

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6234094		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO		
No. de Cedula	1.072.674.013		
Fecha Inicio del Contrato	22/04/2024	Fecha de Terminación	22/07/2024
Periodo del Informe	22/04/2024 - 21/05/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$8.700.000
Valor a Pagar en este periodo	\$2.900.000
Saldo por Pagar	\$5.800.000
Pago No.	001

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

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud – compensar	9466301112	ABRIL/2024	\$103.000
Pensión - colpensiones			\$131.800
ARL - Sura			\$4.300

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.6234094**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **22/04/2024 - 21/05/2024**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el control de los elementos, herramientas y materiales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía EFAC.	Se realiza apoyo a la gestión en las diferentes oficinas de la dirección de cultura, organizando carpetas, documentos y de equipos para lleva a cabalidad el desarrollo de las actividades requeridas.
2. Clasificar y organizar los elementos y accesorios requeridos a fin de garantizar su oportuna localización en el salón destinado para tal fin.	Se organiza y clasifican todos los instrumentos y accesorios dentro del almacén para su oportuna localización, así mismo la organización de los espacios que contengan instrumental o accesorios a cargo del almacén de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Casa de la Cultura de Chía.

3. Recibir, almacenar y entregar los bienes, instrumentos musicales, vestuarios y demás elementos de las áreas artísticas de la EFAC.	Se entrega y recibe todo elemento, instrumento y vestuario prestado por el almacén dejando registrado respectivamente en la planilla el responsable y verificando que se encuentre en las mismas condiciones que se entrega el objeto.
4. Recibir y revisar los requerimientos internos sobre los elementos y accesorios hechos por los instructores y directores de las agrupaciones representativas de las áreas de la EFAC.	Se reciben los requerimientos de solicitud de préstamo de los diferentes docentes para el desarrollo de la actividad a realizar, revisando y corroborando la disponibilidad y la autorización del coordinador pertinente.
5. Controlar la devolución de los elementos y accesorios artísticos verificando su buen estado, o en su defecto como fue entregado al alumno, instructor o director.	Se desarrolla la inspección minuciosa de cada elemento, instrumento o accesorio prestado por el almacén para verificar que la devolución del mismo este en buen estado.
6. Alistar los respectivos elementos y accesorios artísticos para cada una de las presentaciones tanto a nivel interno como externo que se requieren para las agrupaciones representativas del área de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.	Se realiza la preparación de los elementos requeridos para las diferentes actividades a realizar dentro y fuera de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía. Así mismo para las reuniones y actividades realizadas por la dirección de cultura en los espacios de la EFAC en donde se ha requerido acomodación de elementos que conforman el desarrollo de la actividad.
7. Diligenciar el libro de control y planillas para el registro y control de préstamos y devoluciones de instrumentos, elementos y accesorios de las diferentes áreas de la EFAC.	Se diligencio debidamente en la minuta del almacén el control de préstamo y devolución de instrumentos, accesorios y demás equipos requeridos para el desarrollo de las actividades de la EFAC.
8. Efectuar actividades orientadas a la protección de los bienes del inventario de la EFAC contra daños, deterioros y robo en sus distintas sedes.	Se realiza los respectivos cuidados de mantenimiento básico y limpieza a los espacios de almacenamiento de instrumentos, accesorios y demás elementos para el cuidado del mismo.
9. Dar atención oportuna en el almacén de Casa de la Cultura en los horarios establecidos por la Dirección de Cultura de Chía, para articular de manera óptima las actividades académicas de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.	Se realiza el debido cumplimiento de los horarios establecidos por la dirección de cultura para la atención desde el almacén, brindando el servicio de préstamo de instrumentos y accesorios que ayudan al cumplimiento de las actividades académicas a desarrollar.
10. Apoyar el desarrollo de proceso de inducción en el manejo de bienes del inventario de la Dirección de Cultura EFAC.	Se realiza acompañamiento a los diferentes procesos de inducción tanto de manejo de los bienes como de mantenimiento básico requerido para cada elemento que pertenece al almacén de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Casa de la Cultura de Chía.
11. Realizar el acompañamiento y apoyar logísticamente a los diferentes grupos artísticos de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, en los eventos en que participen y cuando se requiera.	Se realiza el acompañamiento a las actividades realizadas por la EFAC apoyando logísticamente en los eventos del día del niño, día de cine en la vereda Fagua, día del agua en el coliseo de la luna.

12. Elaborar los Informes mensuales de entradas y salidas de elementos a cargo del almacén de la Casa de la Cultura.	Se realiza el informe de la entrada y salida de todo tipo de elementos a cargo del almacén mediante planillas correspondientes al préstamo de dichos elementos.
13. Apoyar las auditorias de inventarios que realice el Almacén Municipal cuando se requiera.	Se brinda apoyo y disposición a todos los requerimientos que se necesite para las auditorias que realice el Almacén Municipal.
14. Informar al supervisor las novedades técnicas en el estado de los bienes y elementos del inventario que afecten su disponibilidad y usabilidad para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Cultura y EFAC	Se informó al supervisor correspondiente el estado de las instalaciones y bienes, dándole solución a la reorganización de diferentes espacios y bienes para brindar un mejor desarrollo a las actividades de la Dirección de cultura y la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Casa de la Cultura de Chía.
15. Asistir a las reuniones que se convoquen desde la Dirección de Cultura, para evaluar las actividades ejecutadas y organizar las actividades de los eventos a cargo de la Dirección de Cultura.	Se asistió a las reuniones correspondientes organizadas por la señora directora de cultura Sara Patricia Rodríguez, así mismo las reuniones organizadas por el señor coordinador Iván Manrique donde se trataron temas de organización y aspectos de horarios, manipulación, mantenimientos y revisión de todos los bienes pertenecientes a la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Casa de la Cultura de Chía.
16. Apoyar con la revisión y actualización del inventario de los instrumentos, accesorios y equipos asignados al almacén de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Casa de la Cultura de Chía.	Se realizó la revisión del inventario correspondiente para la determinación del estado y cantidad de los instrumentos, accesorios y equipos que fueron asignados al almacén de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Casa de la Cultura de Chía.
17. Cumplir y velar por el cumplimiento del Reglamento.	Se llevó a cabo con éxito el cumplimiento del reglamento que imparte la escuela de formación artística y cultural del municipio de Chía, así mismo velando por el cumplimiento del mismo.

En el siguiente drive dejo las evidencias correspondientes a las actividades realizadas en el periodo del **22/04/2024** al **21/05/2024**. <https://drive.google.com/drive/folders/1ODuQ-MAuKPrigKwx5cAj6MpxM7ZzKGul?usp=sharing>

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.



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 1072674013		AGUDELO CASTILLO NICOLAS DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	La balsa	CHIA-CUNDINAMARCA	3176737667	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-04	2024-04	56101095	9466301112	I	2024/05/06	2024/05/06	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$239,100

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)					\$823,334	\$131,800			\$823,334	\$103,000			\$0	\$0			\$823,334	\$4,300		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$823,334	\$131,800			\$823,334	\$103,000			\$0	\$0			\$823,334	\$4,300		\$0	\$0
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$823,334	\$131,800			\$823,334	\$103,000			\$0	\$0			\$823,334	\$4,300		\$0	\$0
1	CC 1072674013	AGUDELO NICOLAS	25-14	19	\$823,334	\$131,800	EPS008	19	\$823,334	\$103,000		0	\$0	\$0	14-11	19	\$823,334	\$4,300	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$823,334	\$131,800			\$823,334	\$103,000			\$0	\$0			\$823,334	\$4,300		\$0	\$0



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 1072674013		AGUDELO CASTILLO NICOLAS DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	La balsa	CHIA-CUNDINAMARCA	3176737667	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-04	2024-04	56101095	9466301112	I	2024/05/06	2024/05/06	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$239,100

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$131,800	\$0	\$0		\$131,800
COLPENSIONES				1	\$131,800	\$0	\$0		\$131,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$4,300	\$0	\$0		\$4,300
ARL SURA				1	\$4,300	\$0	\$0		\$4,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$103,000	\$0	\$0		\$103,000
COMPENSAR				1	\$103,000	\$0	\$0		\$103,000
TOTAL				1	\$239,100	\$0	\$0		\$239,100

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización		4. Número de formulario 141041222521			
					(415)7707212489984(8020) 000014104122252 1
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 7 2 6 7 4 0 1 3 0		6. DV 0		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 3 2	
14. Buzón electrónico					
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 6 7 4 0 1 3	
27. Fecha expedición 2 0 1 7 0 9 0 5		28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Cundinamarca 2 5	
30. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5		31. Primer apellido AGUDELO		32. Segundo apellido CASTILLO	
33. Primer nombre NICOLAS		34. Otros nombres DAVID		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 SEC. El juncal EN Entrada divino niño, casa de 2 pisos					
42. Correo electrónico nicodelo9816@gmail.com					
43. Código postal 2 5 0 0 0 8		44. Teléfono 1 3 1 7 6 7 3 7 6 6 7		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal 46. Código 8 5 5 3 47. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 5 1 1		Actividad secundaria 48. Código 9 0 0 7 49. Fecha inicio actividad 2 0 2 3 0 5 2 3		Otras actividades 50. Código 1 2	
Ocupación 51. Código		52. Número establecimientos			
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 1 0					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
10- Obligado aduanero					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código 2 3					
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 2024 - 05 - 19 / 09 : 56: 02	
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.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
			984. Nombre AGUDELO CASTILLO NICOLAS DAVID		
			985. Cargo Contribuyente		

Certificación Bancaria

Jueves, 07 de marzo de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO identificado(a) con CC 1072674013, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	33700004099	2023-07-11	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.


Catalina Cortés Uribe,
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospeschoso@bancolombia.com.co

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

Yo, Nicolai David Ascedo identificado con cédula de ciudadanía No. 1042644013, 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 21 del mes de Mayo de la vigencia 2024.

FIRMA: Nicolai David Ascedo

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