DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR Res. 42 UAE DIAN de Mayo 5/2020 Art.55	FECHA OPERACIÓN: 30-09-2026 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:	MARIA CRISTINA MARTIN FERNANDEZ				
Tipo de Documento:	CC	**Número de Documento:**	23.682.214		
Fecha de actividad	**Desde:**	dd/mm/aaaa 30/08/2026	**Hasta:**	dd/mm/aaaa 29/09/2026	
Dirección:	CRA 2 No. 3-05				
Ciudad:	LA CAPILLA				
Teléfono fijo:	0		**Celular:**	3138505815	
Email:	cristina10martin@gmail.com				

CONCEPTO DEL PAGO

ACTA FINAL DEL CONTRATO "PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y DE CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACA"

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 $	**$ 2.100.000**			
Valor en letras	**DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 2,100.000). M/CTE.**			
Nº Cuenta Bancaria:	415843005018			
Tipo Cuenta:	AHORROS	**Banco:**	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	
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	MARIA CRISTINA MARTIN FERNANDEZ
NO. CONTRATO	MC-DC-043-2026
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y DE CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACA""
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES
VALOR INICIAL PACTADO	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 4.200.000) M/CTE.
INFORME NO.	DOS (001)
ADICIONAL N°	N/A
PRORROGA N°	N/A
PERIODO REPORTADO	30 DE AGOSTO DE 2026 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1.	Garantizar la limpieza y aseo de las diferentes dependencias del Edificio Administrativo del Municipio de La Capilla Boyacá con la frecuencia que la administración municipal lo disponga y según el cronograma de actividades.	Se realizo limpieza y aseo en las diferentes dependencias del Edificio Administrativo del Municipio de La Capilla Boyacá	Se anexa evidencia fotográfica
2.	Ser responsable de los implementos de aseo y cafetería entregados para el desarrollo del objeto contractual.	Los implementos de Aseo y cafetería son usados con responsabilidad y de forma adecuada.	Implementos se encuentran ubicados en la cafetería.
3.	Velar por el ornato de la planta física del Edificio de la Alcaldía del Municipio de La Capilla Boyacá.	Se realizo limpieza del ornato de la planta física para evitar el deterioro de los mismos. • Se realizo limpieza de vidrios del palacio municipal.	Se anexa evidencia fotográfica
4.	Prestar Apoyo en servicios de Cafetería, para la atención de los funcionarios administrativos y población que requiera servicios por parte de la Administración municipal.	El servicio de cafetería se realizo de lunes a viernes en dos jornadas mañana y tarde y/o a solicitud de la supervisora y los demás funcionarios.	Se anexa evidencia fotográfica
5.	Prestar apoyo de cafetería en los diferentes eventos, reuniones y/o comités desarrollados en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.	Se presto servicio y atención de cafetería todas las veces que se realizan reuniones o comités.	se anexa cronograma

6.	Apoyar en la limpieza de la casa de la cultura, biblioteca municipal y demás áreas pertenecientes al municipio de La capilla.	Se apoyo con la limpieza de casa de la cultura, biblioteca municipal y demás áreas pertenecientes al municipio de La capilla.	Se anexa evidencia fotográfica
7.	Colaboración en la logística de las actividades que realiza la Alcaldía Municipal.	Se apoyo con la logística de las diferentes reuniones realizadas por las diferentes dependencias de la administración	Se anexa evidencia fotográfica
8.	Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato.	Se acatan y cumplen las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR.	Se anexa cronograma
9.	Las demas actividades inherentes al contrato o que se requieran	Se cumplen con demás actividades inherentes al contrato o que se requieran.	Se anexa cronograma

ANEXOS

1. Copia Pago de Seguridad Social: Planilla (s) No 9511319759 del mes de SEPTIEMBRE del año 2026
2. Cuenta de cobro
3. Certificación bancaria: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA N° DE CUENTA 415843005018

EVIDENCIAS

1. EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SE ENTREGAN DOS (02) FOLIOS.

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:

MARIA CRISTINA MARTIN FERNANDEZ
Contratista.

FIRMA:

LINA PAOLA MORA VARGAS
Secretaria General y de Gobierno

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS









CRONOGRAMA

Actividad	Días
Oficinas	De Lunes a Viernes
Pasillos	De Lunes a Viernes
Archivo	Lunes
Sala de Juntas	Miercoles
Terraza	Viernes
Alistamiento de Basura	Jueves y viernes
Baños Comunes	De lunes a viernes
Baños de Oficinas	Martes y jueves
Cuatro de bienestarina	Lunes y Miercoles
Oficina Psicología	Lunes en la mañana
Ludoteca	Jueves
Casa de La Cultura	Jueves y Viernes
Servicio de cafetería reuniones	Lunes en la mañana, Según requerimiento de las dependencias

aportes en linea

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 23682214		MARTIN FERNANDEZ MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 2 # 3-05	LA CAPILLA-BOYACA	3333333	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	93005737	95113197	I	2026/10/05	2026/10/01	BANCO DE OCCIDENTE	0	$308,300

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	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: LA CAPILLA Depto: BOYACA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 23682214	MARTIN MARIA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS041	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-22	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0