

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6863705		
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 ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	FRANKLIN GUZMAN CANO		
No. de Cedula	80.398.548		
Fecha Inicio del Contrato	08/10/2024	Fecha de Terminación	20/12/2024
Periodo del Informe	08/11/2024 - 07/12/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$8.700.000
Valor a Pagar en este periodo	\$2.900.000
Saldo por Pagar	\$2.900.000
Pago No.	002

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	9477789675	Noviembre/2024	\$208.000
Pensión - Colpensiones			\$162.500
ARL - Sura			\$6.800

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6863705 me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo 08/11/2024 - 07/12/2024, 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 los elementos, herramientas y materiales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía EFAC.	Cumplí con la planeación para el control de los elementos, herramientas y equipos de la escuela de formación artística y cultural de chía
2. Apoyar con Clasificación y organización de los elementos y accesorios requeridos a fin de garantizar su oportuna localización en el salón destinado para tal fin.	Apoye la localización en el área de música y los elementos y accesorios para una mayor y rápida localización para un mejor servicio a los estudiantes y docentes de la EFAC
3. Apoyar en la recepción, almacenamiento y entregar los bienes, instrumentos musicales, vestuarios y demás elementos de las áreas artísticas de la EFAC verificando en todo momento que contengan las mimas características y especificaciones técnicas que figuran en los documentos soporte.	Entregué todos los instrumentos según autorizaciones de los coordinadores y recibí en buen estado cada uno, luego su debido almacenamiento de manera ordenada para su fácil localización.

4. Apoyar con la revisión y gestión de los requerimientos internos sobre los elementos y accesorios hechos por los instructores y directores de las agrupaciones representativas de las áreas de la EFAC.	En este mes lleve a cabo revisión y la recepción de instrumentos con todos los mecanismos, normatividad y protocolos indicados por la dirección de cultura, herramientas que tienen los instructores para su desarrollo de clases virtuales y algunas presenciales
5. Brindar apoyo con el control de la devolución de los elementos y accesorios artísticos verificando su buen estado, o en su defecto como fue entregado al alumno, instructor o director.	Realice la verificación de todos los equipos que entrega almacén a los docentes y se hace el respectivo seguimiento, revisión, recepción y su estado de acuerdo como se hizo la entrega ya sea a estudiantes o instructores de la escuela de formación artística y cultural de chía.
6. Coadyuvar con el alistamiento de los respectivos elementos y accesorios artísticos para cada una de las presentaciones tanto a nivel interno como externo que se requieren para las agrupaciones representativas del área de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía o las agrupaciones artísticas locales.	hice entrega de prestamo de equipos por escrito y con las respectivas firmas de autorización, se hace el debido alistamiento de todos los instrumentos y el seguimiento de cada uno.
7. Diligenciar el libro de control y planillas para el registro y control de préstamos y devoluciones de instrumentos, elementos y accesorios de las diferentes áreas de la EFAC.	Hice monitoreo de las actas y libros, formatos establecidos y anexar copias de los mismos para evidenciar los registros y el llenado de las minutas de seguimiento
8. Efectuar actividades orientadas a la protección de los bienes del inventario de la EFAC contra daños, deterioros y robo en sus distintas sedes.	Hago revisión de los instrumentos y recomiendo de cuidados y protección de cada uno de los bienes de los inventarios dela EFAC contra daños y para evitar robos
9. 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.	Este periodo se realizaron modificaciones de los horarios de clase con base en ellos el almacén organiza los diferentes turnos de trabajo y horarios de atención y prestar un óptimo servicio de atención en la escuela de formación artística y cultural de chía. El almacén tubo los mismos turnos de atención solo que se daba asistencia ha otros horarios para las presentaciones de los estudiantes
10. Apoyar el desarrollo de proceso de inducción en el manejo de bienes del inventario de la Dirección de Cultura EFAC.	estoy pendiente de normas que indique la dirección en procesos e indicaciones que tengan que ver con el manejo de los inventarios y bienes de la dirección de cultura
11. 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.	Realice los acompañamientos de manera oportuna de acuerdo con el cronograma de actividades que de manera anticipada entrega la coordinación, el almacén realizara el respectivo acompañamiento y direccionamiento de los compañeros que van a hacer la logística de la escuela de formación y artística de la EFAC 1) Noviembre 17acompañamiento y montaje de sonido en el centro comercial Madera inicio del festival de Rock 2) noviembre 30 acompañamiento y entrega de instrumento en Villeta Cundinamarca. concurso departamental de bandas musicales 3) diciembre 3 apoyo a muestras de cuerdas. salón Suati instalación de sonido 4) diciembre 4 Muestras de batería Teatrino biblioteca
12. Elaborar los Informes mensuales de entradas y salidas de elementos a cargo del almacén de la Casa de la Cultura.	Se anexa con registro fotográfico minuta con registros de préstamo con sus procedimientos de préstamo, como es la firma y escrito por cada uno de los solicitantes. En los anexos aparecen las copias de planillas de entradas y salidas de los instrumentos
13. Apoyar las auditorias de inventarios que realice el Almacén Municipal cuando se requiera.	La oficina de almacén general no me ha solicitado el apoyo ha esta gestión sin embargo estoy atento y pendiente a las visitas de los entes de control de la oficina de almacena general para apoyar en el comparativo de cada uno de los activos de los inventarios de la administración municipal.
14. Informar al supervisor las novedades técnicas en el estado de los bienes y elementos del inventario que afecten su disponibilidad y usabilidad para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Cultura y EFAC	En este periodo no hubo reporte negativo de los equipos ni de su localización en el área de música y EFAC

15. Asistir a las reuniones que se convoquen desde la Dirección de Cultura, para evaluar las actividades ejecutadas y organizar las actividades de los eventos a cargo de la Dirección de Cultura.	En este mes no se realizaron reuniones para la organización de horarios de clases. Se está en la disponibilidad para asistir y tener en cuentas todas las indicaciones el cumplimiento del objeto del presente contrato
16. Apoyar con la revisión y actualización del inventario de los instrumentos, accesorios y equipos asignados al almacén de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Casa de la Cultura de Chía.	Se hizo el apoyo y revisión de los elementos incluidos en el inventario y se reportan las novedades a la dirección de cultura, para su respectivo procedimiento.
17. Cumplir y velar por el cumplimiento del Reglamento.	Hago seguimiento del reglamento de préstamo lo cual aplica para todos los usuarios que deseen adquirir un instrumento, ya sea para estudio o ensayo. Se encuentra ubicado en la portería y la entrada del almacén



**Martes 3 de Dic-Salón
Suati Muestras de
Cuerdas**



sábado 30 de nov
Entrega de Instrumentos banda especial – Villeta Cundinama



**Miércoles 4 de Dic Muestra
De Bateria-Teatrino**



		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141128424218			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 803985483				6. DV 3		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico				32			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 80398548		27. Fecha expedición	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca		30. Ciudad/Municipio Chía		31. Primer apellido GUZMAN	
32. Segundo apellido CANO		33. Primer nombre FRANKLIN		34. Otros nombres		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla					
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía		41. Dirección principal CL 20 10 09 BRR BACHUE	
42. Correo electrónico franklin.guzman.cano@gmail.com		43. Código postal		44. Teléfono 1 3102165902		45. Teléfono 2 3144242416	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica		Ocupación					
46. Código 9007		47. Fecha inicio actividad 20240902		48. Código 8211		49. Fecha inicio actividad 20240902	
50. Código 1		51. Código		52. Número establecimientos			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 49							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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		61. Fecha 2024 - 09 - 24 / 18 : 46: 29	
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 GUZMAN CANO FRANKLIN				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80398548		GUZMAN CANO FRANKLIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 20# 10-09	CHIA-CUNDINAMARCA	8709985	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Período		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	77789675	9477789675	I	2024/12/11	2024/12/05	BANCO AV VILLAS	0	\$377,300

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	IBC	Aporte
1	CC 80398548	GUZMAN CANO FRANKLIN	25-14	30	\$1,300,000	\$208,000	EPS008	30	\$1,300,000	\$162,500		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,300,000	\$6,800	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$0	\$0			\$1,300,000	\$6,800		\$0	\$0

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,800	\$0	\$0	\$6,800	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$6,800	\$0	\$0	\$6,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500	
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500	
TOTAL				1	\$377,300	\$0	\$0	\$377,300	

Certificación Bancaria

Jueves, 28 de noviembre de 2024

Señores:

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **FRANKLIN GUZMA CAN** identificado(a) con CC. **80398548** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	337-357708-32	2015/01/02	Activa

*Importante: Esta constancia sólo 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 país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Santiago Valencia Calderon
Lider Area de Conocimiento Autoservicios

 **Bancolombia**



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

Yo, FRANKLIN GUERRA CANO identificado con cédula de ciudadanía No. 80338523, 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 16 del mes de DICIEMBRE de la vigencia 2024.

FIRMA: