

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR Res. 42 UAE DIAN de Mayo 5/2020 Art.55		FECHA OPERACIÓN: 03-04-2025 N U M E R O : 002	
DATOS DE LA ENTIDAD			
Razón Social:	MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACA		
Tipo de Documento:	NIT	Número de Documento:	800099665-5
Dirección:	CARRERA 4 N° 3 -63 LA CAPILLA - BOYACA		Telefono:
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA			
Nombre y Apellidos:	LIZET YAMILE GORDO FERNANDEZ		
Tipo de Documento:	CC	Número de Documento:	1.002.686.754
Fecha de actividad	Desde:	dd/mm/aaaa 30/02/2025	Hasta: dd/mm/aaaa 31/03/2025
Dirección:	N/A		
Ciudad:	LA CAPILLA		
Teléfono fijo:	0	Celular:	312 4466376
Email:	N/A		
CONCEPTO DEL PAGO			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN EL APOYO LOGÍSTICO EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES DE TURISMO Y DE SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRANDO LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ			
El contratista ha desarrollado las obligaciones objeto del contrato civil de prestación de servicios con total independencia y autonomía frente al Municipio de La Capilla, razón por la cual éste no constituye vínculo laboral alguno, ni da lugar a ninguna clase de prestaciones sociales (artículo 2 de la ley 50 de 1990).			
Valor \$	\$ 1.900.000		
Valor en letras	UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS		
Nº Cuenta Bancaria:	49277327952		
Tipo Cuenta:	AHORROS	Banco:	BANCOLOMBIA
Anexos:	Informes de actividades:	Si ☐	No ☐
	Planilla Pago Salud, Pensión y ARL	Si ☒	No ☐
Para efectos de practicar la retención en la fuente de acuerdo al Art.383 del E.T., Informar que el contratista no han vinculado 2 o mas trabajadores asociados a esta actividad.		Si ☐	No ☒
Lizet Gordo		Firma Autorizada Supervisor	
Firma del Contratista			

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA		LIZET YAMILE GORDO FERNANDEZ.	
No. CONTRATO		MC-CD-019-2025	
OBJETO DEL CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL APOYO LOGÍSTICO EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES DE TURISMO Y DE SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRANDO LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ	
PLAZO DE EJECUCIÓN		DOS MESES	
PLAZO ADICIONAL			
VALOR		TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000)	
VALOR ADICIONAL		Un millón novecientos mil pesos (\$1.900.000)	
INFORME No.		DOS (02)	
ADICIONAL N°		Uno (01)	
PRORROGA N°		1 mes	
PERIODO REPORTADO		30 De febrero 2025 AL 31 DE marzo DE 2025	
No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1.	Administración y actualización del gestor de contenidos de la página web municipal.	Se realizó durante todo el contrato el cargue de información correspondiente a noticias, publicidad de eventos, normatividad de la entidad.	registro fotográfico.
2.	Implementación y complementación de la estrategia de Gobierno en Línea y mejoras en el servicio a los ciudadanos y las empresas, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones – TIC.	N/A	N/A
3.	Mantener actualizada la planta de personal de la administración municipal de La Capilla-Boyacá en las redes sociales, pertenecientes la administración municipal.	En el mes de informe no se actualizo la planta de personal ya que no hubieron incorporaciones	N/A
4.	Fomentar la interacción de la comunidad con su alcaldía mediante el uso de las TIC de una manera ágil, amable y eficaz.	Se mantiene la debida retriamentación en el grupo de WA de la Plataforma Municipal de Juventudes.	Se anexa registro fotográfico
5.	5. Ser puente directo con la comunidad en la divulgación de las acciones, gestiones, eventos y programas de las instituciones existentes en el municipio.	Se mantiene la elaboración y divulgación de publicidad en general: información, eventos, alertas metereorológicas, arreglo vías, decreto alerta naranja ola invernal, etc...	Se anexa registro fotográfico

6.	Servicio de publicación, difusión, actualización e interacción con la comunidad mediante Fan-page de la alcaldía en la red social Facebook las cuales cuentan con gran reconocimiento y seguidores; aprovechando las múltiples utilidades que esta red social que permite publicitar eventos, atraer turismo, dar a conocer la gestión de la administración y las instituciones municipales, y generar tráfico a la página oficial para la divulgación de archivos gráficos y álbumes fotográficos en la red social más grande del mundo Facebook.	Se mantiene la Elaboración y divulgación de Publicidad en general: información, eventos, alertas meteorológicas, arreglo vías, decreto alerta naranja ola invernal, etc...	Se anexa registro fotográfico
7.	7. Administración, publicación, actualización y difusión de videos dando a conocer las diferentes actividades utilizando YouTube y otros medios tecnológicos, usados para la divulgación de archivos de video de eventos de trascendencia e interés general con el ánimo de dar a conocer la gestión, proyectos, actividades, eventos y atractivos turísticos del municipio.	Se mantiene la Elaboración y divulgación de Publicidad en general: información, eventos, alertas meteorológicas, arreglo vías, decreto alerta naranja ola invernal, etc...	Se anexa registro fotográfico
8.	8. Fomentar la interacción de la comunidad con su alcaldía mediante el uso de las redes sociales dando a conocer los planes, proyectos, acción y gestión de la administración municipal a la vez que generamos tráfico e interés en la página web oficial del municipio.	Se mantiene la Elaboración y divulgación de Publicidad en general: información, eventos, alertas meteorológicas, arreglo vías, decreto alerta naranja ola invernal, etc...	Se anexa registro fotográfico.
9.	Implementación y complementación de la estrategia de Gobierno en línea en Redes ajustándonos a los lineamientos del gobierno y las normas establecidas por las redes sociales para el uso de las mismas por los entes territoriales.	Se mantiene la Elaboración y divulgación de publicidad en general: información, eventos, alertas meteorológicas, arreglo vías, decreto alerta naranja ola invernal, etc...	Se anexa registro fotográfico
10.	Prestación de mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones — TIC a través de las Redes Sociales.	- No hubo quejas y/o reclamos en la página Web. - Atención de mensajes recibidos por las redes sociales.	Redes Sociales Alcaldía Municipal
11.	Administración de recursos, y procedimientos para optimizar la evolución de las necesidades del ciudadano y las prácticas administrativas para generar innovación y actualización al interior de la entidad.	N/A	N/A

12.	Fomentar la interacción de la comunidad con su alcaldía mediante el uso de las TIC de una manera ágil, amable y eficaz.	- Se mantiene la Se mantuvo la debida retribución en el grupo de WA de las JAC del municipio. - Se mantiene la debida retribución en el grupo de WA de la Plataforma Municipal de Juventudes.	Se anexa el mismo registro fotográfico
13.	Fomentar el turismo en el municipio mediante la generación de contenido específico y la publicación de eventos.	Se realizó a través de las escuelas de formación	
14.	Fomentar, estimular y motivar a la población en general mediante la publicación y difusión de programas, proyectos y eventos culturales.	Se realizó a través de las escuelas de formación	Se anexa registro fotográfico
15.	Apoyar la logística y coordinación de los eventos culturales programados por la administración municipal	Se apoya en el concurso de cuento mi pueblo	N/A
16.	Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato.	Si.	N/A
17.	Desempeñarse como enlace de juventudes y mantener las plataformas actualizadas.	Se mantiene actualizada con los nuevos consejeros que han renunciado.	Registro fotográfico
18.	Presentar los informes según el contrato y Entregar un informe final donde se recopile el desarrollo de todas las actividades contractuales desarrolladas.	El presente informe es del período del 30 de enero al 28 de febrero	N/A
19.	Atender las recomendaciones del contratante y del supervisor que se le designe.	- Asistir a reunión a Guateque (Atención Ciudadanía). - Ser productora del live del aguinaldo capillense	Anexo registro fotográfico

20.	Las demás actividades inherentes al contrato o que se requieran.	• Respuesta requerimiento no conformidades ITA. • TIC'S: Reunión virtual Datos Abiertos. • TIC'S: Reunión Virtual provincia de Oriente (Política Pública). • TIC'S: Reunión virtual Calidad del servicio Movil del departamento. • Segunda reunión con los presidentes de las JAC para tocar temas inherentes a la participación del Aguinaldo Capillense. • Continuación de las inscripciones para la entrega del regalo navideño 2024. • Organización del Festival de Verano que se realizará del 26 al 30 de diciembre.	Anexo registro fotográfico
-----	--	--	----------------------------

ANEXOS

1. Cuenta de cobro 01

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

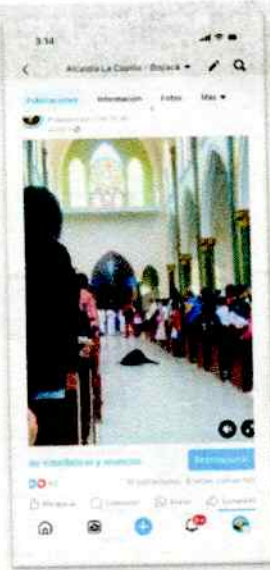
Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

FIRMA:

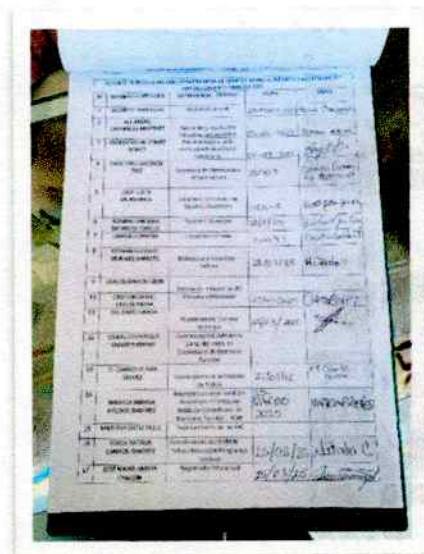
Lizet Gordo
LIZET YAMILE GORDO FERNANDEZ
Contratista.

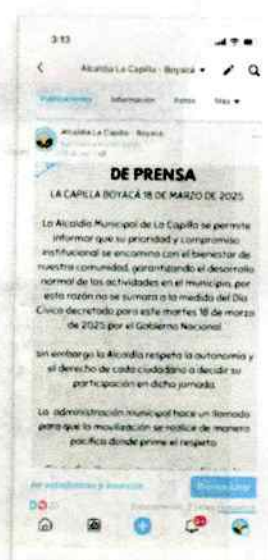
FIRMA:

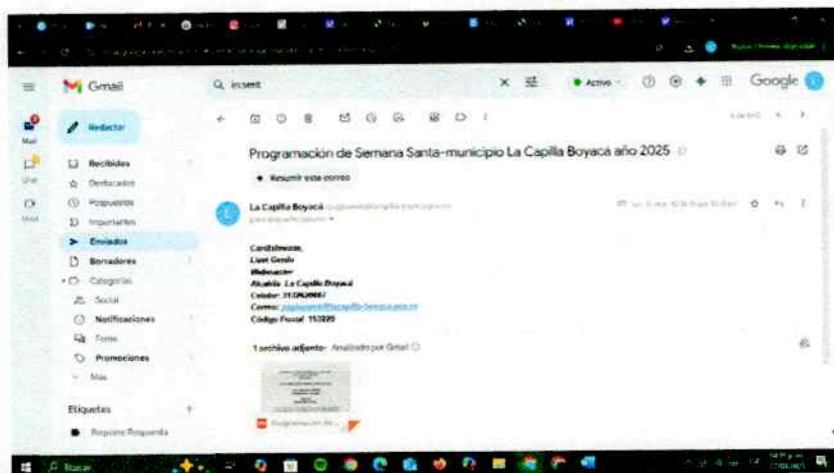
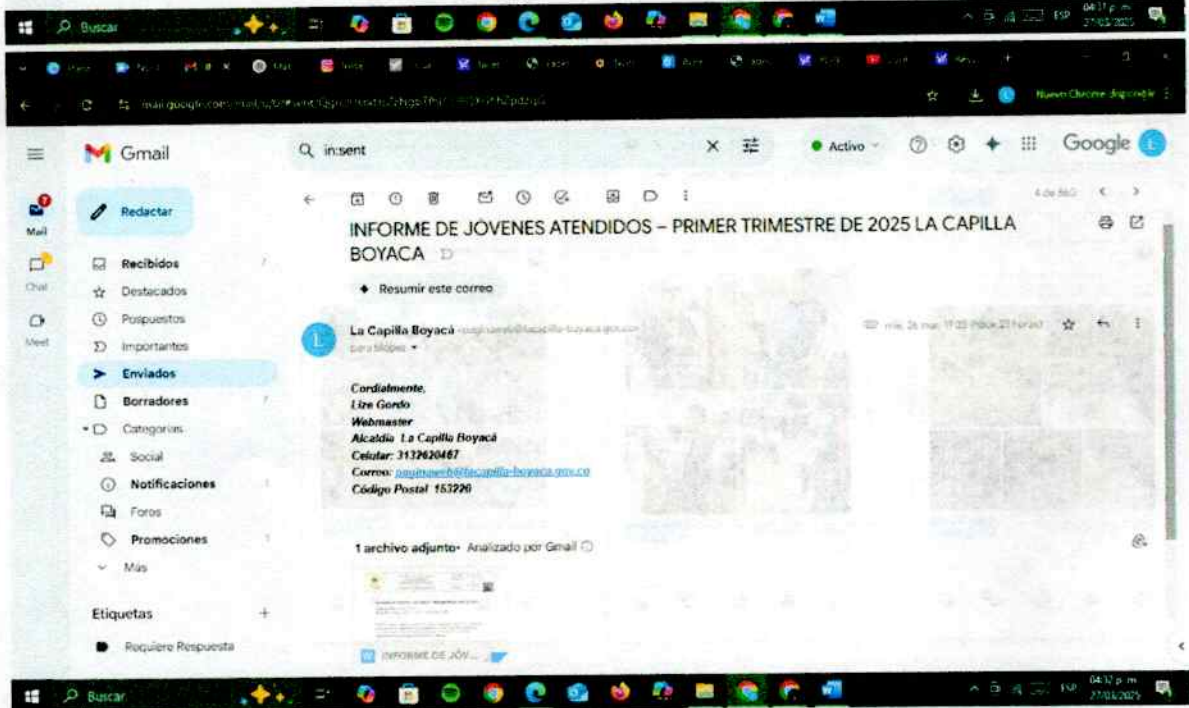
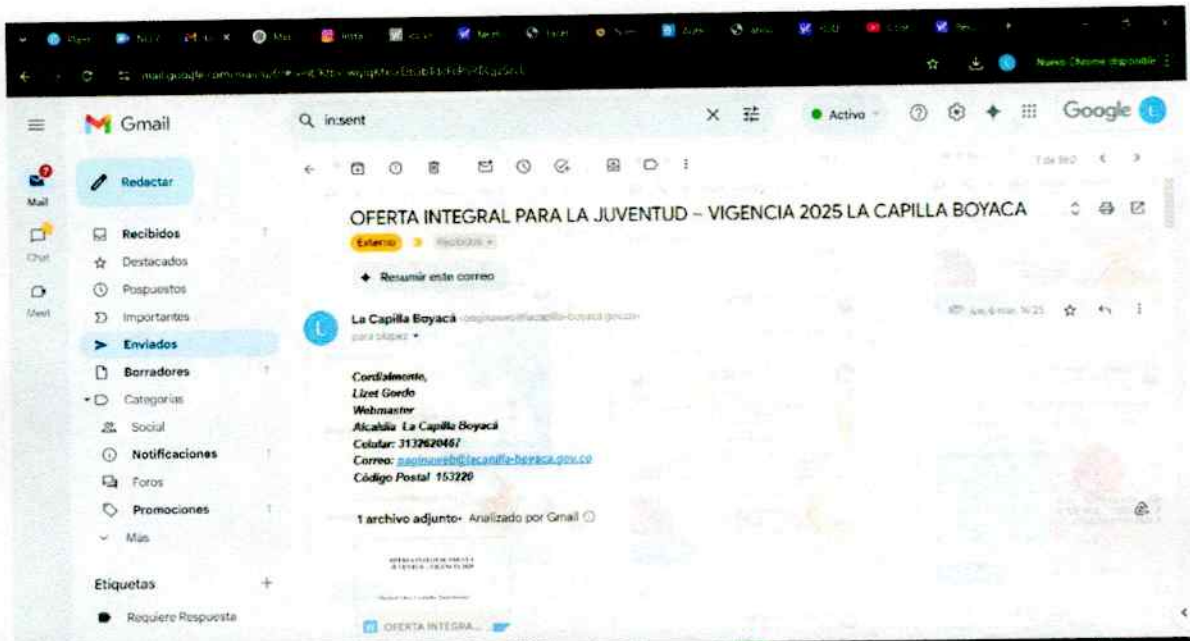
Hernán Gustavo Morales Barreto
ESP. HERNÁN GUSTAVO MORALES
BARRETO
Coordinador de cultura



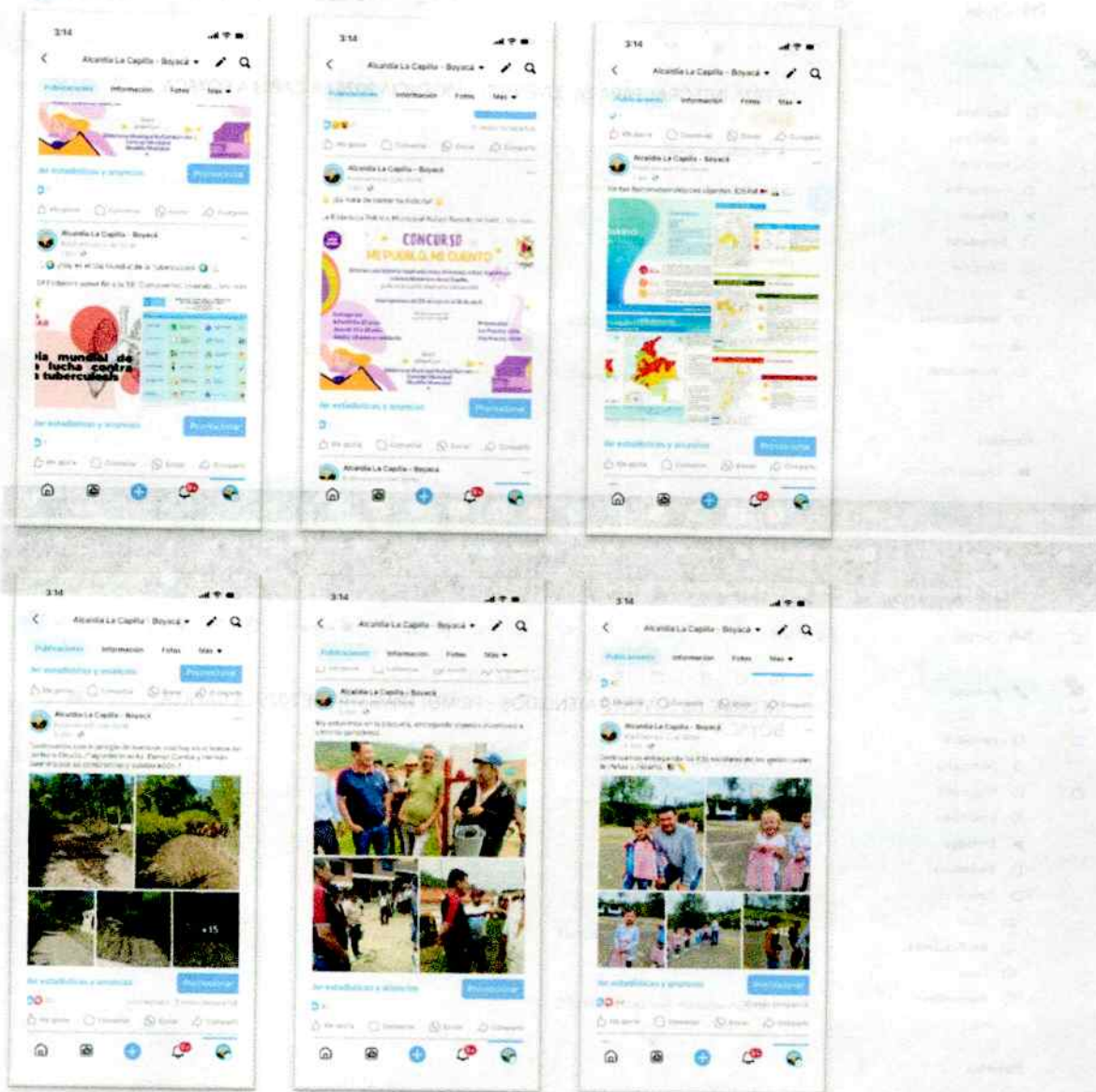
The image shows three mobile phone screens displaying a website for a community cooperation course. The website is titled 'CURSO SERVICIO DE COOPERACIÓN COMUNITARIA' and is part of the 'COMITÉ NACIONAL DE FOMENTO COMUNITARIO'. The screens show various sections of the website, including 'QUIÉNES SOMOS', 'OBJETIVOS', 'TEMARIO', and 'CONTACTO'. The website is designed with a green and white color scheme and features a navigation menu at the top. The first screen shows the 'QUIÉNES SOMOS' section, which includes a list of members and a brief description of the organization. The second screen shows the 'OBJETIVOS' section, which lists the goals of the course. The third screen shows the 'TEMARIO' section, which lists the topics to be covered. The website is displayed on a mobile phone screen, and the phone is held in a person's hand.







EVIDENCIA DE ACTIVIDADES



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1002686754		GORDO FERNANDEZ LIZET YAMILE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 3 # 1-134	LA CAPIILA-BOYACA	3134466376	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Tipo	Fecha	Pago				
Pensión			Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-03	2025-03	39045196	9483578767	1	2025/04/11	2025/03/31 BANCO DE OCCIDENTE	0	\$413,300	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD			CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	Aporte
1	CC 1002686754	GORDO FERNANDEZ LIZET YAMILE	25-14	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS041	30	\$1,423,500	\$178,000	0	0	\$0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	\$0
Total		Afiliados(1)			\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500	\$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300