

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6726617		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	Carlos Iván Manrique Pinzón		
No. de Cedula	11.203592 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	05/09/2024	Fecha de Terminación	20/12/2024
Periodo del Informe	05 de Septiembre del 2024 al 04 de Octubre del 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$24.447.500)
Valor a Pagar en este periodo	SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$6.985.000)
Saldo por Pagar	DIEZ Y SITE MILLONES CUTROSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (17.462.500)
Pago No.	1

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	9475149296	Septiembre 2024	\$349300
Pensión			\$447100
ARL			\$14600

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6726617, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 05 de septiembre del 2024 al 04 de octubre del 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar la orientación estratégica de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC del Municipio, conforme a lo establecido en los Programas de Educación Informal y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en el Proyecto Educativo Institucional-PEI, a las Políticas Sectoriales y a las Características del Entorno, generando los Planes y Estrategias correspondientes.	1. Apoyé la orientación de la Escuela de Formación Artística con las siguientes acciones: - Revisando oferta de las escuelas formal y no formal - Revisando número de estudiantes por área - Espacios donde funciona cada escuela - Numero de maestros por cada área Una vez analizada y verificada la información anterior procedí a abrir cupos para el II semestre de 2024 con las áreas que aún se podía ofertar.
2. Brindar acompañamiento a los equipos de trabajo de la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, que permitan realizar el seguimiento y evaluación periódica, con la finalidad de proponer acciones de	Realicé reuniones con los diferentes coordinadores de cada área para organizar salones, horarios y proyectar el semestre a nivel pedagógico y poder establecer un cronograma de lo que resta del segundo semestre del 2024.

mejoramiento continuo que fortalezcan los planes de estudio previamente definidos para cada uno de los programas de formación.	
3. Apoyar el proceso de evaluación institucional, en los componentes de gestión tales como: Directivo, Administrativo, Pedagógico y Comunitario, para el fortalecimiento de los indicadores de cobertura, permanencia y calidad de la EFAC.	Me reuní con la persona encargada de organizar la evaluación institucional: Adriana Pabón, profesional de la Dirección de Cultura para temas de bienestar institucional con la intención de plantear la evaluación institucional. Al cierre de este periodo ya está planteada la evaluación, el siguiente paso es entrar a revisarla y que sea aprobada por el consejo académico y la dirección de cultura para poder aplicarla.
4. Coadyubar en la gestión para el buen uso de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, logísticos y didácticos a disposición de la EFAC, con el fin de propender a cumplir las actividades académicas enmarcadas en el proceso formativo que corresponda, por parte de los formadores.	He coadyubado en la gestión de garantizar el préstamo de recursos para las diferentes áreas. Dichos elementos son con los que cuenta la escuela de formación artística de Chía En el área de audiovisuales se hizo entrega de equipos que se utilizan en la sede alterna con la intención de no tener que desplazar los mismos. En el área de música, constantemente se autoriza el préstamo de instrumentos a los diferentes maestros. De la misma manera viene sucediendo con el área de danza.
5. Apoyar la organización del personal dispuesto para los procesos de formación de la EFAC, así como fomentar estrategias que conduzcan a una capacitación docente permanente, para potenciar el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Dirección de Cultura.	Este apoyo lo he venido prestando a través de la asignación de espacios y horarios para los instructores que han sido contratados por la dirección de cultura en las diferentes áreas artísticas. También asistí a una reunión con la secretaria de educación de Chía con la intención conocer el estado en el que se encuentra la certificación de la escuela formales de EFAC. Allí me informaron que tenemos plazo hasta el 15 de noviembre de entregar los diferentes documentos para seguir certificados.
6. Contribuir activamente al fortalecimiento de los canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad artística y cultural para propiciar un ambiente favorable para la convivencia armónica y la ejecución de los proyectos institucionales.	Para fortalecer activamente dichos canales de comunicación me reuní de manera permanente con la directora de cultura, con la intención de enterarla de primera mano de lo que sucede con la efac. De la misma manera con las personas que apoyan la oficina de prensa de la dirección de cultura con la intención que se de a conocer los procesos que permanente desarrolla la efac.
7. Apoyar a la Dirección de Cultura en la formulación de estrategias o planes de trabajo que conduzcan a la articulación de planes y programas ofertados por la EFAC en respuesta a las necesidades del Municipio; así como crear redes de apoyo que potencialicen el logro de las metas institucionales.	Asistí a la reunión programada por la oficina de las Tics de la alcaldía municipal de Chía. Donde nos dieron la noticia que la plataforma que habíamos solicitado al inicio del año para matriculas es una realidad y que podemos empezar a utilizarla desde ya. Por lo cual se programó una reunión – capacitación con las personas que estarán involucradas con la administración de la misma y con los coordinadores para que conozcan como será el funcionamiento.
8. 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.	Participé de las diferentes reuniones convocadas por la Dirección de Cultura a través de la directora Viviana Andrea Parra. Asistí a la presentación de diferentes agrupaciones de la efac en Mac Donalds como apoyo a una actividad que realizó el establecimiento de comercio
9. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos y derechos de petición que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.	Apoyé en la proyección de la respuesta a una tutela interpuesta por una estudiante del área de literatura de la escuela formal. Allí se solicitaba el historial académico de la estudiante.
10. Apoyar a la Dirección de Cultura en las acciones previstas para la contratación de los instructores y personal de apoyo necesario	Apoyé a la Dirección de cultura revisando los diferentes objetos y obligaciones de los formadores que van a ser contratos para dictar las clases de la oferta que se viene ofreciendo a la comunidad

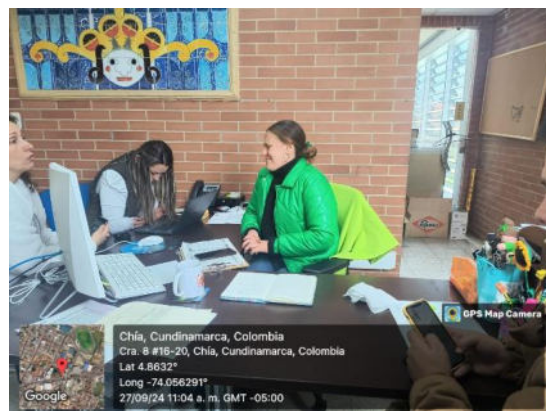
para adelantar los programas de formación artística y cultural del Municipio.	
11. Apoyar en la elaboración y sustentación de informes de gestión ante la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.	Durante este periodo realicé un informe de la escuela de formación artística, donde se relaciono el numero de estudiantes por área, el desarrollo de cada una de las escuelas y el avance obtenido durante el primer semestre (anexo el documento)
12. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que determine el supervisor del contrato en concordancia con las obligaciones a su cargo.	Este apoyo lo presto a través de la revisión de los informes mensuales entregados por cada uno de los coordinadores de las diferentes áreas de escuela de formación artística y cultural de Chía.

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

A continuación, relaciono 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.

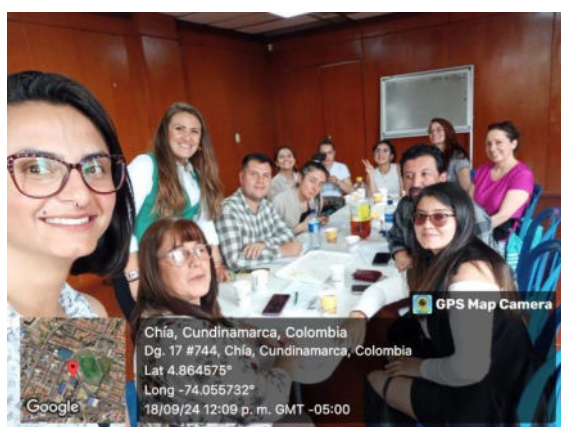
Evidencias fotográficas



Reuniones con la directora de cultura: Profesora Viviana Andrea Parra



Consejos académicos



Reunión tema: Escuela de formación artística



Visita con gestión de riesgo – escenario cultural Tiquiza.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 11203592		MANRIQUE PINZON CARLOS IVAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 4 No 9-28	CHIA-CUNDINAMARCA	3112808880	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	969618288	9475149296	I	2024/10/22	2024/10/09	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$811,000

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	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,794,000	\$447,100			\$2,794,000	\$349,300			\$0	\$0			\$2,794,000	\$14,600		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,794,000	\$447,100			\$2,794,000	\$349,300			\$0	\$0			\$2,794,000	\$14,600		\$0	\$0	
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$2,794,000	\$447,100			\$2,794,000	\$349,300			\$0	\$0			\$2,794,000	\$14,600		\$0	\$0	
1	CC	11203592	MANRIQUE CARLOS	230301	30	\$2,794,000	\$447,100	EPS010	30	\$2,794,000	\$349,300	0		\$0	\$0	14-11	30	\$2,794,000	\$14,600	0		\$0
Total Afiliados(1)					\$2,794,000	\$447,100			\$2,794,000	\$349,300			\$0	\$0			\$2,794,000	\$14,600		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 11203592		MANRIQUE PINZON CARLOS IVAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 4 No 9-28	CHIA-CUNDINAMARCA	3112808880	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	969618288	9475149296	I	2024/10/22	2024/10/09	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$811,000

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$447,100	\$0	\$0	\$447,100	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$447,100	\$0	\$0	\$447,100	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,600	\$0	\$0	\$14,600	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$14,600	\$0	\$0	\$14,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$349,300	\$0	\$0	\$349,300	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$349,300	\$0	\$0	\$349,300	
TOTAL				1	\$811,000	\$0	\$0	\$811,000	

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

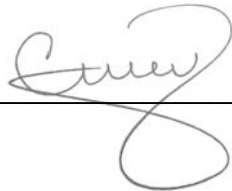
Yo, **CARLOS IVÁN MANRIQUE PINZÓN** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.203.592, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 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 09 días del mes de octubre de la vigencia 2024.

FIRMA:



		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14775465196			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 112035920				6. DV 0		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 32			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 11203592		27. Fecha expedición 19990125	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca		30. Ciudad/Municipio Chía		175	
31. Primer apellido MANRIQUE		32. Segundo apellido PINZON		33. Primer nombre CARLOS		34. Otros nombres IVAN	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía		175	
41. Dirección principal CR 4928 BRR EL CAMPINCITO							
42. Correo electrónico ivacar01@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 311280880		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 9006	47. Fecha inicio actividad 19990128	48. Código 9008	49. Fecha inicio actividad 20040228	50. Código 1 8553	2	51. Código	0
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 49							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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 2021-08-04/15:50:33			
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 MANRIQUE PINZON CARLOS IVAN			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

CARLOS IVAN MANRIQUE PINZON

Identificado con CC 11203592

Actualmente tiene(n) Cuentamiga, radicado(a) en la oficina CHIA, con las siguientes características:

Número:	24100907069
Fecha de apertura:	26 de Mayo de 2020
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, el 25 del mes Agosto de 2021.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva