CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ARCHIVISTAS DIGITALES, CURADORES DE CONTENIDOS

CONSIDERACIONES: Teniendo en cuenta el procedimiento descrito en el **Convenio de Asociación No. 1634 -2025** suscrito entre La **Corporación Ateneo Porfirio Barba Jacob** y el **Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes**, se procede a redactar y firmar el siguiente contrato.
Entre los suscritos **CORPORACIÓN ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB NIT. 811.010.947-4**, con domicilio en la **Cl 47 N. 42-38 Local 9901 Torres de Bomboná de la Ciudad de Medellín** y Representada Legalmente por **NESTOR JAIRO LÓPEZ ÁLVAREZ**, identificado con **C.C. 71.702.069 de Medellín**, quien en adelante se denomina **EL CONTRATANTE PAULA ANDREA DURÁN JARAMILLO,** identificada con cédula de ciudadanía **No 1.015.455.375** , mayor de edad, residente en **CR 2 # 1 -04 IN 14 apto 401. Tel: 3177755741**. Email: **pau.duranj@gmail.com**. Quien para efectos de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan celebrar un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá en lo general por las normas del Código Civil y en lo particular por las siguientes cláusulas:
PRIMERA: NATURALEZA, Este contrato se denomina de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**
SEGUNDA: OBJETO, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL CONTRATANTE** adelantar un proceso de curaduría y clasificación de materiales documentales para el repositorio de la EFAC (Escuela de formación artística y cultural
TERCERA: OBLIGACIONES, EL CONTRATISTA mensualmente deberá presentar el pago a la seguridad social, conforme lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002. ***PARÁGRAFO 1:*** no sirve la certificación del Sisbén. No sirve aportar la certificación de ser beneficiario. No sirve el pago de la seguridad social de un mes anterior o posterior al evento o servicio prestado.
Además, tendrá como obligaciones:
1. Informe de reporte del cumplimiento de las obligaciones establecidas.
2. Documento técnico de investigación que incluya inventario técnico y curaduría de archivos.

CUARTA - CONFIDENCIALIDAD. – El **CONTRATISTA** deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en ejecución del contrato o por cualquier otra causa y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros, por ningún medio, la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozcan en desarrollo y por virtud del presente Contrato, salvo disposición o mandato judicial y/o legal o con previa autorización escrita del **MINISTERIO**. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará lugar a que el **CONTRATISTA** a título de pena y sin necesidad de reconvención judicial, cancele al **MINISTERIO** una suma correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total contratado, para lo cual el **CONTRATISTA** autoriza a la Entidad para descontar de los saldos a su favor las sumas que por aplicación de esta cláusula resulte deberle. En caso de no poderse hacer descuentos por ausencia de saldos, se cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente documento prestará mérito ejecutivo
QUINTA: DURACIÓN, El presente contrato tendrá una duración del **21 de noviembre al 20 de diciembre de 2025**. Podrá suspenderse y/o prorrogarse conforme a lo pactado con el Ministerio de cultura, de común acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de expiración, mediante un otro sí que deberá constar por escrito. ***PARÁGRAFO 1:*** Cualquiera de las partes podrá terminar este contrato de prestación de servicios profesionales, cuando lo considere procedente, avisándose con **15 días** de anticipación, sin que de

ninguna manera la parte que da por terminado, tenga que cancelar suma alguna a la otra por concepto indemnizatorio.

SEXTA: VALOR Y FORMA DE PAGO, EL CONTRATANTE pagará a la CONTRATISTA la suma de **$5.500.000** (cinco millones quinientos mil pesos m/l incluyendo todos los impuestos a que tenga lugar. Distribuidos de la siguiente manera: Un único pago con corte al 20 de diciembre, por un valor de por un valor de **$5.500.000**, previa presentación y aprobación de:

1. Informe de reporte del cumplimiento de las obligaciones establecidas.
2. Documento técnico de investigación que incluya inventario técnico y curaduría de archivos.

PARÁGRAFO 1: *Se le hará la retención en la fuente por prestación de servicios profesionales si diera lugar ..* ***PARÁGRAFO 2:*** *Para el desembolso del último pago, el CONTRATISTA se compromete a estar a paz y salvo con el CONTRATANTE con la entrega del último informe.*

SÉPTIMA: En virtud de lo anterior, LA CONTRATISTA no tiene ninguna dependencia o subordinación con EL CONTRATANTE y goza de plena libertad para el ejercicio de sus funciones inherentes a la actividad que desempeña.

OCTAVA: La persona podrá prestar sus servicios a otras empresas que lo requieran, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo y libertad como contratista independiente.

NOVENA: Por la forma de prestación de servicios, las partes dejan expresa constancia de que el contrato rige por las normas del Código Civil y en ningún momento se ha establecido una relación laboral entre ellas, o del personal que LA CONTRATISTA utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

DECIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL. El **CONTRATISTA** cede de manera total, irrevocable, definitiva y sin limitación alguna a favor del **MINISTERIO** los derechos patrimoniales de autor, derechos conexos y propiedad industrial sobre las creaciones u obras desarrolladas que resulten por causa o con ocasión del presente contrato. En consecuencia, el **MINISTERIO** podrá explotarlos libremente a partir de la firma del presente documento y por el tiempo máximo permitido por las leyes colombianas y sin limitación en el territorio. En virtud de lo anterior, el **MINISTERIO** queda facultado para realizar todos los actos propios de explotación económica de las creaciones u obras resultantes del presente contrato y que sean permitidos por la normativa vigente. Para dar cumplimiento a lo aquí establecido, el **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar todos los trámites y diligencias que sean necesarios para permitirle al **MINISTERIO** el registro de las creaciones u obras cuando así corresponda, así como la cesión de derechos patrimoniales junto con los soportes correspondientes que se deriven de la ejecución del contrato ante el organismo competente para tal fin. El **CONTRATISTA** deberá aportar al supervisor copia del respectivo registro. El **CONTRATISTA** se abstendrá de ejercer cualquier acción en contra del **MINISTERIO**, directivos, funcionarios y contratistas, encaminada a disputarse la titularidad de los derechos patrimoniales sobre las creaciones u obras resultantes del presente contrato, y no podrá por tanto transferir, arrendar, ceder, licenciar, y en general, celebrar actos jurídicos sobre los derechos de propiedad intelectual derivada de las creaciones u obras resultantes del presente contrato. En caso de que el **CONTRATISTA** durante el desarrollo del objeto del presente contrato, integre software o aplicaciones desarrolladas por terceros, entregará al momento de la terminación de la relación las instrucciones de utilización de estos aplicativos, y, a su vez el **MINISTERIO** se obliga a respetarlas y a no ejecutar ningún acto de disponibilidad de este tipo de aplicativos más allá de los pactados o derivados de la naturaleza de los contratos por los cuales se hayan desarrollado o adquirido. Si para la ejecución del presente contrato el **CONTRATISTA** utiliza propiedad intelectual de terceros, debe obtener las autorizaciones necesarias previamente a su utilización, las cuales exhibirá al **MINISTERIO** antes de utilizarlas o cuando este lo requiera. Si como consecuencia de esa utilización sobrevinieran reclamaciones, acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, el **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MINISTERIO** y saldrá en defensa de sus intereses en todo momento. En caso de que se presenten acciones judiciales, extrajudiciales o

administrativas respecto de derechos derivados de la propiedad intelectual de cualquier tercero, el **CONTRATISTA** saldrá en defensa de los intereses del **MINISTERIO** y si de ellas se derivan perjuicios materiales o morales para el **MINISTERIO**, éste queda facultado para repetir contra el **CONTRATISTA** en saneamiento de estos, y para reclamar de él las indemnizaciones legales. En caso de acciones judiciales extrajudiciales y administrativas de dicho tipo, el **CONTRATISTA** deberá pagar al **MINISTERIO** el valor de la cláusula penal pecuniaria. El **MINISTERIO** se compromete a respetar y a hacer respetar los derechos morales de autor del **CONTRATISTA**. Sin embargo, **LAS PARTES** entienden que no constituirá ofensa a los derechos morales la transformación de la obra o de partes de la obra, así como la modificación o sustitución del título de la obra que haga el **MINISTERIO**. Para todos los efectos legales, se aplicarán las Leyes 23 de 1982, 44 de 1993, 1450 de 2011, las Decisiones 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones y demás normas conexas y complementarias.

DECIMA PRIMERA. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, articulo 244 de la ley 1955 de 2019, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte de la Corporación Ateneo.

DECIMA SEGUNDA_OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: EL CONTRATISTA en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que establezcan la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios deberá
afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la ejecución del presente contrato. Es de señalar que dicha afiliación podrá realizarla directamente el contratante cuando la Administradora de Riesgos Laborales seleccionada sea la misma de la entidad. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

DECIMO TERCERA: Queda expresamente prohibida la cesión del presente contrato sin la previa aprobación de la entidad contratante.

DECIMA CUARTA: Este contrato se entenderá formalizado con ambas firmas.

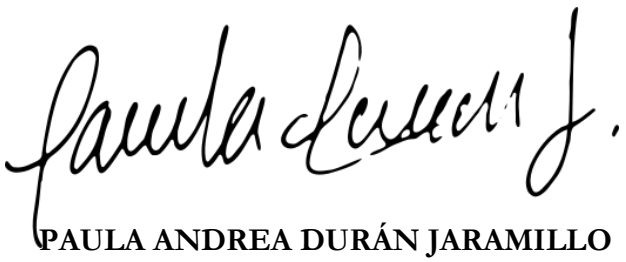
Se firma este contrato, en la ciudad de Medellín el **21 de noviembre al 20 de diciembre de 2025**

EL CONTRATANTE



NESTOR JAIRO LÓPEZ ÁLVAREZ
C.C. 71.702.069 de Medellín

LA CONTRATISTA



PAULA ANDREA DURÁN JARAMILLO
C.C 1.015.455.375

Proyectó:	**Revisó:**
Nombre: María Elena Zapata **Cargo:** Profesional administrativo **Corporación Ateneo Porfirio Barba Jacob**	**Nombre:** Néstor Jairo López Álvarez **Cargo:** Representante Legal **Corporación Ateneo Porfirio Barba Jacob**

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES
DIRECCIÓN DE ARTES
CONVENIO 1634-2025
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES Y CORPORACIÓN ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB
APROBACIÓN DE PAGO

ID	**45**				
Fecha de Solicitud (dd/mm/aaaa)	29/12/2025				
Área Solicitante	Educación artística				
Responsable del Área	Carlos Hernando Dueñas Montaño				
Línea del Convenio	2. Línea de investigación sobre educación artística y cultural.				
RUBRO	Honorarios				
Número y Fecha de Comité Técnico de Aprobación	Comité Técnico Operativo del 21 de noviembre del 2025				
Rol	Archivista digital, curador/a de contenidos				
Nombre del contratista	Paula Andrea Durán Jaramillo				
Objeto del Contrato	Prestar sus servicios profesionales para adelantar un proceso de curaduria y clasificacion de materiales documentales para el repositorio de EFAC				
Periodo del informe	Diciembre del 2025				
Informe No.	1	Pago No.	1	Valor a pagar	$ 5.500.000
Documentos adjuntos	**Informe presentado por el contratista con las evidencias correspondientes**				

VºBº Supervisora del Convenio
MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA
Dirección de Artes

VºBº Representante Legal
NÉSTOR JAIRO LÓPEZ ÁLVAREZ
Corporación Ateneo
Convenio 1634/2025

Elaboró: María Elizabeth Ramírez. Enlace administrativo
Revisó: Carlos Hernando Dueñas Montaño
Líder del proyecto de Educación Artística
Revisó: Yeimy Angelica Silva Novoa
Apoyo a la supervisión

	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONVENIO 1634 de 2025	**Código:** GAD-2025-001 **Versión: 1**

CONTRATO No_____ DE 2025				**PERIODO DEL INFORME** Desde (21/11/2025) – Hasta (20/12/2025)			
Persona Natural	**x**	Persona Jurídica		Mensual/Periódico		Final	**X**

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista	**Paula Andrea Durán Jaramillo**		
Tipo y número de identificación (CC – NIT – CE – PTT)	**CC 1015455375**		
Objeto	EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE adelantar un proceso de curaduría y clasificación de materiales documentales para el repositorio de la EFAC (Escuela de formación artística y cultura)		
Valor del contrato	$5'500.000		
Plazo del contrato (en meses)	1 mes		
Pago número	1		
Valor del pago	$5'500.000		
Fecha aprobación garantía (si aplica)	NA		
Fecha de inicio	21/11/2025	**Fecha de terminación**	20/12/2025
Línea/Componente	Línea 2 componente de investigación		
Lugar de ejecución principal	Bogotá		
Supervisor – líder	Natalia Castellanos Camacho		

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Relacionar cada una de las obligaciones específicas	**Descripción de las actividades realizadas**	**Enlaces de evidencias**
1. Informe de reporte del cumplimiento de las obligaciones establecidas.	1.1 Registro de seguimiento y avance de proceso de curaduría, catalogación e inventariado documental.	1.1.1 Instrumento de seguimiento de avance de proceso de archivos y curaduría
	1.2 Construcción de informe técnico en el que se detallan las fases, procesos, instrumentos y criterios definidos durante el proceso de curaduría y archivo.	1.2.1 Envío de Informe técnico del proceso de archivo y curaduría digital.
2. Documento técnico de investigación que incluya inventario técnico y curaduría de archivos.	2.1 Recopilación de documentación remitida por las Dirección de Artes y Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos y el Programa Artes por la Paz.	2.1.1 Copia de respaldo original de documentación entregada por las dependencias del Viceministerio de Artes.
	2.2 Creación de la estructura de organización jerárquica de carpetas y subcarpetas del repositorio de Educación y Formación Artística y Cultural.	2.2.1 Ilustración estructura jerárquica de carpetas y subcarpetas del repositorio 2.2.2 Carpeta principal de articulación del repositorio.
	2.3 Registro descripción, identificación de tipo de información, asignación de tipología documental, registro de inclusión o exclusión del repositorio y sistematización de criterios de exclusión	2.3.1 Matriz de descripción documental

	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONVENIO 1634 de 2025	**Código:** GAD-2025-001 **Versión: 1**

CONTRATO No_____ DE 2025				**PERIODO DEL INFORME** Desde (21/11/2025) – Hasta (20/12/2025)			
Persona Natural	**x**	Persona Jurídica		Mensual/Periódico		Final	**X**

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Relacionar cada una de las obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas	Enlaces de evidencias
	de archivos recibidos de las dependencias del Viceministerio de Artes	
	2.4 Sistematización y definición de tipologías documentales.	2.4.1 Documento de recopilación y definición de tipologías documentales
	2.5 Ingreso de documentación e identificación de metadatos en el inventario técnico.	2.5.1 Matriz de inventario documental

3.DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMMLV)	**SÍ ____ NO __x__**
¿Pertenece a algún régimen especial?	**SÍ_____ NO__x__**
¿Le han reconocido pensión?	**SÍ ____ NO __x_** **Fondo que la reconoció:**

Notas:

- Si la pensión es reconocida con anterioridad a la suscripción del contrato, la respectiva resolución y la planilla de pago de Salud y ARL deberán allegarse como soporte del primer informe.
- Si la pensión es reconocida durante la ejecución del contrato, la respectiva resolución deberá allegarse como soporte del informe del periodo correspondiente.

4. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

SALUD	**Periodo reportado 21/11/2025 a 30/11/2025**	**Planilla N° 92514230**
PENSIÓN	**Periodo reportado 21/11/2025 a 30/11/2025**	**Planilla N° 92514230**
ARL	**Periodo reportado 21/11/2025 a 30/11/2025**	**Planilla N° 92514230**
SALUD	**Periodo reportado 1/12/2025 a 20/12/2025**	**Planilla N°92514606**
PENSIÓN	**Periodo reportado 1/12/2025 a 20/12/2025**	**Planilla N°92514606**
ARL	**Periodo reportado 1/12/2025 a 20/12/2025**	**Planilla N°92514606**

5.CERTIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE RENTAS DE TRABAJO DIFERENTES A LAS PROVENIENTES DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA (sólo para Persona Natural)

Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que sobre los ingresos percibidos **SÍ*____ NO**__X__** se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas, conforme a lo establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 de Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023 o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

*** SÍ:** tomar costos o deducciones o no manifestarlo, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT Central de Cuentas o quien haga sus veces en las direcciones territoriales) que debe aplicar las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario, según corresponda.

**** NO:** tomar costos o deducciones, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT Central de Cuentas o quien haga sus veces en las direcciones territoriales) que debe aplicar el procedimiento de la renta exenta para la depuración de la base de retención en la fuente y la tarifa aplicable será la prevista en el artículo 383 del Estatuto Tributario.

6. OBSERVACIONES (sólo se diligencia por el supervisor/líder del contrato, si aplica)

	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONVENIO 1634 de 2025	**Código:** GAD-2025-001 **Versión: 1**

CONTRATO No_____ DE 2025				**PERIODO DEL INFORME** Desde (21/11/2025) – Hasta (20/12/2025)			
Persona Natural	**x**	Persona Jurídica		Mensual/Periódico		Final	**X**

7. . DECLARACIÓN ESPECIAL Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:

Con la firma del presente informe, en mi calidad de contratista/proveedor, declaro que, toda la información aquí relacionada corresponde fidedignamente a las actividades ejecutadas durante el respectivo periodo. Asimismo, declaro que los valores de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI corresponden a los ingresos efectivamente percibidos.

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:

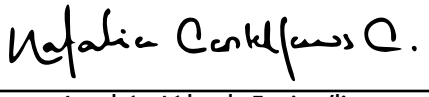
Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor/a, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista/proveedor y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. La publicación de los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha de la solicitud de pago, serán verificados en la plataforma correspondiente, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de pago del contrato correspondiente.

Firma:



CONTRATISTA

Firma:



Aprobó - Líder de Equipo/linea

EVIDENCIAS DE DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES CONTRATUALES

Paula Andrea Durán Jaramilo

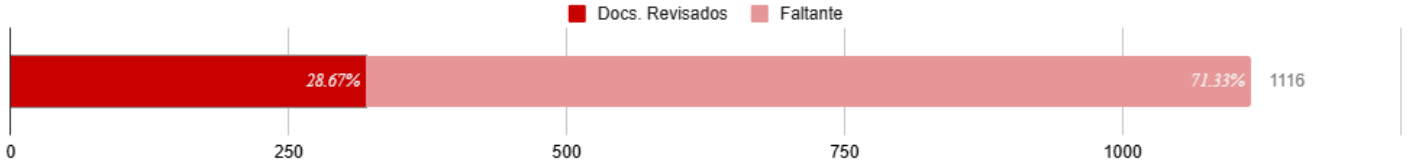
Obligación 1. Informe de reporte del cumplimiento de las obligaciones establecidas.

Actividad 1.1 Registro de seguimiento y avance de proceso de curaduría, catalogación e inventariado documental.

Evidencia 1.1.1 *Instrumento de seguimiento de avance de proceso de archivos y curaduría*

Avance proceso de archivo y curaduría digital

Docs. Recibidos	*Docs. Revisados*	*Faltante*	*Progreso*	*P. Restante*	*Docs. en Inventario*
1116	*320*	*796*	*28.67%*	*71.33%*	*83*



Dirección	Grupo de trabajo	Programa	Docs Individuales	Vinculo	Total docs	Responsable	Estado
Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos	Grupo de comunicación, culturas y territorios	Comunicación, infancia y juventud		https://mcultura-my.sharepoi	5	VT	Asig...
	Grupo de Memoria y Circulación	Colombia es película		https://mcultura-my.sharepoint.c	12	VT	Ter...
		Laboratorios de circulación		https://mcultura-my.sharepoi	11	PD	Ter...
		Plan de Formación Sipac		https://mcultura-my.sharepoi	142	VT	Asig...
		Ver nos libera: Temporada de Cine Colombiano		https://mcultura-my.sharepoi	21	PD	Ter...
	Grupo de Producción e Información	Clínicas de formación		https://mcultura-my.sharepoi	10	PD	Ter...
		Encuentros		https://mcultura-my.sharepoi	24	PD	Ter...
		Imaginando nuestra imagen		https://mcultura-my.sharepoi	10	VT	Ter...
		Mujeres Filmantes de paz		https://mcultura-my.sharepoi	9	PD	Ter...
		Programa transversal de Cine Comunitario		https://mcultura-my.sharepoi	95	PD	Ter...
			https://mcultura-my.sharepoin		1	VT	Asig...
Dirección de Artes	Grupo Centro Nacional de las Artes CNA				1	VT	Ter...
	Grupo Arte, Paz y Saberes				27	PD	Ter...
	Grupo de Artes Plásticas y Visuales				27	PD	Ter...
	Grupo de circo				18	PD	Ter...
	Grupo de danza				20	VT	Ter...
	Grupo de Educación Artística	Archivos Vivos de Educación Artística			153	NP	
		Profesionalización			18	PD	Asig...
		Proyecto de Formación Artística y Cultural			200	NP	
	Grupo de Teatro				60	VT	Asig...
	Grupo de Música				142	NP	Asig...
	Grupo Ley de Espectaculo público				21	VT	Asig...
Progama Artes Para la Paz		CLANES			15	PD	Ter...
		Centros de Interes			16	VT	Ter...
		General			5	PD	Ter...
		Cultura para la Libertad			50	VT	Asig...
		Batuta			3	PD	Ter...

Total Asignado VT	Total Asignado PD	Docs. Recibidos
338	283	1116
		Docs. Revisados
Terminado VT	Terminado PD	320
55	265	
faltante VT	Faltante PD	
283	18	
No priorizado	495	

Este enlace esta roto

El documento "201

Cifra de archivos estimada

Se reorganizaron los

falta organizar

Obligación 1. Informe de reporte del cumplimiento de las obligaciones establecidas.

Actividad 1.2 Construcción de informe técnico en el que se detallan las fases, procesos, instrumentos y criterios definidos durante el proceso de curaduría y archivo.

Evidencia 1.2.1 *Envío de Informe técnico del proceso de archivo y curaduría digital.*



19/12/25, 9:08 Gmail - Presentación de productos

Gmail

Paula Duran <pau.duranj@gmail.com>

Presentación de productos

Paula Duran <pau.duranj@gmail.com> 12 de diciembre de 2025 a las 3:28 p.m.
Para: Natalia Castellanos Camacho <ncastellanos@mincultura.gov.co>

Hola Natalia, Espero te encuentres muy bien.

Te comparto el primer borrador del informe de actividades de las actividades de Archivo y Curaduría Digital.

- Informe de Actividades Paula Durán

Quedo pendiente de las correcciones y de si debo ajustarlo a algún formato específico y continúo avanzando con algunas correcciones del inventario.
Un saludo,
[Texto citado oculto]
--
Paula Andrea Duran Jaramillo
Gestora Cultural
Maestra en Artes Plásticas, Especialista en Estudios de Género
https://www.linkedin.com/in/paula-duran-jaramillo/

Informe de actividades: Archivo y Curaduría Digital

Proyecto Repositorio de Educación Artística y Cultural (EFAC)

Construido por: Paula Andrea Durán Jaramillo

En el marco del proceso inicial de construcción del Repositorio de Educación Artística y Cultura EFAC, se identifica la necesidad de establecer como punto de partida un ejercicio de gestión documental a través del cual se habiliten los propósitos subsiguientes del repositorio.

El ejercicio de archivo y curaduría respondió principalmente a dos objetivos. El primero fue realizar una recopilación y organización inicial de la documentación producida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes referente al tema que ocupa al proyecto; esta etapa prioriza el material producido por la Dirección de Artes, la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos, y el Programa Transversal de Artes para la Paz como principal referente de cuerpo documental consolidado. El segundo objetivo fue validar la matriz de inventario que funcionará como eje de articulación entre el acopio y curaduría documental, y el proceso de publicación del repositorio en la plataforma seleccionada.

El presente informe detalla los procesos desarrollados entre el 21 de noviembre y el 20 de diciembre de 2024, y presenta las recomendaciones y acciones futuras que deberán implementarse para la consolidación del repositorio.

1. ORGANIZACIÓN DEL REPOSITORIO DIGITAL

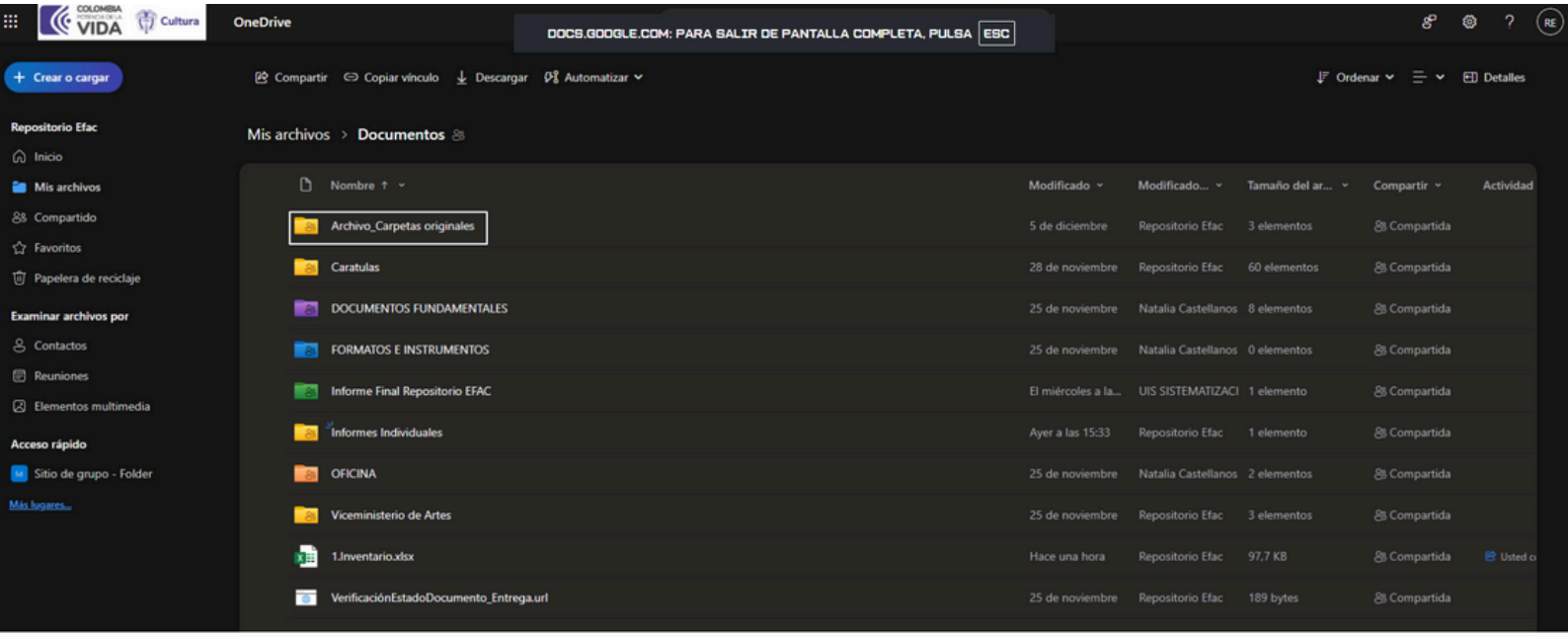
Alineado con las políticas de gestión documental estatales, se priorizó la reorganización del material atendiendo al organigrama del Ministerio y, en segunda instancia, a los programas internos que se han ejecutado en cada grupo de trabajo. De esta manera, como se muestra en la imagen 1, se localiza la carpeta principal Viceministerio de Artes, en la que se encuentran contenidas las subcarpetas de la Dirección de Artes, la subcarpeta Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos y del Programa Transversal Artes para la Paz. El tercer nivel de jerarquización establece carpetas para cada grupo de trabajo (con sus correspondientes subcarpetas para programas si los hay) en el caso de las carpetas de las Direcciones, y en el caso del Programa Transversal de Artes para la Paz, se crean carpetas para cada subprograma priorizado.

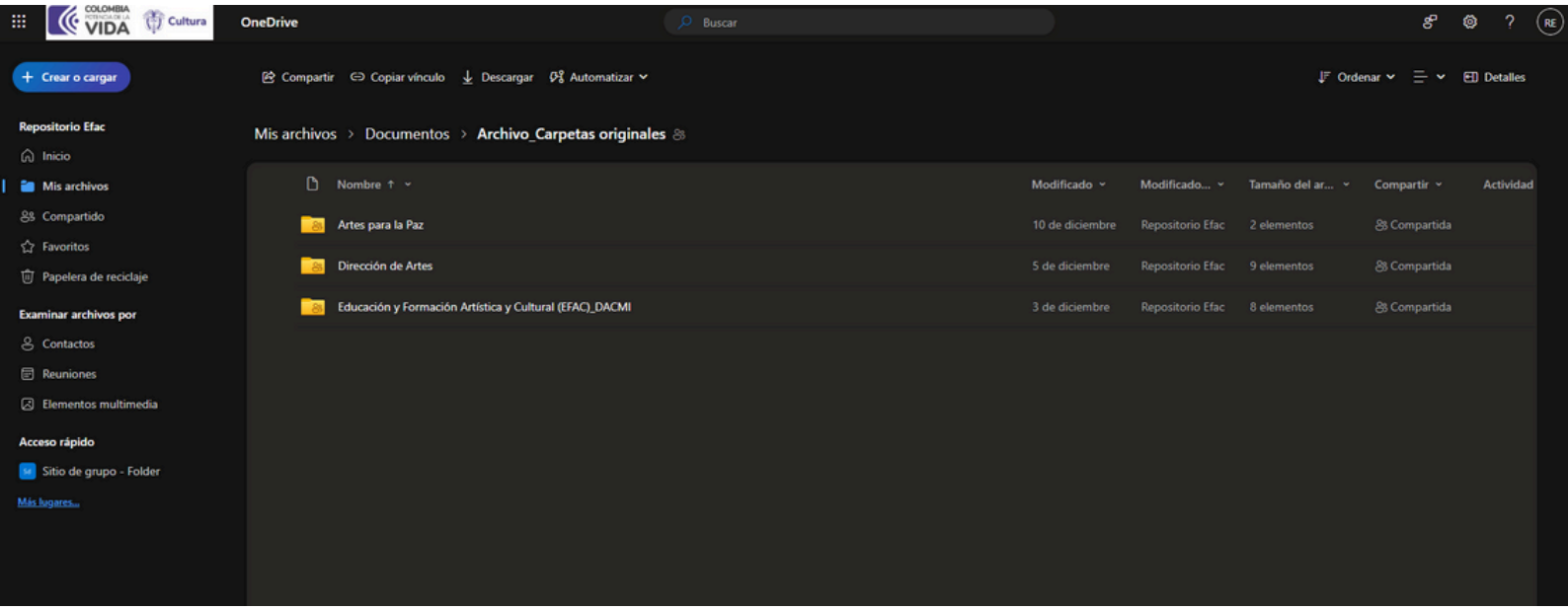
Esta estructura responde a la necesidad de organizar un volumen considerable de documentación remitida por las diferentes dependencias del Viceministerio. La documentación abarca aspectos operativos, de seguimiento y evaluación, así como registros de los procesos creativos y formativos desarrollados en diferentes contextos sociales y territoriales.

Obligación 2. Documento técnico de investigación que incluya inventario técnico y curaduría de archivos.

Actividad 2.1 Recopilación de documentación remitida por las Dirección de Artes y Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos y el Programa Artes por la Paz.

Evidencia 2.1.1 *Copia de respaldo original de documentación entregada por las dependencias del Viceministerio de Artes.*

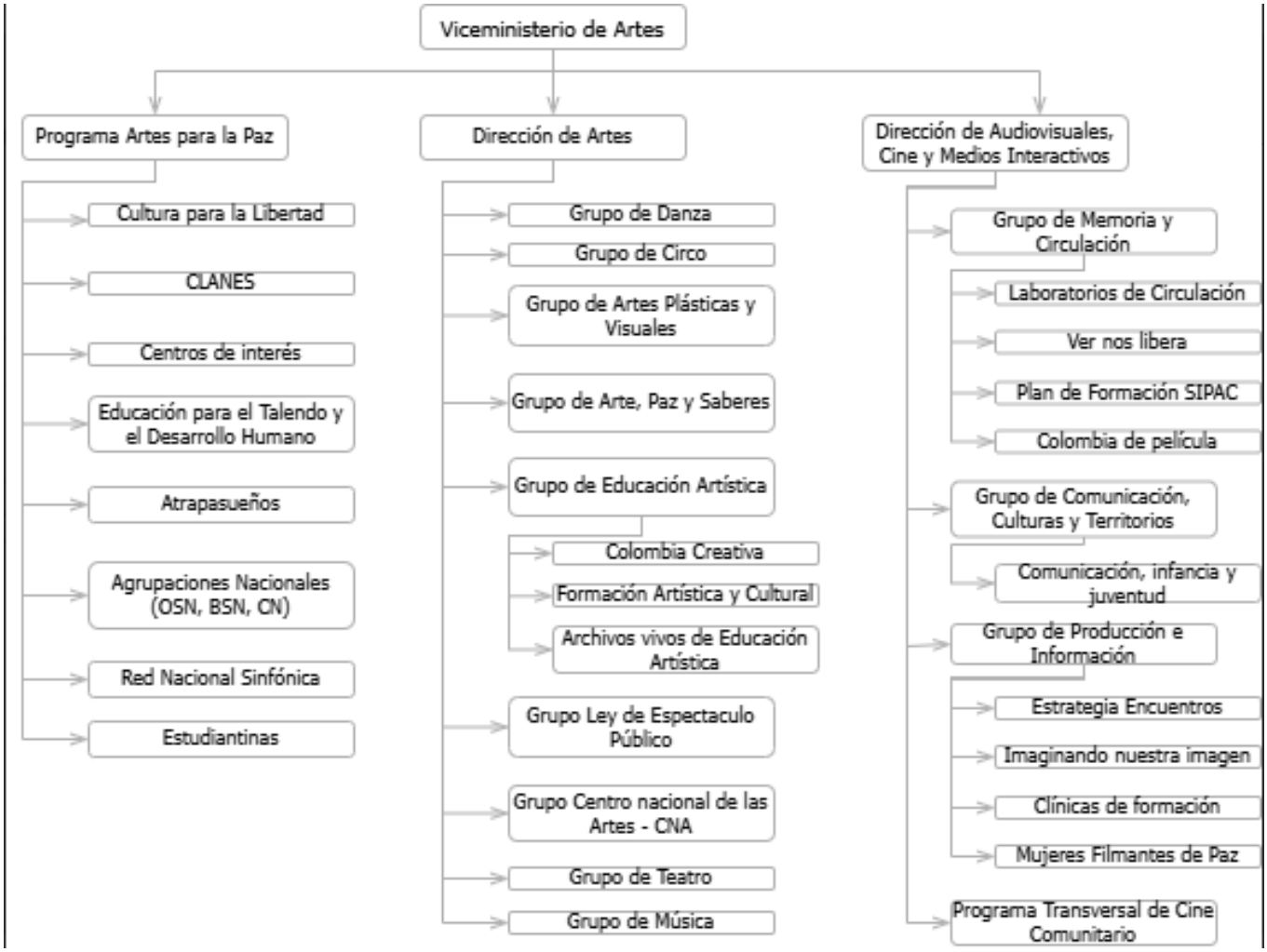




Obligación 2. Documento técnico de investigación que incluya inventario técnico y curaduría de archivos.

Actividad 2.2 Creación de la estructura de organización jerárquica de carpetas y subcarpetas del repositorio de Educación y Formación Artística y Cultural.

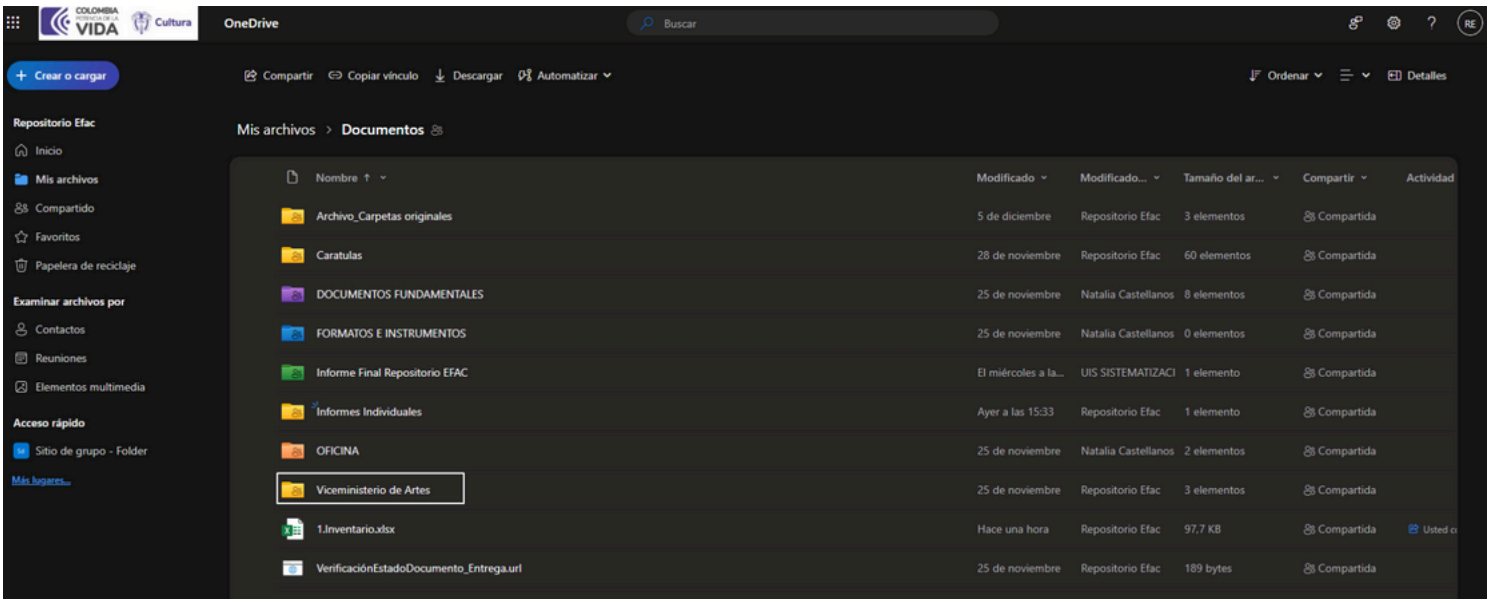
Evidencia 2.2.1 Ilustración estructura jerárquica de carpetas y subcarpetas del repositorio

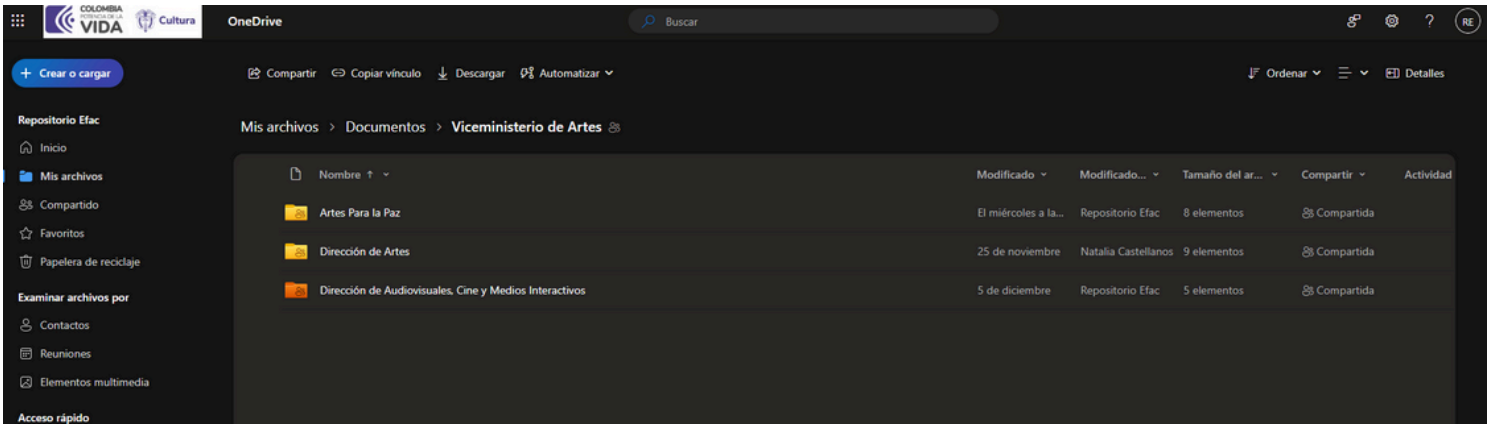


Obligación 2. Documento técnico de investigación que incluya inventario técnico y curaduría de archivos.

Actividad 2.2 Creación de la estructura de organización jerárquica de carpetas y subcarpetas del repositorio de Educación y Formación Artística y Cultural.

Evidencia 2.2.2 Carpeta principal de articulación del repositorio.

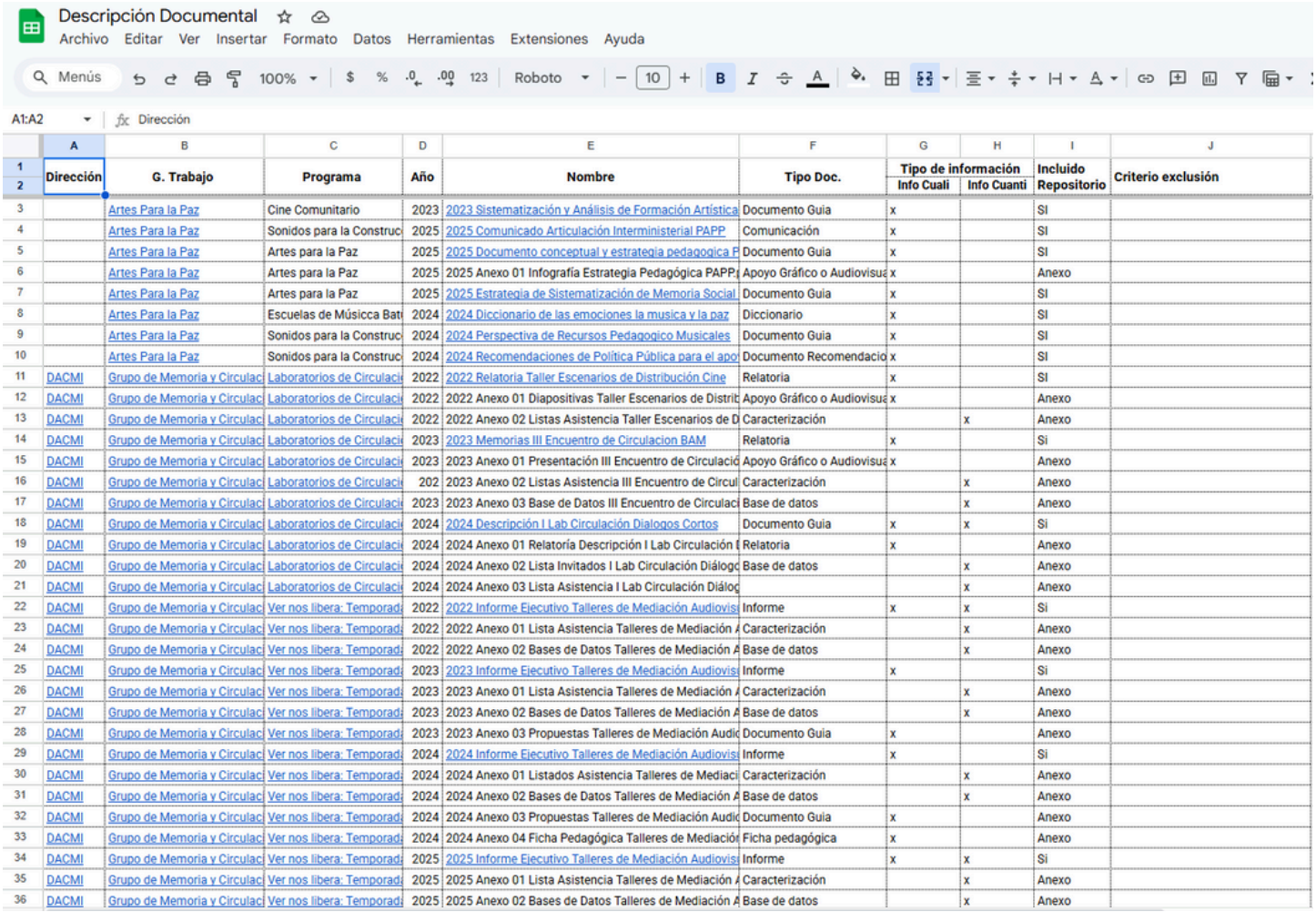




Obligación 2. Documento técnico de investigación que incluya inventario técnico y curaduría de archivos.

Actividad 2.3 Registro descripción, identificación de tipo de información, asignación de tipología documental, registro de inclusión o exclusión del repositorio y sistematización de criterios de exclusión de archivos recibidos de las dependencias del Viceministerio de Artes

Evidencia 2.3.1 Matriz de descripción documental



Descripción Documental

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

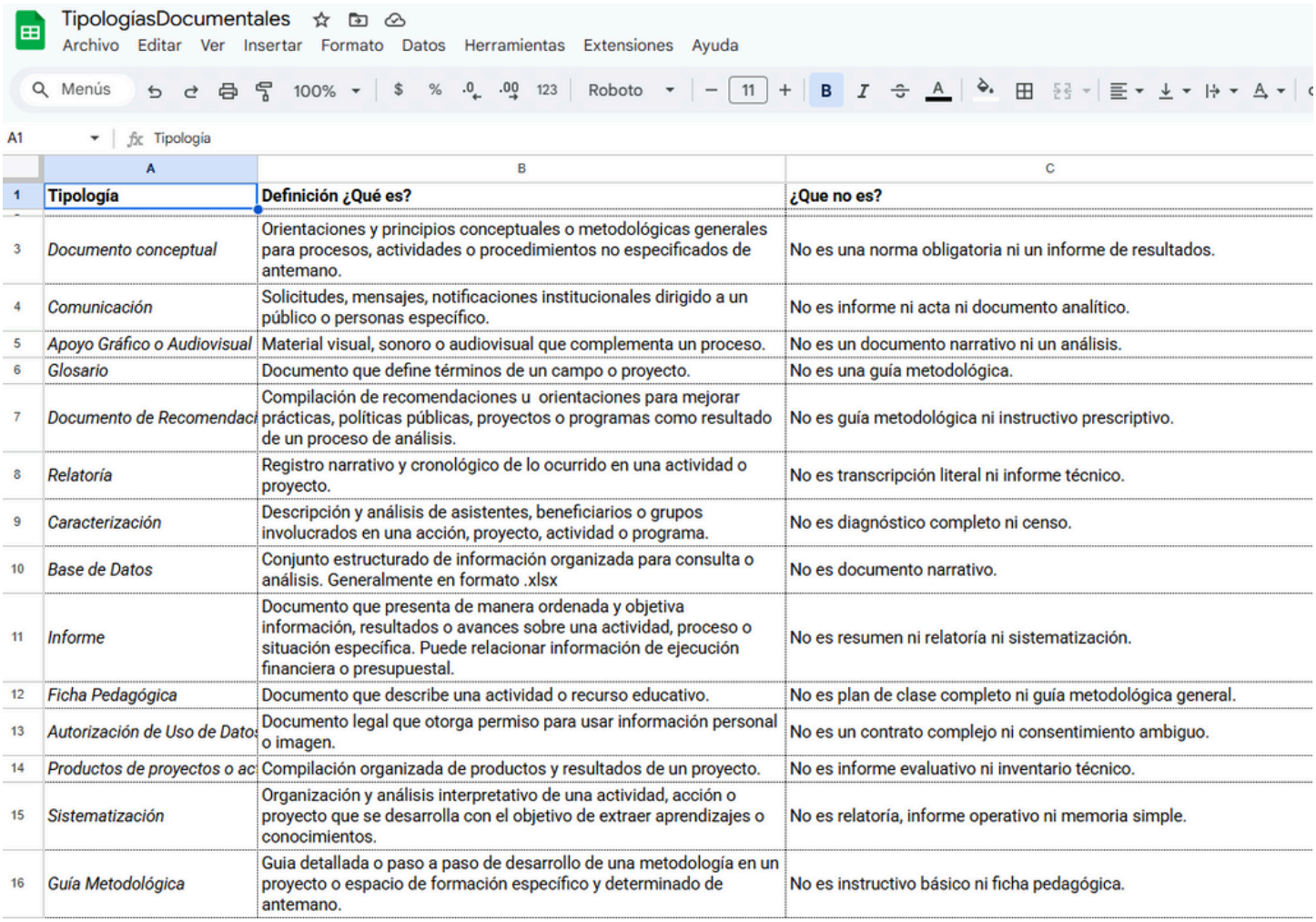
A1:A2 | Dirección

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Dirección	G. Trabajo	Programa	Año	Nombre	Tipo Doc.	Tipo de información		Incluido Repositorio	Criterio exclusión
2							Info Cuali	Info Cuanti		
3		Artes Para la Paz	Cine Comunitario	2023	2023 Sistematización y Análisis de Formación Artística	Documento Guia	x		SI	
4		Artes Para la Paz	Sonidos para la Construc	2025	2025 Comunicado Articulación Interministerial PAPP	Comunicación	x		SI	
5		Artes Para la Paz	Artes para la Paz	2025	2025 Documento conceptual y estrategia pedagogica P	Documento Guia	x		SI	
6		Artes Para la Paz	Artes para la Paz	2025	2025 Anexo 01 Infografía Estrategia Pedagógica PAPP	Apoyo Gráfico o Audiovisua	x		Anexo	
7		Artes Para la Paz	Artes para la Paz	2025	2025 Estrategia de Sistematización de Memoria Social	Documento Guia	x		SI	
8		Artes Para la Paz	Escuelas de Músicca Bat	2024	2024 Diccionario de las emociones la musica y la paz	Diccionario	x		SI	
9		Artes Para la Paz	Sonidos para la Construc	2024	2024 Perspectiva de Recursos Pedagogico Musicales	Documento Guia	x		SI	
10		Artes Para la Paz	Sonidos para la Construc	2024	2024 Recomendaciones de Política Pública para el apo	Documento Recomendacio	x		SI	
11	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Laboratorios de Circulaci	2022	2022 Relatoria Taller Escenarios de Distribución Cine	Relatoria	x		SI	
12	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Laboratorios de Circulaci	2022	2022 Anexo 01 Diapositivas Taller Escenarios de Distrit	Apoyo Gráfico o Audiovisua	x		Anexo	
13	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Laboratorios de Circulaci	2022	2022 Anexo 02 Listas Asistencia Taller Escenarios de D	Caracterización		x	Anexo	
14	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Laboratorios de Circulaci	2023	2023 Memorias III Encuentro de Circulacion BAM	Relatoria	x		Si	
15	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Laboratorios de Circulaci	2023	2023 Anexo 01 Presentación III Encuentro de Circulació	Apoyo Gráfico o Audiovisua	x		Anexo	
16	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Laboratorios de Circulaci	202	2023 Anexo 02 Listas Asistencia III Encuentro de Circul	Caracterización		x	Anexo	
17	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Laboratorios de Circulaci	2023	2023 Anexo 03 Base de Datos III Encuentro de Circulaci	Base de datos		x	Anexo	
18	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Laboratorios de Circulaci	2024	2024 Descripción I Lab Circulación Dialogos Cortos	Documento Guia	x	x	Si	
19	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Laboratorios de Circulaci	2024	2024 Anexo 01 Relatoría Descripción I Lab Circulación I	Relatoria	x		Anexo	
20	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Laboratorios de Circulaci	2024	2024 Anexo 02 Lista Invitados I Lab Circulación Diálogc	Base de datos		x	Anexo	
21	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Laboratorios de Circulaci	2024	2024 Anexo 03 Lista Asistencia I Lab Circulación Diálog			x	Anexo	
22	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2022	2022 Informe Ejecutivo Talleres de Mediación Audiovis	Informe	x	x	Si	
23	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2022	2022 Anexo 01 Lista Asistencia Talleres de Mediación A	Caracterización		x	Anexo	
24	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2022	2022 Anexo 02 Bases de Datos Talleres de Mediación A	Base de datos		x	Anexo	
25	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2023	2023 Informe Ejecutivo Talleres de Mediación Audiovis	Informe	x		Si	
26	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2023	2023 Anexo 01 Lista Asistencia Talleres de Mediación A	Caracterización		x	Anexo	
27	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2023	2023 Anexo 02 Bases de Datos Talleres de Mediación A	Base de datos		x	Anexo	
28	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2023	2023 Anexo 03 Propuestas Talleres de Mediación Audic	Documento Guia	x		Anexo	
29	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2024	2024 Informe Ejecutivo Talleres de Mediación Audiovis	Informe	x		Si	
30	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2024	2024 Anexo 01 Listados Asistencia Talleres de Mediaci	Caracterización		x	Anexo	
31	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2024	2024 Anexo 02 Bases de Datos Talleres de Mediación A	Base de datos		x	Anexo	
32	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2024	2024 Anexo 03 Propuestas Talleres de Mediación Audic	Documento Guia	x		Anexo	
33	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2024	2024 Anexo 04 Ficha Pedagógica Talleres de Mediació	Ficha pedagógica	x		Anexo	
34	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2025	2025 Informe Ejecutivo Talleres de Mediación Audiovis	Informe	x	x	Si	
35	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2025	2025 Anexo 01 Lista Asistencia Talleres de Mediación A	Caracterización		x	Anexo	
36	DACMI	Grupo de Memoria y Circulac	Ver nos libera: Temporad	2025	2025 Anexo 02 Bases de Datos Talleres de Mediación A	Base de datos		x	Anexo	

Obligación 2. Documento técnico de investigación que incluya inventario técnico y curaduría de archivos.

Actividad 2.4 Sistematización y definición de tipologías documentales.

Evidencia 2.4.1 Documento de recopilación y definición de tipologías documentales

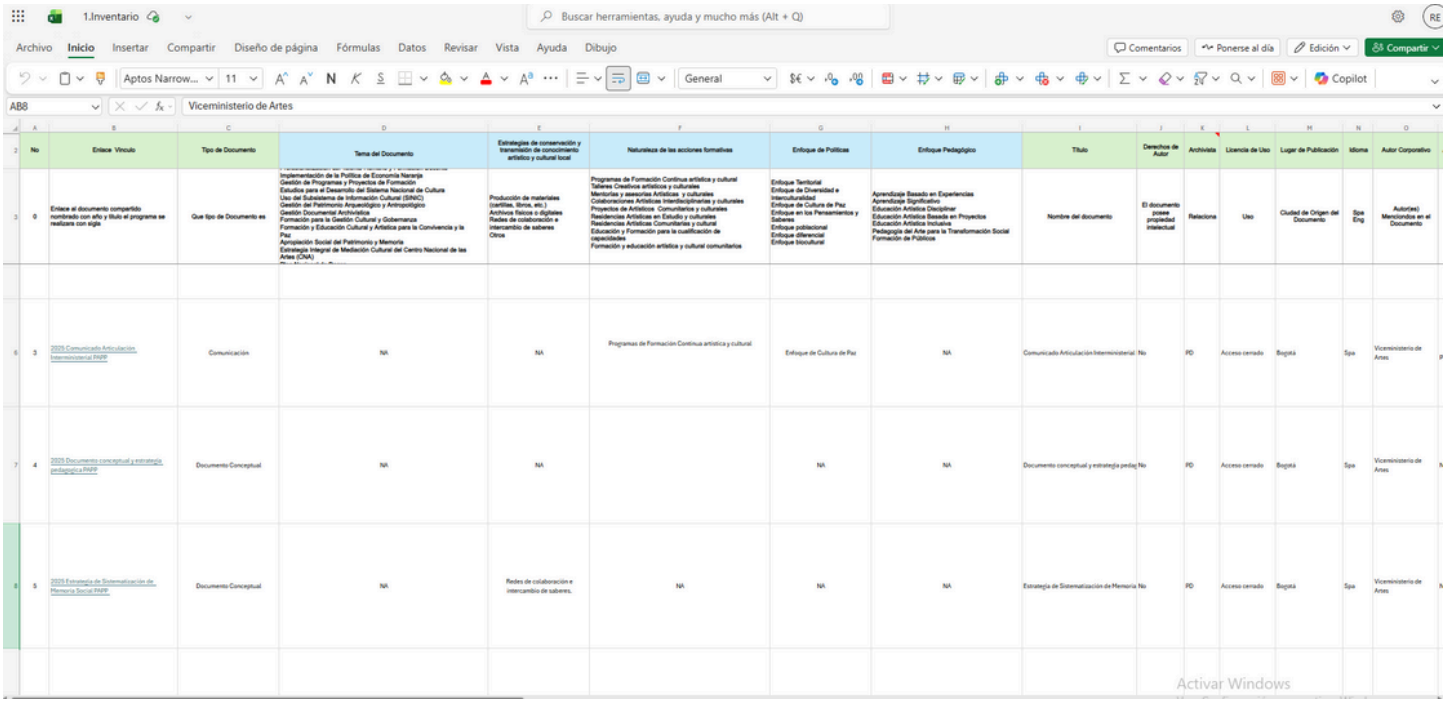


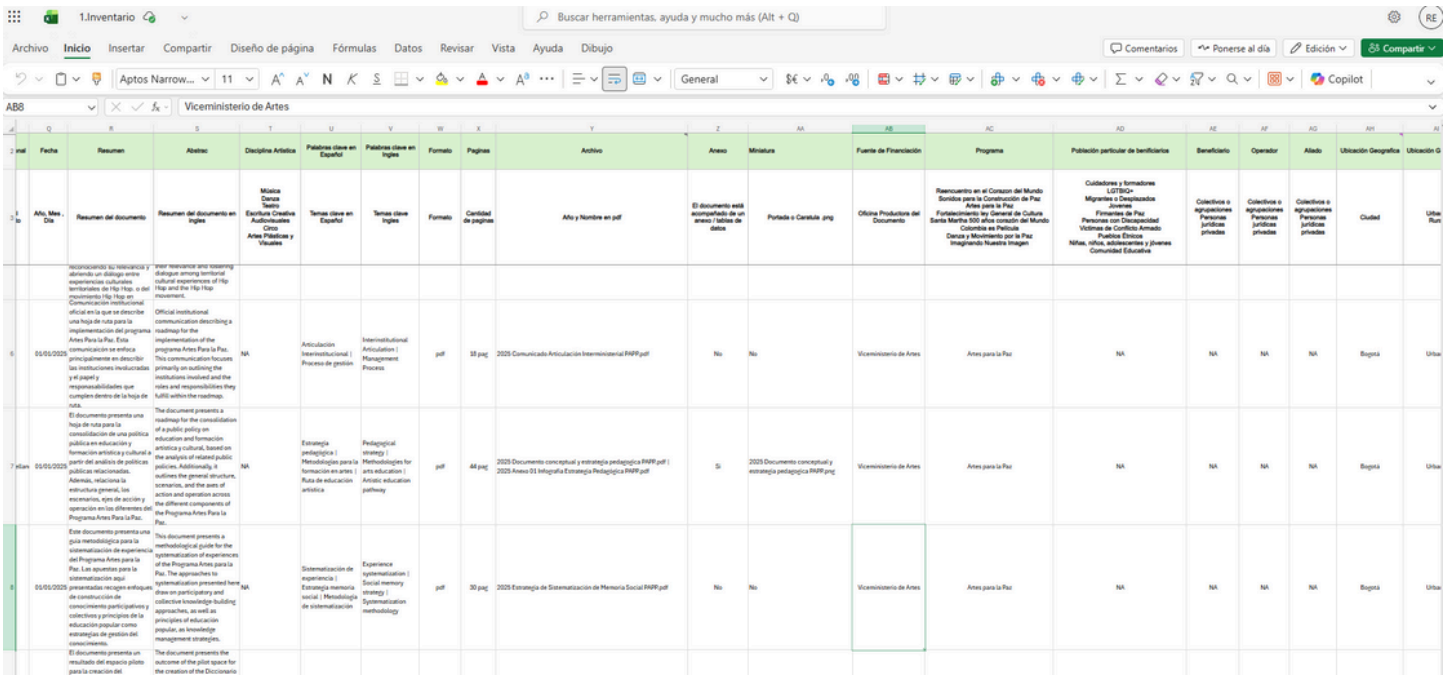
	A	B	C
1	**Tipología**	**Definición ¿Qué es?**	**¿Que no es?**
3	*Documento conceptual*	Orientaciones y principios conceptuales o metodológicas generales para procesos, actividades o procedimientos no especificados de antemano.	No es una norma obligatoria ni un informe de resultados.
4	*Comunicación*	Solicitudes, mensajes, notificaciones institucionales dirigido a un público o personas específico.	No es informe ni acta ni documento analítico.
5	*Apoyo Gráfico o Audiovisual*	Material visual, sonoro o audiovisual que complementa un proceso.	No es un documento narrativo ni un análisis.
6	*Glosario*	Documento que define términos de un campo o proyecto.	No es una guía metodológica.
7	*Documento de Recomendaci*	Compilación de recomendaciones u orientaciones para mejorar prácticas, políticas públicas, proyectos o programas como resultado de un proceso de análisis.	No es guía metodológica ni instructivo prescriptivo.
8	*Relatoría*	Registro narrativo y cronológico de lo ocurrido en una actividad o proyecto.	No es transcripción literal ni informe técnico.
9	*Caracterización*	Descripción y análisis de asistentes, beneficiarios o grupos involucrados en una acción, proyecto, actividad o programa.	No es diagnóstico completo ni censo.
10	*Base de Datos*	Conjunto estructurado de información organizada para consulta o análisis. Generalmente en formato .xlsx	No es documento narrativo.
11	*Informe*	Documento que presenta de manera ordenada y objetiva información, resultados o avances sobre una actividad, proceso o situación específica. Puede relacionar información de ejecución financiera o presupuestal.	No es resumen ni relatoría ni sistematización.
12	*Ficha Pedagógica*	Documento que describe una actividad o recurso educativo.	No es plan de clase completo ni guía metodológica general.
13	*Autorización de Uso de Datos*	Documento legal que otorga permiso para usar información personal o imagen.	No es un contrato complejo ni consentimiento ambiguo.
14	*Productos de proyectos o ac*	Compilación organizada de productos y resultados de un proyecto.	No es informe evaluativo ni inventario técnico.
15	*Sistematización*	Organización y análisis interpretativo de una actividad, acción o proyecto que se desarrolla con el objetivo de extraer aprendizajes o conocimientos.	No es relatoría, informe operativo ni memoria simple.
16	*Guía Metodológica*	Guia detallada o paso a paso de desarrollo de una metodología en un proyecto o espacio de formación específico y determinado de antemano.	No es instructivo básico ni ficha pedagógica.

Obligación 2. Documento técnico de investigación que incluya inventario técnico y curaduría de archivos.

Actividad 2.5 Ingreso de documentación e identificación de metadatos en el inventario técnico.

Evidencia 2.5.1 Matriz de inventario documental





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	1015455375	PAULA ANDREA DURAN JARAMILLO	Cra2°1-04, int14, apto 401	9307543	pau.duranj@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	MADRID	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-11	I	19/12/2025	92514230	$213.500	

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	91.700	0		0		0	2	200	0	91.900	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	117.400	0	0	0	0	2	200	0	117.600	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	3.900				3.900	2	100	4.000			39	4.000	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	2	0	0	0
ICBF				
0	2	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	91.700	91.900
Pensión	1	117.400	117.600
Riesgos Laborales	1	3.900	4.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	213.000	213.500

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	1015455375	PAULA ANDREA DURAN JARAMILLO	Cra2°1-04, int14, apto 401	9307543	pau.duranj@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	MADRID		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-11	I	19/12/2025	92514230	$213.500	

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	Exonerado	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	1015455375	DURAN JARAMILLO PAULA ANDREA	59	0			N	X																25-14	733.334	117.400	0	0	0	0	EPS005	733.334	91.700	14-23	733.334	1	3.900		0	0	0	0	0	0	0	0

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	1015455375	PAULA ANDREA DURAN JARAMILLO	Cra2°1-04, int14, apto 401	9307543	pau.duranj@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	MADRID		NO

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	
2025-12	2025-12	I	19/12/2025	92514606	$425.800	

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	183.400	0		0		0	0	0	0	183.400	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	234.700	0	0	0	0	0	0		234.700	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	7.700				7.700	0	0	7.700			77	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
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	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	183.400	183.400
Pensión	1	234.700	234.700
Riesgos Laborales	1	7.700	7.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	425.800	425.800

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	1015455375	PAULA ANDREA DURAN JARAMILLO	Cra2°1-04, int14, apto 401	9307543	pau.duranj@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	MADRID		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	19/12/2025	92514606	$425.800	

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	Exonerado	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	1015455375	DURAN JARAMILLO PAULA ANDREA	59	0			N		X															25-14	1.466.667	234.700	0	0	0	0	EPS005	1.466.667	183.400	14-23	1.466.667	1	7.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

Ateneo PORFIRIO BARBA JACOB	**INSTRUCTIVO DILIGENCIAMINETO CUENTAS DE COBRO.**	**Fecha de Emisión:** 15 de julio de 2025 **Versión:** 1.0

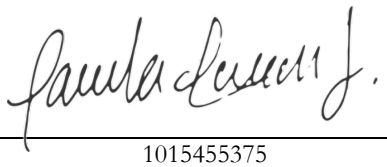
Instructivo para el Diligenciamiento de la cuenta de cobro

Este documento le guiará paso a paso para completar correctamente el diligenciamiento de las cuentas de cobro. Es fundamental diligenciar todos los campos aplicables de manera clara y precisa.

1. **CUIDAD Y FECHA**
2. **NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**
3. **DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y LUGAR DE EXPEDICION**
4. **NUMERO DE PAGO QUE CORRESPONDE AL CONTRATO.**
5. **CONCEPTO:** Sé específica al describir los productos o servicios entregados.
6. **TOTAL A PAGAR:** Es el precio acordado por los servicios o productos.
7. **FIRMA:** Registra su firma.
8. **NIT o CEDULA**
9. **CORREO ELECTRONICO**
10. **TELEFONO FIJO SI LO TIENE Y NUEMERO CELULAR.**
11. **DIRECCION**
12. **MUNICIPIO DE RECIDENCIA**
13. **DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA**
14. **INFORMACION BANCARIA (Número de cuenta, tipo de cuanta y banco).**

1. Ciudad y fecha	**Bogotá, 22 de diciembre de 2022**

CUENTA DE COBRO No
CORPORACION ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB
NIT: 811010947-4
DEBE A:

2. Nombres y apellidos:	Paula Andrea Durán Jaramillo		
3. Tipo de documentos	Cédula de Ciudadanía 1015455375	**De:**	Bogotá
4. Pago No	1		
5. Concepto: **OBJETO, EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE adelantar un proceso de curaduría y clasificación de materiales documentales para el repositorio de la EFAC (Escuela de formación artística y cultural**		**Valor** **$5.500.000**	
6. Total a pagar	$5.500.000		
7. Firma			
8. Nit o Cedula	1015455375		
9. Correo electrónico:	pau.duranj@gmail.com		
10. Teléfono celular:	3177755741		
11. Dirección:	Cra 2°1-04		
12. Municipio:	Madrid		
		13. Departamento:	Cundinamarca

14. Datos de la cuenta bancaria:

Cuenta de Ahorros
Bancolombia
383-700-729-97



CORPORACION ATENEO PORFIRIO BARBA JACOB
NIT 811.010.947-4
CL 47 42-38 LOCAL 9901
Teléfono: (057) 6042160708 - Ext. 3154034094
Medellín - Colombia

Documento soporte No.	**-38326**
Fecha de elaboración	2026-02-02

#	Cuenta contable	Identificación	Tercero	Detalle	Descripción	Centro de costo	Débito	Crédito
1	51351515 - Servicios Generales y Artísticos	1015455375	PAULA ANDREA DURAN JARAMILLO		Servicios Generales y Artísticos	SERVICIOS ARTISTICOS Y PRODUCCION	5,500,000.00	0.00
2	23652503 - Servicios 4%	1015455375	PAULA ANDREA DURAN JARAMILLO	Retefuente 4% Base: 5500000	Retefuente 4%	SERVICIOS ARTISTICOS Y PRODUCCION	0.00	220,000.00
3	1110050101 - BANCO DAVIVIENDA 036069999682	1015455375	PAULA ANDREA DURAN JARAMILLO		BANCO DAVIVIENDA 036069999682	SERVICIOS ARTISTICOS Y PRODUCCION	0.00	5,280,000.00
						Total	5,500,000.00	5,500,000.00

Observaciones
de materiales documentales para el repositorio de EFAC

Este es un documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar. Autorización numeración de facturación N° _____ con vigencia desde el DD-MM-AAAA hasta DD-MM-AAAA. Con el prefijo ____ Y numeración desde __ hasta ___.

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

Comprobante de la transacción

DAVIVIENDA

Transferencia realizada

Número de Aprobación: 69327719

Fecha y Hora de la transacción: 2 de Febrero, 2026 - 3:42.PM

Valor

$ 5,307,500.00

Origen

Corporacion Ateneo Porfirio Barba Jacob

Nit: 811010947-4

Banco Davivienda

Cuenta Corriente | 560036069999682

Destino

Paula Andrea Duran

Cédula De Ciudadanía: 1015455375

Banco Lombia

Cuentas Otros Bancos | 38370072997

Tenga presente que las transacciones realizadas a otros bancos se abonarán en la cuenta destino conforme a los ciclos y horarios de procesamiento establecidos.

Banco Davivienda S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA