

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	05/10/2024	Fecha de Terminación	20/12/2024
Periodo del Informe	05 de octubre del 2024 al 04 de noviembre 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 MILLONES CUTROSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (10.477.500)
Pago No.	2

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	947693957	OCTUBRE 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: - Reunión con los coordinadores de las diferentes áreas para tratar el tema de la renovación de la certificación otorgada por la secretaria de educación de Chía, - Reunión con la Dirección de Control y Vigilancia; dicha reunión estuvo a cargo del Director Harvey Torres Poveda y de la funcionaria Nelly Martínez para orientar el proceso que se debe seguir para mantener la certificación de los programas de formación artística. - Revisión de la evaluación institucional, la cual estuvo a cargo de Adriana Pabón, funcionaria de la Dirección de cultura y la cual se diligencia con todos los estudiantes de la EFAC. - Capacitación con los ingenieros de la oficina Tics para la plataforma de matrículas y perfiles de los instructores, la cual se implementará en el 2025.

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 mejoramiento continuo que fortalezcan los planes de estudio previamente definidos para cada uno de los programas de formación.	Brindé acompañamiento a los equipos de la escuela de formación artística a través de las siguientes acciones: Reunión con coordinadores para tratar temas de: • Numero de población atendida. • Estudiantes que van a recibir el certificado en conocimientos académicos en las áreas de artes plásticas, artes escénicas y literatura. • Aplicación y metodología de la evaluación institucional. Reunión con las áreas de teatro, despertar de los sentidos, programa de extensión y maestros de las orquestas sinfónicas para tratar los siguientes temas: • Muestras de fin de semestre. (adjunto circular con fechas definidas) • Asignación de docentes que fueron contratados durante el mes de octubre • Revisión de los contenidos académicos, en el caso del PFA de artes escénicas con énfasis en actuación. • Fortalecimiento del área de despertar de los sentidos a través de los contenidos que se están brindando y del acompañamiento de los padres de familia • Fortalecimiento del área sinfónica a través de la compra de accesorios para el instrumental dispuesto. Acompañamiento a las bandas sinfónicas: Pre-banda, Juvenil y Especial frente a la visita y asesoría por parte del Idecut para la clasificación a los zonales
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.	Al cierre de este informe la evaluación está revisada y aprobada para ser diligenciada por todos los estudiantes de la efac. En el siguiente link se encuentra dicha evaluación: https://docs.google.com/forms/d/1X9clZzX5YJz_6eYBv8_0qkeMUnZFPz5FiY7TtQMBT9E/edit?ts=672245bc
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.	Durante este periodo coadyube en la gestión del buen uso de los recursos físicos a través de la autorización del préstamo de trajes de Danza y elementos de teatro para diferentes presentaciones, las cuales se llevaron a cabo en algunas juntas de acción comunal, como acompañamiento a la celebración del día de los niños. Dichos elementos fueron retornados al almacén de la dirección de cultura en buen estado.
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, durante el mes de octubre. También asistí a reuniones programadas con los instructores de las diferentes áreas de la EFAC.
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 dé a conocer los procesos que permanente desarrolla la efac. También a través de circulares que enteren a los instructores a través de las coordinaciones. (anexo circular entregada en el mes de octubre.
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.	En esta obligación apoyé a la Dirección de Cultura a través de la estructuración del documento que se está redactando para seguir manteniendo la certificación de los programas formales de la escuela de formación artística de chía EFAC. También hice solicitud a través de los coordinadores, de los planes de trabajo de cada uno de los instructores, los cuales estarán en la plataforma que se implementará para el 2025.
8. Participar en las reuniones y eventos que la Dirección de Cultura convoque, que se encuentren	Durante este periodo participé en las reuniones citadas por la directora de cultura para tratar temas de la escuela relacionados con:

relacionadas con su objeto contractual y que sea designado por el supervisor del contrato.	• Certificación de la Efac • Población atendida • Muestras de finales de semestre • Bandas marciales de las instituciones públicas del municipio • Agenda de entrega de certificados de los PFA (adjunto programa para ese día, por revisar con la directora Viviana Andrea Parra) Asistí a la celebración del día del niño, organizado por la alcaldía municipal y acompañé a los maestros que apoyaron dicho evento desde la efac: • Maestra Ana Sofia Hoyos con RUMBA KIDS • Ensamble de rock del programa de extensión de las instituciones educativas Laura Vicuña y JJ Casas. También acompañé la celebración del día del niño de las juntas de acción comunal: La Lorena y Parque de Riofrio.
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.	Proyecté la respuesta de diferentes solicitudes realizadas por diferentes entidades para apoyar eventos con grupos representativos de la escuela de formación artística de chía. Dichas respuestas fueron entregadas a Erika Medina, asistente de la directora de cultura, mediante correo electrónico.
10. Apoyar a la Dirección de Cultura en las acciones previstas para la contratación de los instructores y personal de apoyo necesario para adelantar los programas de formación artística y cultural del Municipio.	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
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 no me fue solicitado ningún informe.
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 presté 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 cómputo 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



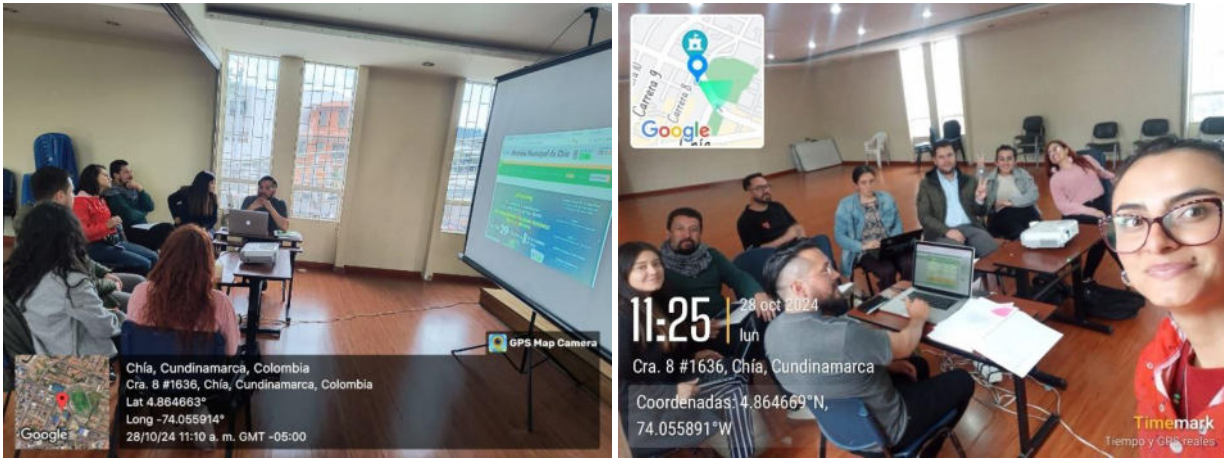
Reunión secretaría de educación.



Reunión áreas: Teatro, literatura, art plásticas



Capacitación plataforma matriculas – tics



Capacitación Corrycom.



Consejo académico



Acompañamiento bandas sinfónicas – visita asesores Idecut



Reunión maestros bandas sinfónicas



Actividad función pública.



Acompañamiento JAC Parque de Riofrío – La Lorena



Reunión área: Despertar de los sentidos.



Reunión con rectores – maestros Bandas Marciales.



Acompañamiento celebración día del niño

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	Valor
2024-10	2024-10	1030792788		9476923987	I	2024/11/25	2024/11/06	BANCO CAJA SOCIAL	\$811,000

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)						\$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	EP5010	30	\$2,794,000	\$349,300		0	\$0	\$0	14-11	30	\$2,794,000	\$14,600	0	\$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
2024-10	2024-10	1030792788	9476923987	I	2024/11/25	2024/11/06	BANCO CAJA SOCIAL	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	

		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			

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

Yo, **CARLOS IVAN MANRIQUE PINZÓN** identificado con cédula de ciudadanía No. 11203592 , 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:

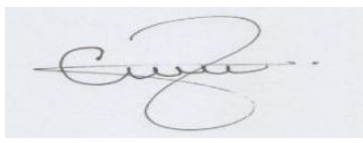
Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒ 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 05 del mes de Noviembre de la vigencia 2024.

FIRMA: _____



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