

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	Fecha de terminación	16/09/2025
Periodo del Informe	17/03/2025	16/04/2025	

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	25.342.800
Valor a Pagar en este periodo	3.620.400
Saldo por Pagar	18.102.000
Pago No.	2/7

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	85981046	MARZO	181.100
Pensión – porvenir			231.800
ARL - SURA			7.600

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR. 7475619**, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo **17/03/2025 - 16/04/2025**, 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 el periodo 2025(1), se brindó apoyo y acompañamiento a los procesos de matrícula correspondientes a los talleres y al programa de formación académica asignado. Se orientó a los estudiantes en el proceso de inscripción, tanto de manera digital como presencial, para las clases y actividades programadas en coordinación con la Dirección de Cultura y el equipo docente. Asimismo, se participó en todos los encuentros y reuniones convocados por la Dirección de Cultura, y se asistió a la jornada de capacitación relacionada con el acompañamiento a la supervisión de los maestros del área de artes plásticas a nivel municipal. En lo concerniente a las actividades de instrucción en artes plásticas, se propuso a la Dirección de Cultura la implementación de talleres presenciales, alineados con las necesidades de la comunidad y la relevancia pedagógica, tales como: • Dibujo a lápiz • Dibujo básico • Dibujo experimental • Asesoría en proyectos de grado

	Paralelamente, se llevaron a cabo actividades preparatorias para el desarrollo de las clases, entre ellas: • Planeación y preparación de clases • Elaboración de informes y estudios académicos • Organización del proceso académico • Desarrollo y actualización de formatos académicos • Conformación de grupos de estudio • Revisión y validación de inscritos • Aprobación de matrículas y emisión de órdenes correspondiente
2. Apoyar el seguimiento de las actividades desarrolladas dentro del área de artes plásticas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.	Se llevaron a cabo las siguientes actividades relacionadas con la coordinación del área de Artes Plásticas durante el periodo 2025(1): • Se realizó el estudio, revisión y validación de los estudiantes inscritos y preinscritos en el programa de formación académica, así como en los talleres ofrecidos por el área. Este proceso incluyó la verificación y aprobación de la documentación correspondiente de cada alumno. • Se programaron y llevaron a cabo reuniones con los docentes del área con el objetivo de conocer y adecuar la nueva sede de la Casa de la Cultura, en preparación para el inicio de las actividades académicas. • Se participó activamente en todas las reuniones y consejos académicos convocados por la Dirección de Cultura. • Se coordinaron encuentros con los consejeros del área de Artes Plásticas y Artesanías, con el propósito de planificar las actividades correspondientes a la convocatoria 2025. • Se brindó acompañamiento y apoyo a los docentes en la elaboración y revisión de los formatos académicos requeridos para cada una de las asignaturas y talleres impartidos. • Se diseñó y desarrolló el formato de apoyo a la supervisión, solicitado por los supervisores encargados del seguimiento a los contratos de los maestros del área.
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.	Se dio inicio a las actividades académicas en la Dirección de Cultura, adecuando y dotando los espacios necesarios para garantizar el óptimo desarrollo de las clases a cargo de la totalidad de los maestros del área. Se elaboró y ejecutó el cronograma de inscripciones correspondiente a los talleres y programas ofertados por el área de Artes Plásticas para el periodo 2025(1). Se brindó acompañamiento a la comunidad en general durante el proceso de inscripción y formalización de la oferta académica, facilitando el acceso a los diferentes espacios formativos. Asimismo, se llevó a cabo la coordinación de los espacios y la asignación de horarios, con el fin de garantizar una correcta distribución de las actividades académicas. Finalmente, se participó en las jornadas de reconocimiento y evaluación de los nuevos espacios destinados al desarrollo de las actividades de la Dirección de Cultura
4. Apoyar la elaboración del cronograma de enseñanza y/o instrucción relacionada con el área de artes plásticas, asignando la carga académica	Se llevó a cabo, en conjunto con los docentes del área, la planeación académica correspondiente a los talleres y asignaturas contempladas en el plan de estudios de la escuela formal e informal de la Dirección de Cultura.

de acuerdo con los lineamientos emitidos con el supervisor.	Se socializó el cronograma general diseñado por la Dirección de Cultura y, a partir de este, se desarrolló y estructuró el cronograma específico del área de Artes Plásticas. Asimismo, se presentó a la Dirección de Cultura la propuesta de distribución horaria y espacial para el adecuado desarrollo de las actividades académicas del área. Como parte de la programación académica, y en atención a las necesidades de la comunidad, se propuso a la Dirección de Cultura el desarrollo de los siguientes espacios formativos presenciales: Jueves–7:00a.m. Asignatura: Dibujo Básico Programa: Formación Académica en Artes Plásticas – Primer Ciclo Modalidad: Presencial Contenidos: • Clases diagnósticas • Uso de la línea • Carácter de la línea Miércoles–10:00a.m. Asignatura: Dibujo Experimental Programa: Formación Académica en Artes Plásticas – Segundo y Tercer Ciclo Modalidad: Presencial Contenidos: • El concepto como elemento creador • La línea y su importancia en el espacio tridimensional Miércoles – 3:00 p.m. Taller: Dibujo a Lápiz Modalidad: Presencial Contenidos: • Clases diagnósticas • Uso de la línea • Carácter de la línea 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 de inscripción y formalización de las materia
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.	Se realiza el seguimiento al trabajo de cada uno de los docentes del área mediante los formatos de desarrollo académico , proyecto personal, y apoyo a la supervisión los cuales son diligenciados y entregados por los propios maestros. Asimismo, se ha establecido la semana 5 del calendario académico para la realización de la primera evaluación de procesos, correspondiente al 30% de la calificación final en cada una de las asignaturas.
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 lleva a cabo la verificación de la asistencia de los estudiantes inscritos a través del control en el sistema institucional y el registro mediante llamado durante las clases. Los listados de asistencia correspondientes se adjuntan como soporte y evidencia del presente 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.	Se contemplan estrategias orientadas a la prevención de la deserción y a la promoción de la oferta institucional , con el objetivo de ampliar el alcance y generar un mayor impacto en la comunidad. Estas estrategias incluyen la implementación de actividades atractivas para el público , así como la garantía de continuidad en la programación , evitando en lo posible la cancelación de actividades académicas o formativas.
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 solicita a cada uno de los docentes del área la presentación de los proyectos académicos correspondientes a cada una de las asignaturas bajo su responsabilidad. De igual manera, se requiere la entrega del proceso preliminar de planificación y organización pedagógica previo al inicio oficial de las clases.
9. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura para la realización de actividades, eventos, reuniones, comités de promoción artística y cultural.	Se brindó apoyo a la Dirección de Cultura en la elaboración de las fichas técnicas requeridas para los diversos eventos programados para los próximos meses. Se participó activamente en las reuniones de coordinadores organizadas por la Dirección de Cultura . Se llevaron a cabo reuniones con el gremio de artes plásticas y artesanías , con el objetivo de recibir y considerar sus solicitudes e intereses. Asimismo, se colaboró en la organización de la procesión en honor a la Virgen María , que tuvo lugar el 11 de abril .
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 da atención a las solicitudes de la Dirección de Cultura en la elaboración de informes, documentos y demás solicitudes requeridas tanto por la Dirección de Cultura como por el supervisor del contrato .

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:

Jornadas de capacitación



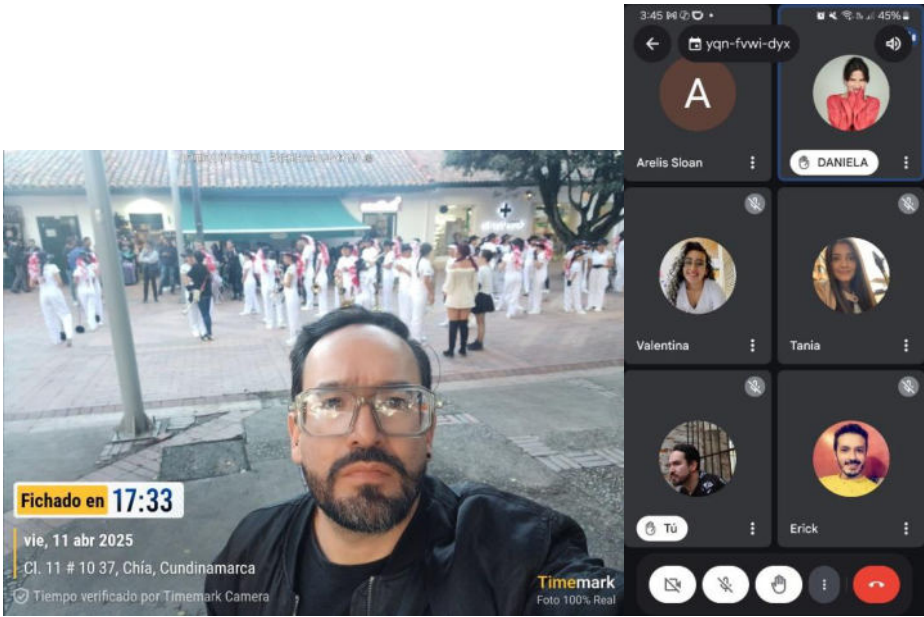
Clases Artes plásticas



Reuniones y encuentros área Artes plásticas



Apoyo semana santa y reunión coordinadores



Reunión ganadores salón de artistas 2024 y consejeros artes plásticas 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 abril de la vigencia 2025.

FIRMA: 

DATOS DEL APORTANTE										DATOS DE LA PLANILLA					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD				PLANILLA ASOCIADA (DIANESIANO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIANESIANO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
CC	81720687	BORIS LEONARDO PEREZ ORJUELA	CARRERA 4A No. 11-46	8944444	joirneh1@hotmail.com									EMPLEADOS	UPC
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO					PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES			1	0
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHÍA					2025-03	2025-03	I	85981046	TOTAL A PAGAR	
														\$421.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		No. Afiliados
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	181.100	0	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
						0		0	1
								200	181.300
								0	1

TOTALES PENSION

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización 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
230301	Povénir	900224809-8	231.500	0	0	0	0	1	200	0	232.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Neto	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-11	ARL SIURA	880093790-5	7.600	No. Autorización	Valor	7.600	1	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

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	1	0	0	0
0	1	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA			No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Tipo Administradora	Salud		1	181.100	181.300
	Pensión		1	231.800	232.000
	Riesgos Laborales		1	7.600	7.700
	CCF		0	0	0
	ESAP		0	0	0
	ICBF		0	0	0
	MEN		0	0	0
TOTALES			3	420.500	421.000

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 COLOMBIA 28. País 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		