

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7475619		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO DE INSTRUCTORES Y APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DE CHÍA		
Contratista:	Boris Leonardo Pérez Orjuela		
No. de Cedula	81720687		
Fecha Inicio del Contrato	17	02	2025
Periodo del Informe	17/07/202516/08/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	25.342.800
Valor a Pagar en este periodo	3.620.400
Saldo por Pagar	3.620.400
Pago No.	6/7

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 N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud – compensar	89239843	JULIO	181.500
Pensión – porvenir			232.300
ARL - SURA			7.700

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR. 7475619**, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo **17/07/2025 - 16/08/2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Prestar apoyo en la instrucción en el área de artes plásticas, conforme el cronograma concertado con el supervisor del contrato.	Durante este periodo, las actividades del área de artes plásticas se centraron en la gestión de la instrucción y en la coordinación de iniciativas clave para el inicio de actividades del periodo 2025(2). Las labores académicas se orientaron a satisfacer las necesidades formativas de la comunidad a través de la instrucción en dibujo (a lápiz, básico y experimental), además de ofrecer asesoría a proyectos de grado. Paralelamente, se optimizaron las tareas administrativas esenciales para el desarrollo de las clases, que incluyeron la planificación de sesiones, la elaboración de informes, la organización de procesos académicos, la formación de grupos de estudio eficientes y la validación de inscripciones. Adicionalmente, se llevaron a cabo labores de coordinación que abarcaron la socialización de las convocatorias del salón de arte popular y artesanía 2025, con reuniones con artistas y agentes culturales del municipio. También se realizó un seguimiento docente continuo, se participó activamente en los consejos académicos de la Dirección de Cultura y se diseñó un formato de supervisión para el seguimiento de los contratos de los maestros.

2. Apoyar el seguimiento de las actividades desarrolladas dentro del área de artes plásticas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.	Gestión y coordinación del área de artes plásticas Durante este periodo, las actividades clave de la coordinación del área de artes plásticas se enfocaron en: • Seguimiento docente: Se llevaron a cabo reuniones periódicas con los maestros del área para monitorear el progreso de las clases y su desempeño. • Participación en consejos académicos: La coordinación asistió y participó de forma activa en todas las reuniones y consejos académicos de la Dirección de Cultura. • Mejora de procesos: Se diseñó e implementó un nuevo formato de supervisión para apoyar el seguimiento de los contratos de los maestros.
3. Apoyar la planeación, ejecución, evaluación y medición de la satisfacción de los usuarios de los programas y talleres artísticos-culturales correspondientes al área de artes plásticas 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.	Las actividades académicas han comenzado, priorizando el seguimiento y apoyo a los estudiantes con necesidades particulares. En esta etapa inicial, se están generando reportes pormenorizados para analizar la composición de la población estudiantil y las tasas de deserción en cada taller, lo que permitirá una mejor toma de decisiones.
4. Apoyar la elaboración del cronograma de enseñanza y/o instrucción relacionada con el área de artes plásticas, asignando la carga académica de acuerdo con los lineamientos emitidos con el supervisor.	En respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad y con el objetivo de fortalecer nuestra oferta académica, se ha propuesto a la Dirección de Cultura la implementación de los siguientes talleres presenciales. Jueves–7:00a.m. Asignatura: Dibujo Básico Programa: Formación Académica en Artes Plásticas – Primer Ciclo Modalidad: Presencial Contenidos: • Clase introductoria materiales y reglas generales del curso. • Clases de diagnostico • Punto línea y plano Miércoles–7:00a.m. Asignatura: Dibujo Experimental Programa: Formación Académica en Artes Plásticas – Segundo y Tercer Ciclo Modalidad: Presencial Contenidos: • Clase introductoria materiales y reglas generales del curso. • Técnica: la plumilla Miércoles – 3:00 p.m. Taller: Dibujo a Lápiz Modalidad: Presencial Contenidos: • Clase introductoria materiales y reglas generales del curso. • Clases de diagnostico • Punto línea y plano Jueves – 10:00 a.m. Asignatura: Proyecto de Grado

	Programa: Formación Académica en Artes Plásticas – Tercer y Quinto Ciclo Modalidad: Presencial Apoyo adicional: Acompañamiento en el proceso creativo de cada uno de los posibles graduados
5. Apoyar el seguimiento del plan Pedagógico 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 artes plásticas en los lugares que se lleven a cabo.	El seguimiento del desempeño docente se llevó a cabo utilizando formatos estandarizados, como el de desarrollo académico, proyecto personal y apoyo a la supervisión. Cada docente completó y entregó estos documentos en su totalidad. Por otro lado, el cronograma para las evaluaciones, que representan el 30% de la calificación final de la clase, está próximo a comenzar.
6. Apoyar la verificación de 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	Se verificó la asistencia de los estudiantes inscritos utilizando el sistema institucional y el registro manual durante cada clase. Los listados de asistencia se adjuntan como evidencia de este informe.
7. Apoyar la aplicación de mecanismos que eviten la deserción de los estudiantes del área de artes plásticas tales como talleres didácticos, planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas, entre otra.	Estamos trabajando en la implementación de estrategias para ampliar el impacto de nuestros programas y beneficiar a un mayor número de personas. Nos enfocamos en la prevención de la deserción y en aumentar la visibilidad de nuestra oferta académica. Para lograrlo, estamos desarrollando actividades que generen una mayor conexión con la comunidad y asegurando la continuidad de la programación de cada curso o taller.
8. Asistir la consolidación de los reportes académicos y las estadísticas de asistencia, deserción y atención poblacional presentadas por los instructores del área de artes plásticas.	Se ha establecido como requisito que todos los docentes del área entreguen los proyectos académicos correspondientes a las asignaturas que gestionan.
9. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura para la realización de actividades, eventos, reuniones, comités de promoción artística y cultural.	Durante este periodo, hemos colaborado estrechamente con la Dirección de Cultura en la coordinación de espacios para sus eventos de 2025. Esta labor incluyó la socialización de las convocatorias para el salón de arte infantil, el salón de arte popular y el salón de artesanía. Además, la coordinación participó de manera proactiva en las reuniones de coordinadores para garantizar una colaboración efectiva. Finalmente, se asistió y participó activamente en las jornadas de inscripciones para el periodo 2025-2.
10. Brindar apoyo con la elaboración de informes de gestión de la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Se ha brindado apoyo a la Dirección de Cultura y al supervisor del contrato, atendiendo a sus requerimientos en la elaboración de informes, documentos y otras solicitudes.

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 drive cómputo que se utiliza para el desarrollo de las actividades.

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

A continuación, relaciono evidencias fotográficas:

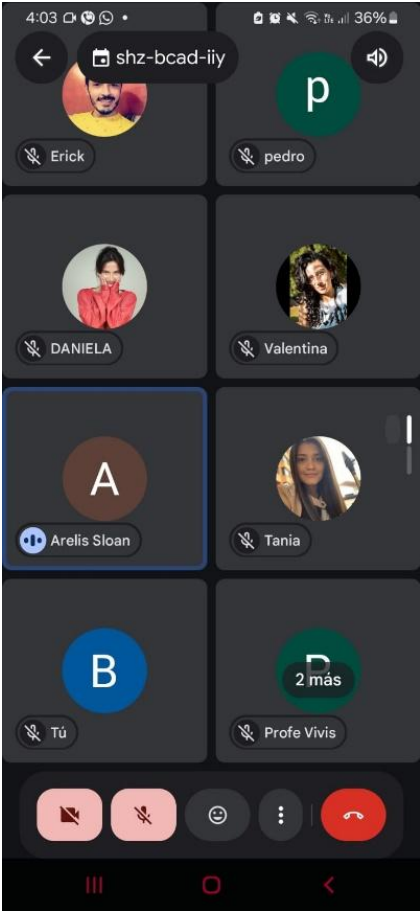
Clases Artes plásticas



Reunión área artes plásticas/reunión pfa



Reunión coordinadores



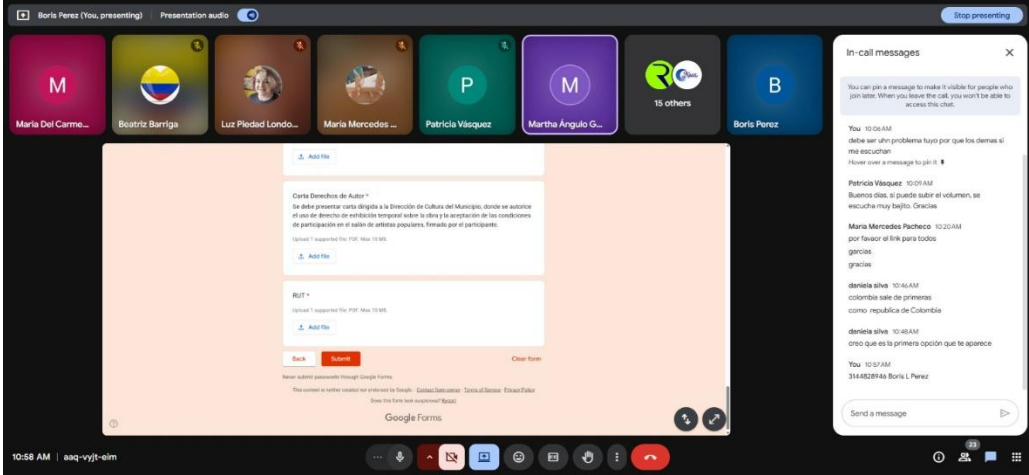
Apoyo marcha 20 julio



Apoyo jornadas de matriculas



Socializaciones Salón de arte popular y artesanía



CERTIFICACIÓN PARA CALCULO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA RENTAS
QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y
REGLAMENTARIA

Yo, BORIS LEONARDO PEREZ ORJUELA identificado con cédula de ciudadanía No. 81.720.687, 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 en el mes de agosto de la vigencia 2025.

FIRMA:  _____

Carrera 11 N° 11-29
PBX: 884 4444 Ext. 2010
secretariadehacienda@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	81726887	BORIS LEONARDO PEREZ GRUIELA	CARRERA 4A No. 11-46	88444444	jcmahaj@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHIA	NO

DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA
PERIODO SALUD				EMPLOYADOS
				UPIC
				1
				0
				TOTAL A PAGAR
2025-07	2025-07	1	25/08/2025	8023984.3
				\$421.500

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS-008	Compensar EPS	862066942-7	181.100	0		0		0	3	400	0	181.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Costación Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
20301	Purcell	80022409-8	231.800	0	0	0	0	3	500	0	232.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Corriente Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Corriente	Días Mora	Valor Mora Corriente	Subtotal Corriente	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	80003790-5	7.600				7.600	3	100	7.700			76	7.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
------------	--------	-----	--------------	-----------	-------------------	---------------	---------------

TOTALES PARAFISCALES[illegible]**TOTALES POR SUBSISTEMA**

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes del IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	181.100	181.500
Perseón	1	231.800	232.300
Resagos Laborales	1	7.600	7.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	420.500	421.500

Certificado Bancario

Viernes, 7 de febrero de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que BORIS LEONARDO PEREZ ORJUELA identificado(a) con CC 81720687, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	33770256009	2011/06/01	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización		4. Número de formulario 14895182852			
		 (415)7707212489984(8020) 000001489518285 2			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 1 7 2 0 6 8 7 3		6. DV 3		12. Dirección seccional 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 8 1 7 2 0 6 8 7	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Cundinamarca 2 5		30. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5	
31. Primer apellido PEREZ		32. Segundo apellido ORJUELA		33. Primer nombre BORIS	
				34. Otros nombres LEONARDO	
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 4 A 11 46					
42. Correo electrónico jotmehil@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 1 4 4 8 2 8 9 4 6		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica					
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 9 0 0 5	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 0 0 6 0 1	48. Código 8 5 5 3	49. Fecha inicio actividad 2 0 1 0 0 6 0 1	50. Código 1 8 2 9 9	2
Ocupación					
51. Código				52. Número establecimientos	
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 Fdlios: 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 PEREZ ORJUELA BORIS LEONARDO 985. Cargo CONTRIBUYENTE		