DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR Res. 42 UAE DIAN de Mayo 5/2020 Art.55	FECHA OPERACIÓN: 30/10/2025 N U M E R O : 004

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:	CESAR EDUARDO AVENDAÑO ZAMBRANO				
Tipo de Documento:	CC	**Número de Documento:**	1.049.795.808		
Fecha de actividad	**Desde:**	dd/mm/aaaa 27/09/2025	**Hasta:**	dd/mm/aaaa 26/10/2025	
Dirección:					
Ciudad:	GUATEQUE				
Teléfono fijo:	0	**Celular:**	3175479003		
Email:	cesaravzamora@gmail.com				

CONCEPTO DEL PAGO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO Y/O TECNÓLOGO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA EN EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS, OBRAS Y DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS.

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 $	**$ 2.300.000**		
Valor en letras	**DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE**		
Nº Cuenta Bancaria:	91282499938		
Tipo Cuenta:	AHORRO	**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 trabaja asociados a esta actividad.		Si ☐	No ☑

Firma del Contratista

Firma Autorizada Supervisor

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	CESAR EDUARDO AVENDAÑO ZAMBRANO Cedula de Ciudadanía No 1.049.795.808 DE GUATEQUE
No. CONTRATO	No MC-CD-054-2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO Y/O TECNÓLOGO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA EN EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS, OBRAS Y DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 MESES
VALOR	ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) M/CTE
INFORME No.	004
ADICIONAL N°	2.377.000
PRORROGA N°	31 dias
PERIODO REPORTADO	27/09/2025 AL 26/010/2025

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1	Apoyo en la revisión y Acompañamiento para la formulación de proyectos que la entidad tenga como finalidad realizar bajo la coordinación con el supervisor del contrato.	Se apoyo en la realización de visitas tecnias, georeferenciaciones para proyectos de mejoramiento de vivienda y proyectos avícolas.	Secretaria de Planeacion
2	Apoyo en la Proyección de los análisis de sector, estudios previos, y/o presupuestos dentro de los términos establecidos en el cronograma de los procesos contractuales a cargo de la secretaria de Planeación de acuerdo a la solicitud del supervisor.	Se apoyo con lo solicitado por el supervisor.	Secretaria de Planeacion
3	Apoyar a la secretaria de planeación en los comités de seguimiento de los proyectos, contratos y convenios asignados a la secretaria de planeación.	Se apoyo en reuniones de socializacion de proyecto de mejoramiento y mantenimento de vías	Secretaria de Planeacion
4	Apoyar la respuesta oportunamente los oficios y demás documentos relacionados con conceptos técnicos de proyectos de infraestructura del municipio allegados la oficina de planeación	Se apoyo en la proyección de respuestas a las solcitid de la comunidad y lso entes de control	Secretaria de Planeacion
5	Apoyo en diligenciamiento de informes en la plataforma ELIC	Se realizo diligenciamiento del formato en la plataforma ELIC	Secretaria de Planeacion
6	Apoyar en la consolidación de información para reportar obras inconclusas.	Se apoyo con lo solicitado por el supervisor	Secretaria de Planeacion
7	Prestar el apoyo Técnico en la coordinación y ejecución de procesos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, vivienda, construcciones, parcelaciones, loteo y demás actividades relacionadas con el uso y desarrollo del espacio público y privado	Se apoyo en procesos de licencias de construcción radicadas en la Secretaria de planeación	Secretaria de Planeacion

8	Apoyo para Reportar los procesos de licenciamientos de construcción y parcelación ante la Autoridad ambiental competente en el municipio	Se apoyo con lo solicitado por el supervisor.	Secretaria de Planeacion
9	Apoyar la realización de las visitas técnicas necesarias para la elaboración de certificaciones de estratificación, uso de suelos y demás que sean requeridas por la supervisión.	Se apoyo con las visitas técnicas Se apoyo con elaborar certificados de estratificación	Secretaria de Planeacion
10	Apoyar la secretaria técnica de los diferentes comités perteneciente a la secretaria de Planeación e Infraestructura mediante la convocatoria, la elaboración de las respectivas actas y demás	Se apoyo con lo solicitado por el supervisor.	Secretaria de Planeacion
11	Apoyar la proyección de informes y requerimientos allegados a la dependencia de la secretaria de planeación e infraestructura	Se apoyo con lo solicitado por el supervisor.	Secretaria de Planeacion
12	Apoyar la realización de inspección al mantenimiento de la malla vial, a requerimiento de la supervisión.	Se apoyo con lo solicitado por el supervisor.	Secretaria de Planeacion
13	Ejercer el apoyo a la supervisión de contratos y/o convenios que sean asignados inherentes a su perfil, reportando un informe mensual del avance de los mismos	Se apoyo con lo solicitado por el supervisor.	Secretaria de Planeacion
14	Atender las recomendaciones del contratante y del supervisor del contrato.	Se apoyo con lo solicitado por el supervisor.	Secretaria de Planeacion
15	Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato	Actividad realizada con la atención al publico en la oficina de planeación	Secretaria de Planeacion

ANEXOS

1. Copia Pago de Seguridad Social: Planilla (s) No 9488936394 mes de julio de 2025.
2. Cuenta de cobro

EVIDENCIAS

1. Registro fotográfico







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:

CESAR EDUARDO AVENDAÑO ZAMBRANO
Contratista

FIRMA:

EDGAR LEONARDO AMAYA LOZANO
Secretario de Planeación e Infraestructura
SUPERVISOR

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 1049795808		AVENDAÑO ZAMBRANO CESAR EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CENTRO DE GUATEQUE	GUATEQUE-BOYACA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-09	2025-09	93602734	9491979566	I	2025/10/03	2025/10/30	BANCO DE OCCIDENTE	27	$420,300

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
1	CC	1049795808	AVENDAÑO CESAR	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$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	$3,800	$0	$231,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$3,800	$0	$231,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$200	$0	$7,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$200	$0	$7,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$3,000	$0	$181,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,000	$3,000	$0	$181,000
TOTAL				1	$413,300	$7,000	$0	$420,300