INSCULTURA CAJICA
NIT:900.132.302-0
RECIBIDO
HORA: 8:40 am
FECHA: 25-06-2024
FOLIOS: 3

DOCUMENTO SOPORTE PARA LOS NO OBLIGADOS A FACTURAR

CUENTA DE COBRO

Rad-715-2024

CONSECUTIVO	005

DIA	MES	AÑO
25	6	2024

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ, IDENTIFICADO CON NIT 900.132.302
DEBE A:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	CÉDULA O NIT	CONTRATO No.
VÍCTOR MANUEL MEJÍA ÁNGEL	79.504.529	017-2024

CUENTA BANCARIA NO.	TIPO DE CUENTA	ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO DE BANCO
007200708332	AHORROS	BANCO DAVIVIENDA S.A.	51

SERVICIOS DEL MES DE:	DESCRIPCIÓN	Vr. Total
JUNIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ.	$4.153.800

PERIODO COTIZADO	PLANILLA No.	NOMBRE DE LA ENTIDAD		VALOR DEL APORTE	VALOR PAGADO PLANILLA
MAYO	1064544233	Salud EPS	SÁNITAS	$208.900	$485.100
		Fondo de Pensión	PROTECCIÓN	$267.400	
		ARL	POSITIVA	$8.800	

PARA LOS EFECTOS LEGALES, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO:

Con el fin de dar cumplimiento al numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016 (modificado por el artículo 1 del Decreto 1808 de 2019), manifiesto bajo gravedad de juramento (marque SI o NO) que:

Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales, declaro que:

SI / NO	
NO	He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos.
NO	He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un período inferior a 90 días, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del DUT 1625 de 2016.
NO	De conformidad con el parágrafo 3 del Artículo 383 del Estatuto Tributario, autorizo se aplique una tarifa de retención en la fuente superior (tarifa 11%, 10%, 6% ,4% según aplique) a la determinada en el punto anterior (Depuración).
SI	Estoy inscrito como contribuyente del impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación – SIMPLE
NO	Soy responsable de IVA

Víctor Mejía

VICTOR MANUEL MEJIA ANGEL
FIRMA DEL CONTRATISTA

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-06-19, 12:46:17 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2024
Empresa	VICTOR MANUEL MEJIA ANGEL
CEDULA CIUDADANIA	CC 79504529
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1064544233
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	716199988
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 485.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 265.900	$ 1.500
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 207.700	$ 1.200
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 8.700	$ 100
		SubTotales:		$ 482.300	$ 2.800
		Total a Pagar:			$ 485.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL			
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES			
	CÓDIGO: AP-GJC-MN-001-FM-023	**VERSIÓN:** 002	**FECHA:** 25/01/2023	**PAG** 1 DE 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
NOMBRE DEL CONTRATISTA		**C.C. o NIT**	**PERÍODO INFORMADO**
VÍCTOR MANUEL MEJÍA ÁNGEL		**79.504.529**	**JUNIO**
CONTRATO No.	**OBJETO DEL CONTRATO**		**VALOR MENSUAL**
017-2024	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ.**		**$ 4.153.800**

Nº	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA VERIFICABLE
1	Garantizar el cumplimiento de los servicios bibliotecarios establecidos por la norma, de modo que satisfagan los requerimientos y necesidades de los usuarios de la Red de Bibliotecas de Cajicá.	Se han puesto en marcha todas las estrategias, ideas e iniciativas en función de satisfacer los requerimientos y necesidades de los usuarios de la Red de Bibliotecas de Cajicá.	Compendio de evidencias
2	Diseñar estrategias que permitan fortalecer la red de bibliotecas del municipio, de cara a la implementación de servicios adicionales que beneficien a la comunidad en general.	Para garantizar el buen funcionamiento de las Bibliovacaciones 2024, se realizaron las siguientes tareas: se solicitó por escrito a la Dirección de Juventudes una batería de juegos lúdicos para los niños, se realizó reunión con el equipo de la RBPC para asumir los compromisos específicos, se direccionó al equipo para realizar los carnets de identificación, se realizó reunión con el maestro John Jairo Moncada para verificar lugares y actividades, se envió correo a la Sra. Bellanith Celis para confirmar los espacios requeridos y al almacén para los insumos.	Correo solicitud ayudas lúdicas. Correo confirmando espacios. Correo almacén solicitando insumos.
3	Establecer y mantener relaciones con las instituciones educativas del municipio, a fin de gestionar la disponibilidad de los estudiantes para la participación a las diferentes actividades complementarias de la Red.	Se solicitó a la dirección ampliar el plazo de entrega de las piezas literarias del Concurso Cajicá Cuenta Diferente, con el propósito de favorecer la participación de los planteles educativos del municipio en dicho certamen.	Resolución sugerida ampliación plazos concurso Cajicá Cuenta Diferente
4	Informar oportunamente sobre el estado de los equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades dentro de las bibliotecas, así como solicitar a los usuarios el cuidado y buen uso de estos.	Se proyectó propuesta denominada "Bibliotón" para pedir apoyo a la comunidad con la donación de equipos e insumos para la RBPC.	Propuesta Bibliotón
5	Apoyar en la actualización del reglamento interno de la Red de Bibliotecas y garantizar su cumplimiento.	El reglamento base se encuentra aprobado mediante Resolución 096 de 2022. Se proyectó reunión para revisar ajustes requeridos en el capítulo de multas y sanciones.	Copia Reglamento RBPC
6	Brindar apoyo técnico y acompañamiento a los procesos relacionados con el Grupo de Amigos de la Biblioteca (GAB), así como mantener el archivo documental del funcionamiento de este.	Durante el mes de junio los miembros realizaron talleres en las instalaciones de la biblioteca en sus actividades de homeschooling.	N/A
7	Mantener actualizado el inventario del material bibliográfico, así como la catalogación y la implementación de los pines de seguridad requeridos para el control de estos.	Se mantuvo el proceso de catalogación de acuerdo con los parámetros sugeridos por el capacitador	Pantallazo avances catalogación junio
8	Mantener en buen estado el inventario de bienes, equipos y materiales asignados al área bajo su coordinación.	Se proyectó correo a la Secretaría de Educación solicitando fumigación de los techos del Politécnico.	Correo Sec de Educación
9	Brindar apoyo en la supervisión de los contratos del equipo de la Red de Bibliotecas de Cajicá.	Se realizó revisión de los contratos e informes de los contratistas: Carolina Pinzón, Elizabeth Páez, Daisy Castillo, Astrid Gómez, Franksinely Molina para el periodo de junio de 2024	Informes de seguimiento firmados reposan en la oficina de Recursos Humanos
10	Asistir técnicamente en lo referente a la adquisición de elementos, material bibliográfico, mobiliario y demás requerimientos necesarios para el desarrollo del proceso que lidera.	Se proyectó propuesta denominada "Bibliotón" para pedir apoyo a la comunidad con la donación de equipos e insumos para la RBPC.	Propuesta Bibliotón
11	Proponer, promover y ejecutar eventos, actividades y muestras de los servicios bibliotecarios a través de la interacción con los otros ejes misionales.	Se propuso la realización de los Miércoles de Café Relata, en donde la biblioteca ofrecerá una actividad mensual al aire libre en la plazoleta del IMCTC	N/A

12	Proponer y promover estrategias de extensión y difusión bibliotecaria y coordinar las acciones necesarias para su implementación.	Se perfeccionó la propuesta de las Bibliovacaciones 2024 y se proyectó la respectiva programación.	Copia programación Bibliovacaciones
13	Consolidar y participar de la formulación de proyectos, estableciendo estrategias que cubran las necesidades de la Red de bibliotecas del municipio y propendiendo por el fortalecimiento de esta.	Se mantuvo comunicación con la Universidad de la Sabana para revisar los avances del convenio interinstitucional que se está llevando a cabo.	N/A
14	Apoyar la generación de estrategias de promoción y divulgación para garantizar alto impacto en la comunidad de usuarios y que motiven su activa participación a los procesos que como Red de bibliotecas se desarrollen.	Se proyectó la solicitud de piezas y ayudas gráficas para el desarrollo de las actividades de la RBPC, este mes orientadas a las Bibliovacaciones.	Piezas Bibliovacaciones
15	Documentar las lecciones aprendidas y las buenas prácticas desarrolladas en la gestión de su eje misional, así como establecer las oportunidades de mejora una vez realizado este proceso.	Se han socializado avances de los ejes misionales asociados a la RBPC.	Correo remitido con los datos referidos.
16	Suministrar la información relacionada con el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal, cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, cumplimiento de MIPG, información para el empalme y otros que den cuenta del desarrollo de su gestión. Esta información debe ser entregada dentro de los plazos establecidos al profesional a cargo de cada seguimiento.	Se atenderá esta solicitud cuando sea requierida por la dirección.	N/A
17	Acompañar el proceso de mesas de concertación de cara al diseño de estrategias que den cumplimiento a las acciones de política de la Política Publica de Cultura "Cajicá diversa y multicultural", así como los procesos de implementación de esta.	Se atenderá esta solicitud cuando sea requierida por la dirección.	N/A

Víctor J. [illegible]

FIRMA DEL CONTRATISTA