INSCULTURA CAJICA
NIT:900.132.302-0
RECIBIDO
HORA: 9:13 am
FECHA: 27-08-24
FOLIOS: 2.

DOCUMENTO SOPORTE PARA LOS NO OBLIGADOS A FACTURAR

CUENTA DE COBRO

Rad-1053-24

CONSECUTIVO	007

DIA	MES	AÑO
27	8	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.
BELLANITH CELIS VERGARA	52.623.266	100

CUENTA BANCARIA NO.	TIPO DE CUENTA	ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO DE BANCO
488413488591	AHORROS	BANCO DAVIVIENDA S.A.	51

SERVICIOS DEL MES DE:	DESCRIPCIÓN	Vr. Total
AGOSTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN Y EL RELACIONAMIENTO EXTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ.	$5.000.000

PERIODO COTIZADO	PLANILLA No.	NOMBRE DE LA ENTIDAD		VALOR DEL APORTE	VALOR PAGADO PLANILLA
JULIO	79537621	Salud EPS	SANITAS	$250.800	$582.400
		Fondo de Pensión	COLPENSIONES	$321.000	
		ARL	POSITIVA	$10.600	

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).
NO	Estoy inscrito como contribuyente del impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación – SIMPLE
NO	Soy responsable de IVA

BELLANITH CELIS VERGARA
FIRMA DEL CONTRATISTA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52623266	BELLANITH CELIS VERGARA	Carrera 6 No. 5-87 sur	6018830691	bellanithc@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	CAJICÁ		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-07	2024-07	I	20/08/2024	79537621	$582.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	250.000	0		0		0	4	800	0	250.800	1

TOTALES PENSIÓN												
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
25-14	Colpensiones	900336004-7	320.000	0	0	0	0	4	1.000	0	321.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.500				10.500	4	100	10.600			105	10.600	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
SENA				
0	4	0	0	0
ICBF				
0	4	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	250.000	250.800
Pensión	1	320.000	321.000
Riesgos Laborales	1	10.500	10.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	580.500	582.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52623266	BELLANITH CELIS VERGARA		Carrera 6 No. 5-87 sur	6018830691	bellanithc@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CAJICÁ		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2024-07	2024-07	I	20/08/2024	79537621	$582.400

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Extranjero	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52623266	CELIS VERGARA BELLANITH	59	0			N																	25-14	2.000.000	320.000	0	0	0	0	EPS005	2.000.000	250.000	14-23	2.000.000	1	10.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

	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**
BELLANITH CELIS VERGARA	**52.623.266**	**AGOSTO**

CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL
100	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN Y EL RELACIONAMIENTO EXTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ.**	**$ 5.000.000**

Nº	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA VERIFICABLE
1	Brindar apoyo en la presentación del plan de trabajo semestral para la atención de los beneficiarios, según la información que para tal efecto suministre el IMCTC. Este documento, debe contener como anexo un cronograma general que incluya actividades, tiempos y productos.	• Se continua con el desarrollo del plan de revisión permanente de procesos: Proceso para préstamo de espacios, Manejo de agenda de espacios, estudio de mercado, control parqueaderos, gestión de contactos, planeación apoyo institucional. Se suman seguimiento procesos de aseo y servicios generales, y gestión de mantenimiento de espacios. META A META Ejecución y seguimiento. 197. Realizar 1 mantenimiento preventivo y correctivo al Centro Cultural de Cajicá Indicadores: 1. Realizar 1 mantenimiento preventivo y correctivo al Centro Cultural de Cajicá - Programado: o Aseo general día. Cuadros de control. (anexo) - Ejecutado: 100 % - Logros: Mejoramiento notable de las instalaciones. 2. Realizar 1 gestión para adecuar el Centro Cultural y de Convenciones como escenario de eventos - Programado: Proyecto de mejoramiento. - Ejecutado: 10% - Logros: Formulación proyecto	Link agenda institucional. https://mail.google.com/mail/u/6/#inbox
2	Brindar el apoyo en la articulación entre el IMCTC y la administración central, para el uso de los espacios e instalaciones asignadas, en todo lo relacionado para la agenda cultural que se lleve acabo.	• Se continúa motivando a los usuarios internos y externos a utilizar el formato de solicitudes donde se solicitan lo datos suficientes para asignación de espacios así: Nombre del evento: Descripción detallada del evento o actividad Fecha Horario No. personas aproximado Requerimientos técnicos Nombre de la entidad Nombre persona de contacto encargada Número telefónico persona de contacto encargada • Se revisa agenda permanentemente con la Dirección ejecutiva con el fin de determinan la agenda cultural del mes y semestre. • Se genera e implementa formato de seguimiento espacios; entrega a usuario y recibo en buenas condiciones. Seguimiento y capacitación al equipo de vigilantes.	Anexo Agenda de programación. https://mail.google.com/mail/u/6/#inbox

	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**
BELLANITH CELIS VERGARA		**52.623.266**	**AGOSTO**
CONTRATO No.	**OBJETO DEL CONTRATO**		**VALOR MENSUAL**
100	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN Y EL RELACIONAMIENTO EXTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ.**		**$ 5.000.000**

3	Brindar apoyo en los procesos y procedimientos de administración, conservación y cuidado de bienes, equipos y elementos de asistencia para el adecuado funcionamiento del Instituto.	• Se efectúa seguimiento diario con el equipo Centro Cultural para definir acciones de mejora (Ximena Salamanca, Servicios Generales, Mantenimiento y Daniel Bello). • Se realiza seguimiento diario de labores de aseo y servicios generales del centro Cultural. • Se realiza seguimiento y acciones de mejora con el equipo de vigilancia del Centro Cultural, exigiendo la presentación del carnet a usuarios del centro cultural. • Se continúa con la revisión permanente de procesos y procedimientos de uso de las instalaciones del centro Cultural. • Se cuenta y alimenta permanentemente el listado de necesidades del centro cultural. • Se actualiza cotización para mantenimiento ascensor. Se espera poder iniciar proceso de contratación. • Se actualizan las tres cotizaciones para mejoramiento del sistema interno de vigilancia. A la espera de aprobación para inició de proceso de contratación. • Se continua con proceso de proyecto de mejoramiento general del centro cultural: primer avance de actualización de medidas, acciones a desarrollar, etc, de acuerdo con primer insumo entregado por la secretaria de Obras públicas e infraestructura. Dos reuniones en el mes.	Anexo evidencias https://cloud.culturacajica.gov.co/s/xbfziMMxnr29rSW
4	Brindar apoyo al seguimiento del plan de emergencia y contingencia adoptado por el IMCTC, para las actividades adelantas por el mismo.	• Se efectúa seguimiento, acompañamiento y apoyo a la contratista de Gestión del Riesgo de Inscultura para la revisión de eventos. • Se crea por parte de la Dirección ejecutiva un grupo de seguimiento de eventos, desde el punto de vista de Gestión de Riesgo, permitiendo la labor articulada y tratando de mejorar los tiempos de presentación de documentación de eventos. • Asistencia como delegada de Inscultura a los comités de Eventos Masivos municipal. • Se solicita a clientes y usuarios del centro cultural, en eventos que superan las 300 personas para que presenten toda la documentación pertinente para aprobación de eventos por parte del comité de eventos municipal. • Recepción Donación: Se recibe donación de mesa para cambio de pañales. • Se realiza proceso de seguimiento y respuesta a PQRS enviadas a centro cultural. • Solicitud de la secretaria de Salud para mejoramiento de información sobre guías de salidas de emergencia: audios, videos, señalización, etc. • Revisión con la contratista de gestión de riesgo de Inscultura, sobre el estado de los elementos de emergencias y botiquines. Se sugiere adquisición de lo que hace falta. Se hace seguimiento a la contratista para avanzar con esa compra. • Se genera plan de trabajo para el mes para equipo de mantenimiento y seguimiento permanente.	Anexo evidencias https://cloud.culturacajica.gov.co/s/xbfziMMxnr29rSW

DATOS GENERALES DEL CONTRATO		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	C.C. o NIT	PERÍODO INFORMADO
BELLANITH CELIS VERGARA	52.623.266	AGOSTO

CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL
100	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN Y EL RELACIONAMIENTO EXTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ.	$ 5.000.000

5	Apoyar las acciones que se requieran para la gestión con la Administración central, para el proceso de mantenimiento, cuidado y conservación de las instalaciones asignadas al IMCTC.	• Se hace solicitud a EPC programa de mantenimiento parques para mantenimiento de jardines del centro cultural y limpieza de adoquines. • Atención y asistencia reunión visita técnica IDECUT • Atención y recorrido visita técnica MinCulturas • Visita técnica IDECUT Reunión a primera hora, generalidades de la asistencia territorial. • Reunión Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Se trataron los temas sobre gestión de Control Interno • Reunión capacitación Gestión documental: Nos explicaron los temas pertinentes sobre gestión documental y las fechas de entrega de la documentación digital e impresa según el caso. • Reunión de planeación Semana del Patrimonio: Reunión con el equipo de patrimonio, prensa, eventos y turismo. Lluvia de ideas planeación de la semana del patrimonio. • Visita Proyecto mejoramiento centro cultural. Se solicitó asesoría para proyecto de mejoramiento. • Visita Gimnasio Los Laureles, visita técnica Feria Colegio Se realizó visita técnica por parte del personal de la institución para el préstamo del espacio. • Revisión eléctrica con electricista del municipio Sec Obras públicas, revisiones del edificio Electricista del municipio hizo revisión de las centrales eléctricas • Reunión asesoría mantenimiento general del centro cultural Se revisaron los diferentes pormenores del mantenimiento del centro cultural.	Anexo evidencias https://cloud.culturacajica.gov.co/s/xbfziMMxnr29rSW
6	Brindar el apoyo en el relacionamiento con las diferentes instituciones y entidades públicas y privadas, con el fin de gestionar recursos en beneficio de Instituto.	• Reunión Diplomado MinCultura: Reunión con el equipo Universidad Nacional, revisión logistica y minuto a minuto del diplomado Pedagogía musical. • Se observa la la mala disposición de las basuras, por lo tanto, se continua permanentemente recordando y orientando sobre el mismo. • Realización video promocional acciones de mejoramiento Centro Cultural. • Seguimiento y solicitud semanal a escobitas para limpieza exterior centro cultural y mantenimiento a jardines. • Solicitud a Obras públicas y concesión de la sabana para revisión luminarias externas del centro cultural y revisión centrales eléctricas. • Solicitud de secretaria de seguridad y policía para acompañamiento permanente de unidades de policía en los alrededores del centro cultural. • Se continúan con reuniones con Planeación municipal y Obras públicas, con asesores de proyectos de IDECUT para proyecto de adecuación y mejoramiento del Centro Cultural y de convenciones de Cajicá. • Continuamos con las asesorías con MinCulturas temas Ley de Espectáculos públicos con MinCulturas y equipo financiero y de presupuesto para continuar con actualización de informes temas PULEP. • Se continua con las gestiones con entidades privadas motivando las donaciones en artículos para mejoramiento del centro cultural.	Anexo evidencias https://cloud.culturacajica.gov.co/s/xbfziMMxnr29rSW

	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**
BELLANITH CELIS VERGARA		**52.623.266**	**AGOSTO**
CONTRATO No.	**OBJETO DEL CONTRATO**		**VALOR MENSUAL**
100	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN Y EL RELACIONAMIENTO EXTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ.**		**$ 5.000.000**

7	Brindar el apoyo en el agenciamiento de alianzas y/o convenios con diferentes entidades para el beneficio de la misión y visión del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.	• Se continua con la articulación con entidades como colegios y universidades para uso de los espacios y apoyo con capacitaciones y donaciones para mejoramiento de las instalaciones. • Se continua con la articulación con entidades como colegios y universidades para uso de los espacios y apoyo con capacitaciones y donaciones para mejoramiento de las instalaciones. • Parte activa en la realización del Festival Fortaleza Rock 2024. Asistencia reuniones semanales. Apoyo en gestión con empresas de instrumentos musicales y gestión de acciones de aseo y mantenimiento. • Se realiza apoyo al área de fomento cultural para convocatorias de artistas para estímulos BEPS. • Apoyo en la visita del Gobernador de Cundinamarca el miércoles 7 de agosto de 2024. Organización personal de aseo, vigilancia y apoyo en protocolo en tarima. • Asistencia durante los días del evento Fortaleza Rock, pendiente de las acciones competentes a centro cultural: vigilancia, servicios generales, parqueadero, aseo, etc. • Se revisa con ing eléctrico alcaldía uso de conexiones eléctricas para el evento Fortaleza Rock y Primavera. • Se solicita red interna de internet para los diferentes eventos del mes.	Anexo evidencias https://cloud.culturacajica.gov.co/s/xbfziMMxnr29rSW
8	8		
9	9		

FIRMA DEL CONTRATISTA