DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR Res. 42 UAE DIAN de Mayo 5/2020 Art.55	FECHA OPERACIÓN: 17-03-2026 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:	KATHERINE MARQUEZ ARENAS				
Tipo de Documento:	CC		**Número de Documento:**	**1.015.457.229**	
Fecha de actividad	**Desde:**	dd/mm/aaaa 16/02/2026	**Hasta:**	dd/mm/aaaa 15/03/2026	
Dirección:	Transversal 2E #10-67				
Ciudad:	Guateque				
Teléfono fijo:	0		**Celular:**	**3223009262**	
Email:	katherinmarquez08@hotmail.com				

CONCEPTO DEL PAGO

ACTA 002, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO MC-CD-011-2026 que tiene como Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA – BOYACÁ.

La 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 $	**$ 3.300.000**		
Valor en letras	**TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA**		
Nº Cuenta Bancaria:	492-000005-57		
Tipo Cuenta:	AHORRO	**Banco:**	BANCOLOMBIA

	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 trabajad asociados a esta actividad.		Si ☐	No ☑

Firma de la Contratista

Firma Autorizada Supervisor

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	KATHERINE MARQUEZ ARENAS
No. CONTRATO	No MC-CD-011-2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA – BOYACÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (6) MESES
VALOR INICIAL	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($19.800.000)
INFORME No.	002
PERIODO REPORTADO	16/02/2026 al 15/03/2026

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1	Brindar la asesoría jurídica necesaria junto a referentes constitucionales, normativos y jurisprudenciales en materia legal, aplicables al proceso de apoyo de la gestión.	En este periodo se ha brindado la asesoría jurídica a las diferentes dependencias que conforman la administración municipal, así como al señor Alcalde.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
2	Asesorar jurídicamente todos los procedimientos administrativos internos, adelantados por la entidad en cumplimiento de su deber misional.	En este periodo se ha asesorado presencial y virtualmente los diversos procesos administrativos que adelanta el Municipio.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
3	Adelantar la representación judicial del Municipio de La Capilla para la defensa de sus derechos e intereses asumiendo y continuando con la atención profesional y técnica de los procesos instaurados en contra del Municipio, o lo que el Municipio impetre o haya impetrado en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, así como la representación en acciones constitucionales y procesos administrativos de cualquier tipo que adelantan las entidades del estado en contra del Municipio, quedando excluidos los penales, civiles y de otras jurisdicciones diferentes a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, previo el otorgamiento de los poderes especiales para tales efectos.	En este periodo se ejerce la defensa del municipio en la audiencia de verificación acción popular con radicado150013333014-2014-00148-00.	Correo electrónico
4	Presentar o contestar las demandas, tutelas y demás acciones judiciales, oportunamente, interponer los recursos contra las decisiones de los jueces que afecten los intereses del Municipio de la Capilla, proponer incidentes cuando haya lugar, asistir a las diligencias programadas y en general atender eficientemente y con total responsabilidad.	Se contestan derechos de petición 2026IE167, 2026ER205 y 2026ER249	Correo electrónico-Plataforma SAMAI
5	Presentar ante el señor alcalde, ante los entes de control y demás entidades públicas los informes que sean requeridos, respecto al estado de los procesos.	En este periodo se prestó colaboración en la elaboración de respuestas a peticiones elevadas por entes de control.	Correo electrónico
6	Presentar oportunamente los informes y concepto jurídicos en materia judicial, que se requieran para adelantar Comités de Conciliación	Se adelantaron los comités así: 2 del mes de febrero	Archivo del despacho.

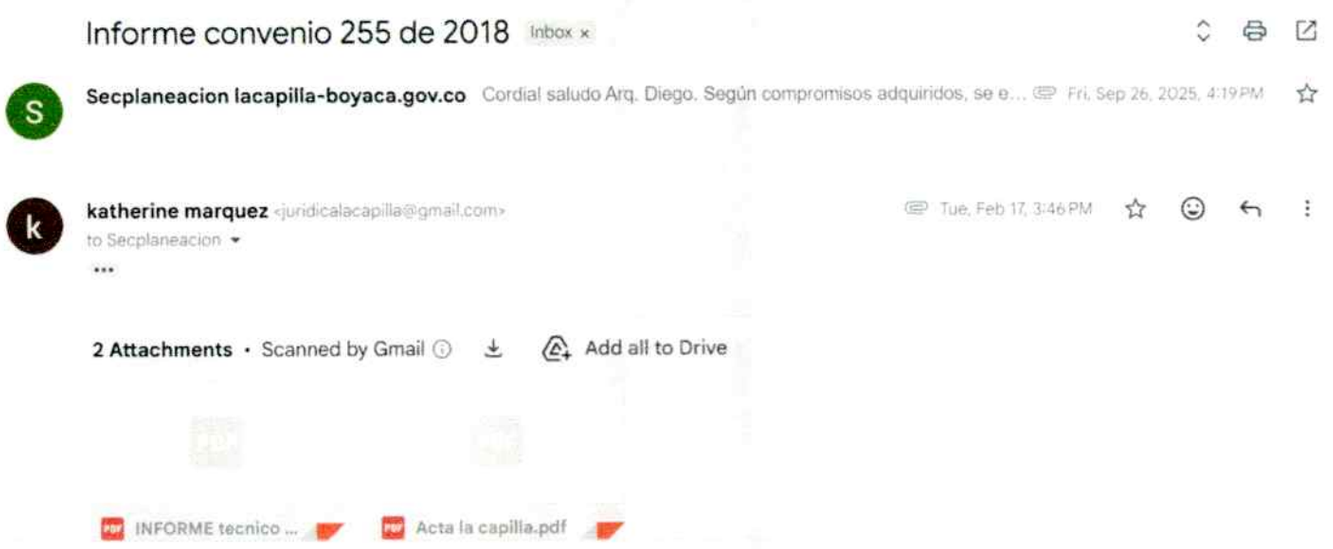
7	Asesorar, revisar, emitir y apoyar jurídicamente en la contestación de peticiones, quejas, reclamos que presenten en el Municipio.	Se brindo apoyo en la elaboración y revisión de las respuestas a peticiones presentadas al Municipio.	Correo electrónico
8	Asesorar la proyección de actos administrativos que por su complejidad y especialidad sean solicitados.	En este periodo se elaboraron los actos administrativos correspondientes a las medidas transitorias para la conservación del orden público y se prohíbe el expendio y consumo de bebidas embriagantes con ocasión de la jornada electoral, y de delegación de representación del municipio ante la Corporación Autónoma Regional de Chivor.	Archivo del despacho y correo electrónico
9	Revisar la legalidad de los actos administrativos asignados y/o remitidos por el supervisor del contrato.	Se reviso la legalidad de los actos administrativos expedidos por la Entidad.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
10	Asesorar en la preparación de los proyectos de Acuerdo dirigidos al Concejo Municipal.	No se requiere esta actividad en el período correspondiente al presente informe.	No requiere evidencia para este informe.
11	Colaborar en la elaboración de las políticas de prevención del daño antijurídico.	No se requiere esta actividad en el período correspondiente al presente informe.	No requiere evidencia para este informe.
12	Participar en los Consejos de Gobierno como invitado cuando así lo disponga el Alcalde Municipal	No se requiere esta actividad en el período correspondiente al presente informe.	No requiere evidencia para este informe.
13	Atender telefónicamente o vía correo electrónico las consultas que sean formuladas y que versen sobre aspectos y controversias contractuales.	Se atendieron las llamadas y las consultas en materia de controversias contractuales.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
14	Asesorar todos los temas relacionados con manejo de personal y situaciones administrativas.	Se asesoró el tema de talento humano de la entidad.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
15	Proyectar todas las actuaciones en las cuales el alcalde funja como segunda instancia en los procesos policivos.	No se requiere esta actividad en el período correspondiente al presente informe.	No requiere evidencia para este informe.
16	Adelantar el acompañamiento a la inspección de policía del municipio, en el estudio de las querellas policías de competencia de esta autoridad de policía, y asuntos puestos en su conocimiento, conforme los lineamientos de la ley 1801 de 2016.	No se requiere esta actividad en el período correspondiente al presente informe.	No requiere evidencia para este informe.
17	Efectuar acompañamiento en materia de servicios públicos domiciliarios, en el estudio y revisión de peticiones, quejas y reclamos, así como de Requerimientos efectuados tanto por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la CREG, y demás organismo de control y vigilancia, conforme lo señalado en la ley 142 de 1994, y normas complementarias y conexas	No se requiere esta actividad en el período correspondiente al presente informe.	No requiere evidencia para este informe.

18	Presentar los informes necesarios para el pago de los servicios y los demás que le exija el supervisor del contrato. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de Entidad Contratante.	Se mantiene la confidencialidad en los documentos con reserva.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
19	Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.	En este periodo se obro con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
20	Presentar al supervisor un informe de ejecución para cada pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago.	El presente documento hace parte del informe a rendir a la supervisora del contrato, dando cuenta de la ejecución del mismo.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
21	Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato.	Se acataron todas las solicitudes planteadas por el supervisor y demás funcionarios que requirieron asesoría jurídica.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
22	Las demás actividades inherentes al contrato o que se requieran	Se cumplió a cabalidad con todas las actividades inherentes al contrato.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones

ANEXOS

1. Copia Pago de Seguridad Social: Planilla (s) No. 9500122347 mes de febrero de 2026.
2. Cuenta de cobro
3. Certificación bancaria: BANCOLOMBIA N° DE CUENTA 492-000005-57

EVIDENCIAS



APOYO PROYECCION DECRETO DE DELEGACION O ASIGNACION DE FUNCIONES.

Inbox ×

secgobierno secgobierno Thu, Mar 5, 2:37 PM (12 days ago)

Cordial saludo dra, deseando exitos en sus labores diarias. De manera atenta solicito su amable colaboración para la elaboración de un decreto mediante el cual

secgobierno secgobierno Mon, Mar 9, 9:11 AM (8 days ago)

Cordial saludo, doctora. Deseándole muchos éxitos en sus labores diarias, me permito soilcitar muy amablemente el decreto que había sido solicitado anteriormente

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Mon, Mar 9, 9:59 AM (8 days ago)

to secgobierno

Cordial saludo Dr.

Una vez revisada su solicitud, juridicamente es imposible realizar la asignación de funciones de inspección a comisaria, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 2126 de 2021 que señala

> ***"ARTÍCULO 14. MODIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA.*** *Los alcaldes y alcaldesas municipales y distritales no podrán asignar funciones o responsabilidades que no sean afines a las establecidas en la presente ley, a cargo de las Comisarías de Familia."*

De esta manera, la misma ley ampara a las comisarias de familia para que no les puedan asignar funciones más allá de las que tengan como fin prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido victimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y victimas de otras violencias en el contexto familiar

Respuesta DP teja

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Mon, Mar 9, 10:26 AM (8 days ago)

to alcaldia

One attachment · Scanned by Gmail ⓘ Add to Drive

RESPUESTA DERE...

Solicitud fiducia

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Mon, Mar 9, 11:44 AM (8 days ago)

to alcaldia

Nubiecita, por favor que el señor alcalde firme y remitir al correo dispuesto en la comunicación

One attachment · Scanned by Gmail ⓘ Add to Drive

solicitud fiducia....

Solicitud asosupro convenio

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Wed, Mar 11, 11:09 AM (6 days ago)

to alcaldia, Secplaneacion, Sechacienda

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta las cuentas de cobro que hemos recibido por concepto de sostenimiento y la falta de claridad en las obligaciones del municipio, se solicitará copia del convenio suscrito entre las partes para identificar la viabilidad del pago y tomar las determinaciones necesarias.

One attachment · Scanned by Gmail ⓘ Add to Drive

SOLICITUD CONV...

Delegación asistencia Corpochivor

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to alcaldia

Wed, Feb 26, 12:37 PM

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ Add to Drive



DELEGACION FU...

Renuncia y nombramiento

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to alcaldia

Mon, Mar 2, 8:41 AM

2 Attachments • Scanned by Gmail ⓘ Add all to Drive



Resolucion acept...



DECRETO NOMB...

Decreto ley seca

Inbox ×

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to alcaldia

Mon, Mar 2, 10:19 AM

Enviado desde mi iPhone

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ Add to Drive



DECRETO LEY SE...

Solicitud cumplimiento sentencia

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to alcaldia

Fri, Mar 6, 8:11 AM (11 days ago)

Buenos dias Nubiecita, porfa darle número de radicado de salida y remitir a los correos dispuestos en la notificación

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ Add to Drive

solicitud ccumpli...

Solicitud firma alcalde

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to alcaldia

Wed, Mar 11, 12:27 PM (6 days ago)

One attachment · Scanned by Gmail · Add to Drive



Juzgado 009- IN...

Presentación memorial Acción popular sismoresistencia

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to Secplaneacion

Wed, Mar 11, 2:37 PM (6 days ago)

Cordial saludo Arq, se adjunta para su conocimiento radicado del memorial del informe de la acción popular RAD: 150013333009-2018-00040-00 Sismoresistencia.

Por favor continuar con el seguimiento y tramite de los documentos que faltan para dar cumplimiento al fallo.

One attachment · Scanned by Gmail · Add to Drive



Bandeja de entra...

Fwd: DERECHO DE PETICIÓN Cumplimiento Articulos 7 y 8 Ley 1006 de 2006

Inbox ×

secgobierno secgobierno

Thu, Feb 19, 10:54 AM

Buenos dias, comparto para su respuesta y fines pertinentes ---------- Forwarded message --------- De: contactenos lacapilla-boyaca <contactenos@lacapilla-boyac

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to secgobierno

Wed, Mar 11, 2:48 PM (6 days ago)

...

One attachment · Scanned by Gmail · Add to Drive



RESPUESTA DERE...

revisión decreto vacaciones inspectora

Inbox ×

secgobierno secgobierno

Wed, Mar 11, 5:57 PM (6 days ago)

Cordial saludo dra, deseando exitos en sus labores diarias, remito borrador de decreto de delegacion de funciones por vacaciones de la inspectora. Muchas gracia

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to secgobierno

Wed, Mar 11, 6:19 PM (6 days ago)

Cordial saludo Dr.

Lo único que veo para agregar sería definir el periodo de vacaciones de la inspectora, es decir, en el considerando en donde se manifiesta que se le concedieron vacaciones, mencionar el periodo comprendido entre el..... hasta ....

El resto está ok.
Enviado desde mi iPhone

> El 11/03/2026, a la(s) 5:57 p.m., secgobierno secgobierno <secgobierno@lacapilla-boyaca.gov.co> escribió:
>
>
...
> <decreto vacaciones.docx>

Moradas campesinas

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to Secplaneacion

Tue, Feb 17, 3:50 PM

ESCANER MC CM 001 2018.rar

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ Added to Drive

ESCANER MC CM...
Not virus scanned

Decreto designa clavero

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to alcaldia, secgobierno

Thu, Feb 19, 6:29 PM

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ Add to Drive



DECRETO design...

Contrato comodato jardin infantil

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to secgobierno

Fri, Feb 20, 7:27 PM

3 Attachments • Scanned by Gmail ⓘ Add all to Drive



2. EP COMODATO...



CONTRATO DE C...



ACTO ADM JUSTI...

Fwd: 2026IE167: Asunto: Solicitud de concepto técnico en salud pública – Proceso policivo 122.36.15-009-2025

Inbox ×

secgobierno secgobierno
---------- Forwarded message --------- De: secgobierno secgobierno <secgobierno@lacapilla-boyaca.gov.co> Date: lun, 2 de feb de 2026, 4:34 p. m. Subject: Fwd: 2

Wed, Feb 4, 5:33 PM

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to secgobierno

Mon, Feb 23, 11:27 AM

...

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ Add to Drive



RESPUESTA DERE...

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com>
to Sechacienda

Thu, Mar 12, 4:56 PM (5 days ago)

2 Attachments • Scanned by Gmail ⓘ Add all to Drive



Fwd: 6. URGENTE: SE REMITE LINK DE INGRESO A LA AUDIENCIA DE VERIFICACIÓN ACCIÓN POPULAR con radicado150013333014-2014-00148-00. Programada para el lunes 16 de marzo de 2026, a las 9:00 a.m. Inbox ×

alcaldia lacapilla-boyaca
to me

Fri, Mar 13, 2:31 PM (4 days ago)

Buen día.

Direcciono correo, para su conocimiento.

Cordialmente,

Alcaldía La Capilla Boyaca
Tel: 3132620467
Codigo Postal 153220

Pagina web: www.lacapilla-boyaca.gov.co
Correo: alcaldia@lacapilla-boyaca.gov.co
contactenos@lacapilla-boyaca.gov.co

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:

KATHERINE MARQUEZ ARENAS
Contratista

FIRMA:

DANIEL EDUARDO AVILA BECERRA
Secretario General y de Gobierno
SUPERVISOR

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1015457229		KATHERINE MARQUEZ ARENAS	INDEPENDIENTE	Principal	TRANSVERSAL 2E # 10-67	GUATEQUE-BOYACA	3882505	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	117991877	9500122347	I	2026/03/09	2026/03/06	BANCOLOMBIA	0	$928,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000		$16,800		$0	$0		$928,800
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																						**$3,200,000**	**$512,000**			**$3,200,000**	**$400,000**			**$0**	**$0**			**$3,200,000**		**$16,800**		**$0**	**$0**		**$928,800**
Ciudad: GUATEQUE Depto: BOYACA (1 Afiliados)																						**$3,200,000**	**$512,000**			**$3,200,000**	**$400,000**			**$0**	**$0**			**$3,200,000**		**$16,800**		**$0**	**$0**		**$928,800**
1	CC	1015457229	MARQUEZ KATHERINE																	23030 1	30	$3,200,000	$512,000	EPS037	30	$3,200,000	$400,000		0	$0	$0	14-23	30	$3,200,000	0.5225	$16,800	0	$0	$0	No	$928,800
Total	**Afiliados(1)**																					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000		$16,800		$0	$0		$928,800