

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7317180		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ARTISTAS, GRUPOS REPRESENTATIVOS Y ORGANIZACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
Contratista:	NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO		
No. de Cedula	1.072.674.013		
Fecha Inicio del Contrato	28/01/2025	Fecha de Terminación	27/08/2025
Periodo del Informe	28/01/2025 - 27/02/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$21.315.000
Valor a Pagar en este periodo	\$3.045.000
Saldo por Pagar	\$18.270.000
Pago No.	001

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

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	9480661210	ENERO /2025	\$59,300
Pensión - colpensiones			\$76,200
ARL - Sura			\$2,600

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.6733495**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **28/01/2025 - 27/02/2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el control de préstamos y devoluciones de instrumentos, elementos, accesorios, herramientas y materiales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía EFAC, manteniendo actualizado el registro de ingresos y salidas en el libro de control y planillas correspondientes.	Se realiza los respectivos préstamos de instrumentos y elementos requeridos a los docentes de extensión para la realización de las actividades artísticas y culturales, dejando el respectivo registro en los formularios de préstamo.
2. Coadyuvar con el alistamiento (inventario, limpieza, embalaje, entrega y recibo) de los respectivos elementos y accesorios artísticos para cada una de las presentaciones, acompañando tanto a nivel interno como externo como se requiera para las agrupaciones de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, y las agrupaciones o artistas locales.	Durante el periodo transcurrido no aplica debido a que aún no se ha dado inicio a las actividades artísticas de la EFAC.

3. Apoyar con la clasificación de elementos y accesorios requeridos a fin de garantizar su oportuna ubicación en el salón destinado para el fin.	En el periodo transcurrido se hizo la reubicación de todos los instrumentos, elementos y bienes al primer piso debido al mantenimiento que se le realiza a la infraestructura de la casa de la cultura. Seguido a ello se trasladó a la sede principal todo el inmobiliario que se encontraba en la sede alterna para la entrega de dicho espacio.
4. Apoyar en la recepción, inspección ocular, almacenamiento y entrega de los bienes, instrumentos musicales, vestuarios y de más elementos de las áreas de la EFAC, verificando en todo momento su buen estado y que contenga las mismas características y especificaciones técnicas que figuran en los documentos soporte, verificando de igual manera que sean recibido en las mismas condiciones y estado de uso en el que fueron entregados al estudiante, instructor, director o artista.	Durante el periodo transcurrido no aplica debido a que aún no se ha dado inicio a las actividades artísticas de la EFAC.
5. Apoyar con la revisión y gestión operativa de los requerimientos internos sobre los elementos y accesorios hechos por los instructores, directores de las agrupaciones representativas de las diferentes áreas de la EFAC.	Durante el periodo transcurrido no aplica debido a que aún no se ha dado inicio a las actividades artísticas de la EFAC.
6. Ejecutar actividades de apoyo orientadas a la adecuada disposición y almacenamiento de los bienes del inventario de la EFAC, de manera que se minimicen o eviten eventualidades por daños, deterioros y pérdida de sus distintas sedes.	Durante el periodo transcurrido no aplica debido a que aún no se ha dado inicio a las actividades artísticas de la EFAC.
7. Brindar apoyo oportuno en el almacén de Casa de la Cultura en los horarios establecidos por la Dirección de Cultura de Chía, para articular de manera óptima las actividades académicas de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.	Durante el periodo transcurrido no se tiene un horario establecido de funcionamiento del almacén de la casa de la cultura ya que aún no se ha dado inicio a las actividades artísticas de la EFAC. Sin embargo se hizo presencia en la Casa de la Cultura para cualquier requerimiento de la Dirección de Cultura.
8. Apoyar el desarrollo de proceso de inducción en el manejo de bienes del inventario de la Dirección de la Cultura EFAC.	Durante el periodo transcurrido no aplica debido a que aún no se ha dado inicio a las actividades artísticas de la EFAC.
9. Realizar el acompañamiento y apoyar logísticamente a los diferentes grupos artísticos de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, en los eventos en que participen y cuando se requiera.	Se realiza el respectivo acompañamiento y apoyo logístico a los siguientes eventos: ➤ 22/02/2025: apoyo logístico en el evento de rendición de cuentas de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en la plazoleta del auditorio Zea maíz.

10. Elaborar los informes mensuales de entradas y salidas de elementos a cargo del almacén de la Casa de la Cultura.	Se llenan y guardan los informes sobre la entrada y salida de materiales en el almacén. Para esto, se utilizan formularios específicos para registrar los préstamos de los artículos que se solicitan.
11. Apoyar las auditorias de inventarios que realice el Almacén Municipal cuando se requiera.	Se brindó disposición para atender cualquier necesidad del almacén municipal con respecto a alguna auditoría, lo cual durante el periodo no fue solicitada.
12. Apoyar en la revisión y actualización de inventarios, e informar al supervisor las novedades técnicas en el estado de los bienes y elementos o pérdidas del inventario que afecten su disponibilidad y usabilidad para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Cultura y EFAC.	Se realizó la actualización del inventario de instrumentos, elementos e inmuebles a cargo de la Dirección de cultura, así mismo se le informo a la supervisora las actividades que se estaban realizando.
13. Asistir, acompañar y/o brindar apoyo en las reuniones que se convoque desde la Dirección de Cultura, para evaluar las actividades ejecutadas y organizar las actividades de los eventos a cargo de la Dirección de Cultura.	Se realizó el acompañamiento y la preparación de los espacios para las siguientes reuniones: 05/02/2025: Se prepara espacio para reunión de secretaria de gobierno. 13/02/2025: Se preparó y acompañó la primera mesa artística general participativa 2025. 20/02/2025: Se asistió a reunión convocada por la Dirección de Cultura para dar indicación a como se irá desarrollando el inicio de actividades de la EFAC.

En la siguiente página dejo las evidencias correspondientes a las actividades realizadas en el periodo del **28/01/2025** al **27/02/2025**.

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.

Obligación #1:



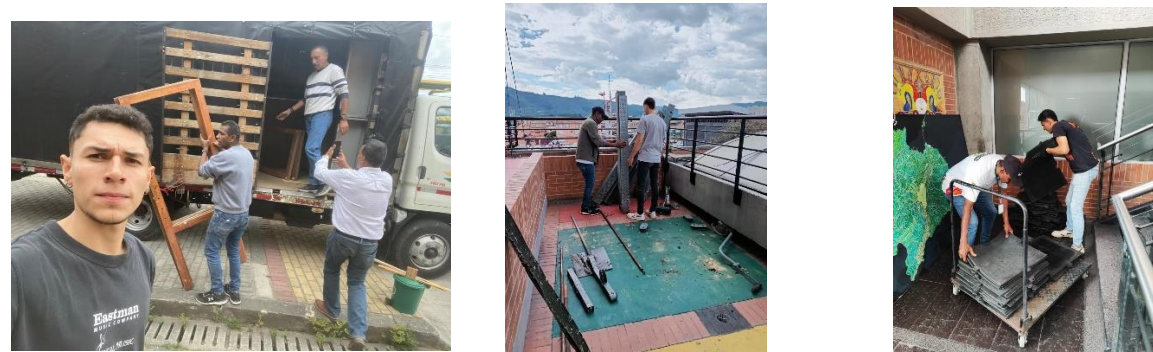
25/02/2025

Entrega de baterías al Profesor camilo moya De extensión dirigidos Para jumbo

Obligación #3:

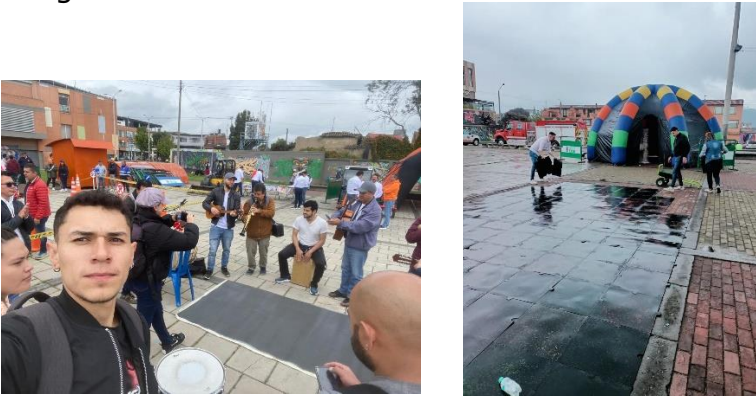


11/02/2025 12/02/2025 13/02/2025
Traslado de elementos de almacen y bienes del segundo piso de la casa de la cultura al primer piso.



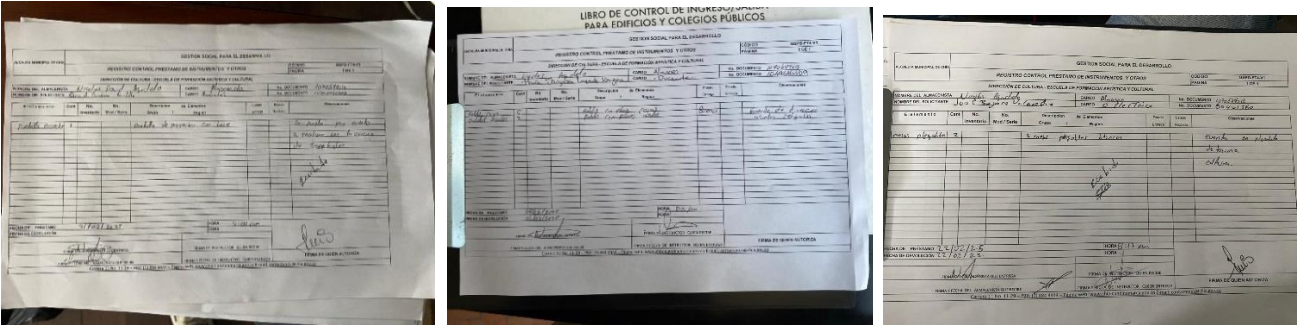
21/02/2025 19/02/2025 26/02/2025
Traslado de bienes de la sede alterna a la principal. Se despeja el teatrino de elementos y basura. Reubicacion del tapete de caucho para el teatrino.

Obligación #9:

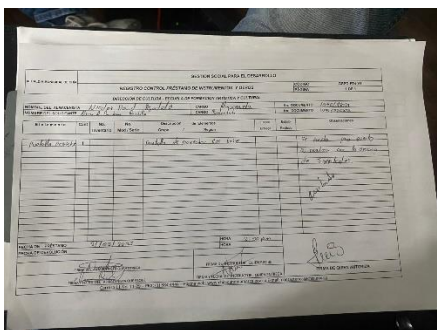


22/02/2025 22/02/2025
Apoyo logístico en el evento de rendición de cuentas de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en la plazoleta del auditorio Zea maíz.

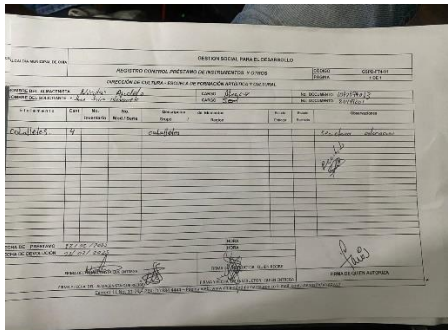
Obligación #10:



21/02/2025 27/02/2025 22/02/2025



21/02/2025



22/02/2025

Informes mediante los registros respectivos en las planillas de salidas, entradas y estado de los elementos en que se entrega y reciben.

Obligación #12:

1	1. Kabinen im Treppenhaus (2008)	2002-2013	
2	2. Treppenhäuser (2008)	2002-2013	
3	3. Kabinen im Treppenhaus (2008)	2002-2013	
18	18. Kabinen im Treppenhaus (2008)	N/A	
19	19. Kabinen im Treppenhaus (2008)	N/A	
20	20. Kabinen im Treppenhaus (2008)	N/A	
21	21. Kabinen im Treppenhaus (2008)	N/A	
22	22. Kabinen im Treppenhaus (2008)	N/A	
23	23. Kabinen im Treppenhaus (2008)	N/A	
24	24. Kabinen im Treppenhaus (2008)	N/A	
25	25. Kabinen im Treppenhaus (2008)	N/A	
26	26. Kabinen im Treppenhaus (2008)	N/A	
27	27. Kabinen im Treppenhaus (2008)	N/A	

4	Piano portátil con caja	YAMAHA	DXR 600 con banco	PYQ002137		30964	SURENO	ANT -A- 2017	SEDE B
5	Piano digital con banco	YAMAHA	CLP 330	PYQ001138		29416	SURENO	ANT -A- 2017	SEDE B
6	Piano digital con banco	YAMAHA	CLP 330	PYQ001140		29418	FUERA DE SERVICIO	ANT -A- 2017	SEDE B
7	Piano eléctrico con banco	YAMAHA	YCLP 390	PYQ001142		29457	SURENO	ANT -A- 2017	SEDE A

6	Tramperle	Y68AAA	YTR-2355	824115		15055	BUENO	ART. 4. 2017	ALFAZEN
5	Tramperle	Y68AAA	YTR-2355	755153		8122	BUENO	ART. 4. 2017	ALFAZEN
7	Tramperle	Y68AAA	Y7005	270568		8121	BUENO	ART. 4. 2017	ALFAZEN
4	Tramperle	BACH	Barb portable 70	13305		21082	BUENO	DIC 2018	ALFAZEN

4	Piano parafé	7.405B90	Color negro	Piano de coriões		0373	BUENO	400 - AN - 2017	SALON 001
5	Piano de sala	5.666CX	1611A com botões	NC 353		0312	BUENO	400 - AN - 2017	SLATI 204
6	Piano de sala	CASIO	AP 450	9305C248 000749		33987	BUENO		SEDE B
7	Piano de sala com botões	CASIO	AP 450	9305C248 000385		33968	BUENO		SEDE B SEGURADO PRD

4	Tramposita	CCOH	Coin220	5-568794		8209	BUENO	ANT -A- 2017	ALBACEN
10	Tramposita	BACN	Bank Guarantoria Nº.27	2007077		14011	BUENO	ANT -A- 2017	ALBACEN
11	Tramposita	BBARSA	Barbano D136			NO TIENE	BUENO	ANT -A- 2017	ALBACEN
12	Tramposita	YAMAHA	YTR 430SG	961511		35869	BUENO	ANT -A- 2017	ALBACEN

Inventario bienes e
Inmuebles.

Inventario de instrumentos y accesorios



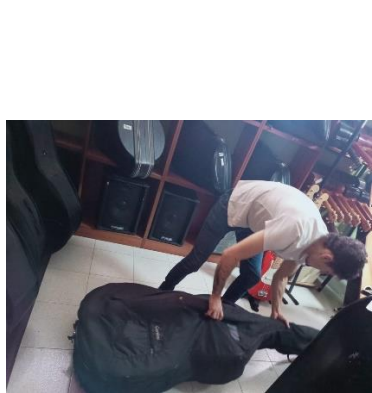
29/01/2025



04/02/2025



05/02/2025



06/02/2025

Elaboración y actualización del inventario de elementos y bienes de la EFAC.

Obligación #13:



05/02/2025
Se prepara espacio para reunión general participativa 2025.



13/02/2025
Se preparó y acompañó la primera mesa artística de secretaria de gobierno.



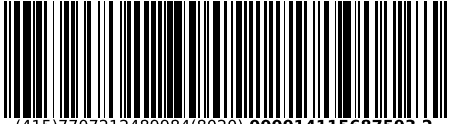
20/02/2025
Reunión convocada por la Dirección de Cultura para dar Indicación a como se irá desarrollando el inicio de actividades de la EFAC

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1072674013		AGUDELO CASTILLO NICOLAS DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	La balsa	CHIA-CUNDINAMARCA	3176737667	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-01	08061033	9480661210	I	2025/02/05	2025/02/07	BANCO DE OCCIDENTE	2	\$138,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																				
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$474,500	\$76,000			\$474,500	\$59,400			\$0	\$0			\$474,500	\$2,500		\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$474,500	\$76,000			\$474,500	\$59,400			\$0	\$0			\$474,500	\$2,500		\$0
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$474,500	\$76,000			\$474,500	\$59,400			\$0	\$0			\$474,500	\$2,500		\$0
1	CC	1072674013	AGUDELO NICOLAS	25-14	10	\$474,500	\$76,000	EPS008	10	\$474,500	\$59,400	0		\$0	14-11	10	\$474,500	\$2,500	0	\$0
Total Afiliados(1)					\$474,500	\$76,000			\$474,500	\$59,400			\$0	\$0			\$474,500	\$2,500		\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072674013		AGUDELO CASTILLO NICOLAS DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	La balsa	CHIA-CUNDINAMARCA	3176737667	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-01	2025-01	08061033	9480661210	I	2025/02/05	2025/02/07	BANCO DE OCCIDENTE	\$138,300

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$76,000	\$200	\$0	\$76,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$76,000	\$200	\$0	\$76,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$2,500	\$100	\$0	\$2,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$2,500	\$100	\$0	\$2,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$59,400	\$100	\$0	\$59,500
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$59,400	\$100	\$0	\$59,500
TOTAL				1	\$137,900	\$400	\$0	\$138,300

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 141156875932			
				 (415)7707212489984(8020) 000014115687593 2			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
1 0 7 2 6 7 4 0 1 3		0		Impuestos de Bogotá		3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		1 0 7 2 6 7 4 0 1 3			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Cundinamarca 2 5		Chía 1 7 5	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
AGUDELO		CASTILLO		NICOLAS		DAVID	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Cundinamarca 2 5		Chía 1 7 5			
41. Dirección principal							
SEC El juncal EN Entrada divino niño, casa de 2 pisos							
42. Correo electrónico nicodelo9816@gmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2			
2 5 0 0 0 8		3 1 7 6 7 3 7 6 6 7					
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
8 5 5 3 2 0 2 1 0 5 1 1		9 0 0 7 2 0 2 3 0 5 2 3					
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26							
53. Código 5 1 0							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
10- Obligado aduanero							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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				60. No. de Folios:			
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre			
				985. Cargo			

Certificación Bancaria

Lunes, 01 de julio de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO identificado(a) con CC 1072674013, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	33700004099	2023-07-11	ACTIVO	*****

***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 a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 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**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

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

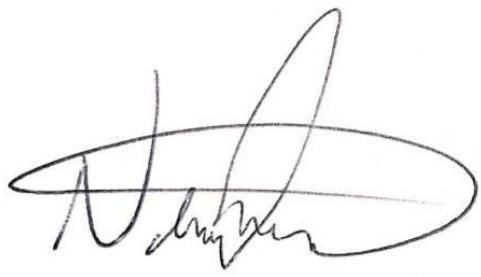
Yo, Nicolas David Agudelo identificado con cédula de ciudadanía No. 1072674013, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, 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 03 del mes de marzo de la vigencia 2024.

FIRMA: 

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