

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6225639		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO DERIVADO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE INVERSIÓN PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	Johnnathan Samir Peña Campos		
No. de Cedula	1.072.704.852 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	19 de Abril del 2024	Fecha de Terminación	18 de Agosto de 2024
Periodo del Informe	19 de Junio del 2024 al 18 de Julio del 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000)
Valor a Pagar en este periodo	TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000)
Saldo por Pagar	TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000)
Pago No.	3

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A		

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla No.	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	4556685790	Junio 2024	\$162.500
Pensión Certificado pensión			\$208.000
ARL			\$6.800

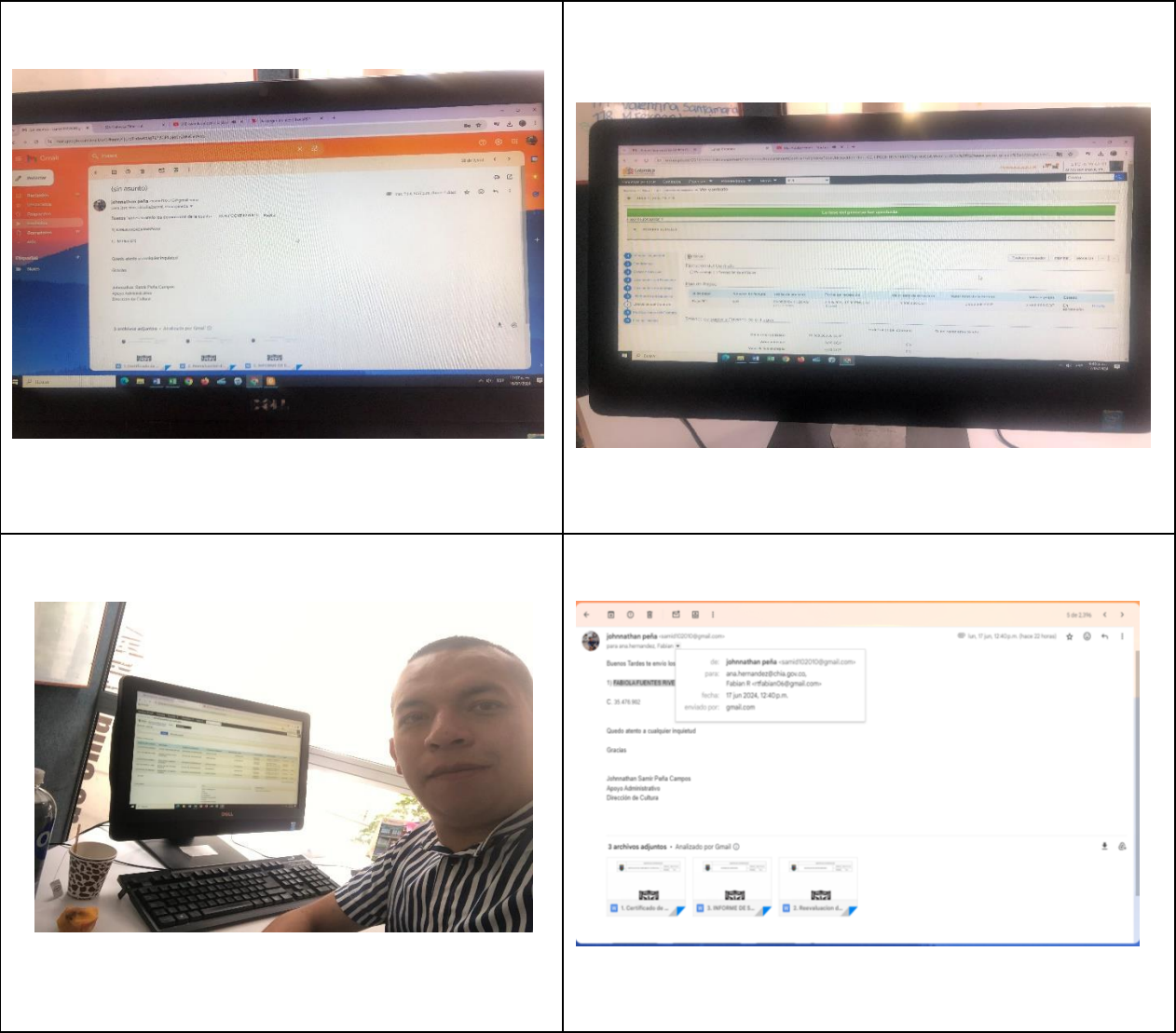
En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato N° CO1.PCCNTR.6225639, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 19 de Junio del 2024 al 18 de Julio del 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo en la revisión de los documentos que hacen parte de las convocatorias para participar en los diferentes programas, actividades y talleres de la Escuela de Formación Artística y Cultural.	Se brindó apoyo revisando las carpetas de los contratos de la Dirección de Cultura, a las cuales se les elaboró el respectivo control documental, como parte del apoyo que se realiza a la oficina de Contratación.
2. Apoyar de forma oportuna a la Dirección de Cultura en el reporte de la información derivada de los de los diferentes programas de formación para fomentar las prácticas artísticas y culturales, para ser publicada en la página web de la Dirección de Cultura cuando corresponda.	Se ha apoyado a la Dirección de Cultura reportando toda la información que se va generando con respecto a los procesos y programas, en este caso la contratación, para ser publicada
3. Apoyar con la revisión de los documentos requeridos para el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas de la Escuela de Formación Artística y Cultural, realizando las respectivas devoluciones para ajuste si a ello hubiere lugar.	Se ha apoyado con la revisión, corrección y complemento de los documentos requeridos para el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas de la EFAC.
4. Brindar apoyo en la elaboración de los formatos de certificación de cumplimiento y demás documentos necesarios para la presentación de las cuentas de cobro, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Se ha brindado apoyo en la elaboración de los diferentes formatos para los correspondientes procesos para la presentación de las cuentas de cobro, de acuerdo a los lineamientos establecidos de los contratistas que presentan sus informes mensuales.

5. Apoyar con la radicación de los documentos para la presentación de las cuentas de cobro y realizar el respectivo seguimiento	Se ha apoyado radicando la documentación producida por la Dirección de Cultura en las diferentes dependencias, para los diferentes trámites de los procesos de la dependencia, incluyendo cuentas de cobro.
6. Apoyar el proceso de trámite administrativo de la Escuela de Formación Artística y Cultural en lo relacionado con la documentación que se genere a raíz de las cuentas de cobro, informes y demás documentos.	Se apoyó administrativamente a la EFAC y en general a la Dirección de Cultura con el trámite, elaboración, impresión, corrección, radicación y gestión de la documentación generada en relación con la Escuela.
7. Participar en las reuniones y eventos que la Dirección de Cultura convoque, que se encuentren relacionadas con su objeto contractual y que sea designado por el supervisor del contrato.	No me convocaron a ninguna reunión por parte de la Dirección de Cultura.
8. Brindar apoyo con la elaboración de informes de gestión correspondiente a la Dirección de Cultura, que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.	Se elaboró el informe del presente mes de 19 de Junio al 18 de Julio 2024 - Page 3

Nota: La documentación elaborada y producida que se menciona en el presente informe obra en la en el archivo de la Dirección de Cultura, en el correo Institucional, Plataforma Secop II, así como también en el equipo de computo que se utiliza para el desarrollo de las actividades.

Relación de evidencias:



El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1072704852
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JOHNATHAN SAMIR PENA CAMPOS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CR 11 8-42	TELÉFONO: 8635384
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4556685790	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/07/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9999339571

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 208.000
SUBTOTAL:			1	\$ 208.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	\$ 162.500
SUBTOTAL:			1	\$ 162.500
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 6.800
SUBTOTAL:			1	\$ 6.800

VALOR SIN MORA:	\$ 377.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 377.300

CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA FUENTE PARA RENTAS
QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACION LABORAL O LEGAL Y
REGLAMENTARIA

Yo, Jhonathan Gami Peña C. identificado con cédula de ciudadanía No. 1018404890 En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo. Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que:

Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

☐ Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los 10 del mes de Julio de la vigencia 2024.

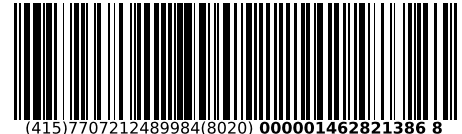
FIRMA: Jhonathan Gami Peña C.

Carrera 11 N° 11-29
PBX: 884 4444 Ext. 2010
secretariadehacienda@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

14628213868



(415)7707212489984(8020) 000001462821386 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 7 2 7 0 4 8 5 2

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

3

26. Número de Identificación

1 0 7 2 7 0 4 8 5 2

27. Fecha expedición

2 0 1 3, 0 1, 0 3

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1

6

9

29. Departamento

Cundinamarca

2

5

30. Ciudad/Municipio

Chía

1

7

5

31. Primer apellido

PEÑA

32. Segundo apellido

CAMPOS

33. Primer nombre

JOHNNATHAN

34. Otros nombres

SAMIR

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1

6

9

39. Departamento

Cundinamarca

2

5

40. Ciudad/Municipio

Chía

1

7

5

41. Dirección principal

CR 11 8 42

42. Correo electrónico

samid102010@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

8 6 3 5 3 8 4

45. Teléfono 2

3 1 1 5 9 9 7 0 3 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 6, 0 1, 2 3

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número

establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																							

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2019 - 06 - 18

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo