DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA DE VENTA

Decreto N. 522/2003 Art.03

No. **1**

Para personas naturales no comerciantes o inscritas en Regimen Simplificado

RAZON SOCIAL	**MUNICIPIO DE GACHETÁ**		
DIRECCIÓN	CARRERA 4 No. 4-79	**TELÉFONO**	8535128
NIT	899999331-2		
FECHA DE LA TRANSACCIÓN	25/02/2026	**NIT/C.C**	52860483 de Bogotá
NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DEL PAGO	LUCY YADIRA URREGO HERRERA		
CIUDAD Y DIRECCIÓN DEL BENEFICIARIO DEL PAGO	GACHETA, CARRERA 3 No. 5-56		

CONCEPTO

PSA -035-2026

PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE VENTANILLA UNICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GACHETA CUNDINAMARCA.

DURANTE EL TIEMPO COMPRENDIDO	**DEL 22 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE ENERO DE 2026**

	Subtotal	**$ 894.400,00**
		$
L. Yadira Urrego H.	**VALOR A PAGAR**	**$ 894.400,00**

FIRMA

NOTA: Las personas inscritas en Régimen Simplificado, adjuntar fotocopia del RUT

FAVOR CONSIGNAR LOS RECURSOS A LA CUENTA DE AHORROS BANCO DE BOGOTA No.334250701 A FAVOR DE LUCY YADIRA URREGO HERRERA

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que LUCY YADIRA URREGO HERRERA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 52.860.483 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 334250701, abierta/o desde el 22/4/2025.

Se expide en Bogotá el día 8 del mes de Enero del año 2026 con destino a: Alcaldía de Gacheta



_____

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

	INFORME DE GESTIÓN DEL CONTRATISTA	**Código AG-F-GC-06**
		versión: 01

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SERVICIOS PROFESIONALES		DE APOYO A LA GESTIÓN	x
OTRO			

NFORME No.	1	DE	7

INFORME PARCIAL	X
INFORME FINAL	

PERIODO DEL INFORME:	**DEL 22 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE ENERO DE 2026**
FECHA EN QUE SE RINDE EL INFORME	**miercoles, 25 de febrero de 2026**

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE GACHETÁ CUNDINAMARCA**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.	PSA -035-2026
CONTRATISTA	LUCY YADIRA URREGO HERRERA
NIT.	52860483 de Bogotá
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N.A.
C.C.	52860483 de Bogotá
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CHRISTIAN FABIAN URREA GUZMAN
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE VENTANILLA UNICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GACHETA CUNDINAMARCA.
FECHA SUSCRIPCIÓN :	jueves, 22 de enero de 2026
FECHA INICIO:	jueves , 22 de enero de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	(6) MESES Y DIEZ (10) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$14.310.400,00
ADICIÓN No. 01	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 14.310.400,00
PRORROGA No. 01	NA
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN No. 01 (si aplica)	NO APLICA
FECHA ACTA DE REINICIO No. 01	NO APLICA
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	NA
CESIÓN / TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO	NA
ASEGURADORA	NA
FECHA APROBACIÓN DE GARANTÍAS	NA

	INFORME DE GESTIÓN DEL CONTRATISTA	**Código AG-F-GC-06**
		versión: 01
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: UN primer pago por la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($894.400.00) y SEIS (6) PAGOS MENSUALES mes vencido por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($2.236.000,00) MCTE.	
1. EJECUCIÓN, LOGROS Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		

	INFORME DE GESTIÓN DEL CONTRATISTA	Código AG-F-GC-06
		versión: 01

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 1: RECEPCIONAR, RADICAR Y DISTRIBUIR TODAS LAS COMUNICACIONES OFICIALES DE LA ENTIDAD.

AVANCES

Durante el mes de enero, llevé a cabo la coordinación de la Ventanilla Única de la Alcaldía Municipal de Gachetá, garantizando la adecuada recepción, trámite y gestión de documentos y solicitudes presentadas por la ciudadanía. desde el 21 de enero hasta el dia 31 de enero se recibieron y distribuyeron 97 comunicaciones externas e internas en la ventanilla única de correspondencia, incluyendo documentos físicos y electrónicos, los cuales fueron asignados a las dependencias correspondientes según su naturaleza y competencia.
De acuerdo con el registro estadístico, las dependencias con mayor volumen de correspondencia fueron: Secretaría de Gobierno (40) documentos, Secretaría de Planeación (28), Secretaría de Desarrollo Social (15), talento humano (1) secretaria de hacienda (8) y secretaria de desarrollo economico (5).

Estas acciones permitieron mantener el flujo oportuno de la información institucional, fortalecer la trazabilidad documental y garantizar la atención efectiva de las solicitudes ciudadanas en cada una de las dependencias municipales.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 2: VERIFICAR QUE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS O PRODUCIDAS POR LA ENTIDAD REGISTREN LOS DATOS TALES COMO:NOMBRE DE LA PERSONA Y/O ENTIDAD REMITENTE O DESTINATARIO, NOMBRE O CODIGO DE LA(S) DEPENDENCIA(S) COMPETENTE(S), NUMERO DE RADICACION, NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE,ANEXOS Y TIEMPO DE RESPUESTA(SI LO AMERITA), DIRECCION, NUMERO DE TELEFONO,CORREO ELECTRONICO ENTRE OTROS.

AVANCES

Verifiqué que todas las comunicaciones recibidas o producidas por la entidad registren de manera completa los siguientes datos: nombre de la persona y/o entidad remitente o destinataria, nombre o código de la dependencia competente, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite, relación de anexos y tiempo de respuesta, dirección, número de teléfono, correo electrónico, entre otros.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 3: RECIBIR ENVIAR Y CONTROLAR OPORTUNAMENTE EL TRAMITE DE LAS COMUNICACIONES DE CARÁCTER OFICIAL, MEDIIANTE SERVICIOS DE MENSAJERIA INTERNA Y EXTERNA, FAX, CORREO ELECTRONICO, U OTROS, QUE FACILITEN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS CIUDADANOS.

AVANCES

Recibí y controlé diariamente los documentos que llegan a los correos correpondencia.2024.2027@gmail.com y contactenos@gacheta-cundinamarca.gov.co. De la misma manera, realicé la recepción en la ventanilla única de correspondencia y envié, de manera controlada y oportuna el trámite de las comunicaciones externas de los ciudadanos y de los entes de control.
Así mismo, gestioné el envío de documentación interna a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de forma oportuna, realizando dicho procedimiento de manera física y personalizada con los respectivos recibidos. Esta diligencia se encuentra soportada en los archivos físicos y en el drive en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OCuwJZENQEx8j2lcoAxDeGI_ea7TsLOM/edit?gid=1956824705#gid=1956824705.
Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de diciiembre de 2025, entregué 360 oficios radicados a las diferentes dependencias.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 4: ASIGNAR NUMERO EN ESTRICTO ORDEN DE RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS, NO SE PODRA RESERVAR NUMEROS DE RADICACION, NI HABRA NUMEROS REPETIDOS, ENMENDADOS, REPETIDOS O TACHADOS.

AVANCES

Realice el proceso de recepción de documentos asignando el número de radicación en su respectivo orden, de acuerdo con las directrices contempladas en los procedimientos de recepción de documentación.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 5: RADICAR DE FORMA OPORTUNA TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESE A LA ENTIDAD, ENTREGANDO INMEDIATAMENTE UNA COPIA DEBIDAMENTE RADICADA AL USUARIO.

AVANCES

	INFORME DE GESTIÓN DEL CONTRATISTA	Código AG-F-GC-06
		versión: 01

De manera eficaz, eficiente y oportuna, y bajo los parámetros de atención al ciudadano, cumplí con la recepción de documentación presentada por la ciudadanía, generando los respectivos recibidos de conformidad con la asignación de número de radicado con su respectiva fecha y hora. Entregué el comprobante al usuario y dejé copia escaneada en el sistema.
Lo anterior se encuentra soportado en los archivos físicos y en el drive en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OCuwJZENQEx8j2lcoAxDeGI_ea7TsLOM/edit?gid=1956824705#gid=1956824705.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 6: LLEVAR DE FORMA ORGANIZADA EL CONSECUTIVO DE LOS RADICADOS EL CUAL COMENZARA CADA AÑO DESDE UNO UTILIZANDO SISTEMA MANUAL, MECANICO O AUTOMATIZADO, DE ACUERDO A LA HERRAMIENTA QUE SE CUENTE PARA ESTE PROCEDIMIENTO.

AVANCES

Realicé el procedimiento de asignación de consecutivos, iniciando con el número 128 el 21 de enero y llegando hasta la fecha al consecutivo 214. Lo anterior se encuentra evidenciado en la planilla de control de entrega de correspondencia y en el drive en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OCuwJZENQEx8j2lcoAxDeGI_ea7TsLOM/edit?gid=1956824705#gid=1956824705

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 7: REALIZAR LA CLASIFICACION, REGISTRO Y DISTRIBUCION DE LOS DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS, TANTO PARA LOS JEFES Y FUNCIONARIOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE ACUERDO A LOS HORARIOS ESTABLECIDOS A A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD.

AVANCES

Realicé la respectiva clasificación de acuerdo con los protocolos de archivo documental, teniendo en cuenta los diferentes tipos, niveles de seguridad, categorías y niveles de confidencialidad, garantizando una gestión eficaz para cada dependencia en los horarios establecidos. Esta labor se encuentra evidenciada en la planilla de control de entrega de correspondencia.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 8:. LLEVAR EN COMPLETO ORDEN TODAS LAS PLANILLAS QUE PERMITAN REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES.

AVANCES

Realicé la organización, actualización y custodia de las planillas utilizadas para el control y seguimiento en la recepción y distribución de las comunicaciones oficiales. Lo que permitió garantizar trazabilidad y transparencia en los procesos

OBLIGACION ESPECIFICA No.9: LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE SOBREVENGAN DURANTE EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO LAS PROGRAMADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.

AVANCES

Llevé a cabo la ejecución de actividades adicionales derivadas del desarrollo del objeto del contrato. Estas actividades fueron programadas y coordinadas por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional, atendiendo a las necesidades y requerimientos específicos surgidos en el transcurso del mes de octubre.

2. PAGOS REALIZADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO. (SIN INCLUIR EL PRESENTE PERIODO)

NUMERO DE PAGO	COMPROBANTE Y FECHA	VALOR COMPROBANTE
TOTAL		**$ 0,00**

	INFORME DE GESTIÓN DEL CONTRATISTA	**Código AG-F-GC-06**
		versión: 01

3. OBSERVACIONES: Anexo registro fotográfico de actividades; planilla de pago a Seguridad Social, declaración de coexistencia de contratos; factura o documento equivalente, informe general,

OTROS ANEXOS:

FECHA DE EXPEDICIÓN

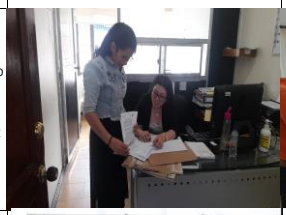
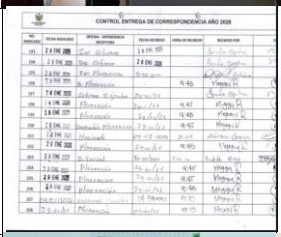
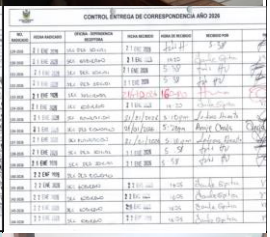
DÍA	MES	AÑO
25/02/2026		

FIRMA DEL CONTRATISTA

L. Yadira Urrego H.

LUCY YADIRA URREGO HERRERA
52860483 de Bogotá

REGISTRO FOTOGRAFICO ACTIVIDADES - CONTRATO PSA-035-2026- INFORME No. 1-

N°	DESCRIPCION RESUMEN DE LA ACTIVIDAD	FOTOS	FOTOS
2	ASIGNACION DE NUMERO DE RADICADO EN SU ORDEN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS A LA RESPECTIVA DEPENDENCIA, HACIENDO FIRMAR PLANILLA DE CONTROL DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA.		
3	PLANILLA DEBIDAMENTE DILIGENCIADA DE CONTROL DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA		
3	RECEPCION DE DOCUMENTOS EN VENTANILLA UNICA, SE VERIFICA DATOS DEL REMITENTE		
4			

DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO SOBRE RETEFUENTE Y COEXISTENCIA DE CONTRATOS

LUCY YADIRA URREGO HERRERA identificado con la cédula de ciudadanía **52860483 de Bogotá** vinculado con el municipio de Gachetá, mediante contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PSA -035-2026 durante el periodo ***DEL 21 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE ENERO DE 2026***

Hago constar bajo la gravedad del juramento que:

1. Para la prestación del servicio o los honorarios, NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos.

2. Si_ No _X__, estoy obligado (a) a presentar Declaración de Renta por el año gravable inmediatamente anterior.

3. Mis ingresos corresponden a Rentas de trabajo, contempladas en el artículo 103 del E.T: "Se consideran rentas exclusivas de trabajo, las obtenidas por personas naturales por concepto de salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajo asociado cooperativo y, en general, las compensaciones por servicios personales"

4. Si estoy aportando al Sistema de Seguridad Social según lo establecido en el contrato con el Municipio y los demás contratos similares celebrados.

No. Planillas	**9499655214**		Fecha / Pago	**24/02/2026**

5. Por pertenecer a quienes no son responsables del impuesto sobre las ventas IVA, NO estoy obligado a expedir factura de venta y/o documento equivalente según artículo 1.6.1.4.3. decreto nacional No. 1625 de 2016 Único reglamentario en Materia Tributaria y artículo 7, numeral 7 de la resolución 042 de 2020 de la DIAN.

6. Que NO soy pensionado.

7. Que en el periodo ya indicado, además de los honorarios recibidos en cumplimiento del contrato ya indicado SI ____ o NO _X____ tenia vigentes los siguientes contratos con otras entidades así:

Entidad	MUNICIPIO DE XXXXXX	Valor mensualizado	$ 0,00
Entidad	MUNICIPIO DE XXXXXX	Valor mensualizado	$ 0,00

Lo anterior para efectos de retención en la fuente conforme a lo establecido en el artículo 383 del Estatuto Tributario. De acuerdo a lo anterior le solicito depurar mi base gravable para la retención en la fuente, producto del contrato del cual soy titular, de acuerdo con la siguiente información:

1. Valor pago mensual por contratos de medicina prepagada:	$ 0,00	
2. Valor pago mensual por concepto de intereses crédito hipotecario:	$ 0,00	
2. Dependientes económicos (Padres mayores de 60 años, hijos menores de 18 años)	**SI**	**X**
	NO	

Para constancia se firma el 25**/02/2026**

Atentamente,

L. Yadira Urrego H.

LUCY YADIRA URREGO HERRERA

No. C.C. 52860483 de Bogotá

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52860483		URREGO HERRERA LUCY YADIRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 18 50 11 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	93007248	9499655214	I	2026/02/19	2026/02/24	BANCO DE OCCIDENTE	5	$170,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$583,635	$93,400			$583,635	$73,000			$0	$0			$583,635	$3,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$583,635	$93,400			$583,635	$73,000			$0	$0			$583,635	$3,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$583,635	$93,400			$583,635	$73,000			$0	$0			$583,635	$3,100		$0	$0
1	CC	52860483	URREGO LUCY	25-14	10	$583,635	$93,400	EPS008	10	$583,635	$73,000		0	$0	$0	14-23	10	$583,635	$3,100	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$583,635	$93,400			$583,635	$73,000			$0	$0			$583,635	$3,100		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52860483		URREGO HERRERA LUCY YADIRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 18 50 11 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	93007248	9499655214	I	2026/02/19	2026/02/24	BANCO DE OCCIDENTE	5	$170,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$93,400	$300	$0	$93,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$93,400	$300	$0	$93,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$3,100	$100	$0	$3,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$3,100	$100	$0	$3,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$73,000	$300	$0	$73,300
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$73,000	$300	$0	$73,300
TOTAL				1	$169,500	$700	$0	$170,200