

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7258575		
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:	SERGIO FABIÁN ROJAS TORRES		
No. de Cédula	1.070.704.829 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	20 de enero de 2025	Fecha de Terminación	9 de octubre de 2025
Periodo del Informe	20 de julio de 2025 al 19 de agosto de 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	Seis millones setecientos veinte mil pesos M/cte. (\$ 6.720.000)
Pago No.	Siete (7) de nueve (9)

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	9489355599	Julio de 2025	\$201.600
Pensión Certificado pensión			\$258.100
ARL			\$ 8.500
TOTAL			\$ 468.200

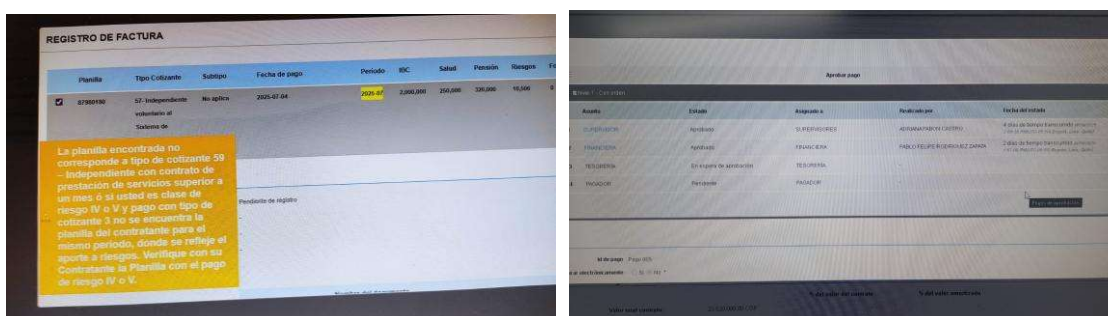
En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato N° CO1.PCCNTR.7258575, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 20 de julio de 2025 al 19 de agosto de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

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 apoyó en la gestión de la recepción, revisión y verificación de los documentos radicados por los contratistas para la elaboración de las carpetas para el contrato correspondiente al segundo semestre del año, para continuar con las actividades en la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía. Se hizo el correspondiente acompañamiento para despejar dudas, aclarar inquietudes y resolver dificultades técnicas para descargar algunos documentos, que se presentaron en el proceso con cada contratista
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 apoyó la actividad de impresión, armado, organización, foliado y elaboración de hoja de control de las carpetas de los procesos elaborados por la abogada Alejandra Cabezas, de la Dirección de Cultura, y se realizó la correspondiente radicación y recepción de devoluciones en la oficina de Contratación.
3. Apoyar el proceso de revisión de documentos requeridos para la realización del trámite de	Se acompañó el proceso de recepción de cuentas de cobro e informes mensuales de actividades, para revisión, corrección, validación y/o

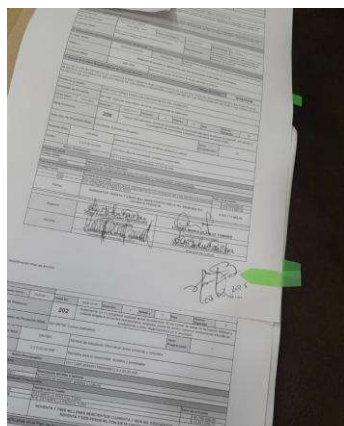
4. Brindar apoyo en la elaboración de los formatos de certificación de cumplimiento y demás documentos necesarios para la presentación de las cuentas de cobro, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Se brindó apoyo en la elaboración de los formatos complementarios en las cuentas de cobro de los contratistas de la Dirección de Cultura, realizando las respectivas correcciones y los ajustes necesarios para su correcta publicación por parte de los supervisores.
5. Apoyar la radicación de los documentos para la presentación de las cuentas de cobro y realizar el respectivo seguimiento.	Se brindó apoyo con la radicación de los documentos derivados de las cuentas de cobro, resolviendo inquietudes de los contratistas y haciendo el seguimiento correspondiente a los pagos.
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 con los trámites administrativos ante las distintas oficinas, gestionando la documentación generada en la Dirección de Cultura, realizando el seguimiento correspondiente y reportando las novedades.
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 se convocó por parte de Dirección de Cultura a reuniones, sin embargo se realizaron sesiones para revisar avances en la contratación y revisión de los procesos, para gestionar idóneamente el proceso sin mayores retrasos. El 24 de julio se hizo un acompañamiento a las matrículas, apoyando con la recepción de usuarios y direccionamiento a las respectivas áreas para gestionar sus matrículas. Igualmente, el 31 de julio se asistió a capacitación sobre seguridad informática en el auditorio Zea Mays a cargo de la oficina Tics.
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 realiza el presente informe con sus respectivos anexos, correspondiente al periodo mensual comprendido entre el 20 de julio y 19 de agosto del año en curso.

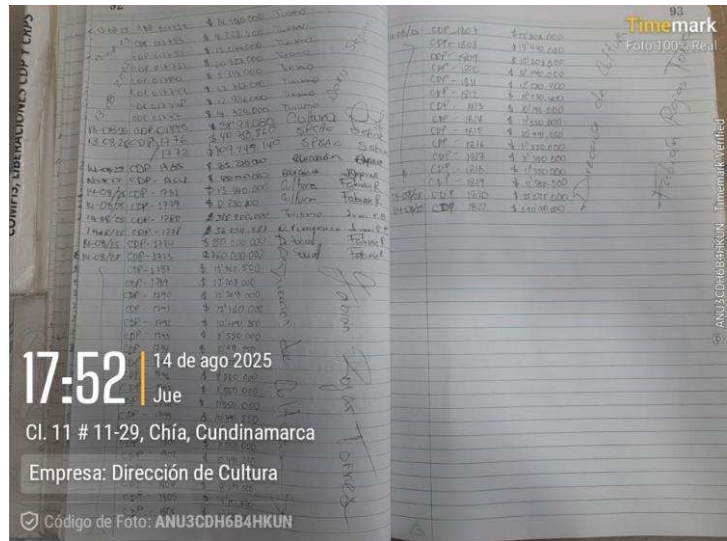
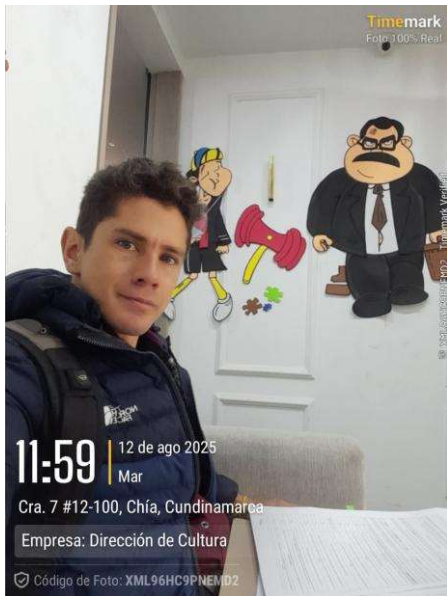
Nota: La documentación elaborada y producida que se menciona en el presente informe se encuentra en el archivo de la Dirección de Cultura, en el correo Institucional de la supervisora, Plataforma Secop II, así como también en el equipo de computo que se utiliza para el desarrollo de las actividades.

Relación de evidencias:

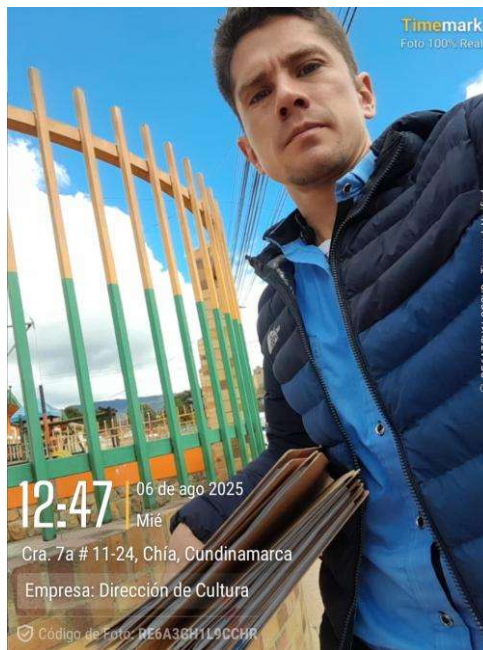


Apoyo con el seguimiento a las cuentas, pagos y publicación de las mismas en el Secop II





Radicación de documentos y trámite firmas procesos



Atención, apoyo y seguimiento a contratistas con sus respectivas cuentas y radicación carpetas



Acompañamiento matrículas segundo semestre – capacitación seguridad informática (Tics)

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									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1070704829		ROJAS TORRES SERGIO FABIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRR 9 NO 25A - 03	CHIA-CUNDINAMARCA	2111111	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Fecha		Pago		Valor	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora		
2025-07	2025-07	1684346503	9489355599	2025/08/11	2025/08/08	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0		\$500,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES									
EMPLEADO				PENSION			SALUD		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,612,800	\$258,100			\$1,612,800
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,612,800	\$258,100			\$1,612,800
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,612,800	\$258,100			\$1,612,800
1	CC 1070704829	ROJAS SERGIO	210301	30	\$1,612,800	\$258,100	EPS017	30	\$1,612,800
Total Afiliados(1)					\$1,612,800	\$258,100			\$1,612,800
				CCF			RIESGOS		
				Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC
						\$1,612,800	\$32,300		\$1,612,800
						\$1,612,800	\$32,300		\$1,612,800
						\$1,612,800	\$32,300		\$1,612,800
					14+11	\$1,612,800	\$32,300	30	\$1,612,800
						\$1,612,800	\$32,300		\$1,612,800
						\$1,612,800	\$32,300		\$1,612,800

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENNA e ICBF	
CC 1070704829		ROJAS TORRES SERGIO FABIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRRA 9 NO 25A - 03	CHIA-CUNDINAMARCA	2111111		No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-07	2025-07	1684346503	9489355599	I	2025/08/11	2025/08/08	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$500,500
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$258,100	\$0	\$0	\$258,100
PORVENIR		230301	800,224,808	8	1	\$258,100	\$0	\$0	\$258,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$8,500	\$0	\$0	\$8,500
ARL SURA		14-11	890,903,790	5	1	\$8,500	\$0	\$0	\$8,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$32,300	\$0	\$0	\$32,300
CCF COMPENSAR		CCF24	860,066,942	7	1	\$32,300	\$0	\$0	\$32,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$201,600	\$0	\$0	\$201,600
FAMISANAR		EPS017	830,003,564	7	1	\$201,600	\$0	\$0	\$201,600
TOTAL					1	\$500,500	\$0	\$0	\$500,500

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

Yo, **SERGIO FABIÁN ROJAS TORRES** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.070.704.829**, 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 días del mes de agosto de la vigencia 2025.

FIRMA:



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141102897317			
				 (415)7707212489984(8020) 000014110289731 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 7 0 7 0 4 8 2 9		6. DV 6		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 0 7 0 4 8 2 9			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca 1 6 9		30. Ciudad/Municipio La Vega 2 5		4 0 2	
31. Primer apellido ROJAS		32. Segundo apellido TORRES		33. Primer nombre SERGIO		34. Otros nombres FABIAN	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca 1 6 9		40. Ciudad/Municipio Chía 2 5		1 7 5	
41. Dirección principal CR 13 A # 16 - 30 IN 1							
42. Correo electrónico rtfabian06@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3 0 2 3 6 0 6 3 0 5		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 8 2 1 1	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 1 0 9	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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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 ROJAS TORRES SERGIO FABIAN 985. Cargo Contribuyente			