

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7445523		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR Y APOYO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA		
Contratista:	VALENTINA SANTAMARÍA BERNAL		
No. de Cedula	1.072.673.899		
Fecha Inicio del Contrato	11/02/2025	Fecha de Terminación	10/09/2025
Periodo del Informe	11/07/2025 - 10/08/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 23.520.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 3.360.000
Saldo por Pagar	\$ 3.360.000
Pago No.	006

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LAGRAVEDAD 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 – NUEVA EPS	7978860650	Julio	\$178.000
Pensión - Protección			\$ 227.800
ARL			\$7.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.7445523**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **11/07/2025 - 10/08/2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Impartir la instrucción de escritura de guion, edición de audio y video, producción audiovisual, y dirección de arte en el área de audiovisuales de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC, conforme el cronograma concertado con el supervisor del contrato.	Durante este periodo se iniciaron los procesos de formación en talleres libres, de la Escuela de Audiovisuales de la Dirección de Cultura, impartiendo los siguientes talleres: Taller de escritura de guion, Taller de producción audiovisual, Taller de edición de audio y video, y Taller Dirección de arte. Dichas Actividades, se pueden visualizar en el Anexo 1. 05 de agosto – Taller de Escritura para Guion: Clase introductoria y explicación de los temas a ver en el II semestre, ejercicio de escritura de historia e inicio de escritura. 05 de agosto – Taller de Dirección de arte: Inicio y explicación de los temas, composición de los cuadros y color e inicio de rueda cromática. 06 de agosto – Taller de Producción Audiovisual: Inicio de explicación de temas para la clase y ejercicio de video.
2. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades desarrolladas dentro del área de audiovisuales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía	Dichas actividades se pueden visualizar en el anexo 2. 28 de julio – Seguimiento inscritos: Se inicio conversación con mamá de Gael para poder inscribir al estudiante en el taller de escritura para guion. 08 de agosto – Seguimiento inscritos: Se inició conversación con Juan José, para confirmar su participación en el grupo y saber si continuaba el proceso.
3. Realizar la planeación, ejecución, evaluación y medición de la satisfacción de los usuarios de los programas y talleres artísticos-culturales correspondientes al área de audiovisuales de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC, de acuerdo con los lineamientos y dando cumplimiento a los formatos establecidos y suministrados por la Dirección de Cultura.	Se realizaron seguimiento a las planificaciones por cada una de las docentes, se realizó solicitud de acompañamiento por bienestar de la EFAC, para el desarrollo de actividades. Dichas actividades se pueden visualizar en el anexo 3. 30 de julio – Seguimiento de reunión de área. Inicio de nuevos talleres, cargas académicas y planeación de los nuevos talleres.
4. Elaborar el cronograma de enseñanza y/o instrucción relacionada con el área de	Durante este periodo se manejaron las mismas cargas académicas para la docente Laura Castellanos, sin embargo, la docente Karen Navarrete, tiene una

audiovisuales asignando la carga académica de acuerdo con los lineamientos emitidos por el supervisor del contrato y la Dirección de cultura	modificación y fue informado a su supervisora. Dichas actividades se pueden visualizar en el anexo 4. 24 de julio – aprobación talleres: se envía aprobación de los talleres de Karen Navarrete a la supervisora Adriana Pabón.
5. Realizar el seguimiento de los planes académicos de los talleres y el acompañamiento del Plan Pedagógico de la Escuela de Formación Artística y Cultural, por parte de los formadores del área de audiovisuales en los lugares que se lleven a cabo	Se realizaron seguimiento a las planificaciones por cada una de las docentes, se realizó solicitud de acompañamiento por bienestar de la EFAC, para el desarrollo de actividades. Dichas actividades se pueden visualizar en el anexo 5. 4 de agosto – Reunión con estudiantes: Se informa a los estudiantes inscritos como es el proceso formativo, desde qué fecha se inician las clases, y cuál es el conducto regular.
6. Verificar la asistencia de los inscritos en el programa de formación a través de los medios establecidos por la Dirección de Cultura, que permita soportar la asistencia a las clases.	Dichas Actividades, se pueden visualizar en el Anexo 1. 05 de agosto – Taller de Escritura para Guion: Clase introductoria y explicación de los temas a ver en el II semestre, ejercicio de escritura de historia e inicio de escritura. 05 de agosto – Taller de Dirección de arte: Inicio y explicación de los temas, composición de los cuadros y color e inicio de rueda cromática. 06 de agosto – Taller de Producción Audiovisual: Inicio de explicación de temas para la clase y ejercicio de vídeo.
7. Aplicar mecanismos que eviten la deserción de los estudiantes del área de audiovisuales, tales como talleres didácticos, planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas, entre otras	Durante este periodo académico se realizaron actividades que con el fin de contar con la cantidad de inscritos en cada uno de los talleres. Dichas Actividades, se pueden visualizar en el Anexo 6. 1 de agosto – envío de correos para talleres. Durante el proceso se enviaron links de grupo, para que los estudiantes se añadieran a los talleres, además de citarlos a una reunión general de área.
8. Consolidar los reportes académicos y las estadísticas de asistencia, deserción y	Durante este periodo académico, se enviaron varios correos con el fin de consolidar informes de la cantidad de

atención poblacional presentadas por los instructores del área de audiovisuales.	usuarios, logros y dificultades presentadas. Dichas Actividades, se pueden visualizar en el Anexo 6. 1 de agosto – envío de correos para talleres. Durante el proceso se enviaron links de grupo, para que los estudiantes se añadieran a los talleres, además de citarlos a una reunión general de área.
9. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura para la realización de actividades, eventos, reuniones, consejos académicos, comités de promoción artística y cultural	Dichas actividades se pueden visualizar en el anexo 7. 11 de julio – Se comparte información de las muestras y talleres del área de literatura. 11 de julio – Se asiste al cierre del área de literatura, con lectura de cuentos escritos por los estudiantes. 14 de julio – Se comparte información de mesas de trabajo PEM, en estados de WhatsApp. 16 de julio – Se asiste a la reunión de capacitación para inscripciones y matrículas de nuevos y antiguos. 17 de julio – Se inicia proceso de matrículas estudiantes nuevos y antiguos. 18 de julio -Se asiste a convocatoria de consejo municipal y acompañar a la Dirección de Cultura. 19 de julio – se comparte información vía WhatsApp, del evento de rock en centro chía. 19 de Julio – se acompaña a 2da jornada de inscripciones estudiantes antiguos. 20 de Julio – Inicio de recorrido 20 de julio, se acompaña a la Dirección de Cultura en el desfile. 21 de Julio - Se acompaña en la 3ra jornada de inscripciones de estudiantes en audiovisuales 22 de julio – se acompaña la 4ta jornada de inscripciones a los estudiantes 23 de julio – Se acompaña a la 5ta jornada de inscripciones personas nuevas y antiguas para audiovisuales

	24 de julio – 6to día de acompañamiento para inscripciones de estudiantes nuevos y antiguos. 26 de julio – 8vo día de acompañamiento para las inscripciones de estudiantes. 28 de julio – Acompañamiento a las votaciones del consejo municipal de cultura, 2025 – 2029 29 de julio – Reunión virtual con coordinadores para ayudar al área de artes plásticas. 30 de julio – Reunión de Área, para el acompañamiento a la jornada de socialización de inicio de clases con estudiantes y normas frente a la entrega de documentos e informes. 1 de agosto – Reunión con estudiantes, padres de familia, docentes que se inscribieron a los diferentes talleres del área de audiovisuales
10. Brindar apoyo con la elaboración de informes de gestión, de la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato, incluido el informe mensual de deserción de estudiantes por área asignada	Dichas actividades se pueden visualizar en el anexo 8. 23 de julio – Envío de informe y seguimiento de lo sucedido con la docente Karen Navarrete, con el fin de poder tener solución. 31 de julio - Envío de informe de gestión de población atendida de primera infancia, juventud y adolescentes 5 de agosto – Respuesta derecho de petición para jurados de convocatorias cultura.
11. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de acuerdo con la asignación y dentro de los tiempos acordados con el supervisor del contrato.	Dichas actividades se pueden visualizar en el anexo 9. 15 de julio – Revisión y devolución de informe con las correcciones a la maestra Laura. 21 de julio – Envío de informe Laura Castellanos con las correcciones dadas por la coordinación. 28 de julio - Envío de correcciones de informe a la docente Karen Navarrete. 31 de julio – Envío de informe y correcciones a la supervisión de la docente Karen Navarrete.

Las evidencias de se encuentran en el drive compartido con la supervisora Viviana Parra.
https://drive.google.com/drive/folders/1sGB6efo88yRnvVSO1vSWlp2QzBeOc8vX?usp=drive_link

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.

ANEXO 1

05 de agosto – Taller de Escritura para Guion: Clase introductoria y explicación de los temas a ver en el II semestre, ejercicio de escritura de historia e inicio de escritura.



05 de agosto – Taller de Dirección de arte: Inicio y explicación de los temas, composición de los cuadros y color e inicio de rueda cromática.



06 de agosto – Taller de Producción Audiovisual: Inicio de explicación de temas para la clase y ejercicio de video.

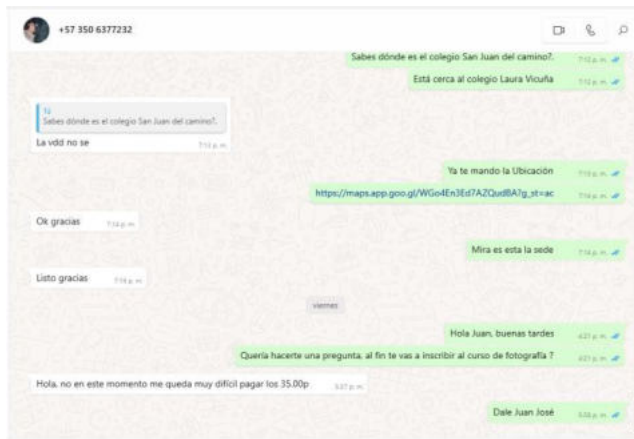


ANEXO 2

28 de julio – Seguimiento inscritos: Se inicio conversación con mamá de Gael para poder inscribir al estudiante en el taller de escritura para guion.

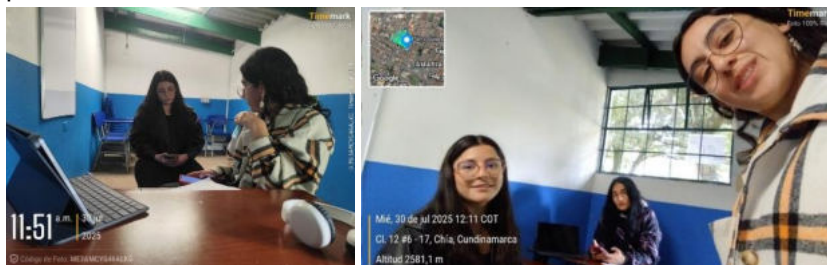


08 de agosto – Seguimiento inscritos: Se inició conversación con Juan José, para confirmar su participación en el grupo y saber si continuaba el proceso.



ANEXO 3.

30 de julio – Seguimiento de reunión de área. Inicio de nuevos talleres, cargas académicas y planeación de los nuevos talleres.



ANEXO 4.

24 de julio – aprobación talleres: se envía aprobación de los talleres de Karen Navarrete a la supervisora Adriana Pabón.



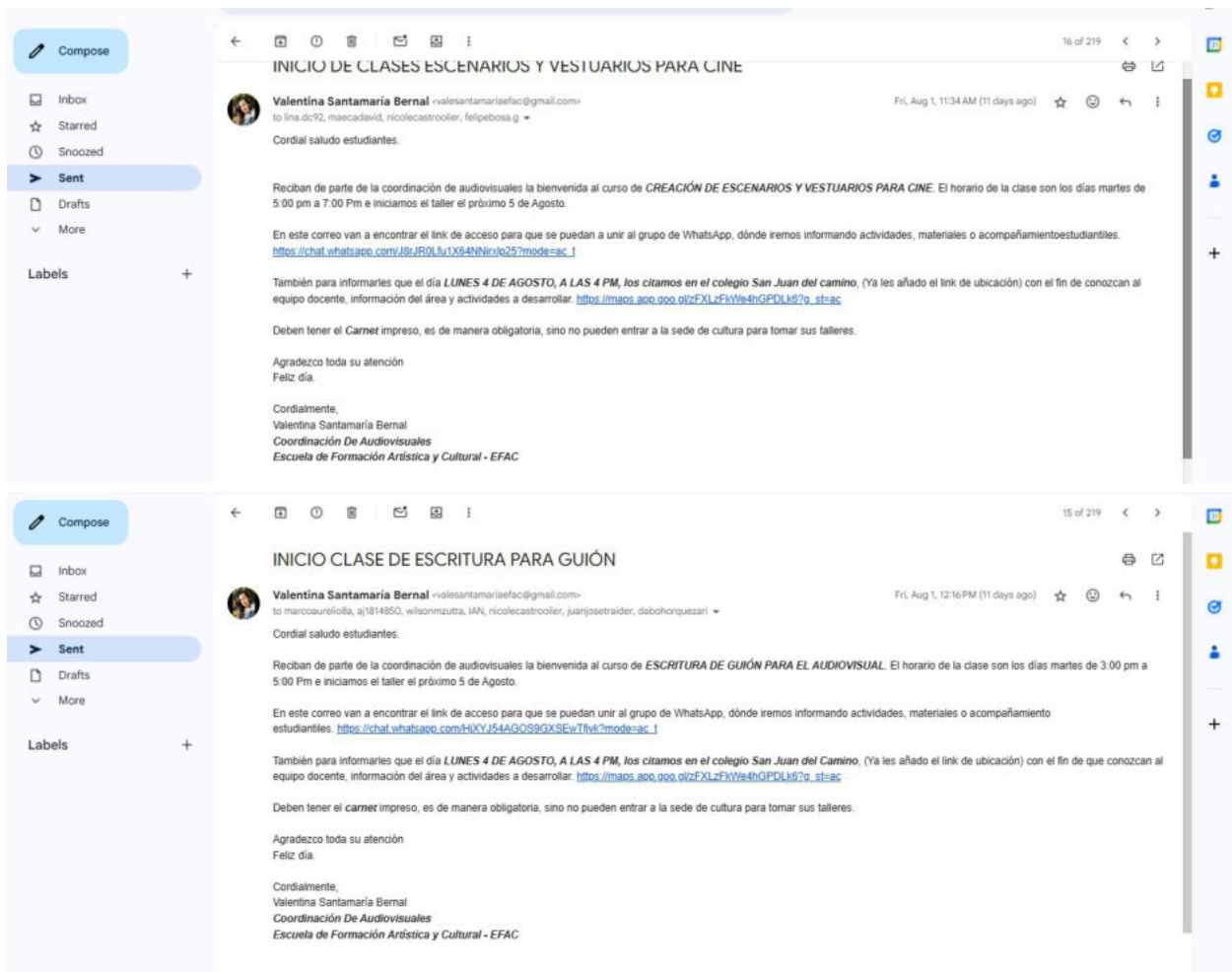
ANEXO 5.

4 de agosto – Reunión con estudiantes: Se informa a los estudiantes inscritos como es el proceso formativo, desde qué fecha se inician las clases, y cuál es el conducto regular.



ANEXO 6.

1 de agosto – envío de correos para talleres. Durante el proceso se enviaron links de grupo, para que los estudiantes se añadieran a los talleres, además de citarlos a una reunión general de área.



Compose

Inbox

Starred

Snoozed

Sent

Drafts

More

Labels

8 of 219

INICIO DE CLASES CREACION DE COMERCIALES

Valentina Santamaría Bernal

<valesantamariaefac@gmail.com>

to Tarazonarajesusmarina4, arqange180, danzacinidyncarolina, luzv02897, mariaclaudiaavargas2022, davidcultura9

Fri, Aug 1, 11:55 AM (11 days ago)

☆ ⌚ ↶ ⋮

Cordial saludo estudiantes.

Reciban de parte de la coordinación de audiovisuales la bienvenida al curso de **CREACIÓN DE COMERCIALES**. El horario de la clase son los días miércoles de 2:00 pm a 5:00 Pm e iniciamos el taller el próximo 6 de Agosto.

En este correo van a encontrar el link de acceso para que se puedan unir al grupo de WhatsApp, dónde iremos informando actividades, materiales o acompañamiento estudiantiles. https://chat.whatsapp.com/K07WAO0mLmn31EPyH4QChn?mode=ac_1

También para informaries que el día **LUNES 4 DE AGOSTO, A LAS 4 PM, los citamos en el colegio San Juan del Camino**. (Ya les añado el link de ubicación) con el fin de que conozcan al equipo docente, información del área y actividades a desarrollar. https://maps.aqo.qoo.gl/zFXLzF3vW4thGPDk6?g_st=ac

Deben tener el **carpet** impreso, es de manera obligatoria, sino no pueden entrar a la sede de cultura para tomar sus talleres.

Agradezco toda su atención
Feliz día.

Cordialmente,
Valentina Santamaría Bernal
Coordinación De Audiovisuales
Escuela de Formación Artística y Cultural - EFAC

❤️ 3

👍 2

INICIO CLASE DE EDICIÓN AUDIO Y VÍDEO

Valentina Santamaría Bernal

<valesantamariaefac@gmail.com>

to vientodematista, pequis33, stellarrojas2024, perzmarinaalexandra, psicologyvanessa21, amvr1216212, IAN, Jr.wilson0612, derly_258, arleyguilhermodiaz, jeronimosa2007, stefaniacantor3

Fri, Aug 1, 12:34 PM (11 days ago)

☆ ⌚ ↶ ⋮

Cordial saludo estudiantes.

Reciban de parte de la coordinación de audiovisuales la bienvenida al curso de **EDICIÓN AUDIO Y VIDEO**. El horario de la clase son los días jueves de 3:00 pm a 6:00 pm.

En este correo van a encontrar el link de acceso para que se puedan unir al grupo de WhatsApp, dónde iremos informando actividades, materiales o acompañamiento estudiantiles https://chat.whatsapp.com/JGsc95b625olvZwGXkz5r?mode=ac_1

También para informaries que el día **LUNES 4 DE AGOSTO, A LAS 4 PM, los citamos en el colegio San Juan del Camino**. (Ya les añado el link de ubicación) con el fin de que conozcan al equipo docente, información del área y actividades a desarrollar. https://maps.aqo.qoo.gl/zFXLzF3vW4thGPDk6?g_st=ac

Deben tener el **carpet** impreso, es de manera obligatoria, sino no pueden entrar a la sede de cultura para tomar sus talleres.

Agradezco toda su atención
Feliz día.

Cordialmente,
Valentina Santamaría Bernal
Coordinación De Audiovisuales
Escuela de Formación Artística y Cultural - EFAC

REUNIÓN INICIO DE CLASES ÁREA DE AUDIOVISUALES

Valentina Santamaría Bernal

<valesantamariaefac@gmail.com>

to JV301510

Fri, Aug 1, 5:31 PM (11 days ago)

☆ ⌚ ↶ ⋮

Cordial saludo estudiantes.

Les extendemos una calurosa bienvenida al área de audiovisuales.

Desde la coordinación nos complace informarles que la siguiente semana daremos inicio a nuestros Talleres libres, por lo que el **4 de agosto a las 4 PM, los esperamos en el Colegio San Juan del Camino**, la asistencia a esta reunión es obligatoria para darle inicio a su proceso formativo. Ya que se tocarán Temas de Interés, normas y se presentará al equipo docente. (Anexo link de ubicación https://maps.aqo.qoo.gl/zFXLzF3vW4thGPDk6?g_st=ac)

Recordarles varios temas:

1. Los y las estudiantes que aún no hayan cancelado el monto total de matrículas, tienen plazo hasta la siguiente semana a más tardar el martes, con eso podemos formalizar y descargar el carnet

2. El Carnet es obligatorio y debe estar impreso. En la sede de Cultura (Colegio San Juan del Camino) estudiante que no tenga su carnet impreso **NO** podrá ingresar, ni poder tomar los talleres. Para los estudiantes antiguos deben también imprimir el nuevo carnet

¡Los esperamos!

Cordialmente,
Valentina Santamaría Bernal
Coordinación De Audiovisuales
Escuela de Formación Artística y Cultural - EFAC

ANEXO 7.

11 de julio – Se comparte información de las muestras y talleres del área de literatura.



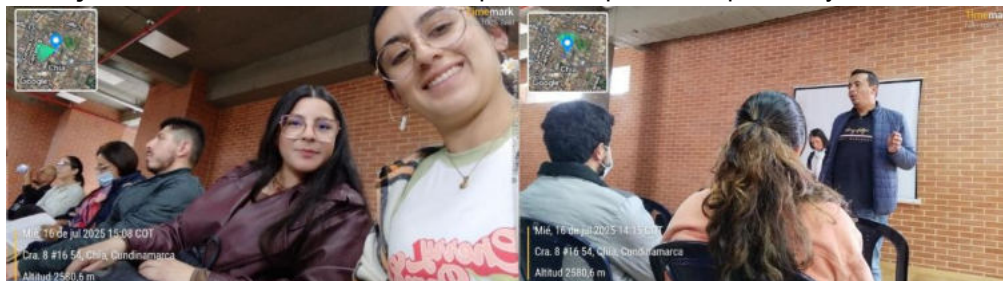
11 de julio – Se asiste al cierre del área de literatura, con lectura de cuentos escritos por los estudiantes.



14 de julio – Se comparte información de mesas de trabajo PEM, en estados de WhatsApp.



16 de julio – Se asiste a la reunión de capacitación para inscripciones y matrículas de nuevos y antiguos.



17 de julio – Se inicia proceso de matrículas estudiantes nuevos y antiguos.



18 de julio -Se asiste a convocatoria de consejo municipal y acompañar a la Dirección de Cultura.



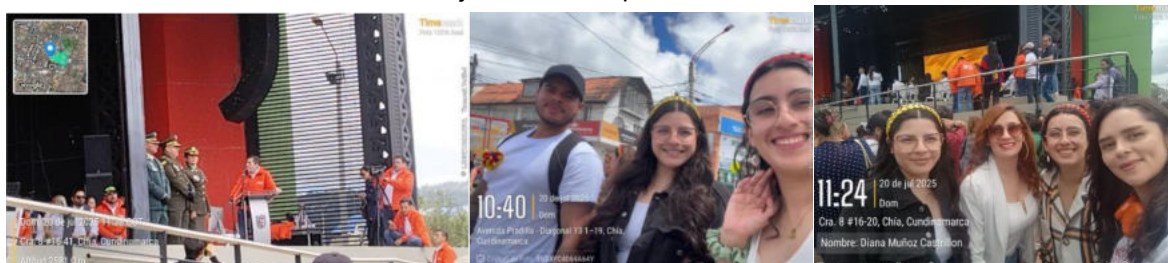
19 de julio – se comparte información vía WhatsApp, del evento de rock en centro chía.



19 de Julio – se acompaña a 2da jornada de inscripciones estudiantes antiguos.



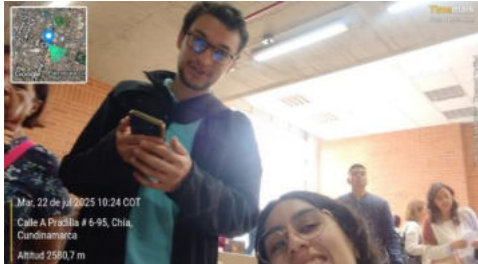
20 de Julio – Inicio de recorrido 20 de julio, se acompaña a la Dirección de Cultura en el desfile.



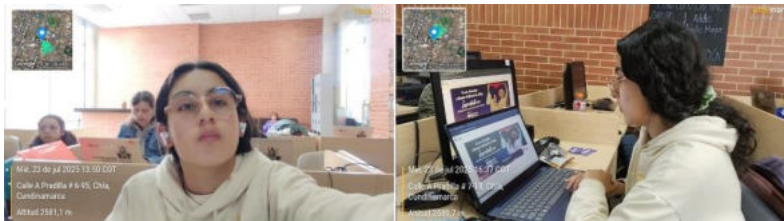
21 de Julio - Se acompaña en la 3ra jornada de inscripciones de estudiantes en audiovisuales



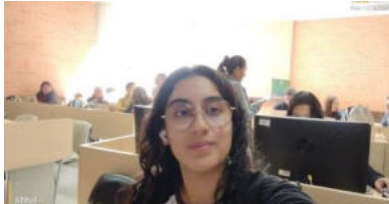
22 de julio – se acompaña la 4ta jornada de inscripciones a los estudiantes



23 de julio – Se acompaña a la 5ta jornada de inscripciones personas nuevas y antiguas para audiovisuales



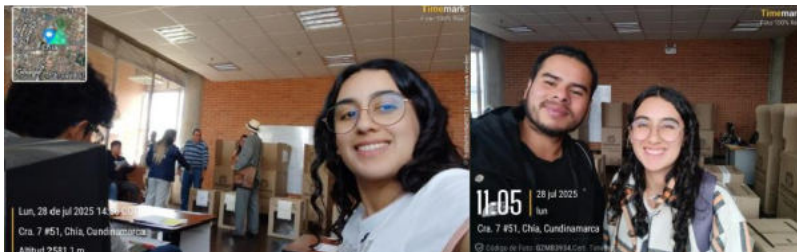
24 de julio – 6to día de acompañamiento para inscripciones de estudiantes nuevos y antiguos.



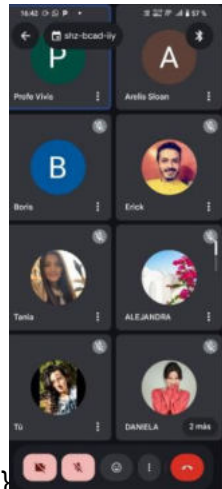
26 de julio – 8vo día de acompañamiento para las inscripciones de estudiantes.



28 de julio – Acompañamiento a las votaciones del consejo municipal de cultura, 2025 – 2029



29 de julio – Reunión virtual con coordinadores para ayudar al área de artes plásticas.



30 de julio – Reunión de Área, para el acompañamiento a la jornada de socialización de inicio de clases con estudiantes y normas frente a la entrega de documentos e informes.



1 de agosto – Reunión con estudiantes, padres de familia, docentes que se inscribieron a los diferentes talleres del área de audiovisuales



ANEXO 8

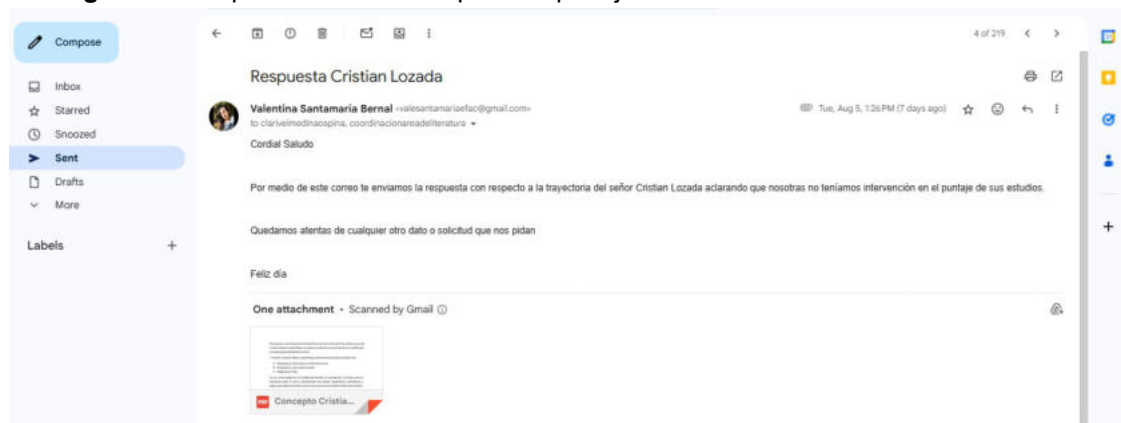
23 de julio – Envío de informe y seguimiento de lo sucedido con la docente Karen Navarrete, con el fin de poder tener solución.



31 de julio - Envío de informe de gestión de población atendida de primera infancia, juventud y adolescentes



5 de agosto – Respuesta derecho de petición para jurados de convocatorias cultura.



ANEXO 9.

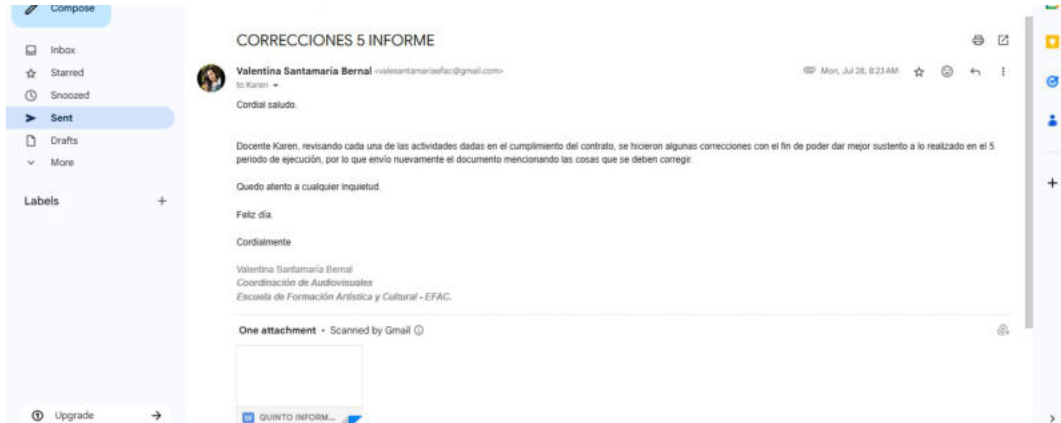
15 de julio – Revisión y devolución de informe con las correcciones a la maestra Laura.



21 de julio – Envío de informe Laura Castellanos con las correcciones dadas por la coordinación.



28 de julio - Envío de correcciones de informe a la docente Karen Navarrete.



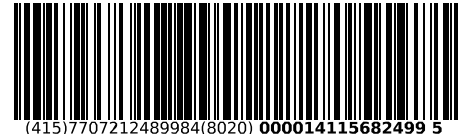
31 de julio – Envío de informe y correcciones a la supervisión de la docente Karen Navarrete.



2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141156824995



(415)7707212489984(8020) 000014115682499 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 7 2 6 7 3 8 9 9

4

Impuestos de Bogotá

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 6 7 3 8 9 9

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1

6

9

29. Departamento

Cundinamarca

2

5

30. Ciudad/Municipio

Chía

1

7

5

31. Primer apellido

SANTAMARIA

32. Segundo apellido

BERNAL

33. Primer nombre

VALENTINA

34. Otros nombres

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

AV 7 KM 14 VDA Fusca

42. Correo electrónico

valentinasantamaria6@gmail.com

43. Código postal

2

5

0

0

0

1

44. Teléfono 1

3

1

4

3

1

4

6

3

9

6

45. Teléfono 2

3

1

3

3

1

8

3

6

7

8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

9 0 0 4

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 6 0 8

Actividad secundaria

48. Código

8 5 5 3

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 4 0 6 1 5

Otras actividades

50. Código

7 4 2 0 9 0 0 1

Ocupación

51. Código

52. Número
establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19
									20

Exportadores

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 SANTAMARIA BERNAL VALENTINA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800
SUBTOTALES:										\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800

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
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000
SUBTOTALES:									\$ 178.000				\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000

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	\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500
SUBTOTALES:									\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR						
ADMINISTRADORA			No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO		1	\$ 28.500	\$ 0	\$ 28.500
SUBTOTALES:				\$ 28.500	\$ 0	\$ 28.500

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				SEGURIDAD SOCIAL						ARP				DÍAS COT	IBC	CCF			SENA	ICBF	ESAP	MINEDU						
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN			VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC
1	CC 1072673899	SANTAMARÍA BERNAL VALENTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.423.500			NO																		230201-PROTECCIÓN	30	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS037-NUEVA EPS	30	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-11 - ARL SURA	30	\$ 1.423.500	\$ 1072673899	\$ 7.500	30	\$ 1.423.500	CCCF22-COLSUBSIDIO	\$ 28.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 441.800



CERTIFICADO

**CHIA,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
A quien interese**

12/03/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora VALENTINA SANTAMARIA BERNAL** con **Cédula de Ciudadanía** número **1072673899**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550488407656070
Fecha de apertura	31/07/2019

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

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

Valentina Santamaria Bernal

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía No. 1.072.673.899, 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 **12** del mes de **AGOSTO** _____ de la vigencia 2025.



FIRMA: 