11.400.000,00**	**3.000.000,00**

Programación de pagos

Acta 1	$ 1.900.000,00	**Acta 5**	$ 2.400.000,00	**Acta 9**	
Acta 2	$ 3.000.000,00	**Acta 6**		**Acta 10**	
Acta 3	$ 3.000.000,00	**Acta 7**		**Acta 11**	
Acta 4	$ 3.000.000,00	**Acta 8**		**Acta 12**	

Valor total del contrato	Valor presente acta
$ 13.300.000,00	**$ 3.000.000,00**

Valor a pagar presente acta en letras

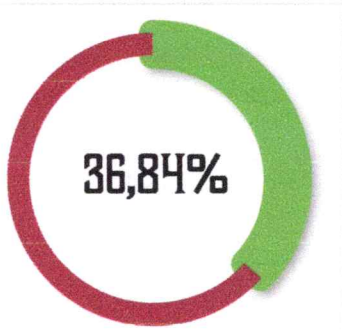
TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SERVICIOS

Balance del contrato

Valor inicial del contrato	$	13.300.000,00		
Valor adicional del contrato	$	-		
Valor pagado del contrato			$	1.900.000,00
Valor presente acta			$	3.000.000,00
Saldo a favor de la entidad (valor a liberar)	$	-		
Saldo por pagar contrato			$	8.400.000,00
SUMAS IGUALES	**$**	**13.300.000,00**	**$**	**13.300.000,00**



4	Obligaciones especificas

Item	Actividad especifica del contrato	Informe de avance de la actividad	Anexo No
1	Apoyar la adopción y ejecución del plan de desarrollo turístico del municipio de San Pablo de Borbur	Se envió mediante correo a la RAP-E Región Central, Los documentos que componen el Plan Sectorial de Turismo de San Pablo de Borbur, dentro de ellos se encuentran el documento de GENERALIDADES, FUNDAMENTOS y DIAGNOSTICO, de acuerdo a reunión virtual sostenida con el ingeniero Alvaro Castañeda a comienzos del mes de septiembre; con el fin de recibir la asesoría adecuada para iniciar el proceso de consolidación y aprobación.	1
2	Formular, coordinar, planear y ejecutar los programas y proyectos del sector turismo del municipio; con enfoque principal en infraestructura turística y realización de eventos culturales y festividades como instrumento de promoción turística.	1. Se realizó corrección a ficha de proyecto FONTUR, de acuerdo a solicitud del profesional asesor, se hizo reestructuración del presupuesto, incorporando en la contrapartida de la alcaldía; los ítems que no cubre la cofinanciación que hace P.A. FONTUR. 2. Se proyectaron y actualizaron los documentos faltantes de la declaración de cumplimiento de condiciones habilitantes, Disponibilidad presupuestal, Certificación de paz y salvo de obligación Parafiscal, carta de presentación y compromiso con el proyecto, Declaración de Inexistencia de parentesco y Rut de la Alcaldía. Estos documentos se encuentran cargados en el drive de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico; en la carpeta Turismo. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1vf5Ds_4R1wkrUKFAYsrFTnyhwnrdQOHp	2

3	Coordinar con los organismos y entidades nacionales y departamentales de carácter publico y privado, competentes en materia de turismo, la ejecucion de programas y proyectos enfocados en la generacion de estrategias de capacitación, adecuación y promoción turística del municipio.	Se concertó mediante gestión y reunión con profesional de la RAP-E Región Central, recibir apoyo y asesoramiento, mediante la revisión de los documentos que componen el Plan de Desarrollo Turístico del municipio; para una vez se tenga diagnóstico del asesor, hacer las respectivas correcciones y/o modificaciones si las hay; y posteriormente hacer convocatoria al Consejo Consultivo de Turismo, del municipio de San Pablo de Borbur, para su aprobación y legalización. Se programo a su vez, la visita del profesional experto de la RAP-E, el ingeniero Alvaro Castañeda, en la fecha tentativamente del 7 y 8 de octubre, para visitar varios sectores del municipio con potencial turístico.	3
4	Coordinar los planes, programas y proyectos en materia de promoción turística, agroturismo, ecoturismo y turismo rural, articulando cada sector con las metas del plan de desarrollo turístico.	1. Dentro de las actividades a cargo como Coordinador del PABELLON ESMERALDA, en la primera feria Empresarial y Comercial EXPO BORBUR 2026; se realizó la demarcación del área asignada de 2.45 mts largo x 1.90 mts de ancho, para los 40 STAND definidos, dentro del pabellón. También se Apoyó en el corte de la guadua para el túnel minero y la traída de toda la guadua conjuntamente con la del PABELLON TURISMO. 2. Se hizo participación en la reunión para la construcción del plan de trabajo del PABELLON ESMERALDA, donde se determinó el plan de acción de las actividades a realizar como también el diseño y creación del mapa como quedaría definido todo el PABELLON. 3. En los demás documentales y de publicidad, se hizo rediseño del LOGO oficial de EXPO BORBUR 2026, conjuntamente con los integrantes de la empresa 7 ELEMENTOS, y el Coordinador del Pabellón Turismo. De igual manera se proyectó y se creó el reglamento interno del Pabellón Esmeralda, Se consolido con apoyo de la Asociación GEMMA, la base de datos definitiva de los expositores con quienes contaríamos durante los días de la feria. Por otra parte se diseñaron las 120 escarapelas del EXPO BORBUR 2026, las cuales se entregarían el dia de la apertura de la feria, a cada una y uno de los expositores de los 5 PABELLONES. 4. Se realizó limpieza y restauración de los 14 STAND donados por FEDESMERALDAS para ser trasladados y ubicados dentro del Pabellón Esmeralda, y posteriormente asignados a los expositores.	4

5	Gestionar convenio con instituciones de educación superior para desarrollar actividades de planeación y promoción de turismo en el municipio de San Pablo de Borbur.	Se coordinó la difusión y promoción de las rutas turísticas desarrolladas por la UNAD, de acuerdo a solicitud vía correo, como estrategia de divulgación y visibilización del potencial turístico del municipio, mediante medios audiovisuales, los cuales se solicitó al publicista de la administración municipal, la difusión y promoción en las redes sociales de la Alcaldía Municipal. De igual manera se concertó con la profesional de la UNAD para hacer posible acompañamiento al canal RCN Internacional, durante el recorrido por las dos rutas turísticas creadas dentro del proyecto de la Universidad.	5
6	Desarrollar una estrategia integral de preservación y difusión de la historia y la cultura de San Pablo de Borbur	No se ha programado esta actividad.	N/A
7	Realizar acompañamiento para la caracterización de las 33 Juntas de Acción Comunal del Municipio.	1. Para continuar el proceso de formalización y legalización de las JAC del municipio, se realizó brigada de inscripción y actualización del REGISTRO UNICO TRIBUTARIO, para las Juntas de Acción Comunal que fueron reconocidas ante la Dirección de Participación y Acción Comunal de la Gobernación de Boyacá; mediante el desplazamiento del equipo profesional y de apoyo de la DIAN, mediante convenio con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia - UPTC, hacia el municipio de San Pablo de Borbur. En la presente actividad, se apoyó con la garantía del transporte ida y regreso desde la ciudad de Chiquinquirá. Se obtuvieron la renovación de 10 JACS de las 12 que estaban agentadas, JAC de Bejucal, Paramo Lagunas, Calcetero Bajo, Matecaña, Casa Roja, La Chapa, San Rafael, El Palmar, La Cadena y San Martin, las demás por errores en la digitación en el Auto de reconocimiento, por parte de la Dirección de Participación y Acción Comunal, no se lograron actualizar, se postergaron para hacer la diligencia de manera virtual mediante cita previa. 2. Se realizo gestión para la obtención de los certificados de Existencia y Representación legal, de las 29 JACS, ya que, para la obtención del RUT, se debe tener vigente a la fecha de la brigada con la UPTC; y los más recientes estaban con fecha de dos meses atrás. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/10WhWu-3eq1ZC2nuS7AjcexE9xYMcY8L9	6

8	Construir archivo digital de documentos legales obligatorios para las Juntas de Accion Comunal del municipio, de acuerdo a la lista de chequeo establecida por la secretaria de Desarrollo Social y Economico.	De acuerdo a la brigada realizada para la Actualización de los RUT de las JAC de de Bejucal, Paramo Lagunas, Calcetero Bajo, Matecaña, Casa Roja, La Chapa, San Rafael, El Palmar, La Cadena y San Martin; estos documentos fueron cargados a sus respectivas carpetas dentro del drive de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ODqsdaJZYSDQCmlmolWd0v-8XKx2ZTTw	7
9	Desarrollar procesos necesarios para la legalización de las Juntas de Acción Comunal existentes y coordinar la creación de nuevas JAC en el municipio.	1. De acuerdo a Resolución No.0376 de 03 de agosto de 2026, la cual autorizó la realización de elecciones atípicas de JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA EL CONSUELO; el día sábado 6 de septiembre del presente año, siendo las 9:00 am; en las instalaciones de la escuela de la vereda El Consuelo, se llevó a cabo la elección del tribunal de garantías, con el fin de garantizar la transparencia y el buen ejercicio democrático en las elecciones de dignatarios, a celebrarse un mes posterior a la elección del tribunal, es decir el día 6 de octubre del presente año; actividad a la cual se hizo acompañamiento y apoyo en la verificación del libro de afiliados, la conciliación y concertación con la comunidad referente a las diferencias que existían entre diferentes habitantes de la vereda, en compañía del comandante de policía de Santa Barbara y el señor presidente de ASOJUNTAS. 2.Una vez recibida la Resolución No.0534 del 31 de agosto de 2026, la cual autoriza la realización de elecciones atípicas de JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA PALMARONA; Se concertó via telefónica y vía WhatsApp, con el señor presidente de la JAC, Dario Villamil, y el señor Presidente de Asojuntas Samuel Sanchez Aguilar, para determinar la fecha, lugar y hora, con el fin de realizar asamblea general, para la apertura de inscripción del libro de afiliados y nombramiento del tribunal de garantías, la cual quedó establecida para el sábado 16 de septiembre del presente año, a partir de las 9:00 am; en las instalaciones de la escuela de la vereda La Palmarona, para la elección del tribunal de garantías. La anterior actividad se realizó bajo el acompañamiento de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico, El Presidente de Asojuntas y el Enlace Municipal de JACS.	8

10	Gestionar proyectos y capacitación para las distintas Juntas de Acción Comunal y Asociaciones existentes en el municipio de San Pablo de Borbur	Se Realizzo acompañamiento a los 29 presidentes de JAC elegidos para el periodo 2026 - 2030, con el fin de dar inducción y entrega de cartilla informativa y educativa, por parte del señor presidente de ASOJUNTAS; cartilla que contiene todas las funciones y la normatividad vigente para el cumplimiento de sus cargos como directivos de Juntas de Acción Comunal	9
11	Apoyar en la proyección de respuestas a comunicaciones, certificaciones, constancias y/o documentos que deban ser suscritos por la secretaria de Desarrollo Social y Economico.	1. Se proyectaron oficio de invitación a 18 entidades con relación al Turismo, Agropecuario, Esmeraldas y Agroindustrial, con el objetivo de hacerlos participes, teniendo en cuenta la importancia e injerencia en cada uno de los sectores económicos del municipio, y que estarían desarrollándose en EXPO BORBUR 2026. 2. Se redirigió correo a la Secretaria de Educación de Boyacá, con respecto a la solicitud sobre el estado de las áreas o terrenos donde se encuentran construidas las escuelas de Santa Barbara "Escuela Antigua", escuela de Tellez Bajo, Escuela de San Francisco vereda San Pedro y Escuela de Casa Roja vereda el Almendro; ya que en la respuesta remitida a la Alcaldía Municipal, la información fue incompleta y no acorde al requerimiento inicial.	10
12	Realizar consejos comunitarios en las distintas veredas del municipio y/o garantizar cabildos abiertos promovidos por la comunidad.	No se ha programado esta actividad.	N/A
13	Archivar y/o custodiar los documentos que se produzcan y reciban en su dependencia de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley 594 del 2000 (ley general de archivos), y sus decretos, acuerdos y demás actos administrativos que reglamenten la ley en mención.	No se ha generado documentación para archivo, debido a que las JAC del municipio son las que llevan su propio archivo documental.	N/A

14	Adelantar los procesos de rendición pública de cuentas de manera descentralizada.	Se realizo reunión de Juntas de Acción Comunal con las 29 JAC elegidas de las cuales 17 fueron renovados los cargos de presidentes, con quienes se desarrolló una rendición de cuentas por parte del señor alcalde municipal; quien informo a los participantes el estado a la fecha de los convenios celebrados durante el periodo de su mandato, y el impacto positivo que generó en cada sector su ejecución. De otra parte, también se contó con la presencia de los presidentes salientes, a quienes se les hizo un pequeño pero significativo homenaje de exaltación, por el tiempo de servicio y trabajo por las comunidades, a quienes se les otorgó un reconocimiento con su respectiva resolución.	11
15	Apoyar todas las actividades que adelante la Secretaría de Desarrollo Social y Económico y la Administración Municipal.	1. Se hizo acompañamiento y apoyo en la jornada electoral de las elecciones nacionales cafeteras, en representación de la Administración Municipal y la Secretaría de Desarrollo Social y Económico; como dependencia encargada. En la presente actividad se apoyó en el desarrollo de las elecciones, en la invitación a los votantes de acuerdo al listado que se tenía, y acompañando la jornada hasta el cierre de las votaciones, en compañía del compañero Duvan Efren Gutierrez. 2. Se hizo acompañamiento en la semana de la juventud, apoyando algunas actividades lúdicas con los jóvenes de la Institución Educativa Técnica Pablo Valette; como apoyo al Enlace de Juventudes. 3. Se participó en el Primer Seminario de Relacionamiento Ciudadano, con enfoque en género y Derechos humanos; el cual fue dirigido por profesionales de la Secretaría de Integración Social, de la Gobernación de Boyacá.	12
16	Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Se presenta informe del mes de septiembre de 2026, con las actividades realizadas y sus anexos	N/A
	Avance porcentual del contrato	**37%**	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR

INFORME DE SERVICIOS

FM -201
Versión 3.05
Fecha: 15/07/2025

Avance físico promedio del contrato	36,84%

5	Aportes a la seguridad social	
El contratista se acoge a lo establecido en la Ley 2381 de 2024 y solicita que los aportes a la seguridad social sean descontados del pago parcial del contrato. Para tal efecto, presentó la respectiva solicitud por escrito, la cual se adjunta al presente informe.		SI

	Abril	
	$ -	

6	Firmas

Firma:

ELKIN YESID MONTERO POVEDA

Cédula No. 7317241 Expedida en Chiquinquirá

Contratista

	Proyecto	Reviso	Aprobó
Nombre			
Firma			
TRD	Dependencia	Código	

NÚMERO DEL CONTRATO 118-2026 NÚMERO DE INFORME 02

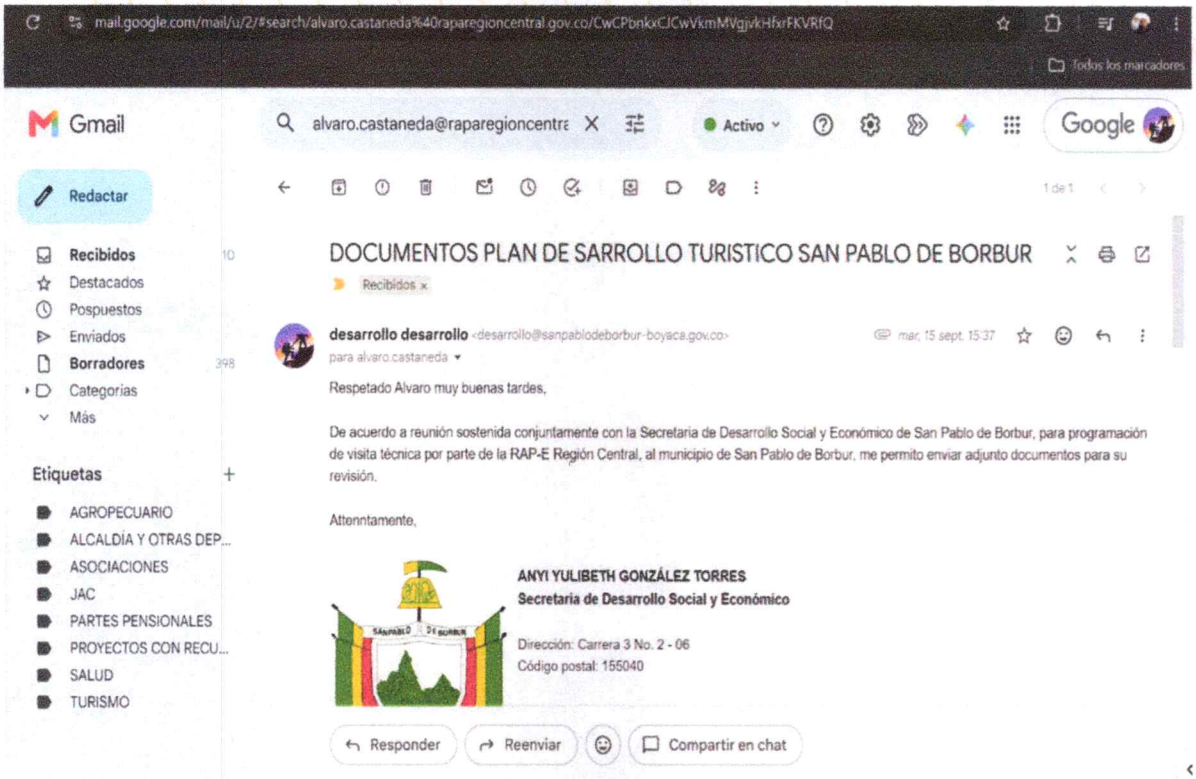
Actividad 1:	Apoyar la adopción y ejecución del plan de desarrollo turístico del municipio de San Pablo de Borbur.

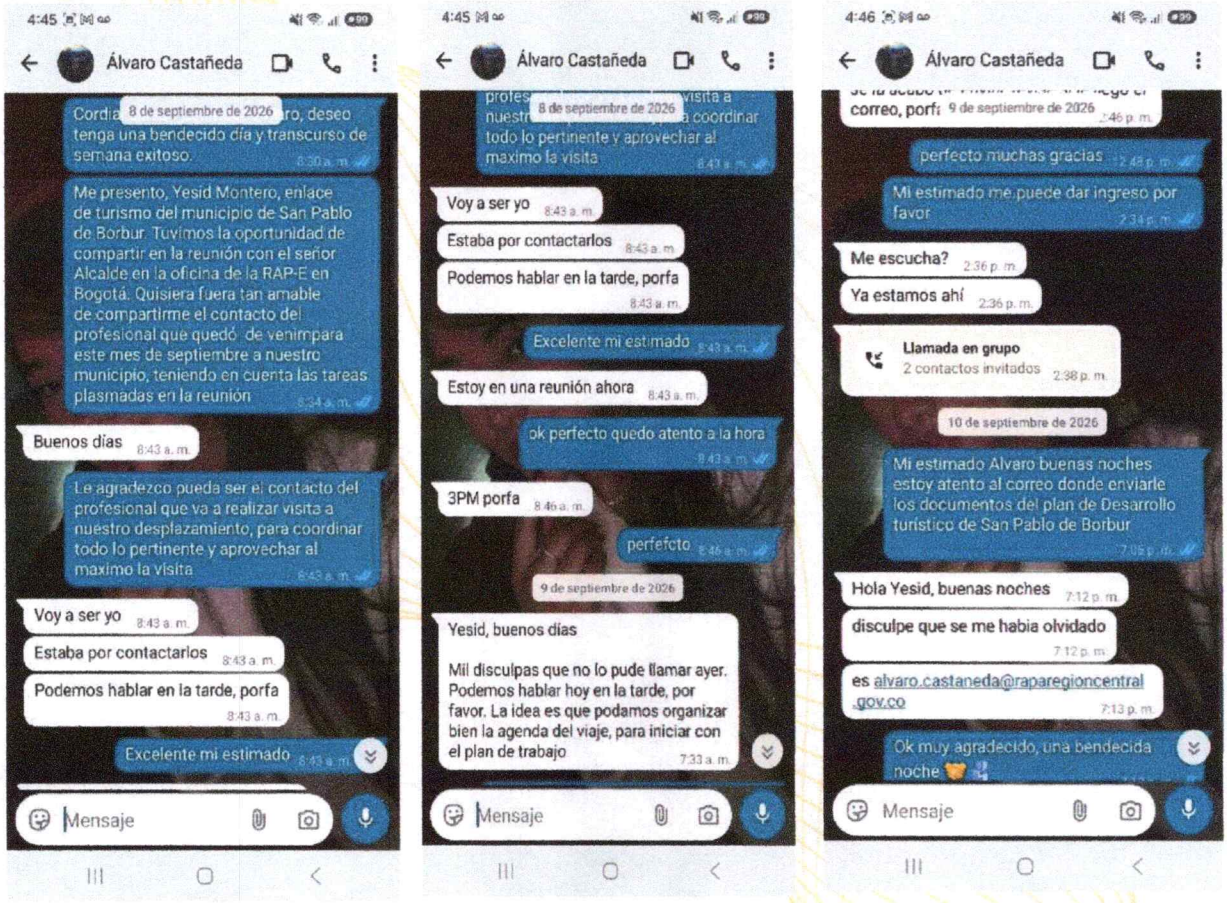
Tipo de anexo:	Medio magnético __X__ Impreso ____	**ANEXO No.**	**01**

Descripción del anexo

Se envió mediante correo a la RAP-E Región Central, Los documentos que componen el Plan Sectorial de Turismo de San Pablo de Borbur, dentro de ellos se encuentran el documento de GENERALIDADES, FUNDAMENTOS y DIAGNOSTICO, de acuerdo a reunión virtual sostenida con el ingeniero Alvaro Castañeda a comienzos del mes de septiembre; con el fin de recibir la asesoría adecuada para iniciar el proceso de consolidación y aprobación.

Evidencia Fotográfica





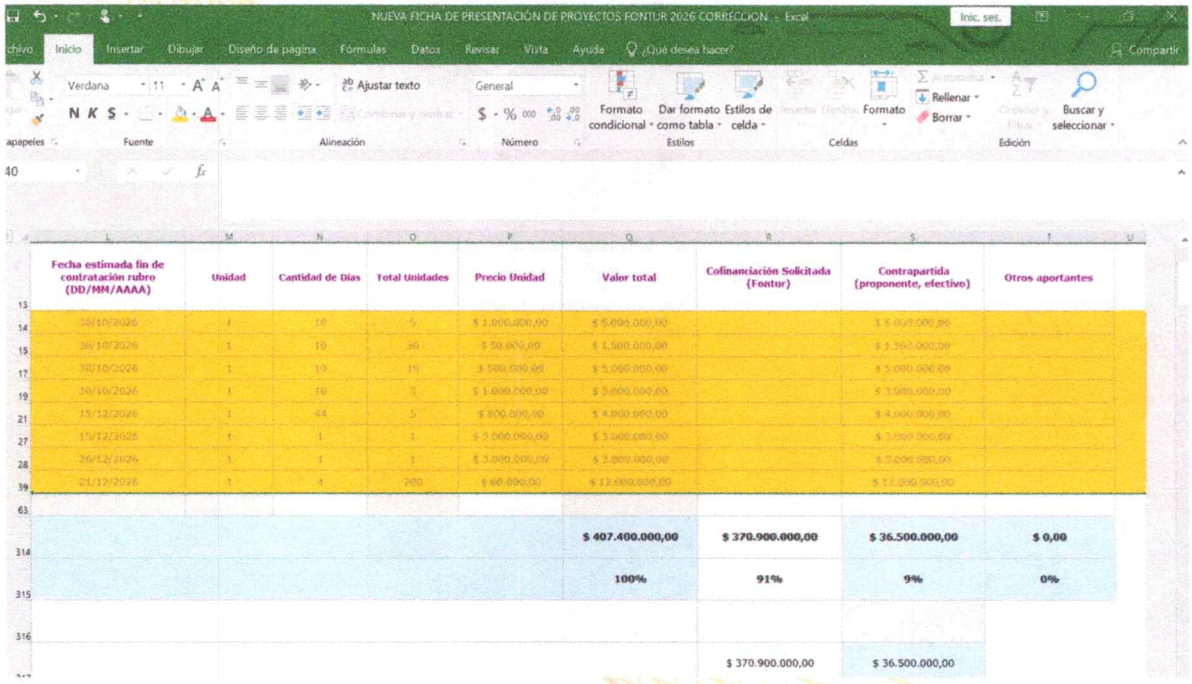
Actividad 2:	Formular, coordinar, planear y ejecutar los programas y proyectos del sector turismo del municipio; con enfoque principal en infraestructura turística y realización de eventos culturales y festividades como instrumento de promoción turística.

Tipo de anexo:	Medio magnético __X__ Impreso ____	**ANEXO No.**	**02**

Descripción del anexo

1. Se realizó corrección a ficha de proyecto FONTUR, de acuerdo a solicitud del profesional asesor, se hizo reestructuración del presupuesto, incorporando en la contrapartida de la alcaldía; los ítems que no cubre la cofinanciación que hace P.A. FONTUR.
2. Se proyectaron y actualizaron los documentos faltantes de la declaración de cumplimiento de condiciones habilitantes, Disponibilidad presupuestal, Certificación de paz y salvo de obligación Parafiscal, carta de presentación y compromiso con el proyecto, Declaración de Inexistencia de parentesco y Rut de la Alcaldía. Estos documentos se encuentran cargados en el drive de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico; en la carpeta Turismo.
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1vf5Ds_4R1wkrUKFAYsrFTnyhwnrdQOHp

Evidencia Fotográfica



Fecha estimada fin de contratación rubro (DD/MM/AAAA)	Unidad	Cantidad de Días	Total Unidades	Precio Unidad	Valor total	Cofinanciación Solicitada (Fontur)	Contrapartida (proponente, efectivo)	Otros aportantes
30/10/2026	1	10	5	$ 1.000.000,00	$ 5.000.000,00		$ 5.000.000,00	
30/10/2026	1	10	30	$ 50.000,00	$ 1.500.000,00		$ 1.500.000,00	
30/10/2026	1	10	10	$ 500.000,00	$ 5.000.000,00		$ 5.000.000,00	
30/10/2026	1	10	3	$ 1.000.000,00	$ 3.000.000,00		$ 3.000.000,00	
15/12/2026	1	44	5	$ 800.000,00	$ 4.000.000,00		$ 4.000.000,00	
15/12/2026	1	1	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00		$ 3.000.000,00	
26/12/2026	1	1	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00		$ 3.000.000,00	
21/12/2026	1	1	200	$ 60.000,00	$ 12.000.000,00		$ 12.000.000,00	
					$ 407.400.000,00	$ 370.900.000,00	$ 36.500.000,00	$ 0,00
					100%	91%	9%	0%
						$ 370.900.000,00	$ 36.500.000,00	







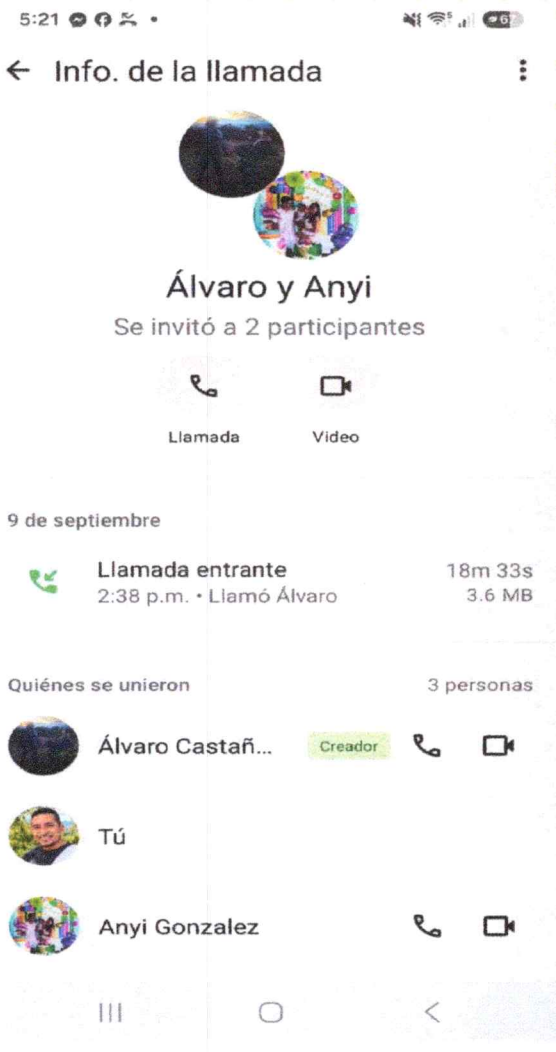
Actividad 3:	Coordinar con los organismos y entidades nacionales y departamentales de carácter publico y privado, competentes en materia de turismo, la ejecucion de programas y proyectos enfocados en la generacion de estrategias de capacitación, adecuación y promoción turística del municipio.

Tipo de anexo:	Medio magnético __X__ Impreso ____	**ANEXO No.**	**03**

Descripción del anexo

Se concertó mediante gestión y reunión con profesional de la RAP-E Región Central, recibir apoyo y asesoramiento, mediante la revisión de los documentos que componen el Plan de Desarrollo Turístico del municipio; para una vez se tenga diagnóstico del asesor, hacer las respectivas correcciones y/o modificaciones si las hay; y posteriormente hacer convocatoria al Consejo Consultivo de Turismo, del municipio de San Pablo de Borbur, para su aprobación y legalización. Se programo a su vez, la visita del profesional experto de la RAP-E, el ingeniero Alvaro Castañeda, en la fecha tentativamente del 7 y 8 de octubre, para visitar varios sectores del municipio con potencial turístico.

Evidencia Fotográfica





Actividad 4:	Coordinar los planes, programas y proyectos en materia de promoción turística, agroturismo, ecoturismo y turismo rural, articulando cada sector con las metas del plan de desarrollo turístico.

Tipo de anexo:	Medio magnético ____ Impreso __X__	ANEXO No.	04

Descripción del anexo

1. Dentro de las actividades a cargo como Coordinador del PABELLON ESMERALDA, en la primera feria Empresarial y Comercial EXPO BORBUR 2026; se realizó la demarcación del área asignada de 2.45 mts largo x 1.90 mts de ancho, para los 40 STAND definidos, dentro del pabellón y la creación del boceto de ubicación. También se Apoyó en el corte de la guadua para el túnel minero y la traída de toda la guadua conjuntamente con la del PABELLON TURISMO.

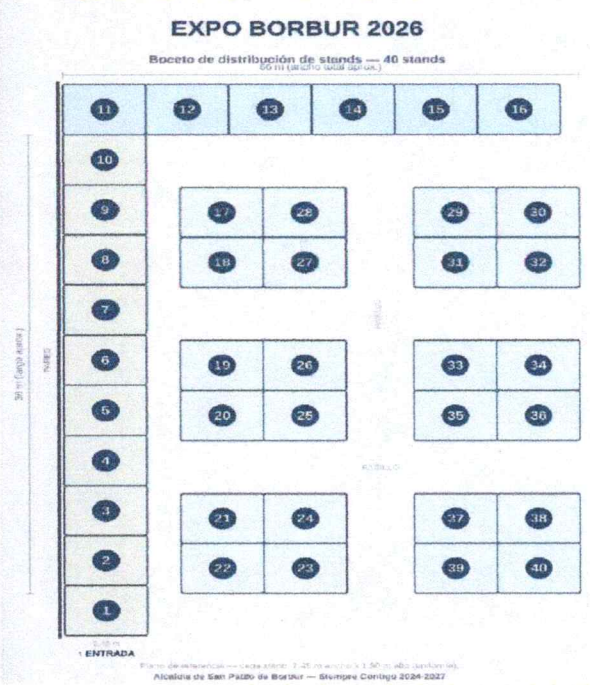
2. Se hizo participación en la reunión para la construcción del plan de trabajo del PABELLON ESMERALDA, donde se determinó el plan de acción de las actividades a realizar como también el diseño y creación del mapa como quedaría definido todo el PABELLON.

3. En los temas documentales y de publicidad, se hizo rediseño del LOGO oficial de EXPO BORBUR 2026, conjuntamente con los integrantes de la empresa 7 ELEMENTOS, y el Coordinador del Pabellón Turismo. De igual manera se proyectó y se creó el reglamento interno del Pabellón Esmeralda, Se consolido con apoyo de la Asociación GEMMA, la base de datos definitiva de los expositores con quienes contaríamos durante los días de la feria. Por otra parte se diseñaron las 120 escarapelas del EXPO BORBUR 2026, las cuales se entregarían el dia de la apertura de la feria, a cada una y uno de los expositores de los 5 PABELLONES.

4. Se realizó limpieza y restauración de los 14 STAND donados por FEDESMERALDAS para ser trasladados y ubicados dentro del Pabellón Esmeralda, y posteriormente asignados a los expositores.

Evidencia Fotográfica









EXPO BORBUR 2026
MINERÍA • AGRICULTURA • TURISMO
SAN PABLO DE BORBUR, BOYACÁ

EXPO BORBUR 2026
MINERÍA • AGROPECUARIO • TURISMO
SAN PABLO DE BORBUR, BOYACÁ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
SAN PABLO DE BORBUR
NIT. 891801369-2

Modelo Integrado de Planeación y Gestión
COMUNICACIONES OFICIALES
FM -001 VERSION 2.0 FECHA: 2024.04.01

EXPO BORBUR 2026

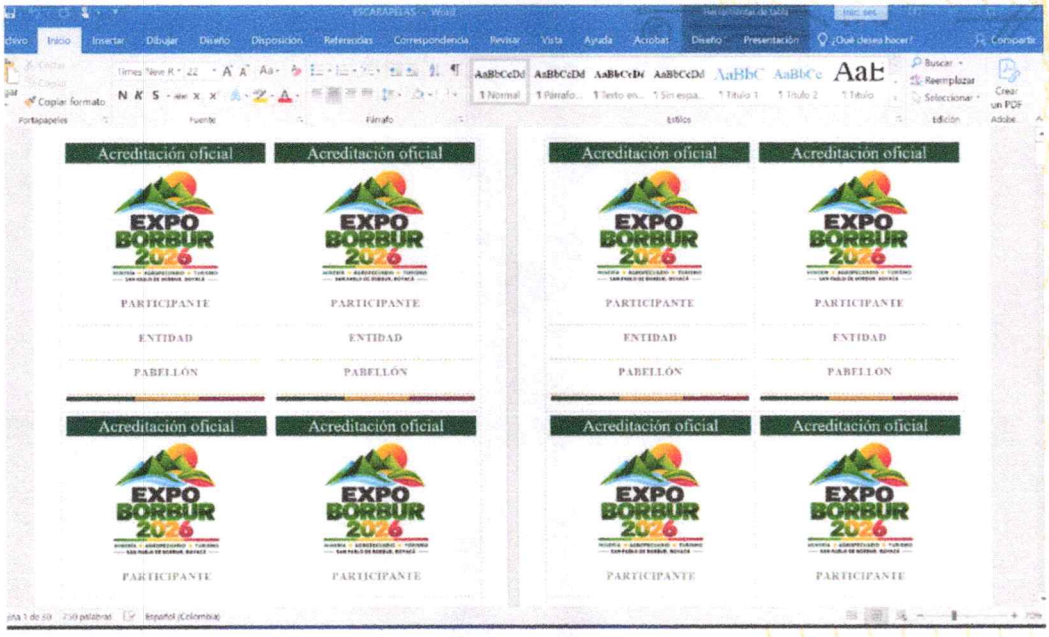
REGLAMENTO DE EXPOSITORES
PARA STANDS DE ESMERALDAS Y JOYERÍA

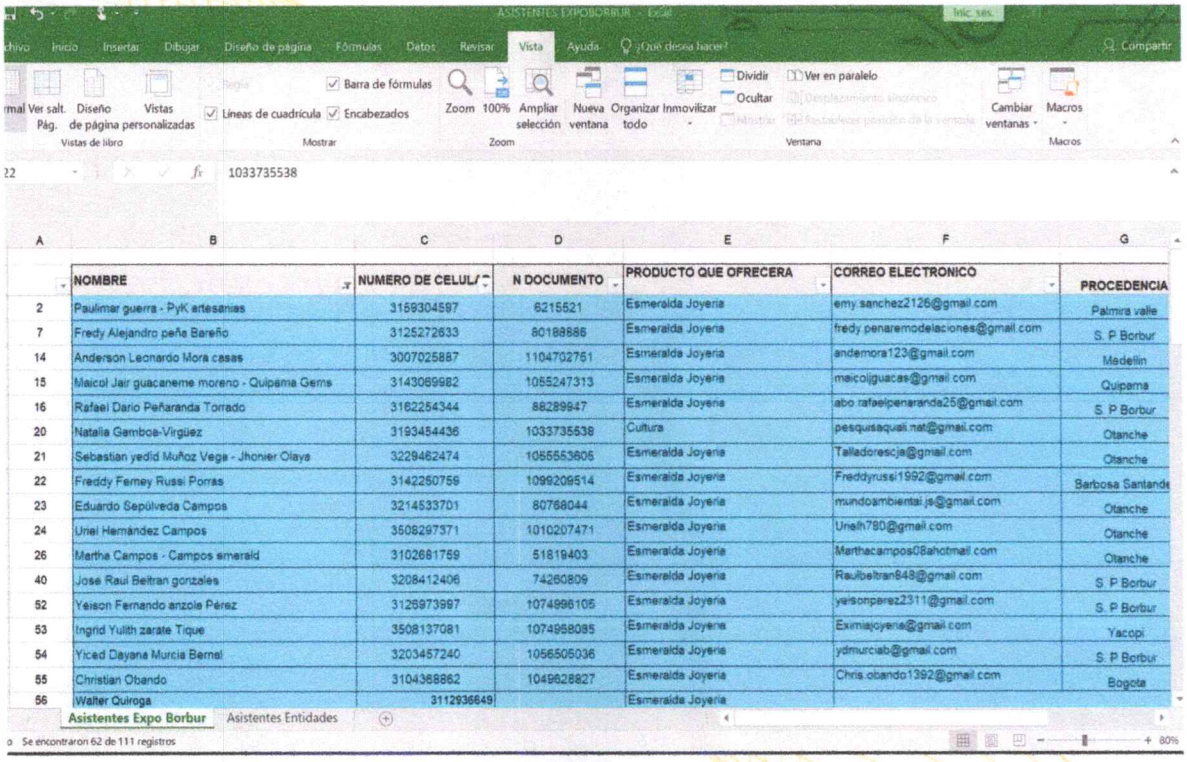
"Originalidad, autenticidad, transparencia y buenas prácticas comerciales en la exhibición y venta de esmeraldas colombianas y joyería"

San Pablo de Borbur, Boyacá – Colombia, 2 y 3 de Octubre de 2026

Organiza: Alcaldía Municipal de San Pablo de Borbur - Secretaría de Desarrollo Social y Económico - Comité Organizador Expo Borbur 2026

Carrera 3 No. 2-06 - Cel: 310 7790143
alcaldia@sanpablodeborbur-boyaca.gov.co
Código Postal 155040



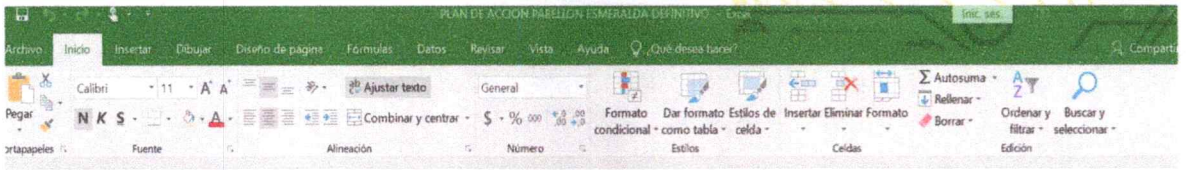


1033735538

	NOMBRE	NUMERO DE CELULA	N DOCUMENTO	PRODUCTO QUE OFRECERA	CORREO ELECTRONICO	PROCEDENCIA
2	Paulimar guerra - PyK artesanias	3159304597	6215521	Esmeralda Joyeria	emy.sanchez2126@gmail.com	Palmira valle
7	Fredy Alejandro peña Bareño	3125272633	80188886	Esmeralda Joyeria	fredy.penaremodelaciones@gmail.com	S. P Borbur
14	Anderson Leonardo Mora casas	3007025887	1104702761	Esmeralda Joyeria	andemora123@gmail.com	Medellin
15	Maicol Jair guacaneme moreno - Quipama Gems	3143069982	1055247313	Esmeralda Joyeria	maicoljguacas@gmail.com	Quipama
16	Rafael Dario Peñaranda Torrado	3162254344	88289947	Esmeralda Joyeria	abo.rafaelpenaranda25@gmail.com	S. P Borbur
20	Natalia Gamboa-Virgüez	3193454436	1033735538	Cultura	pesquisaquali.nat@gmail.com	Otanche
21	Sebastian yedid Muñoz Vega - Jhonier Olaya	3229462474	1055553605	Esmeralda Joyeria	Talladorescja@gmail.com	Otanche
22	Freddy Femey Russi Porras	3142250756	1099209514	Esmeralda Joyeria	Freddyrussi1992@gmail.com	Barbosa Santande
23	Eduardo Sepúlveda Campos	3214533701	80768044	Esmeralda Joyeria	mundoambiental.js@gmail.com	Otanche
24	Uriel Hernández Campos	3508297371	1010207471	Esmeralda Joyeria	Urielh780@gmail.com	Otanche
26	Martha Campos - Campos smerald	3102681759	51819403	Esmeralda Joyeria	MarthacamposO8ahotmail.com	Otanche
40	Jose Raul Beltran gonzales	3208412406	74260809	Esmeralda Joyeria	Raulbeltran848@gmail.com	S. P Borbur
52	Yeison Fernando anzola Pérez	3126973997	1074996105	Esmeralda Joyeria	yeisonperez2311@gmail.com	S. P Borbur
53	Ingrid Yulith zarate Tique	3508137081	1074958085	Esmeralda Joyeria	Eximiajoyeria@gmail.com	Yacopi
54	Yiced Dayana Murcia Bernal	3203457240	1056505036	Esmeralda Joyeria	ydmurciab@gmail.com	S. P Borbur
55	Christian Obando	3104368862	1049628827	Esmeralda Joyeria	Chris.obando1392@gmail.com	Bogota
56	Walter Quiroga	3112936649		Esmeralda Joyeria		

Asistentes Expo Borbur | Asistentes Entidades

Se encontraron 62 de 111 registros



Acción concreta

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	PLAN DE ACCIÓN – GEMMA 2 Y 3 DE OCTUBRE								
2		OBJETIVO		Dar a conocer y visibilizar el proceso integral de la esmeralda de San Pablo de Borbur, desde su extracción					
3		ELEMENTOS						Joyería y esmeraldas	
4	ID	Actividad	Acción concreta	Fecha	Inicio	Fin	Area	Estado	Responsable
5	1	Aseo	Aseo del polideportivo, mesas y sillas	define fecha alcaldia	8:00	4:30	Personal	Pendiente	6 de Gemma
6	1	Puntos de luz	Revisar y dejar listos los 17 puntos de luz y multitomas del polideportivo	30 DE SEPTIEMBRE	07:00	08:00	Montaje	Pendiente	2 de Gemma
7	2	Mesas	ALQUILER DE 30 MESAS Y 10N STANDS - ADMINISTRACION	2 DE OCTUBRE	9:00	12:00	Montaje	Pendiente	6 Gemma
8		Mesas	Decoración y numeración de stanes	02 de octubre	5:00	8:00	Montaje	Pendiente	5 Gemma
9	3	Sillas	ALQUILER SILLAS - ADMINISTRACION	2 de octubre	07:00	08:00	Montaje	Pendiente	6 Gemma
10	4	Llegada de expositores	Recibir y coordinar la llegada de los expositores	2 de octubre	07:00	08:00	Personal	Pendiente	5 Gemma
11	6	Protocolo	Revisión con todos los involucrados de los protocolos	1 de octubre	09:30	10:00	Protocolo	Pendiente	
12	7	Presentación	Presentación de expositores	2 de uctubre	09:30	10:00	Coordinación	Pendiente	Dayana Murcia
13	8	Apertura	Inicio de la actividad	2 de octubre	10:00	6:00	Operación	Pendiente	
14	9	Limpieza	Limpieza del espacio despues del evento	Viernes	06:30	7:30	Limpieza	Pendiente	
15	10	conurso de talla	concurso de destrezas	2 y 3 de octubre					Sebastian Muñoz
16	11	exibición de motos	motos de alto cilindraje	3 de octubre	3:00 p. m.				walter y peñaranda





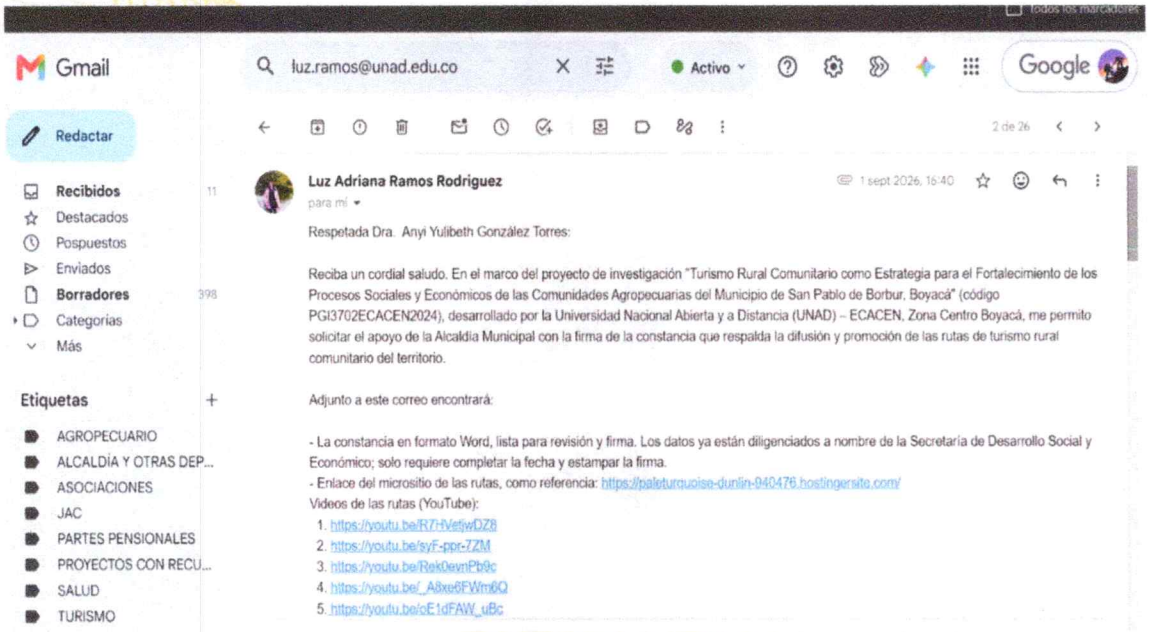
Actividad 5:	Gestionar convenio con instituciones de educación superior para desarrollar actividades de planeación y promoción de turismo en el municipio de San Pablo de Borbur.

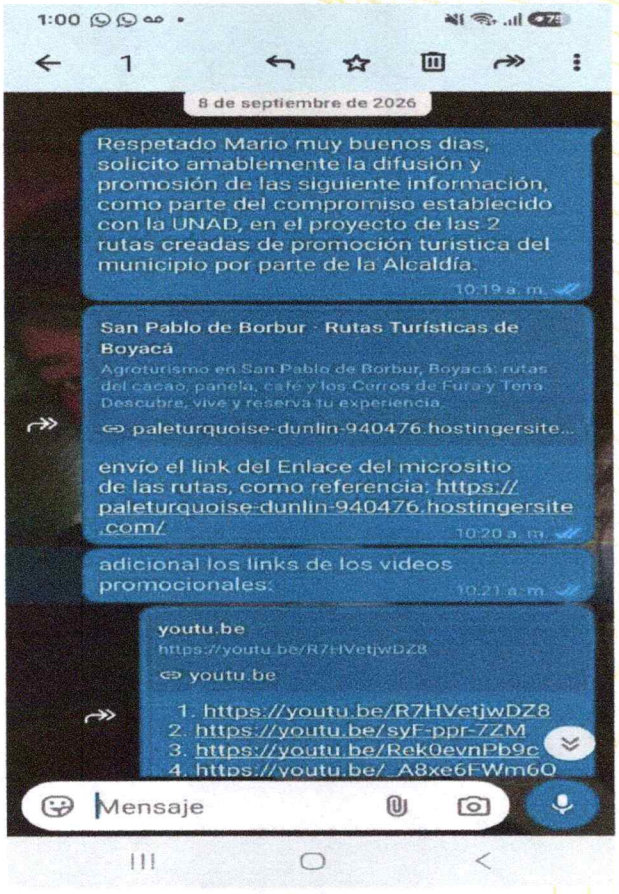
Tipo de anexo:	Medio magnético __X__ Impreso ____	**ANEXO No.**	**05**

Descripción del anexo

Se coordinó la difusión y promoción de las rutas turísticas desarrolladas por la UNAD, de acuerdo a solicitud vía correo, como estrategia de divulgación y visibilización del potencial turístico del municipio, mediante medios audiovisuales, los cuales se solicitó al publicista de la administración municipal, la difusión y promoción en las redes sociales de la Alcaldía Municipal. De igual manera se concertó con la profesional de la UNAD para hacer posible acompañamiento al canal RCN Internacional, durante el recorrido por las dos rutas turísticas creadas dentro del proyecto de la Universidad.

Evidencia Fotográfica


Gmail
luz.ramos@unad.edu.co
Activo
Google
Redactar
Recibidos 11
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 398
Categorías
Más
Etiquetas
AGROPECUARIO
ALCALDÍA Y OTRAS DEP...
ASOCIACIONES
JAC
PARTES PENSIONALES
PROYECTOS CON RECU...
SALUD
TURISMO
2 de 26
Luz Adriana Ramos Rodriguez
para mí
1 sept 2026, 16:40
Respetada Dra. Anyi Yulibeth González Torres:
Reciba un cordial saludo. En el marco del proyecto de investigación "Turismo Rural Comunitario como Estrategia para el Fortalecimiento de los Procesos Sociales y Económicos de las Comunidades Agropecuarias del Municipio de San Pablo de Borbur, Boyacá" (código PGI3702ECACEN2024), desarrollado por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) – ECACEN, Zona Centro Boyacá, me permito solicitar el apoyo de la Alcaldía Municipal con la firma de la constancia que respalda la difusión y promoción de las rutas de turismo rural comunitario del territorio.
Adjunto a este correo encontrará:
- La constancia en formato Word, lista para revisión y firma. Los datos ya están diligenciados a nombre de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico; solo requiere completar la fecha y estampar la firma.
- Enlace del micrositio de las rutas, como referencia: https://paleturquoise-dunlin-940476.hostingersite.com/
Videos de las rutas (YouTube):
1. https://youtu.be/R7HVetjwDZ8
2. https://youtu.be/syF-ppr-7ZM
3. https://youtu.be/Rek0evnPb9c
4. https://youtu.be/_A8xe6FWm6Q
5. https://youtu.be/cE1dFAW_uBc


1:00
8 de septiembre de 2026
Respetado Mario muy buenos dias, solicito amablemente la difusión y promosión de las siguiente información, como parte del compromiso establecido con la UNAD, en el proyecto de las 2 rutas creadas de promoción turistica del municipio por parte de la Alcaldía.
10:19 a. m.
San Pablo de Borbur · Rutas Turísticas de Boyacá
Agroturismo en San Pablo de Borbur, Boyacá: rutas del cacao, panela, café y los Cerros de Fura y Tena. Descubre, vive y reserva tu experiencia.
paleturquoise-dunlin-940476.hostingersite...
envío el link del Enlace del micrositio de las rutas, como referencia: https://paleturquoise-dunlin-940476.hostingersite.com/
10:20 a. m.
adicional los links de los videos promocionales:
10:21 a. m.
youtu.be
https://youtu.be/R7HVetjwDZ8
youtu.be
1. https://youtu.be/R7HVetjwDZ8
2. https://youtu.be/syF-ppr-7ZM
3. https://youtu.be/Rek0evnPb9c
4. https://youtu.be/_A8xe6FWm6Q
Mensaje

Actividad 7:	Realizar acompañamiento para la caracterización de las 33 Juntas de Acción Comunal del Municipio.

Tipo de anexo:	Medio magnético __X__ Impreso ____	**ANEXO No.**	**06**

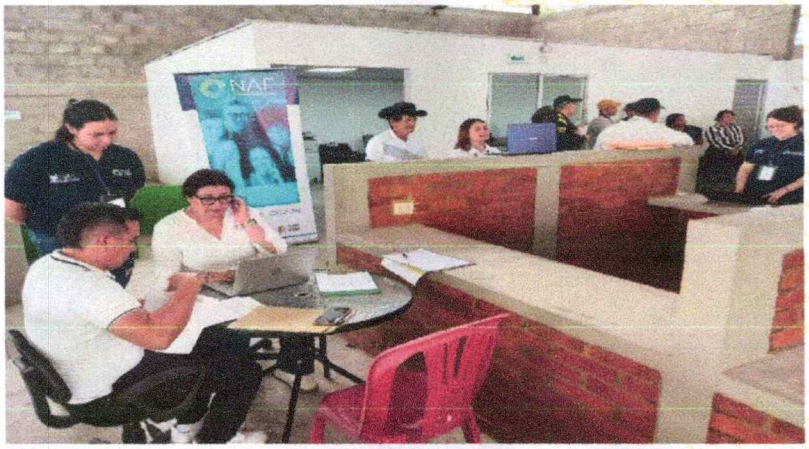
Descripción del anexo

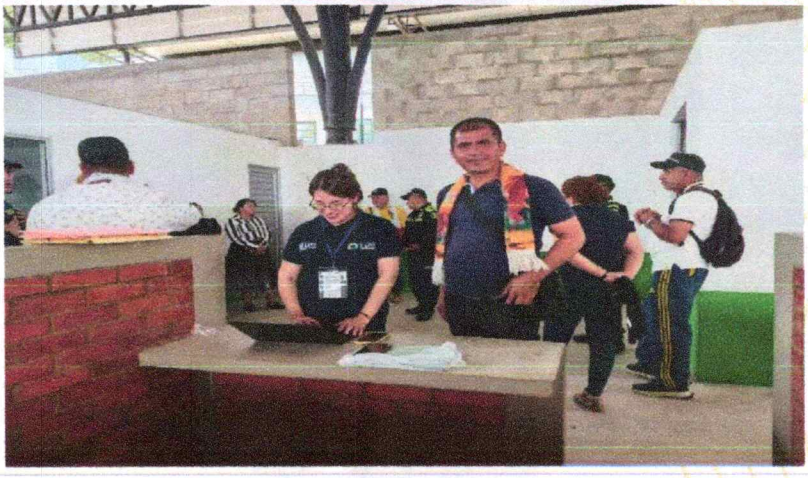
1. Para continuar el proceso de formalización y legalización de las JAC del municipio, se realizó brigada de inscripción y actualización del REGISTRO UNICO TRIBUTARIO, para las Juntas de Acción Comunal que fueron reconocidas ante la Dirección de Participación y Acción Comunal de la Gobernación de Boyacá; mediante el desplazamiento del equipo profesional y de apoyo de la DIAN, mediante convenio con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia - UPTC, hacia el municipio de San Pablo de Borbur. En la presente actividad, se apoyó con la garantía del transporte ida y regreso desde la ciudad de Chiquinquirá. Se obtuvieron la renovación de 10 JACS de las 12 que estaban agentadas, JAC de Bejucal, Paramo Lagunas, Calcetero Bajo, Matecaña, Casa Roja, La Chapa, San Rafael, El Palmar, La Cadena y San Martin, las demás por errores en la digitación en el Auto de reconocimiento, por parte de la Dirección de Participación y Acción Comunal, no se lograron actualizar, se postergaron para hacer la diligencia de manera virtual mediante cita previa.

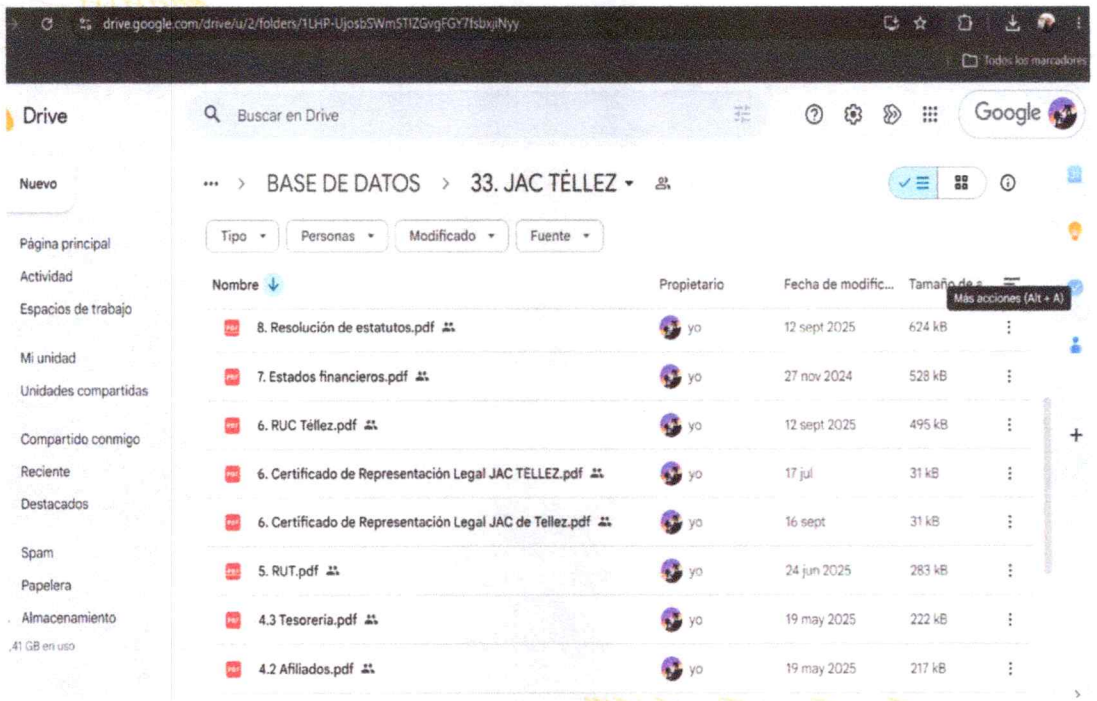
2. Se realizo gestión para la obtención de los certificados de Existencia y Representación legal, de las 29 JACS, ya que, para la obtención del RUT, se debían tener vigentes a la fecha de la brigada con la UPTC; y los más recientes estaban con fecha de dos meses atrás y los cuales se encuentran en el drive de cada JAC.

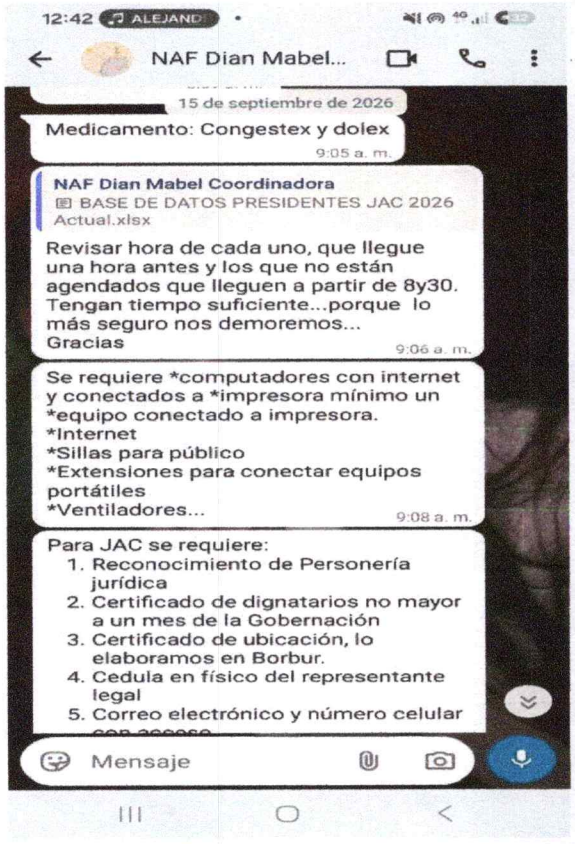
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/10WhWu-3eq1ZC2nuS7AjcexE9xYMcY8L9

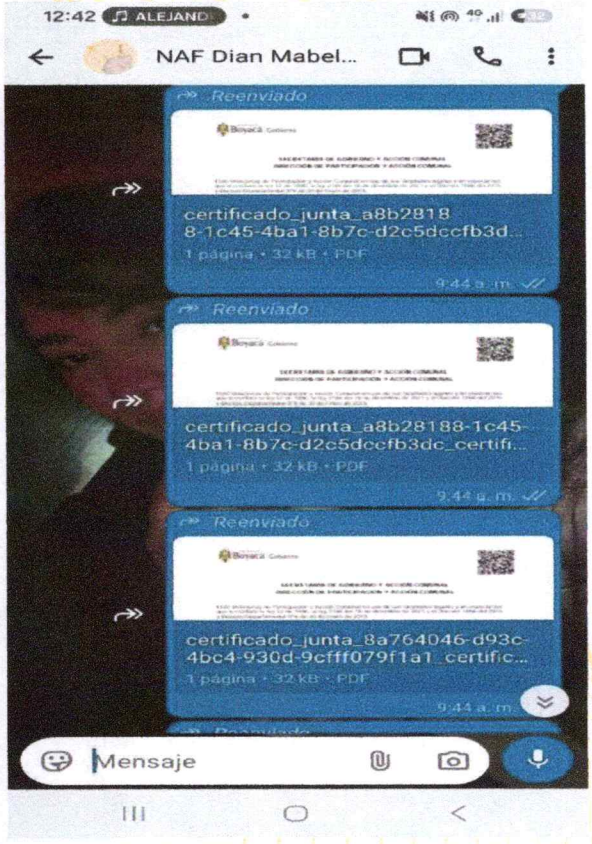
Evidencia Fotográfica






drive.google.com/drive/u/2/folders/1LHP-UjosbSWmSTIZGvgFGY7fsbxjiNyy
Drive
Buscar en Drive
Google
Nuevo
BASE DE DATOS > 33. JAC TÉLLEZ
Página principal
Actividad
Espacios de trabajo
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
,41 GB en uso
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño de a...
Más acciones (Alt + A)
8. Resolución de estatutos.pdf yo 12 sept 2025 624 kB
7. Estados financieros.pdf yo 27 nov 2024 528 kB
6. RUC Téllez.pdf yo 12 sept 2025 495 kB
6. Certificado de Representación Legal JAC TELLEZ.pdf yo 17 jul 31 kB
6. Certificado de Representación Legal JAC de Tellez.pdf yo 16 sept 31 kB
5. RUT.pdf yo 24 jun 2025 283 kB
4.3 Tesoreria.pdf yo 19 may 2025 222 kB
4.2 Afiliados.pdf yo 19 may 2025 217 kB


12:42
NAF Dian Mabel...
15 de septiembre de 2026
Medicamento: Congestex y dolex
9:05 a. m.
NAF Dian Mabel Coordinadora
BASE DE DATOS PRESIDENTES JAC 2026 Actual.xlsx
Revisar hora de cada uno, que llegue una hora antes y los que no están agendados que lleguen a partir de 8y30. Tengan tiempo suficiente...porque lo más seguro nos demoremos... Gracias
9:06 a. m.
Se requiere *computadores con internet y conectados a *impresora mínimo un *equipo conectado a impresora.
*Internet
*Sillas para público
*Extensiones para conectar equipos portátiles
*Ventiladores...
9:08 a. m.
Para JAC se requiere:
1. Reconocimiento de Personería jurídica
2. Certificado de dignatarios no mayor a un mes de la Gobernación
3. Certificado de ubicación, lo elaboramos en Borbur.
4. Cedula en físico del representante legal
5. Correo electrónico y número celular
Mensaje


12:42
NAF Dian Mabel...
Reenviado
certificado_junta_a8b28188-1c45-4ba1-8b7c-d2c5dccfb3d...
1 página • 32 kB • PDF
9:44 a. m.
Reenviado
certificado_junta_a8b28188-1c45-4ba1-8b7c-d2c5dccfb3dc_certifi...
1 página • 32 kB • PDF
9:44 a. m.
Reenviado
certificado_junta_8a764046-d93c-4bc4-930d-9cfff079f1a1_certific...
1 página • 32 kB • PDF
9:44 a. m.
Mensaje

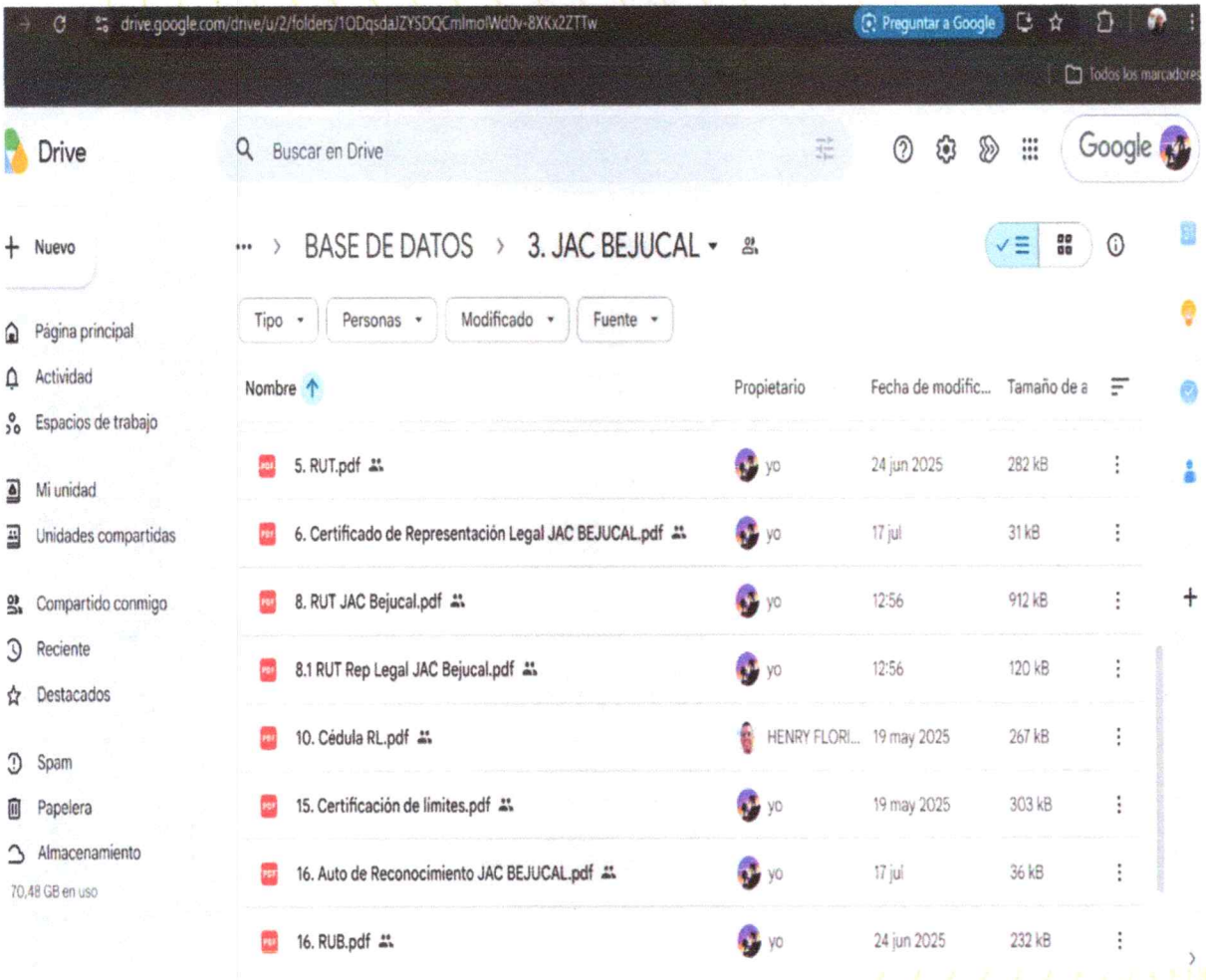
Actividad 8:	Construir archivo digital de documentos legales obligatorios para las Juntas de Accion Comunal del municipio, de acuerdo a la lista de chequeo establecida por la secretaria de Desarrollo Social y Economico.

Tipo de anexo:	Medio magnético __X__ Impreso ____	**ANEXO No.**	**07**

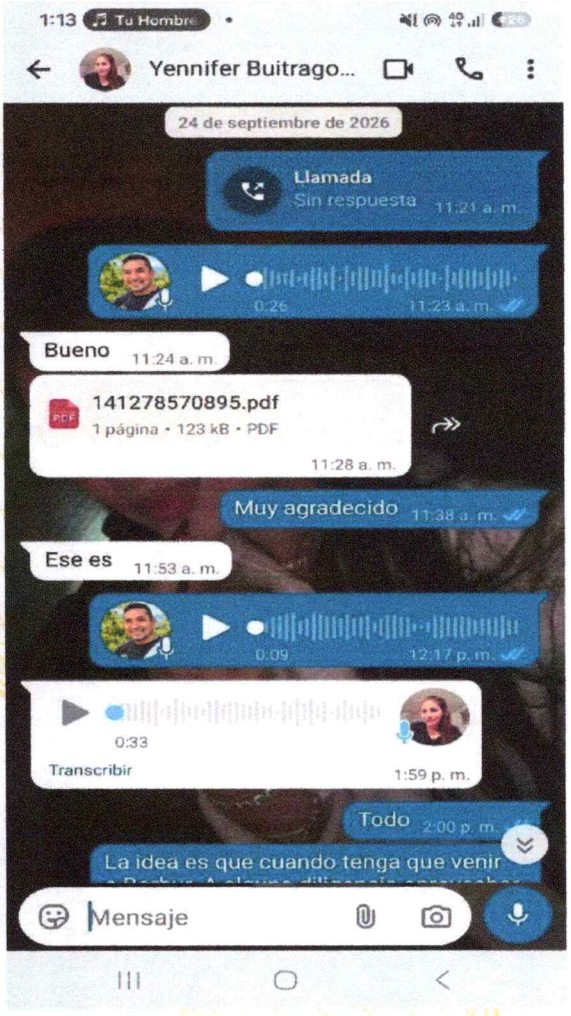
Descripción del anexo

De acuerdo a la brigada realizada para la Actualización de los RUT de las JAC de Bejucal, Paramo Lagunas, Calcetero Bajo, Matecaña, Casa Roja, La Chapa, San Rafael, El Palmar, La Cadena y San Martin; estos documentos fueron cargados a sus respectivas carpetas dentro del drive de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico.
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ODqsdaJZYSDQCmlmolWd0v-8XKx2ZTTw

Evidencia Fotográfica







Actividad 9:	Desarrollar procesos necesarios para la legalización de las Juntas de Acción Comunal existentes y coordinar la creación de nuevas JAC en el municipio.

Tipo de anexo:	Medio magnético __X__ Impreso ____	**ANEXO No.**	**08**

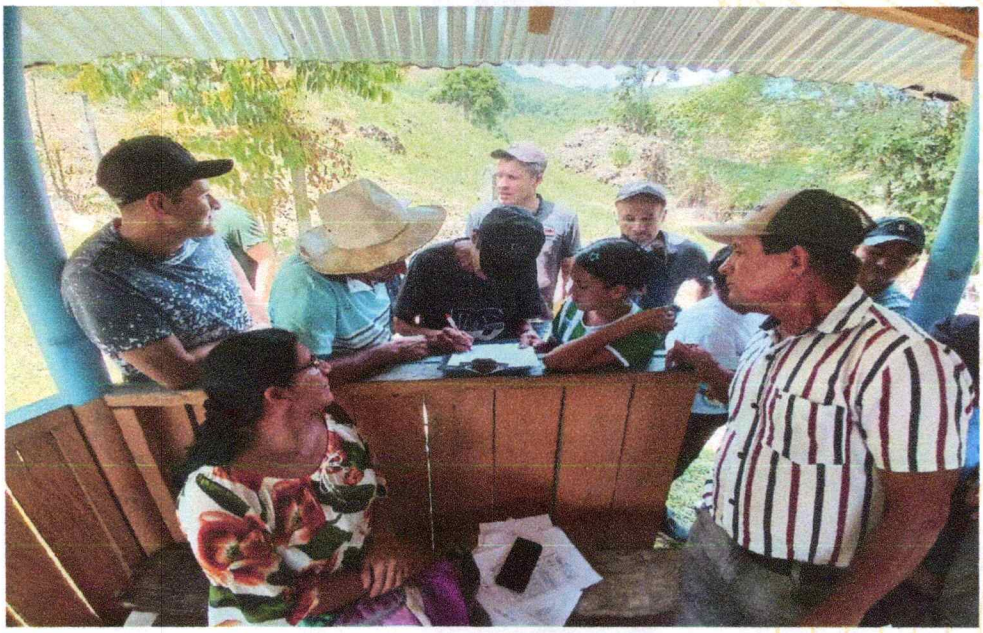
Descripción del anexo

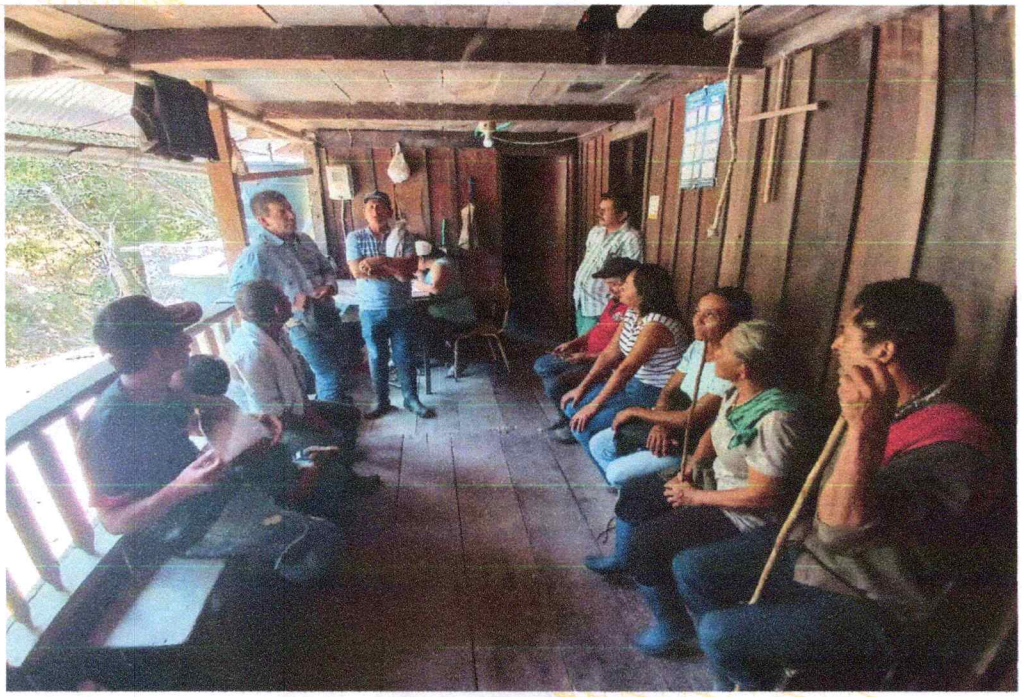
1. De acuerdo a Resolución No.0376 de 03 de agosto de 2026, la cual autorizó la realización de elecciones atípicas de JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA EL CONSUELO; el día sábado 6 de septiembre del presente año, siendo las 9:00 am; en las instalaciones de la escuela de la vereda El Consuelo, se llevó a cabo la elección del tribunal de garantías, con el fin de garantizar la transparencia y el buen ejercicio democrático en las elecciones de dignatarios, a celebrarse un mes posterior a la elección del tribunal, es decir el día 6 de octubre del presente año; actividad a la cual se hizo acompañamiento y apoyo en la verificación del libro de afiliados, la conciliación y concertación con la comunidad referente a las diferencias que existían entre diferentes habitantes de la vereda, en compañía del comandante de policía de Santa Barbara y el señor presidente de ASOJUNTAS.
2.Una vez recibida la Resolución No.0534 del 31 de agosto de 2026, la cual autoriza la realización de elecciones atípicas de JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA PALMARONA; Se concertó via telefónica y vía WhatsApp, con el señor presidente de la JAC, Dario Villamil, y el señor Presidente de

Asojuntas Samuel Sanchez Aguilar, para determinar la fecha, lugar y hora, con el fin de realizar asamblea general, para la apertura de inscripción del libro de afiliados y nombramiento del tribunal de garantías, la cual quedó establecida para el sábado 16 de septiembre del presente año, a partir de las 9:00 am; en las instalaciones de la escuela de la vereda La Palmarona, para la elección del tribunal de garantías. La anterior actividad se realizó bajo el acompañamiento de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico, El Presidente de Asojuntas y el Enlace Municipal de JACS.

Evidencia Fotográfica









Actividad 10:	Gestionar proyectos y capacitación para las distintas Juntas de Acción Comunal y Asociaciones existentes en el municipio de San Pablo de Borbur.

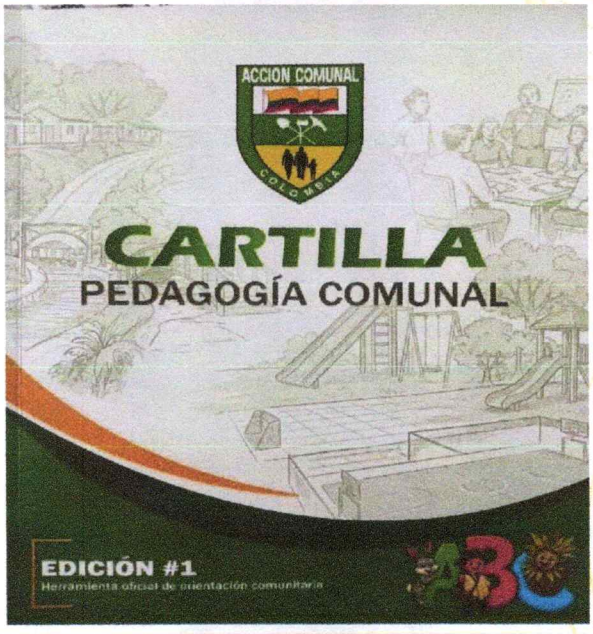
Tipo de anexo:	Medio magnético __X__ Impreso ____	**ANEXO No.**	**09**

Descripción del anexo

Se Realizó acompañamiento a los 29 presidentes de JAC elegidos para el periodo 2026 - 2030, con el fin de dar inducción y entrega de cartilla informativa y educativa, por parte del señor presidente de ASOJUNTAS; cartilla que contiene todas las funciones y la normatividad vigente para el cumplimiento de sus cargos como directivos de Juntas de Acción Comunal.

Evidencia Fotográfica





Actividad 11:	Apoyar en la proyección de respuestas a comunicaciones, certificaciones, constancias y/o documentos que deban ser suscritos por la secretaria de Desarrollo Social y Economico.

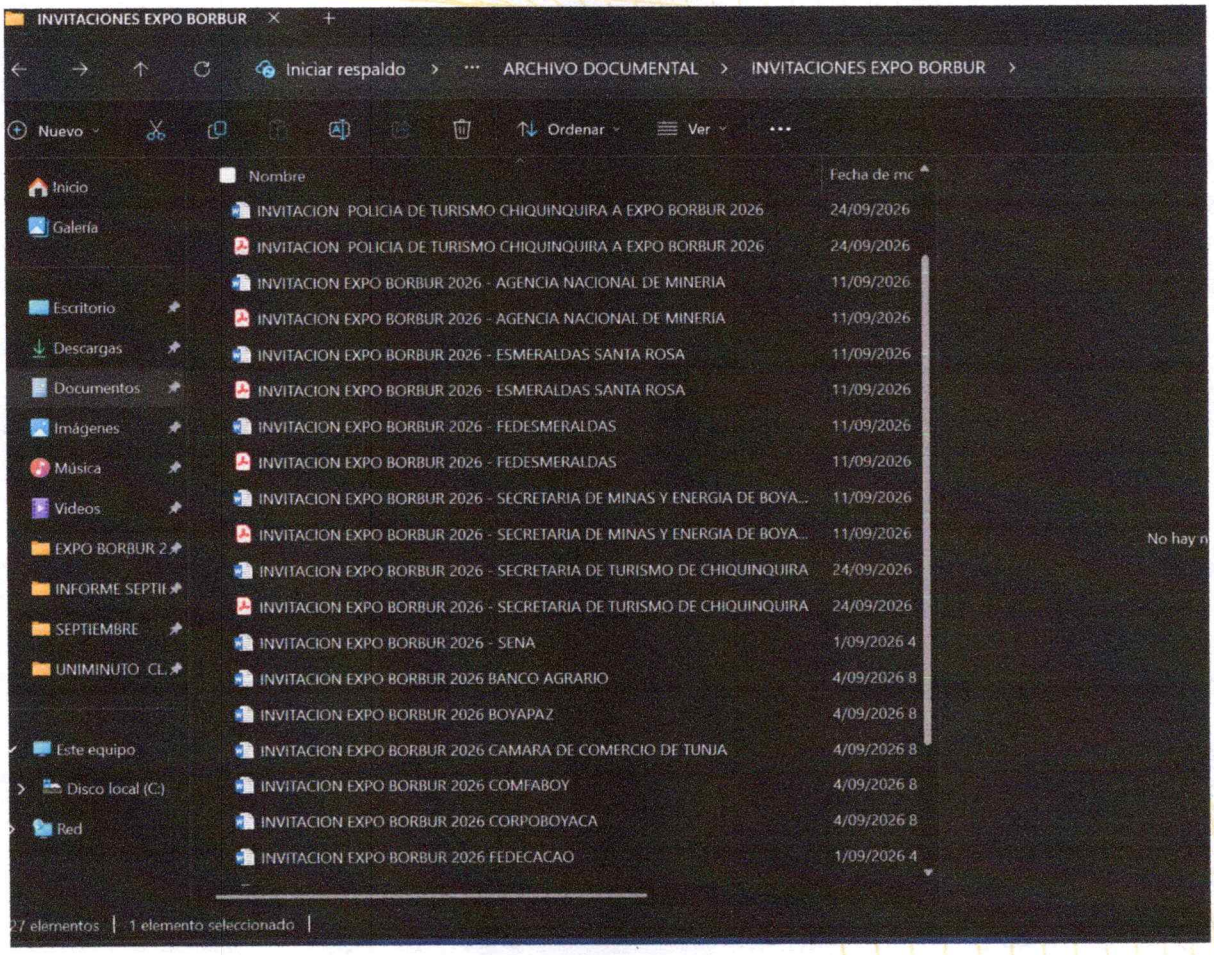
Tipo de anexo:	Medio magnético __X__ Impreso ____	**ANEXO No.**	**10**

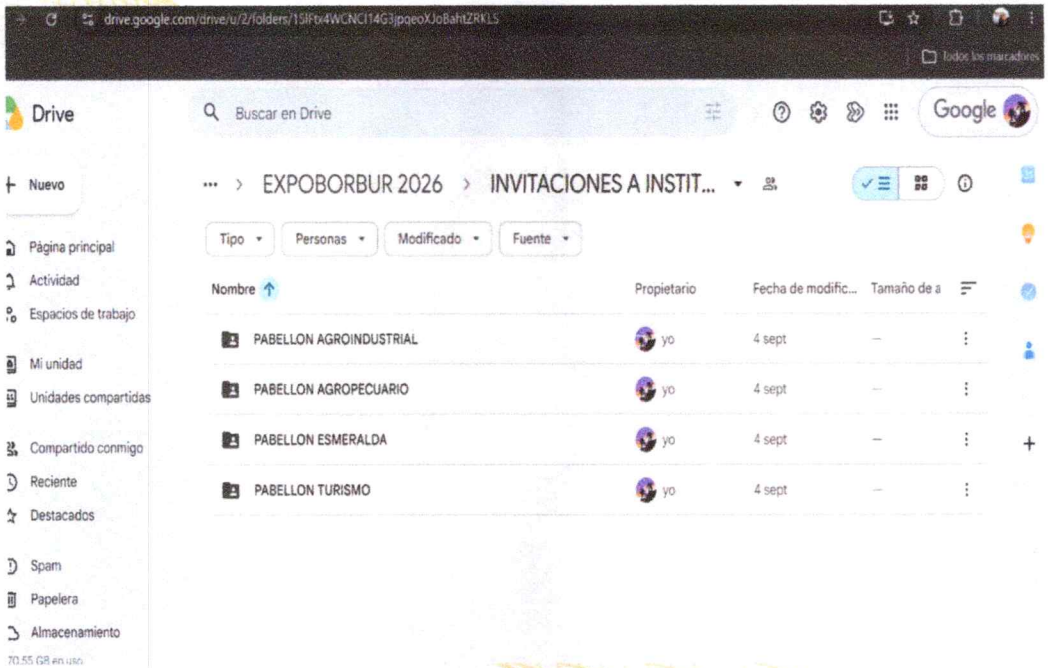
Descripción del anexo

1. Se proyectaron oficio de invitación a 18 entidades con relación al Turismo, Agropecuario, Esmeraldas y Agroindustrial, con el objetivo de hacerlos participes, teniendo en cuenta la importancia e injerencia en cada uno de los sectores económicos del municipio, y que estarían desarrollándose en EXPO BORBUR 2026.
2. Se redirigió correo a la Secretaria de Educación de Boyacá, con respecto a la solicitud sobre el estado de las áreas o terrenos donde se encuentran construidas las escuelas de Santa Barbara "Escuela Antigua", escuela de Tellez Bajo, Escuela de San Francisco vereda San Pedro y Escuela de Casa Roja vereda el Almendro; ya que, en la respuesta remitida a la Alcaldía Municipal, la información fue incompleta y no acorde al requerimiento inicial.

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1SIFtx4WCNCI14G3jpqeoXJoBahtZRKLS
https://mail.google.com/mail/u/2/#search/secretaria+de+educacion/KtbxLwgVTdgLpdmjtpZZJVwDqfdtHKWsnq

Evidencia Fotográfica





ALCALDÍA MUNICIPAL DE
SAN PABLO DE BORBUR
NIT. 891801369-2

Modelo Integrado de Planeación y Gestión
COMUNICACIONES OFICIALES
FM -001 VERSION 2.0 FECHA: 2024.04.01

San Pablo de Borbur, Boyacá, 24 de septiembre de 2026

Intendente
ANDREA CASALLAS ORJUELA
Supervisor Servicios de Turismo Chiquinquirá
Policía de Turismo

ASUNTO: SOLICITUD DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO POLICIA DE TURISMO – EXPO BORBUR 2026

Respetada Intendente,

Reciba un cordial saludo de parte de la Alcaldía Municipal de San Pablo de Borbur.

Con el propósito de promover el turismo, la cultura, la economía local y el desarrollo de nuestro municipio, la Administración Municipal realizará el evento **EXPO BORBUR 2026**, que se llevará a cabo los días 2 y 3 de octubre del presente año, en el perímetro urbano del municipio de San Pablo de Borbur, en horario de 8:00 am a 6:00 pm.

Se espera la asistencia aproximada de 800 personas, entre habitantes del municipio, visitantes y turistas de municipios vecinos, además de la participación de expositores, artistas, emprendedores, delegaciones, etc.

En razón de lo anterior, y con el fin de garantizar la seguridad, la orientación al turista, el orden público y la sana convivencia durante el desarrollo del evento, de manera respetuosa solicitamos el apoyo y acompañamiento de la Policía de Turismo de Chiquinquirá, a través de:

1. Presencia y acompañamiento de personal de Policía de Turismo durante los días del evento.
2. Orientación, atención y protección al turista y a los visitantes.
3. Apoyo en la prevención de riesgos y en la seguridad de las zonas de mayor afluencia.
4. Acompañamiento en la movilidad y el control de acceso, en coordinación con la Estación de Policía de San Pablo de Borbur y demás autoridades competentes.
5. Cualquier otro apoyo que su Institución considere pertinente para el buen desarrollo del evento.

Carrera 3 No. 2-06 - Cel: 310 7790143
alcaldia@sanpablodeborbur-boyaca.gov.co
Código Postal 155040

Actividad 14:	Adelantar los procesos de rendición pública de cuentas de manera descentralizada.		
Tipo de anexo:	Medio magnético __X__ Impreso ____	**ANEXO No.**	11

Descripción del anexo

Se realizo reunión de Juntas de Acción Comunal con las 29 JAC elegidas de las cuales 17 fueron renovados los cargos de presidentes, con quienes se desarrolló una rendición de cuentas por parte del señor alcalde municipal; quien informo a los participantes el estado a la fecha de los convenios celebrados durante el periodo de su mandato, y el impacto positivo que generó en cada sector su ejecución. De otra parte, también se contó con la presencia de los presidentes salientes, a quienes se les hizo un pequeño pero significativo homenaje de exaltación, por el tiempo de servicio y trabajo por las comunidades, a quienes se les otorgó un reconocimiento con su respectiva resolución.

Evidencia Fotográfica





Actividad 15:	Apoyar todas las actividades que adelante la Secretaría de Desarrollo Social y Económico y la Administración Municipal.

Tipo de anexo:	Medio magnético __X__ Impreso ____	**ANEXO No.**	**12**

Descripción del anexo

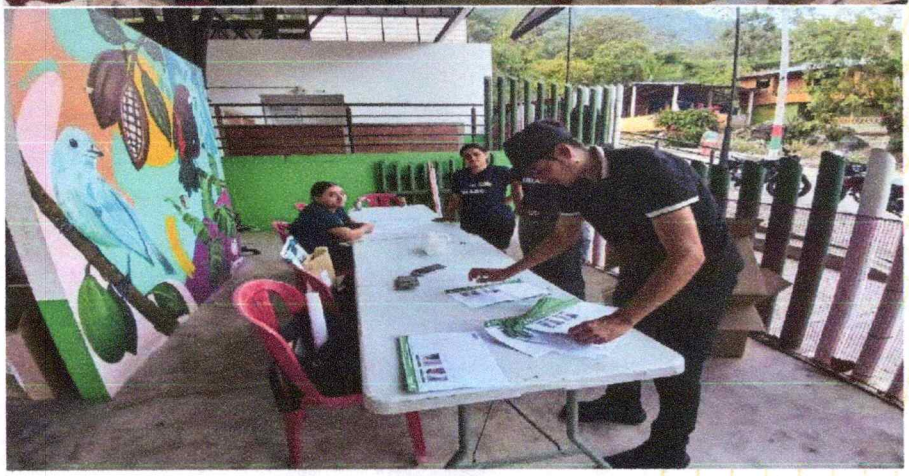
1. Se hizo acompañamiento y apoyo en la jornada electoral de las elecciones nacionales cafeteras, en representación de la Administración Municipal y la Secretaría de Desarrollo Social y Económico; como dependencia encargada. En la presente actividad se apoyó en el desarrollo de las elecciones, en la invitación a los votantes de acuerdo al listado que se tenía, y acompañando la jornada hasta el cierre de las votaciones, en compañía del compañero Efrén Duván Gutiérrez.

2. Se hizo acompañamiento en la semana de la juventud, apoyando algunas actividades lúdicas con los jóvenes de la Institución Educativa Técnica Pablo Valette; como apoyo al Enlace de Juventudes.

3. Se participó en el Primer Seminario de Relacionamiento Ciudadano, con enfoque en género y Derechos humanos; el cual fue dirigido por profesionales de la Secretaría de Integración Social, de la Gobernación de Boyacá.

Evidencia Fotográfica






ASAMBLEA
JUVENIL




Boyacá
General



ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2026-09
Período Salud : 2026-09

Se certifica que en la fecha 2026-09-17 la empresa MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR BOYACA con documento de identificación NI 891801369 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante MONTERO POVEDA ELKIN YESID identificado con CC-7317241, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	Razón Social
NI-891801369	MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR BOYACA

Datos Planilla			
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales
38731843	Y	2026-09-17	0,00522

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800224808	230301	PORVENIR	30
EPS	900156264	EPS041	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A. EPSS	30
ARL	860011153	14-23	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30

DOCUMENTO EQUIVALENTE

No. 2026 - 0002

jueves, 1 de octubre de 2026

ELKIN YESID MONTERO POVEDA		
Cédula No. 7317241 Expedida en Chiquinquirá		
NO RESPONSABLE DE IVA		
Telefono	**Correo electronico**	**Dirección**
3105847747	montier123@hotmail.com	Calle5 #4-95

Señores:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR con NIT: 891 801 369 - 2, representada legalmente por CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GÓMEZ, Alcalde Municipal
Direccion:	Carrera 3 No.2-06
Telefono:	3107790143

Concepto de cobro		
No. Contrato	**No de acta**	**Objeto**
118 -2026 del martes, 11 de agosto de 2026	2	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO EN EL SECTOR TURISMO Y EN LA GESTION COMUNITARIA DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 063, 022, 023 DEL PLAN DE DESARROLLO SAN PABLO DE BORBUR, SIEMPRE CONTIGO 2024 - 2027, VIGENCIA 2026."

N	Producto/ servicio	Cantidad	Vlr unitario	Vlr Total
1	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO EN EL SECTOR TURISMO Y EN LA GESTION COMUNITARIA DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 063, 022, 023 DEL PLAN	**1,00**	**3.000.000,00**	**3.000.000,00**
			Total:	3.000.000,00

VALOR EN LETRAS

TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)

Aceptado:	Firma Autorizada
ELKIN YESID MONTERO POVEDA Cédula No. 7317241 Expedida en Chiquinquirá 3105847747	