

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.6081259		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	Carlos Ivan Manrique Pinzón		
No. de Cedula	11.203592 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	13/03/2024	Fecha de Terminación	12/07/2024
Periodo del Informe	13 de junio del 2024 al 12 de Julio del 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$27.940.000)
Valor a Pagar en este periodo	SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$6.985.000)
Saldo por Pagar	0
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	9468668434	Junio 2024	\$349.300
Pensión			\$447.100
ARL			\$14.600

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6081259, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 13 de mayo del 2024 al 12 de junio 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. Durante este periodo apoyé la orientación de la escuela reuniéndome con el maestro Antonio Gómez y la maestra Yully Caicedo, formadores en títeres y quienes están dictando sus talleres en la casona Villa Lucrecia, con ellos proyecté el área y acordamos fortalecer lo concerniente a los títeres y al museo para que este sea una realidad.

	Junto al área de teatro sostuve una reunión con el director encargado y los maestros donde evaluamos el estado de la sede Tiquiza, donde funciona esta escuela. La conclusión es que se requiere urgente un mantenimiento de la sede a nivel de la cubierta, poda, arreglo de los jardines y fumigación. Desde la dirección de cultura se hizo la solicitud a las secretarías correspondientes. Con los maestros de Despertar de los Sentidos me reuní para conocer y seguir proyectando el programa, la conclusión es que se viene haciendo una gran labor frente a la primera infancia, que el programa se viene fortaleciendo y que los formadores están comprometidos con la labor por medio de los contenidos artísticos que están dictando. Programé y asistí a la reunión de bienvenida de los estudiantes de la EFAC, la cual se llevó a cabo en el auditorio Zea Maíz. Los temas por tratar fueron: 1. Saludo por parte del director. 2. Saludo del sr alcalde. 3. Presentación de los coordinadores. 4. Exposición estructura de la EFAC 5. Sedes en las que funciona la EFAC 6. Preguntas de la comunidad. También durante este periodo, proyecté el calendario del segundo semestre 2024, el cual adjunto en este informe, al final.
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.	Brinde apoyo y acompañamiento a la dirección de cultura a través de reuniones de trabajo con los formadores del área de teatro, títeres, despertar de los sentidos. Con el objetivo de fortalecer los procesos de formación de cada área. También me reuní con los estudiantes de quinto ciclo de teatro, quienes tenían duda a cerca del maestro o maestra que estará a cargo del montaje de grado y las razones por las cuales no aceptaron a la maestra Miranda Zapata, finalmente el maestro que estará a cargo de dicho trabajo es: Johan Velandia con quien sostuve una conversación a cerca del tema contractual, aceptó las condiciones y ya se inició el proceso documental para la contratación.

	En este periodo también llevé a cabo reunión de consejo académico donde se trataron temas relacionados con: 1. Organización de las sedes 2. Numero de estudiantes por cada formador 3. Proyección cronograma 2do semestre 4. Propuesta pedagógica de cada formador 5. Tema del maestro Jairo romero del área de música. (solicitud de
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 no se ha realizado ningún proceso de evaluación, debido a que dentro del cronograma de actividades de la efac aún no está establecido.
4. Coadyuvar 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, junto con los maestros de piano y la coordinadora del área de música y de audiovisuales, asignamos por medio del almacén un espacio para guardar en la sede alterna ubicada en la carrera 9na, elementos de las dos áreas para no tener que trastear desde la sede principal. Dichos elementos quedaron en la minuta de la vigilancia y los vigilantes serán los encargados de tener las llaves. De esa manera dar buen uso a los elementos.
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.	Durante este periodo continúe apoyando en la organización y distribución de la carga académica. También, junto con la abogada encargada de proyectar los contratos que vienen para el segundo semestre de cada uno de los formadores. En cuanto a la capacitación docente, con la maestra paula Franchseca del área de teatro se planteó la propuesta de iniciar una serie de charlas con los mismos formadores donde se hable de la formación artística.
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.	Durante este periodo sostuve reunión con los docentes de las diferentes áreas y con los padres de familia de la banda sinfónica juvenil con el objetivo de conocer la situaciones presentadas por algunas quejas que llegaron el día de la reunión de bienvenida de la EFAC. En dicha reunión los padres de familia de los estudiantes de la banda juvenil manifestaron un apoyo total al maestro Francisco Gómez, director de este proceso

	y respaldaron la formación que viene impartiendo desde esta área.
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.	Apoyé a la dirección de cultura a través de la proyección del cronograma del segundo semestre 2024, donde está incluida la presentación de una propuesta pedagógica por cada uno de los formadores. También sostuve una reunión con el sr Oscar Guzmán quien estuvo en la coordinación de la escuela en años anteriores, dicha reunión fue con el objetivo de conocer como se estructuró la escuela firmal y como pasó de 5 ciclos a 3 ciclos.
8. 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.	Acompañé a la dirección de cultura en el concierto que se llevó a cabo por parte de la banda sinfónica juvenil. También acompañé al grupo de música carranguera de la EFAC que se presentó en el San Pedro muisca del resguardo indígena de chía.
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.	Durante este periodo no se me asignó ningún oficio.
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 en la proyección de ellos contratos del segundo semestre 2024. También apoyé con el maestro que será contratado para el montaje de 5to ciclo del área de teatro.
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 se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
12. Hacer entrega de la información documental física o digital, que den cuenta de la trazabilidad de las obligaciones realizadas en el marco del contrato. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato para garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. En cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015 deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, aplicando la tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario aprobado por la entidad, cuando sea el caso.	En el momento que finalice el presente contrato haré entrega de dicha información.
13. 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.	Durante este periodo realicé ese apoyo a través de la revisión de informes.

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 computo que se utiliza para el desarrollo de las actividades.

A continuación, relaciono evidencias:

Evidencias fotográficas:

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



Acompañamiento - Concierto banda sinfónica juvenil



Reunión agrupación juvenil teatro EFAC



Visita clase maestro Hermes Garnica



Reunión área de teatro



Reunión caso Maestro Romero



acompañamiento Resguardo Indígena



Acompañamiento, recorrido casa de la cultura para proyección de mantenimiento por parte de obras públicas



Reunión con formadores de la EFAC



Reunión de bienvenida a la EFAC

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	Días Mora	Valor
2024-06	2024-06	793199541	9468668434	I	2024/07/22	2024/07/22	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$811,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES							
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes		
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							\$2,794,000	\$447,100			\$2,794,000	\$349,300			\$0	\$0			\$2,794,000		\$14,600		\$0	\$0			\$811,000
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			\$811,000
Ciudad: CHÍA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																							\$2,794,000	\$447,100			\$2,794,000	\$349,300			\$0	\$0			\$2,794,000		\$14,600		\$0	\$0			\$811,000
1	CC	11203592	MANRIQUE CARLOS																	230301	30	\$2,794,000	\$447,100	EPS010	30	\$2,794,000	\$349,300	0		\$0	\$0	14-11	30	\$2,794,000	0.522%	\$14,600	0	\$0	\$0	No	\$811,000		
Total Afiliados(1)																							\$2,794,000	\$447,100			\$2,794,000	\$349,300			\$0	\$0			\$2,794,000		\$14,600		\$0	\$0			\$811,000

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
2024-06	2024-06	793199541	9468668434	I	2024/07/22	2024/07/22	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

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 15 del mes de JULIO de la vigencia 2024.

FIRMA: _____



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