GOBERNACIÓN DEL CESAR
INFORME DE ACTIVIDADES

CA080321099
03-08-2021 02:49:10

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos	MARIA EMILIA VENCE OLIVELLA	c.c o NIT	1123730686	Teléfono	3016347005
Clasificación P.N	SERVICIOS PERSONALES	Dependientes	SI	¿Es Pensionado?	NO
Régimen	NO RESPONSABLE DE IVA	Pens. Voluntarias	$ 0,00	¿Es Declarante de Renta?	SI
No. Cuenta Bancaria	21185670390			Intereses Vivienda	$ 0,00
Tipo de Cuenta	AHORRO	Aportes AFC	$ 0,00	Tipo de Cuenta AFC	
Banco al cual Consignar	BANCOLOMBIA	Cuenta AFC No.		Entidad Bancaria AFC	BANCOLOMBIA
				¿Sus Ingresos en el 2020 Superaron $ 49.849.800,00?	NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

No. del contrato	2021020353	No. RP	573	Modalidad Contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA	Informe No.	6 de 8
No. del Proceso SECOP II	CO1.PCCNTR.2207346	Periodo Cobrado	del 01/07/2021 al 30/07/2021		¿Factor Multiplicador en Retefuente?		NO
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS	Justificación de la Modalidad			SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		

OBJETO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA DE ASUNTOS CULTURALES DE LA GOBERNACION DEL CESAR.

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS
EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del Contrato de la siguiente forma: MENSUALIDADES CUMPLIDAS DEL PRIMERO AL ULTIMO DIA DE CADA MES, equivalentes a la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($ 5.393.560) M.L. por mes de prestación de servicio, y el valor restante se cancelará de acuerdo con la fracción del mes ejecutado. PARAGRAFO UNO: Para establecer la proporción o fracción, el valor de la mensualidad se dividirá por Treinta (30) días y se multiplicará por los días calendario objetos del fraccionamiento. PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor del contrato establecerá en el acta de inicio la programación de pagos de acuerdo con las reglas anteriores. En todo caso cada pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor y verificación por parte del mismo del cumplimiento de pagos al sistema general de seguridad social integral, la presentación de la factura y anexar el informe. Así mismo será requisito para el pago final la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato, la cual debe ser proyectada por el Supervisor del mismo.

No. de Poliza	Amparo	Valor Amparado	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
47-46-101005103	CUMPLIMIENTO	$ 4.135.062,10	02/02/2021	24/03/2022

Valor Antes de Iva	$ 5.393.560,00
Más: IVA	$ 0,00
Valor Total	$ 5.393.560,00
Menos: Amortización	$ 0,00
Menos: Glosa	$ 0,00
Valor Neto a Cobrar	$ 5.393.560,00

DOCUMENTO SOPORTE DEL COBRO	
Cuenta de Cobro	X
Factura	
Inf. de Actividades	

SOLO PARA CONTRATOS DE OBRA		
Administración	0,00 %	$ 0,00
Imprevistos	0,00 %	$ 0,00
Utilidades	0,00 %	$ 0,00

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Mes Cotizado	No. Planilla	Salud	Pensión	ARL	Parafiscales	Total
JULIO - 2022	9421986257	$ 269.700,00	$ 345.200,00	$ 11.300,00	$ 0,00	$ 626.200,00

PAGO DE IMPUESTOS

Impuesto	No. Liquidación	Valor Base	Tarifa	Valor Impuesto
ESTAMPILLA PRO-DEPARTAMENTAL	32021002106	$ 41.350.627,00	1,0 %	$ 414.000,00
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD	32021002106	$ 41.350.627,00	0,5 %	$ 207.000,00
ESTAMPILLA PRO-FRONTERIZO	32021002106	$ 41.350.627,00	1,5 %	$ 620.000,00
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	32021002106	$ 41.350.627,00	1,0 %	$ 414.000,00

PARA LOS EFECTOS LEGALES Y BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO, MANIFIESTO QUE

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual descritas en el formato anexo.
2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, que los aportes Voluntarios a cuentas AFC y FVP, corresponden a los ingresos provenientes del contrato objeto del presente pago y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato.
3. Que pertenezco a la categoría descrita en la casilla "Clasificación P.N."
4. Toda la información aquí suministrada es verídica.

RADICADO

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN SIRCC II
#FE080221134

MARIA EMILIA VENCE OLIVELLA
CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA							
Nombres y apellidos	MARIA EMILIA VENCE OLIVELLA			c.c o NIT	1123730686	Teléfono	3016347005
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO							
No. del contrato	2021020353	No. RP	573	Modalidad Contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA	Informe No.	6 de 8
No. del Proceso SECOP II	CO1.PCCNTR.2207346	Periodo Cobrado	del 01/07/2021 al 30/07/2021		¿Factor Multiplicador en Retefuente?		NO
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS			Justificación de la Modalidad	SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		

ITEM	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES
1	1. Elaborar, proyectar y revisar que los estudios previos y los documentos relacionados con todas las etapas pre-contractuales pos- contractuactales que requieran la firma del titular de la Oficina de Asuntos Culturales se ajusten a lo propuesto en el proyecto correspondiente.	Elabore, proyecte y revise que los estudios previos y los documentos relacionados con todas las etapas pre-contractuales pos- contractuactales que requieran la firma del titular de la Oficina de Asuntos Culturales se ajusten a lo propuesto en el proyecto correspondiente.
2	7. Presentar informe mensual que contenga información sobre los productos generados en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.	Presente informe mensual que contenga información sobre los productos generados en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
3	2. Asesorar jurídicamente el trámite y ejecución de los proyectos del sector cultural.	Asesore jurídicamente el trámite y ejecución de los proyectos del sector cultural.
4	3. Prestar acompañamiento y orientación jurídica, técnica y operativa a las entidades territoriales y demás entidades sobre a las diferentes convocatorias adelantadas por la Oficina Asesora de Cultura	Preste acompañamiento y orientación jurídica, técnica y operativa a las entidades territoriales y demás entidades sobre a las diferentes convocatorias adelantadas por la Oficina Asesora de Cultura
5	4. Brindar asesoría y orientación a los municipios y demás entidades que requieran el acompañamiento y apoyo por parte de la Oficina Asesora de Cultura.	Brinde asesoría y orientación a los municipios y demás entidades que requieran el acompañamiento y apoyo por parte de la Oficina Asesora de Cultura.
6	5. Prestar acompañamiento jurídico y seguimiento en la ejecución y evaluación de los resultados de los proyectos desarrollados por la Oficina Asesora de Cultura	Preste acompañamiento jurídico y seguimiento en la ejecución y evaluación de los resultados de los proyectos desarrollados por la Oficina Asesora de Cultura
7	6. Apoyar la gestión de la Oficina Asesora de Cultura, verificando el cumplimiento de los tiempos de respuesta de los asuntos asignados a esa dependencia.	Apoye la gestión de la Oficina Asesora de Cultura, verificando el cumplimiento de los tiempos de respuesta de los asuntos asignados a esa dependencia.
8	8. Guardar reserva y estricta confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato.	Guarde reserva y estricta confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato.
9	9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Proyecte respuestas a requerimientos realizado a esta Oficina Asesora.