

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7529940		
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:	Tannia Gisella Torres Sarmiento		
No. de Cedula	1.072.665.727		
Fecha Inicio del Contrato	21 de febrero de 2025	Fecha de Terminación	20 de septiembre de 2025
Periodo del Informe	21 de mayo al 20 de junio de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$36.750.000
Valor a Pagar en este periodo	5.250.000
Saldo por Pagar	\$15.750.000
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	9486324768	mayo de 2025	262.500
Pensión			336.000
ARL			11.000

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7529940 me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 21 de mayo al 20 de junio de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Impartir la instrucción de saxofón en el área de música de la Escuela de Formación Artística y Cultural – EFAC, conforme el cronograma concertado con el supervisor del contrato.	Durante el presente mes, se llevaron a cabo las clases de saxofón de acuerdo con el horario establecido, los días lunes de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., con la participación de un grupo de 11 estudiantes inscritos. Las sesiones estuvieron enfocadas en el desarrollo técnico del instrumento, incluyendo ejercicios de respiración, articulación, afinación y lectura musical de las obras trabajadas por la banda sinfónica infantil y juvenil. En el aspecto técnico, se practicaron las escalas de Do, Sol, Re y La mayores en terceras ascendentes, promoviendo la precisión en digitación y sonoridad. Así mismo, se avanzó en el <i>Método Essential 2000</i> hasta el ejercicio número 25, ajustando los contenidos según el nivel de cada estudiante. El proceso formativo se desarrolló de manera progresiva, con acompañamiento pedagógico personalizado y retroalimentación constante para fortalecer el aprendizaje Ver anexo 1

2. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades desarrolladas dentro del área de música de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.	Se realizó el seguimiento, acompañamiento y supervisión a las actividades desarrolladas por el equipo docente del área de música, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el periodo. Durante el mes, se llevó a cabo la revisión de los informes correspondientes al cuarto mes de ejecución, presentados por los 48 docentes del área. Este proceso incluyó la verificación del cumplimiento del plan pedagógico, las metodologías empleadas y la coherencia entre los objetivos pedagógicos y las acciones desarrolladas en cada proceso formativo. Asimismo, se efectuó un seguimiento individualizado a cada línea de formación, brindando orientaciones y retroalimentación específica con base en los informes recibidos, con el objetivo de fortalecer la planeación, el enfoque pedagógico y la ejecución de las actividades académicas. De manera complementaria, se brindó apoyo para el proceso de actualización del manual de convivencia de la EFAC, contribuyendo con observaciones y aportes que permitan consolidar un documento coherente con las dinámicas actuales de la institución y con los principios que rigen la formación artística y cultural. Véase link 1 y 3
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 música 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.	Durante el periodo reportado, se dio atención a los derechos de petición y comunicaciones dirigidas a la Dirección de Cultura, relacionados con inquietudes y solicitudes específicas del área de música. Las respuestas correspondientes fueron elaboradas y enviadas a la Secretaría de la Dirección de Cultura, asegurando el trámite formal de cada caso con el propósito de garantizar una respuesta oportuna y adecuada a las situaciones presentadas.
4. Elaborar el cronograma de enseñanza y/o instrucción relacionada con el área de música asignando la carga académica de acuerdo con los lineamientos emitidos por el supervisor del contrato y la Dirección de Cultura.	Este cronograma se realizó durante la ejecución del primer mes de trabajo, el cual fue revisado y enviado al personal de medios para realizar la oferta académica. Véase link 2.
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 música en los lugares que se lleven a cabo.	Se llevó a cabo el seguimiento de los informes mensuales presentados por los 48 docentes que conforman el área de música. Este ejercicio permitió verificar el desarrollo adecuado de los planes académicos en cada taller de formación, así como reconocer los avances logrados, las dificultades encontradas y los aspectos que requieren ajuste o mejora. Los resultados de esta revisión sirvieron como base para brindar orientaciones pedagógicas puntuales, enfocadas en el fortalecimiento de la calidad educativa en los distintos contextos en los que se llevan a cabo las clases, contribuyendo así a una mejora continua del proceso formativo. Véase link 1.
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.	Mediante la revisión de las planillas de asistencia adjuntas a los informes mensuales entregados por cada docente, se efectuó la verificación del cumplimiento en la asistencia por parte de los estudiantes inscritos en los diferentes talleres del área de música. Durante el periodo evaluado, no se presentaron casos de deserción, lo que refleja un alto nivel de permanencia y compromiso de los participantes con los procesos formativos desarrollados. Véase link 1.

7. Aplicar mecanismos que eviten la deserción de los estudiantes del área de música, tales como talleres didácticos, planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas, entre otras.	A lo largo del presente año, los supervisores de los contratistas socializaron con los docentes un formato de proyecto pedagógico orientado a fomentar la implementación de actividades innovadoras en el desarrollo de las clases. Esta estrategia tiene como propósito principal fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje y contribuir a la prevención de la deserción estudiantil. Los docentes elaboraron sus respectivos proyectos pedagógicos siguiendo dicho formato, y estos fueron incluidos en los informes de actividades correspondientes al primer mes de ejecución. Dichos documentos se encuentran disponibles para consulta en el enlace identificado como “link 1” dentro del presente informe. Se han venido revisando esos avances mes a mes dentro de los informes presentados por los docentes.
8. Consolidar los reportes académicos y las estadísticas de asistencia, deserción y atención poblacional presentadas por los instructores del área de música.	Según la revisión de los informes presentados por los docentes correspondientes al mes 4, y en cumplimiento de la obligación número 7 del contrato de los mismos, se consolidaron en el enlace identificado como “link 1” los reportes académicos del periodo. Dichos reportes contienen información detallada sobre el desarrollo de los procesos formativos, las planillas de asistencia y el número de estudiantes atendidos por cada docente durante el periodo reportado.
9. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura para la realización de actividades, eventos, reuniones, consejos académicos, comités de promoción artística y cultural.	Durante el presente periodo se participó activamente en diversos espacios de coordinación, planeación y gestión institucional, con el propósito de fortalecer los procesos académicos y administrativos del área de música. A continuación, se relacionan las principales actividades desarrolladas: • 21 de mayo: Participación en la reunión de coordinadores para la socialización del formato de caracterización de la población. • 27 de mayo: Reunión con el equipo de la Dirección de Cultura para coordinar la participación de los docentes en el Festival de Coros. • 10 de junio: Dos reuniones, en la mañana, reunión presencial con la Dirección de Cultura y el equipo logístico del Festival de Coros; en la noche, encuentro virtual vía Teams con los docentes que brindaron apoyo al festival. • 13 y 14 de junio: Apoyo logístico durante el desarrollo del Festival de Coros. • 16 de junio: Asistencia y participación activa en las mesas de política educativa municipal. • 18 de junio: Reunión en la dirección de cultura, para dar respuesta a algunas preguntas del cuestionario de control político del Concejo Municipal. • 20 de junio: Reunión sobre el funcionamiento de la plataforma de matrículas de la EFAC. Posteriormente, encuentro con los coordinadores para socializar el esquema de acompañamiento diario orientado a verificar que las sedes queden en orden al finalizar las actividades y para revisar el calendario académico.

	Adicionalmente, a lo largo del mes se ha brindado apoyo a la divulgación institucional mediante la difusión, a través de redes sociales personales, de las publicaciones realizadas por la Dirección de Cultura de la Alcaldía de Chía, contribuyendo así a la visibilización de las actividades culturales y artísticas del municipio. Ver anexo 2 y 3
10. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato, incluido el informe mensual de deserción de estudiantes por área asignada.	Se participó activamente en las mesas de política educativa municipal, manteniendo una presencia constante en los procesos de gestión y organización académica del área. En cuanto al seguimiento académico, se llevó a cabo la revisión detallada de los informes mensuales correspondientes al mes 4, presentados por los 48 docentes del área de música. Este ejercicio permitió verificar el cumplimiento de los planes académicos, la implementación de los proyectos pedagógicos y la asistencia registrada en cada uno de los talleres. Ver anexo 2
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.	Se brindó apoyo al proceso de supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en concordancia con la asignación establecida y dentro de los plazos acordados con el supervisor del contrato. Para ello, se diligenció el formato de apoyo a la supervisión con base en la revisión de los 48 informes de actividades entregados por los docentes del área de música, lo cual permitió llevar un seguimiento detallado del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Ver link 1. 2 y 3. Anexo 2

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:

LINK 1, INFORMES DE LOS DOCENTES DE MÚSICA

https://drive.google.com/drive/folders/1w5mmO0GBo0taQn_qRAxl2Px2hZ4mkaNM

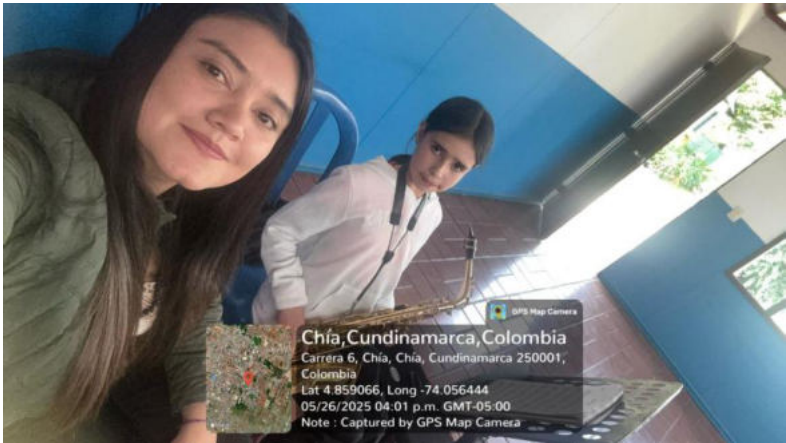
LINK 2: CARGA HORARIA POR TALLERES DE MÚSICA

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uoFYaZNRCErZAVqZbNrYkttKfnvOE6x/edit?gid=631933652#gid=631933652>

LINK 3, MANUAL DE CONVIVENCIA

<https://drive.google.com/drive/folders/17upqEaKgNPYG9cmRzmJLS41QkRYIIbEB?usp=sharing>.

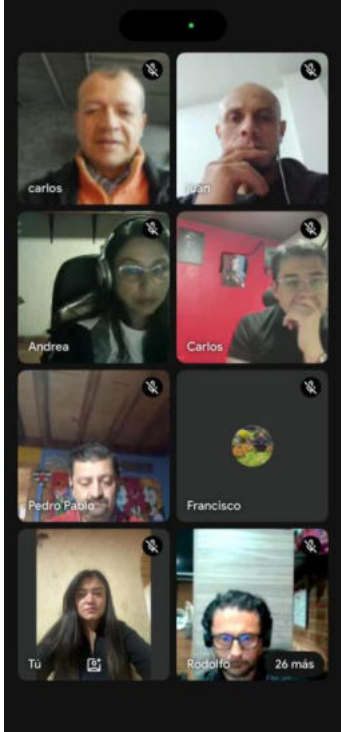
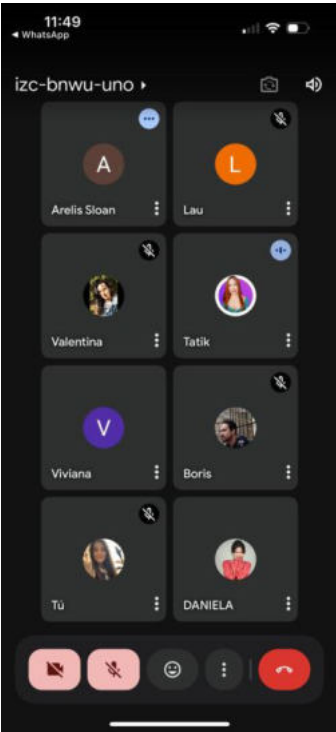
ANEXO 1





ANEXO 2





ANEXO 3



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.





Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1072665727		TORRES SARMIENTO TANNIA GISELLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calie351b140	CHIA-CUNDINAMARCA	5555555	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2023-05	2023-05	1574154428	9486324768	I	2023/06/09	2023/06/24	BANCO DAVIVIENDA	15	\$658,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																									
EMPLEADO				PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES							
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte				
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,100,000	\$336,000			\$2,100,000	\$262,500			\$2,100,000	\$42,000			\$2,100,000	\$11,000		\$0	\$0				
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,100,000	\$336,000			\$2,100,000	\$262,500			\$2,100,000	\$42,000			\$2,100,000	\$11,000		\$0	\$0				
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$2,100,000	\$336,000			\$2,100,000	\$262,500			\$2,100,000	\$42,000			\$2,100,000	\$11,000		\$0	\$0				
1	CC	1072665727	TORRES TANNIA	230201	30	\$2,100,000			\$336,000		EP5005	30	\$2,100,000	\$262,500		CCF21	30	\$2,100,000	\$42,000	14-11	30	\$2,100,000	\$11,000	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$2,100,000	\$336,000			\$2,100,000	\$262,500			\$2,100,000	\$42,000			\$2,100,000	\$11,000		\$0	\$0				



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1072665727		TORRES SARMIENTO TANNIA GISELLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle351b140	CHIA-CUNDINAMARCA	5555555	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1574154428	9486324768	I	2025/06/09	2025/06/24	BANCO DAVIVIENDA	15	\$658,100

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$336,000	\$3,300	\$0	\$339,300
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$336,000	\$3,300	\$0	\$339,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$11,000	\$200	\$0	\$11,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$11,000	\$200	\$0	\$11,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,000	\$500	\$0	\$42,500
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	\$42,000	\$500	\$0	\$42,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$262,500	\$2,600	\$0	\$265,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$262,500	\$2,600	\$0	\$265,100
TOTAL				1	\$651,500	\$6,600	\$0	\$658,100

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141160006058			
				(415)7707212489984(8020) 000014116000605 8	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 7 2 6 6 5 7 2 7		6. DV 2		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 2 6 6 5 7 2 7	
Lugar de expedición COLOMBIA 28. País 1 6 9		29. Departamento Cundinamarca 2 5		30. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5	
31. Primer apellido TORRES		32. Segundo apellido SARMIENTO		33. Primer nombre TANNIA	
				34. Otros nombres GISELLA	
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 CL 35 1 B 140					
42. Correo electrónico tanist146@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 2 1 4 4 1 9 2 1 6		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 0 0 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 0 0 1 0 1		48. Código 9 0 0 7	
		49. Fecha inicio actividad 2 0 1 6 0 1 1 2		50. Código 7 7 3 0 8 5 5 3	
				51. Código 2 3 1 1	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 2 2 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10			55. Forma 56. Tipo		
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			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 X NO			60. No. de Folios: 4		
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 RODRIGUEZ HERNANDEZ ANDRES DARIO		
			985. Cargo Analista IV		

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

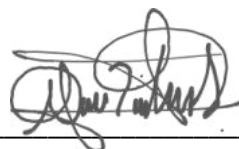
Yo, Tannia Gisella Torres Sarmiento identificado con cédula de ciudadanía No. 1.072.665.727, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la 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 25 del mes de Junio de la vigencia 2025.

FIRMA: 

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