

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7256676		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE INVERSIÓN LIDERADOS POR LA DIRECCIÓN DE CULTURA DE CHÍA.		
Contratista:	Johnnathan Samir Peña Campos		
No. de Cedula	1.072.704.852 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	20 de Enero del 2025	Fecha de Terminación	09 de Octubre de 2025
Periodo del Informe	20 de Abril del 2025 al 19 de Mayo del 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$34.944.000)
Valor a Pagar en este periodo	CUATRO MILLONES TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$4.032.000)
Saldo por Pagar	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE (\$18.816.000)
Pago No.	4

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	4599704497	Abril de 2025	\$201.600
Pensión Certificado pensión			\$258.100
ARL			\$8.500

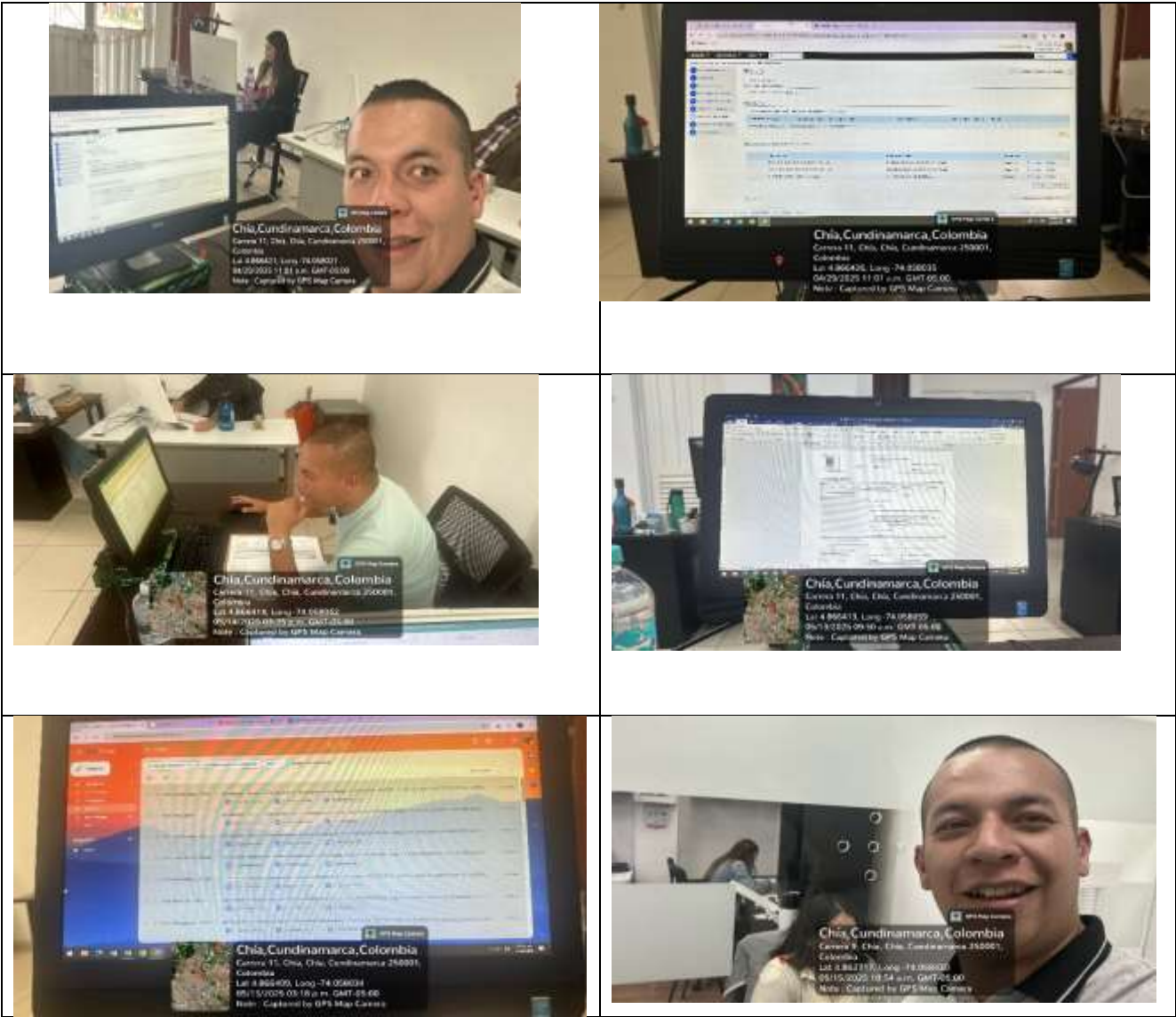
En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato N° CO1.PCCNTR. 7256676, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 20 de Abril del 2025 al 19 de Mayo del 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar la verificación inicial de los documentos requeridos para la contratación de los diferentes coordinadores, instructores y demás personal necesario para la puesta en marcha de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía	Se brinda apoyo verificando la documentación enviada por los contratistas para la presentación de las cuentas e informes mensuales, y demás personal necesario para los avances de la escuela de formación artística y cultural de chía
2. Apoyar la organización y radicación de carpetas de coordinadores, instructores y demás personal necesario para la puesta en marcha de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía	Se ha brindado el apoyo a las carpetas de los contratistas e instructores y se le explica a cada uno de ellos para tener la documentación completa para el contrato de cada uno de ellos
3. Apoyar el proceso de revisión de documentos requeridos para la realización del trámite de radicación de 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 brindado el apoyo requerido por parte de los supervisores y contratistas para la revisión y trámite de las cuentas de cobro, se hace las respectivas devoluciones a cada uno de los supervisores para que se hagan los ajustes necesarios en cada de los informes entregados
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 brindó apoyo en la elaboración de los formatos de certificación de cumplimiento de las múltiples cuentas de cobro de los maestros, coordinadores, y bibliotecarios de la Dirección de Cultura.
5. Apoyar la radicación de los documentos para la presentación de las cuentas de cobro y realizar el respectivo seguimiento.	Se apoyó a los supervisores y contratistas que lo requirieron en la radicación y publicación de los documentos correspondientes a sus respectivas cuentas de cobro, para facilitar el proceso técnico con el manejo de la plataforma SECOP II, también

	se hace las verificaciones a cada una de las planillas de cada uno de ellos y también se verifica la del mes vigente.
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 la respectiva gestión de los documentos y archivos generados con ocasión de los procesos contractuales, y demás documentos que se generen a través de la oficina para así ser radicados en las diferentes oficinas, de la Alcaldía de Chía.
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.	Me convocaron el día 16 de Mayo a hacer la foliación de las carpetas que se encuentran en Contratación
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 hace el informe del mes con todos los soportes correspondientes a la Dirección de Cultura

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 cómputo 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.

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 258.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 258.100	\$ 0	\$ 258.100
SUBTOTALES:										\$ 258.100	\$ 0	\$ 258.100

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 201.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 201.600	\$ 0	\$ 0	\$ 201.600
SUBTOTALES:									\$ 201.600				\$ 201.600	\$ 0	\$ 0	\$ 201.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 8.500	\$ 8.500	\$ 0	\$ 0	\$ 8.500
SUBTOTALES:									\$ 8.500	\$ 0	\$ 0	\$ 8.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																				
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES																
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU			
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 1072704852	PENA CAMPOS JOHNATHAN SAMIR	INDEPENDIENTE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.612.800			NO																		230301-PORVENIR	30	\$ 1.612.800	\$ 258.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 258.100	EPS017-FAMISANAR	30	\$ 1.612.800	\$ 201.600	\$ 0	\$ 201.600	14-11 - ARL SURA	30	\$ 1.612.800	\$ 107270485	\$ 8.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 468.200

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

Yo, JOHNNATHAN SAMIR PEÑA CAMPOS identificado con cédula de ciudadanía No. 1.072.704.852, 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:

☒

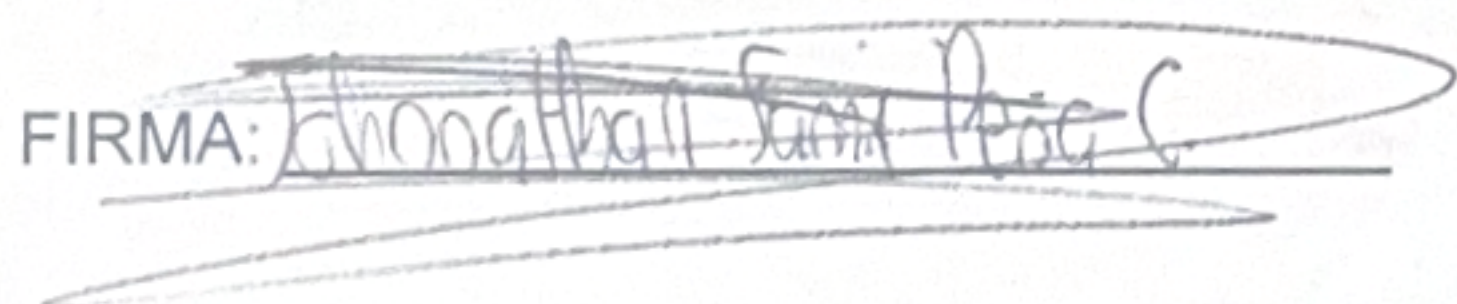
No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

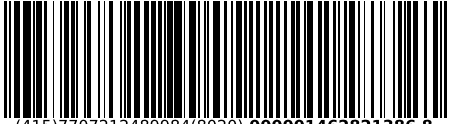
☐

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 19 del mes de Mayo de la vigencia 2025.

FIRMA:



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
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			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 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				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 8 2 9 9	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 6 0 1 2 3	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 4 9							
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			
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			