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 VIVIANA MARIA TORO GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía **No 63.542.081**, mayor de edad, residente en **CR 54 B 128 39 BL 5 IN 3 AP 302 AGP MULTIFAMILIARES PRADO VERANIEGO.** Tel: 3006130539. Email: **vivianamtorog@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:S*ele 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



VIVIANA MARIA TORO GUTIERREZ
C.C 63.542.081

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	**46**				
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	Viviana María Toro Gutierrez				
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	**X**	Final	**X**

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista	**Viviana María Toro Gutiérrez**		
Tipo y número de identificación (CC – NIT – CE – PTT)	**CC 63542081**		
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 del contrato	$ 5.500.000		
Plazo del contrato (en meses)	Un (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 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. Reorganización de la documentación remitida del Programa Artes por la Paz correspondiente al Convenio Interadministrativo 4237 suscrito entre el Programa Sonidos para la Construcción de Paz -PSCP- y la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia -UPTC-.	2.1.1. Carpeta "pendiente por inventariar", de la documentación entregada por el programa "Artes para la Paz".
	2.2. Registro, descripción e 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	2.2.1. Matriz de descripción documental
	2.3. Sistematización y definición de	2.3.1. Documento de recopilación y

	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	**X**	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
	tipologías documentales.	definición de tipologías documentales
	2.4. Ingreso de documentación e identificación de metadatos en el inventario técnico.	2.4.1. Matriz de inventario documental
	2.5. Sistematización de criterios de inventario, inclusión y reposición de documentos.	2.5.1. Borrador de manual 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 1/11/2025 a 30/11/2025**	**Planilla N° 35461959**
PENSIÓN	**Periodo reportado 1/11/2025 a 30/11/2025**	**Planilla N° 35461959**
ARL	**Periodo reportado 1/11/2025 a 30/11/2025**	**Planilla N° 35804641**
SALUD	**Periodo reportado 1/12/2025 a 31/12/2025**	**Planilla N° 35804682**
PENSIÓN	**Periodo reportado 1/12/2025 a 31/12/2025**	**Planilla N° 35804682**
ARL	**Periodo reportado 1/12/2025 a 31/12/2025**	**Planilla N° 35804682**

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**____** 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	**X**	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

Viviana María Toro Gutiérrez

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*
1185	*320*	*865*	*27.00%*	*73.00%*	*93*



Dirección	Grupo de trabajo	Programa	Docs Individuales	Vinculo	Total docs	Responsal	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.sharepoi		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...
					69	NP	
		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	1185
		Docs. Revisados
Terminado VT	Terminado PD	320
55	265	
faltante VT	Faltante PD	
283	18	
No priorizado	564	

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.*

Gmail — Viviana Toro Gutiérrez <vivianamtorog@gmail.com>

Borrador informe
2 mensajes

Viviana Toro Gutiérrez <vivianamtorog@gmail.com> — 16 de diciembre de 2025 a las 10:34 a.m.
Para: Natalia Castellanos Camacho <ncastellanos@mincultura.gov.co>

Buenos días, Natalia:

Envío el borrador de informe de mi gestión de inventario.

Quedo atenta a sus comentarios.

Atentamente,

--
VIVIANA MARÍA TORO GUTIÉRREZ
Historiadora Universidad Industrial de Santander
https://bento.me/viviana-toro

Informe De Cumplimiento De Obligaciones Contractuales – Efac.docx
25K

Natalia Castellanos Camacho <ncastellanos@mincultura.gov.co> — 16 de diciembre de 2025 a las 6:22 p.m.
Para: Viviana Toro Gutiérrez <vivianamtorog@gmail.com>, Hector Antonio Bonilla Estevez <hbonilla@mincultura.gov.co>

Buenas tardes Viviana a continuación le envío el concepto sobre el informe presentado.

Tras la revisión del informe final presentado, se concluye que el documento no evidencia avances puntuales ni aportes concretos al desarrollo del Repositorio de Educación y Formación Artística y Cultural, objeto central del contrato suscrito. Si bien el informe mantiene una estructura formal adecuada, carece de contenido técnico verificable que permita constatar de manera objetiva el cumplimiento sustantivo de las obligaciones contractuales.

Se observa, de manera preocupante, una confusión conceptual reiterada sobre el sentido y la naturaleza del repositorio, el cual es abordado en el documento como si se tratara de una "Escuela" o de un dispositivo pedagógico autónomo, alterando su propósito institucional como sistema de organización, preservación, acceso y circulación de información y conocimiento. Esta desviación conceptual da cuenta de una limitada comprensión del alcance de la tarea encomendada y de una escasa integración al enfoque técnico y estratégico del equipo de trabajo responsable del repositorio.

El informe se apoya de forma predominante en enunciados generales, lugares comunes y afirmaciones declarativas, sin desarrollar de manera explícita cómo se llevaron a cabo los procesos descritos, bajo qué parámetros técnicos se tomaron las decisiones, cuáles fueron las fuentes, criterios o marcos de referencia utilizados para las reflexiones planteadas, ni qué resultados concretos y verificables se derivan del trabajo realizado. En este sentido, no se identifican con claridad los procedimientos aplicados, los criterios de curaduría efectivamente utilizados, los estándares de clasificación adoptados ni los aportes específicos al diseño, fortalecimiento o puesta en marcha del repositorio.

Se sugiere hacer los siguientes ajustes:

1. Ajuste conceptual del objeto del contrato: Precisar de manera explícita el sentido, alcance y función del Repositorio de Educación y Formación Artística y Cultural, diferenciándolo claramente de una escuela, programa formativo o dispositivo pedagógico. Eliminar o corregir las referencias que equiparan el repositorio con una "Escuela", "espacio formativo" o figura institucional distinta a su naturaleza como sistema de información, memoria y gestión del conocimiento.

2. Descripción detallada de la metodología aplicada: Explicar cómo se desarrolló el proceso de curaduría y clasificación, desagregando las fases ejecutadas. Indicar bajo qué parámetros técnicos y archivísticos se tomaron las decisiones de selección, valoración y organización documental. Especificar si se utilizaron normas, lineamientos, modelos de catalogación, taxonomías, esquemas de metadatos o referentes institucionales, y cuáles fueron.

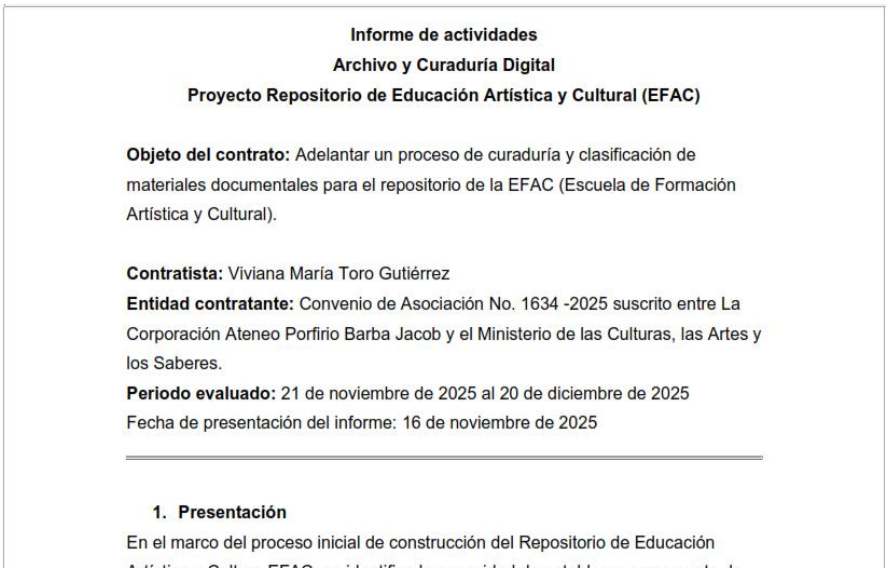
3. Definición clara de criterios de curaduría y clasificación: Enumerar de forma concreta los criterios de curaduría aplicados (pertinencia, temporalidad, tipología, valor documental, uso pedagógico, entre otros). Justificar dichos criterios en relación con los objetivos del repositorio y no desde afirmaciones generales o conceptuales.

4. Presentación de resultados concretos y verificables: Especificar qué se logró exactamente con el proceso realizado, más allá de afirmaciones generales. Detallar: Número de documentos efectivamente curados y clasificados, tipologías documentales intervenidas, estructuras de clasificación creadas o ajustadas y relacionar de forma directa actividades, productos y resultados.

5. Claridad en los aportes al repositorio: Explicitar cuáles son los aportes reales y específicos del trabajo realizado al desarrollo, fortalecimiento o implementación del repositorio y el trabajo en equipo: Actividades preliminares, avances parciales y resultados consolidados.

saludo,

Culturas
Natalia Castellanos Camacho
Programa Artes para la Paz
Email: ncastellanos@mincultura.gov.co
Direccion Calle 9 No. 8-31 -Bogotá DC - Colombia
www.mincultura.gov.co



Informe de actividades
Archivo y Curaduría Digital
Proyecto Repositorio de Educación Artística y Cultural (EFAC)

Objeto del contrato: Adelantar un proceso de curaduría y clasificación de materiales documentales para el repositorio de la EFAC (Escuela de Formación Artística y Cultural).

Contratista: Viviana María Toro Gutiérrez
Entidad contratante: 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.
Periodo evaluado: 21 de noviembre de 2025 al 20 de diciembre de 2025
Fecha de presentación del informe: 16 de noviembre de 2025

---

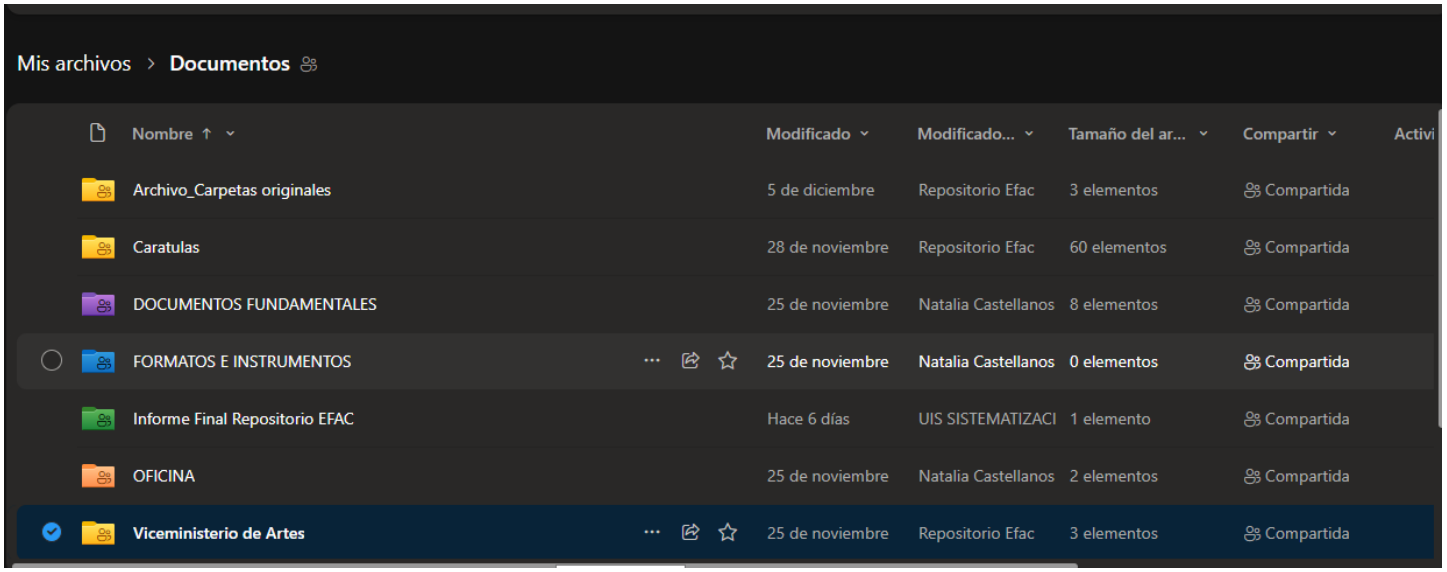
1. **Presentación**

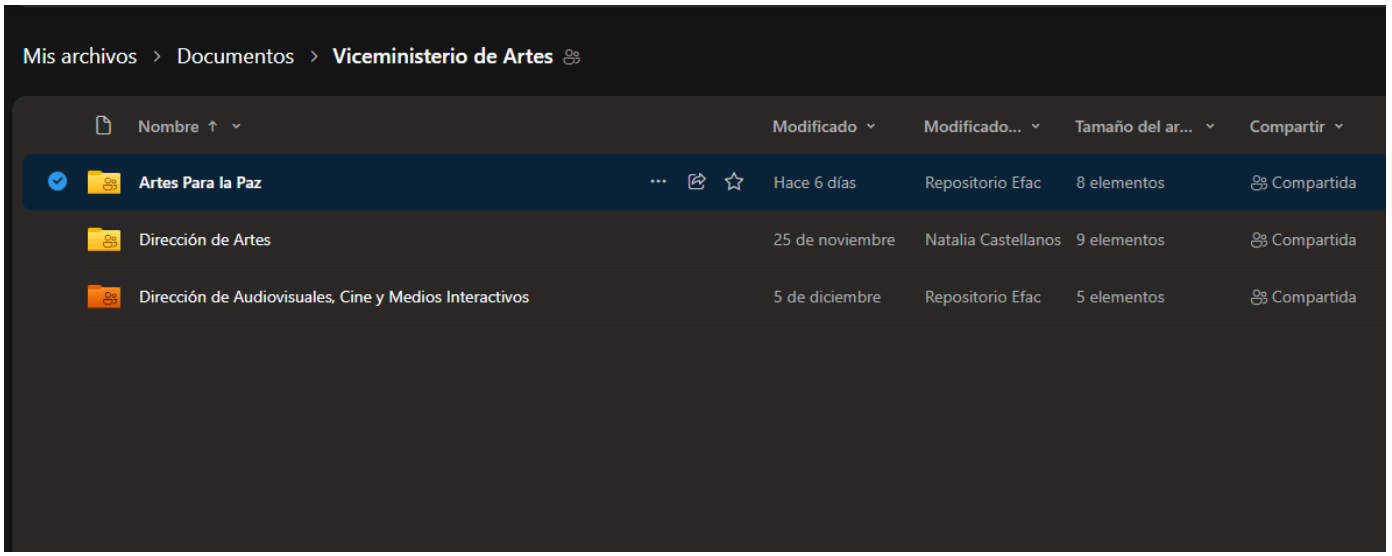
En el marco del proceso inicial de construcción del Repositorio de Educación

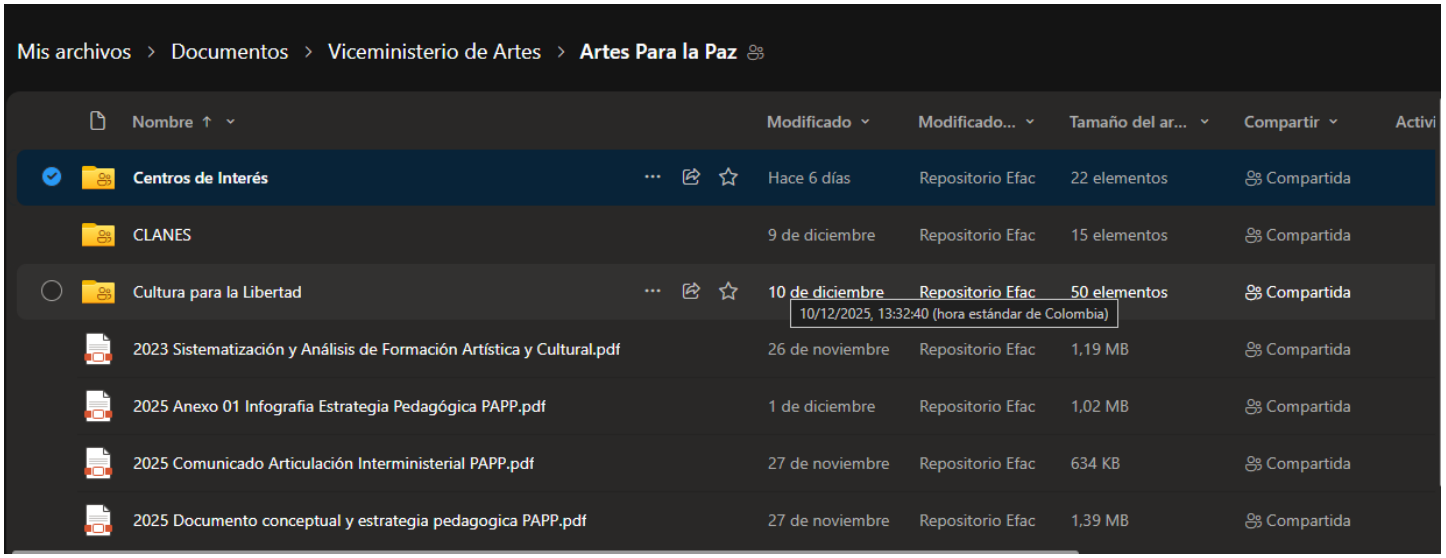
Obligación 2. Documento técnico de investigación que incluya inventario técnico y curaduría de archivos.

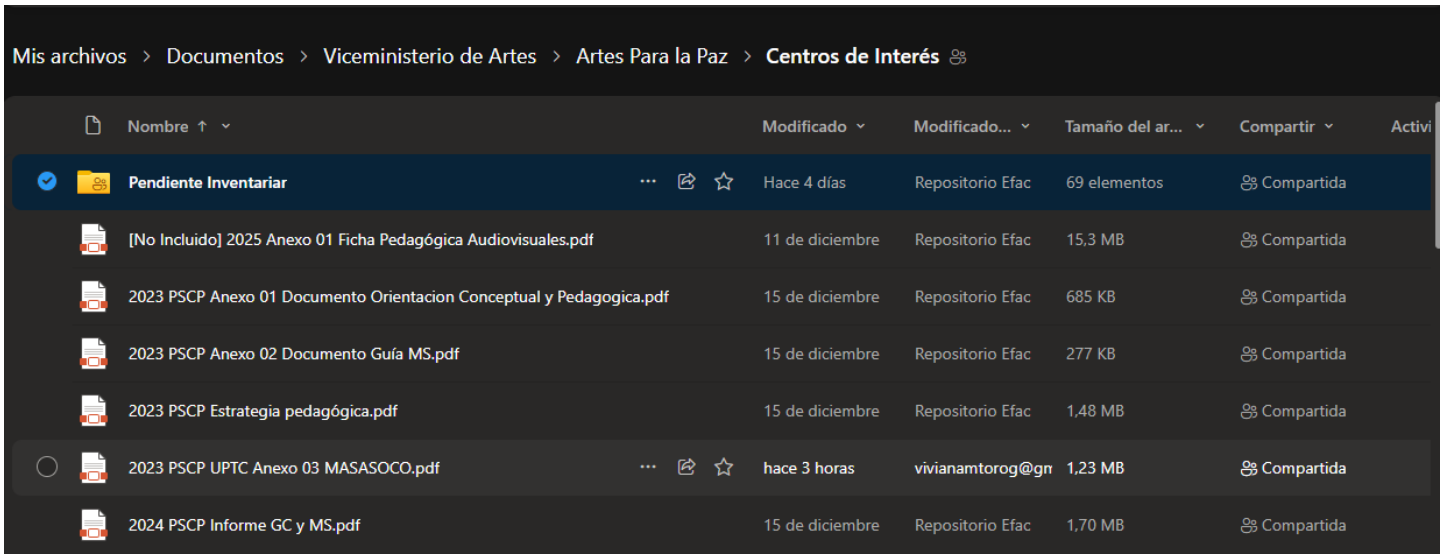
Actividad 2.1 Reorganización de la documentación remitida del Programa Artes por la Paz correspondiente al Convenio Interadministrativo 4237 suscrito entre el Programa Sonidos para la Construcción de Paz -PSCP- y la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia -UPTC-

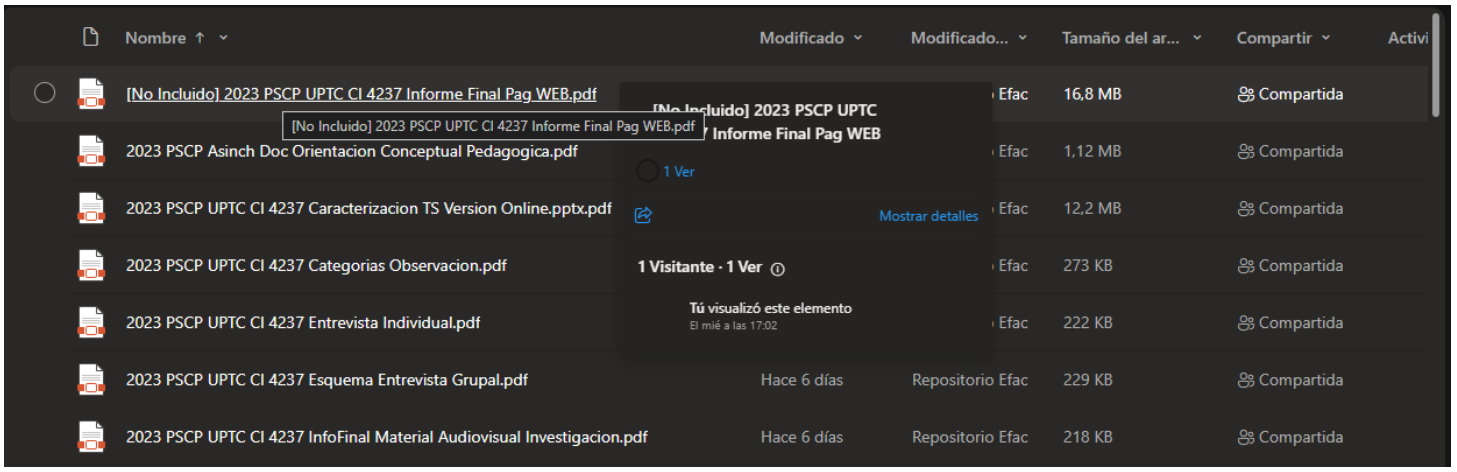
Evidencia 2.1.1 Carpeta *"pendiente por inventariar", de la documentación entregada por el programa "Artes para la Paz".*




Mis archivos › Documentos › Viceministerio de Artes
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Artes Para la Paz
Hace 6 días
Repositorio Efac
8 elementos
Compartida
Dirección de Artes
25 de noviembre
Natalia Castellanos
9 elementos
Compartida
Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos
5 de diciembre
Repositorio Efac
5 elementos
Compartida

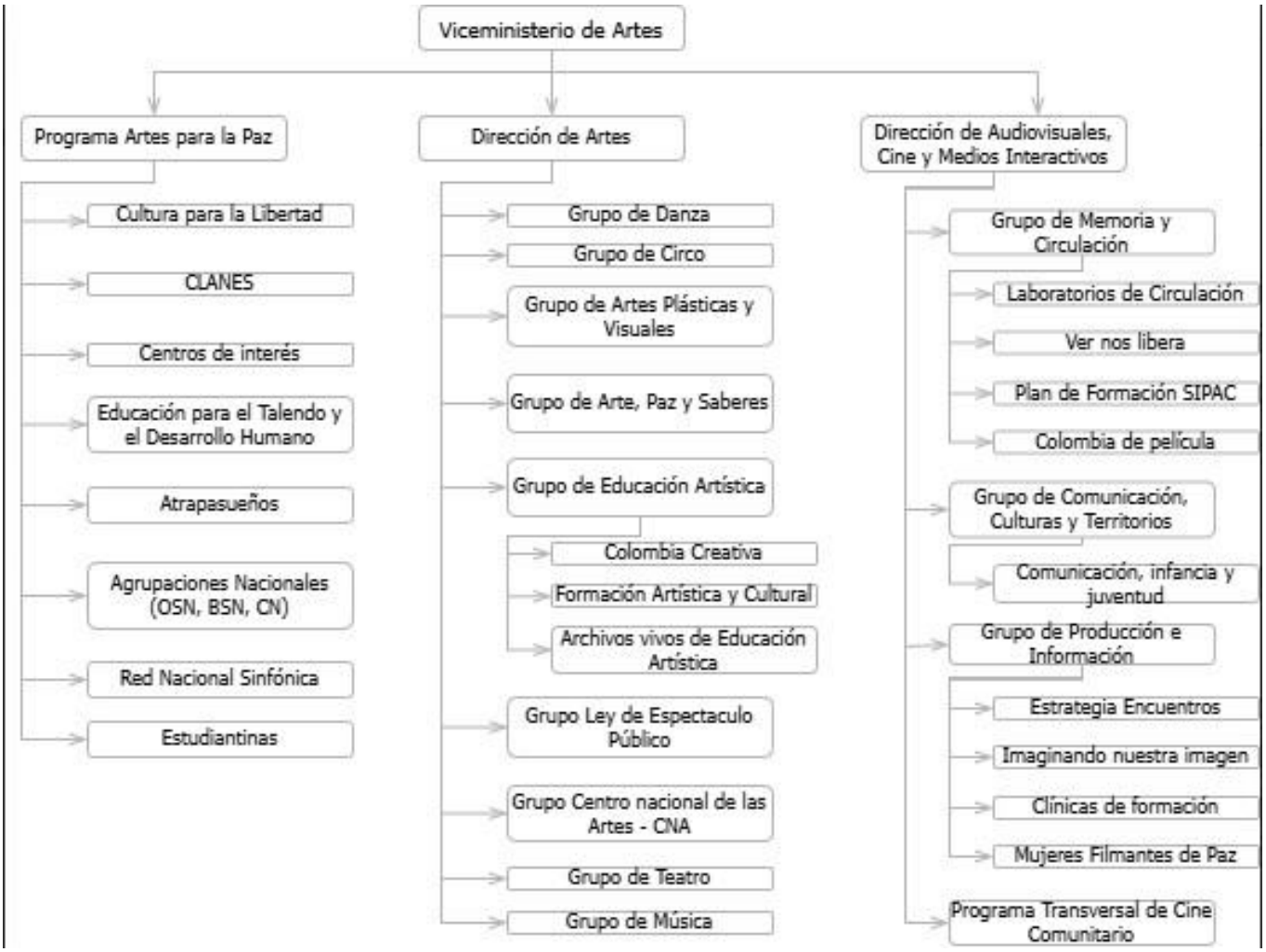

Mis archivos › Documentos › Viceministerio de Artes › Artes Para la Paz
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Activi
Centros de Interés
Hace 6 días
Repositorio Efac
22 elementos
Compartida
CLANES
9 de diciembre
Repositorio Efac
15 elementos
Compartida
Cultura para la Libertad
10 de diciembre
Repositorio Efac
50 elementos
Compartida
10/12/2025, 13:32:40 (hora estándar de Colombia)
2023 Sistematización y Análisis de Formación Artística y Cultural.pdf
26 de noviembre
Repositorio Efac
1,19 MB
Compartida
2025 Anexo 01 Infografia Estrategia Pedagógica PAPP.pdf
1 de diciembre
Repositorio Efac
1,02 MB
Compartida
2025 Comunicado Articulación Interministerial PAPP.pdf
27 de noviembre
Repositorio Efac
634 KB
Compartida
2025 Documento conceptual y estrategia pedagogica PAPP.pdf
27 de noviembre
Repositorio Efac
1,39 MB
Compartida


Mis archivos › Documentos › Viceministerio de Artes › Artes Para la Paz › Centros de Interés
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Activi
Pendiente Inventariar
Hace 4 días
Repositorio Efac
69 elementos
Compartida
[No Incluido] 2025 Anexo 01 Ficha Pedagógica Audiovisuales.pdf
11 de diciembre
Repositorio Efac
15,3 MB
Compartida
2023 PSCP Anexo 01 Documento Orientacion Conceptual y Pedagogica.pdf
15 de diciembre
Repositorio Efac
685 KB
Compartida
2023 PSCP Anexo 02 Documento Guía MS.pdf
15 de diciembre
Repositorio Efac
277 KB
Compartida
2023 PSCP Estrategia pedagógica.pdf
15 de diciembre
Repositorio Efac
1,48 MB
Compartida
2023 PSCP UPTC Anexo 03 MASASOCO.pdf
hace 3 horas
vivianamtorog@gm
1,23 MB
Compartida
2024 PSCP Informe GC y MS.pdf
15 de diciembre
Repositorio Efac
1,70 MB
Compartida



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

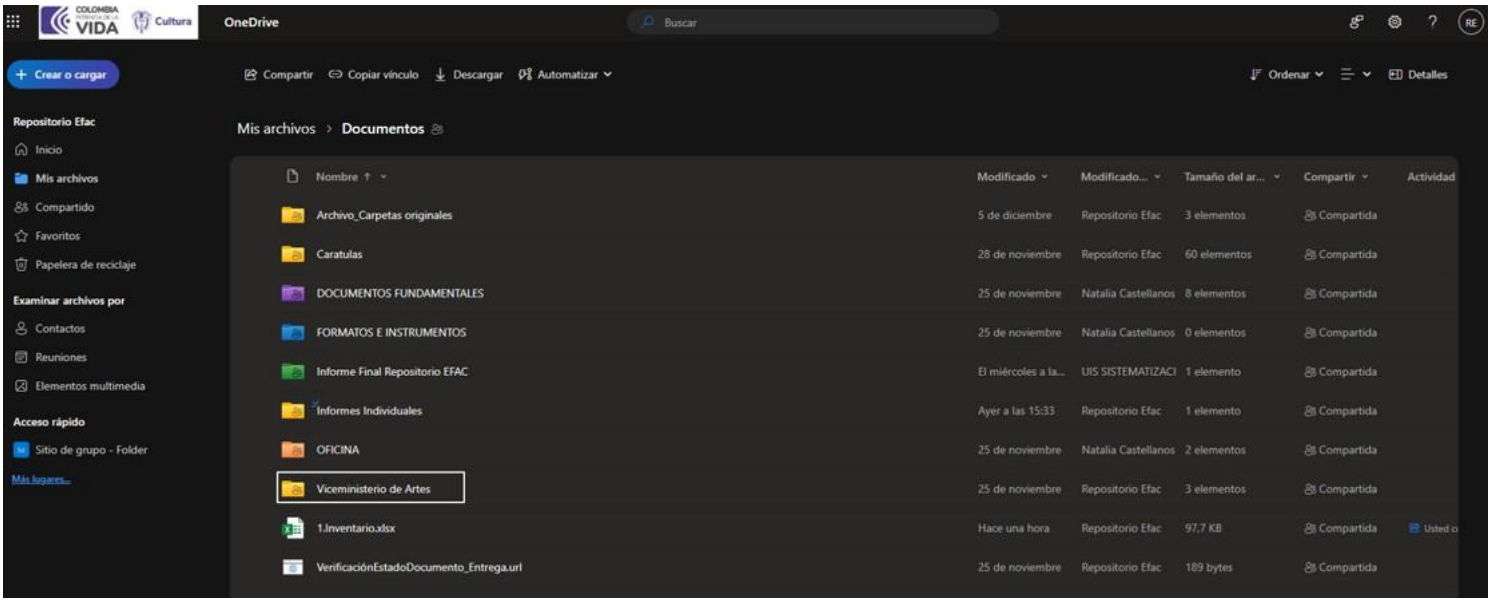
Evidencia 2.2.1 Ilustración estructura jerárquica de carpetas y subcarpetas del repositorio

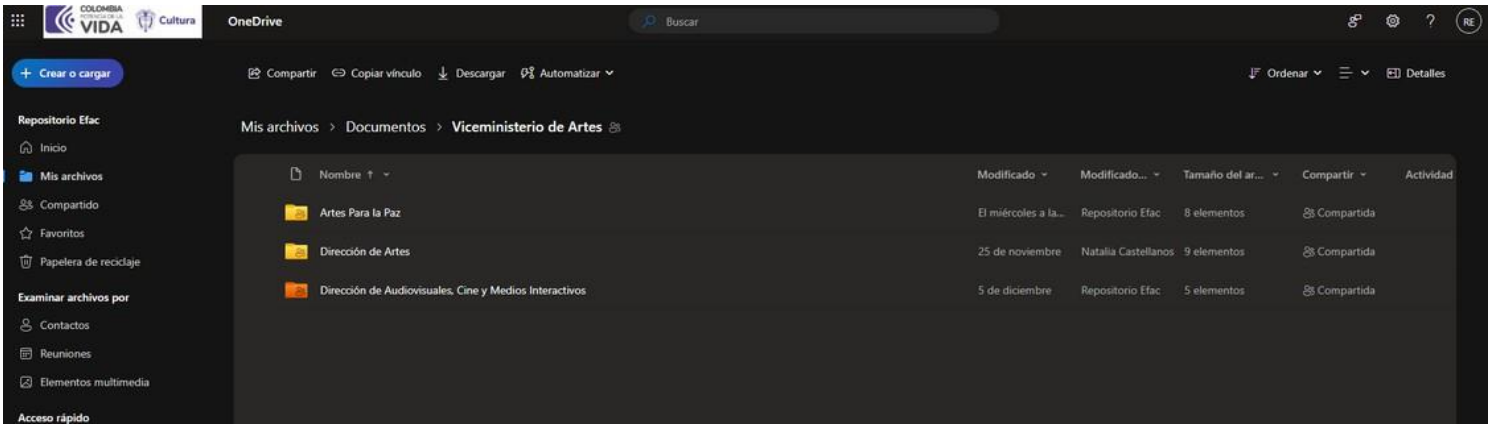


Obligación 2. Documento técnico de investigación que incluya inventario técnico y curaduría de archivos.

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

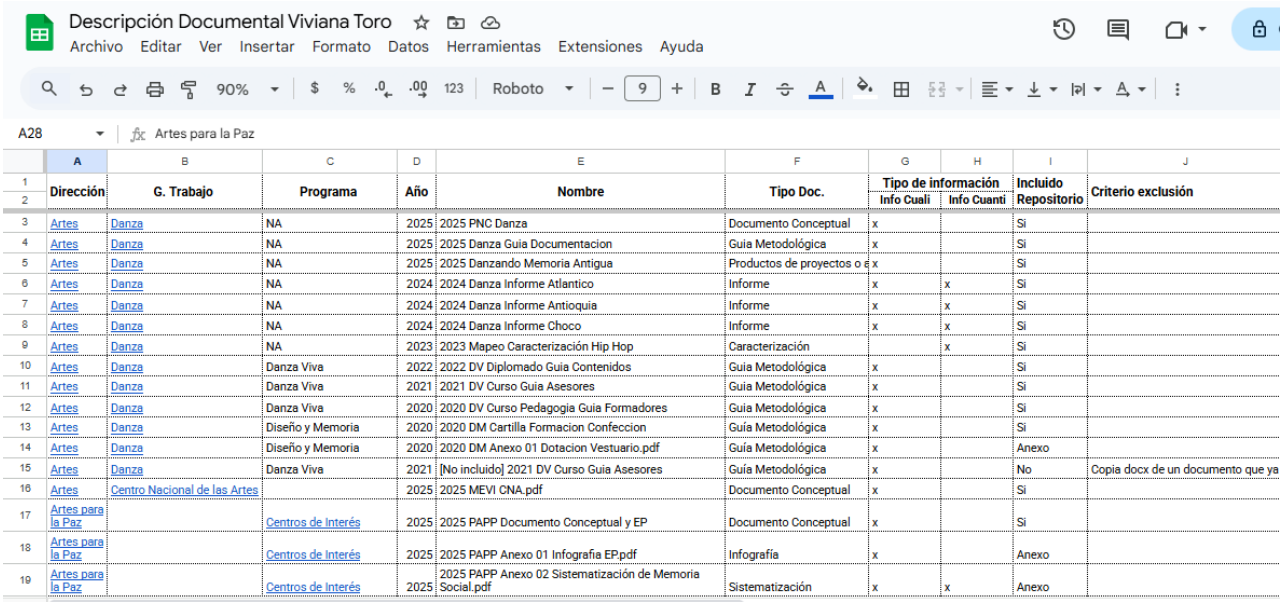
Evidencia 2.2.2 Carpeta principal de articulación del repositorio.





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

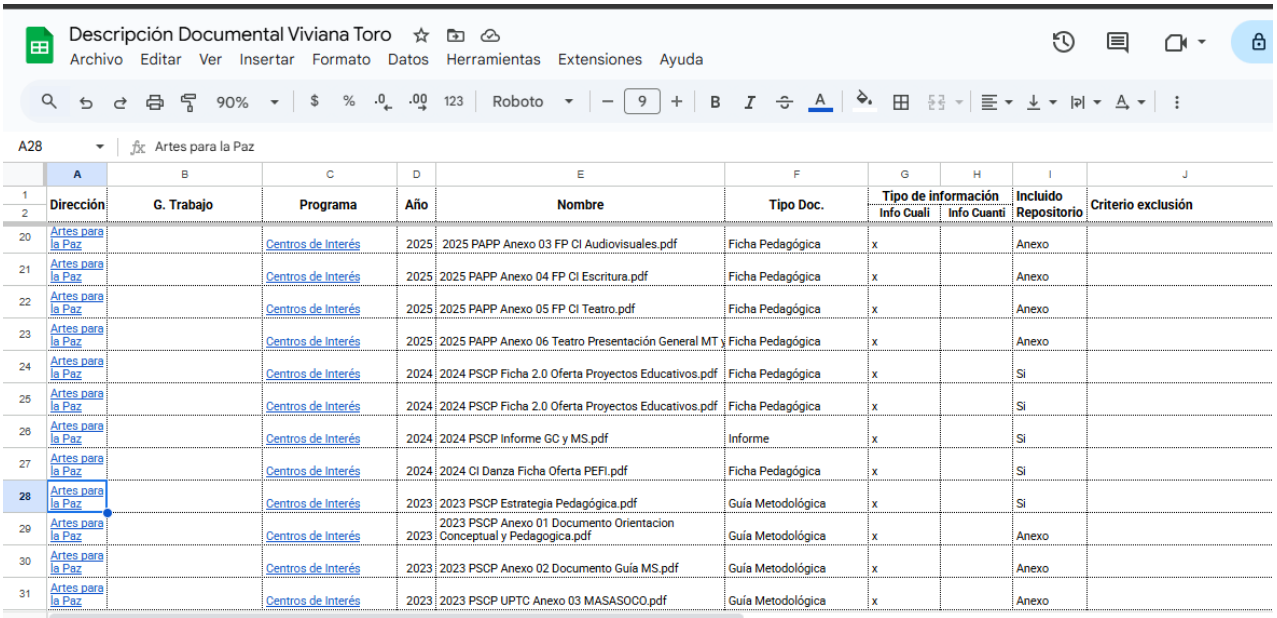


Descripción Documental Viviana Toro

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

A28 | Artes para la Paz

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1							Tipo de información			
2	Dirección	G. Trabajo	Programa	Año	Nombre	Tipo Doc.	Info Cuali	Info Cuanti	Incluido Repositorio	Criterio exclusión
3	Artes	Danza	NA	2025	2025 PNC Danza	Documento Conceptual	x		Si	
4	Artes	Danza	NA	2025	2025 Danza Guia Documentacion	Guia Metodológica	x		Si	
5	Artes	Danza	NA	2025	2025 Danzando Memoria Antigua	Productos de proyectos o e	x		Si	
6	Artes	Danza	NA	2024	2024 Danza Informe Atlantico	Informe	x	x	Si	
7	Artes	Danza	NA	2024	2024 Danza Informe Antioquia	Informe	x	x	Si	
8	Artes	Danza	NA	2024	2024 Danza Informe Choco	Informe	x	x	Si	
9	Artes	Danza	NA	2023	2023 Mapeo Caracterización Hip Hop	Caracterización		x	Si	
10	Artes	Danza	Danza Viva	2022	2022 DV Diplomado Guia Contenidos	Guia Metodológica	x		Si	
11	Artes	Danza	Danza Viva	2021	2021 DV Curso Guia Asesores	Guia Metodológica	x		Si	
12	Artes	Danza	Danza Viva	2020	2020 DV Curso Pedagogia Guia Formadores	Guia Metodológica	x		Si	
13	Artes	Danza	Diseño y Memoria	2020	2020 DM Cartilla Formacion Confeccion	Guía Metodológica	x		Si	
14	Artes	Danza	Diseño y Memoria	2020	2020 DM Anexo 01 Dotacion Vestuario.pdf	Guía Metodológica	x		Anexo	
15	Artes	Danza	Danza Viva	2021	[No incluido] 2021 DV Curso Guia Asesores	Guía Metodológica	x		No	Copia docx de un documento que ya
16	Artes	Centro Nacional de las Artes		2025	2025 MEVI CNA.pdf	Documento Conceptual	x		Si	
17	Artes para la Paz		Centros de Interés	2025	2025 PAPP Documento Conceptual y EP	Documento Conceptual	x		Si	
18	Artes para la Paz		Centros de Interés	2025	2025 PAPP Anexo 01 Infografia EP.pdf	Infografía	x		Anexo	
19	Artes para la Paz		Centros de Interés	2025	2025 PAPP Anexo 02 Sistematización de Memoria Social.pdf	Sistematización	x	x	Anexo	

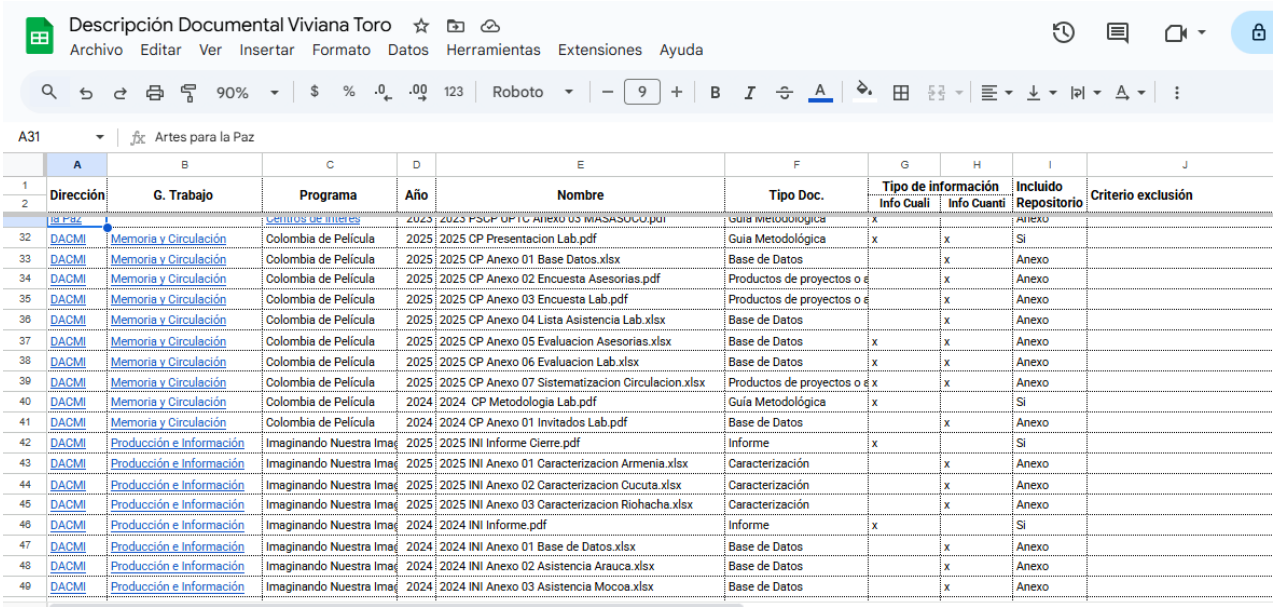


Descripción Documental Viviana Toro

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

A28 | Artes para la Paz

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1							Tipo de información			
2	Dirección	G. Trabajo	Programa	Año	Nombre	Tipo Doc.	Info Cuali	Info Cuanti	Incluido Repositorio	Criterio exclusión
20	Artes para la Paz		Centros de Interés	2025	2025 PAPP Anexo 03 FP CI Audiovisuales.pdf	Ficha Pedagógica	x		Anexo	
21	Artes para la Paz		Centros de Interés	2025	2025 PAPP Anexo 04 FP CI Escritura.pdf	Ficha Pedagógica	x		Anexo	
22	Artes para la Paz		Centros de Interés	2025	2025 PAPP Anexo 05 FP CI Teatro.pdf	Ficha Pedagógica	x		Anexo	
23	Artes para la Paz		Centros de Interés	2025	2025 PAPP Anexo 06 Teatro Presentación General MT y	Ficha Pedagógica	x		Anexo	
24	Artes para la Paz		Centros de Interés	2024	2024 PSCP Ficha 2.0 Oferta Proyectos Educativos.pdf	Ficha Pedagógica	x		Si	
25	Artes para la Paz		Centros de Interés	2024	2024 PSCP Ficha 2.0 Oferta Proyectos Educativos.pdf	Ficha Pedagógica	x		Si	
26	Artes para la Paz		Centros de Interés	2024	2024 PSCP Informe GC y MS.pdf	Informe	x		Si	
27	Artes para la Paz		Centros de Interés	2024	2024 CI Danza Ficha Oferta PEFI.pdf	Ficha Pedagógica	x		Si	
28	Artes para la Paz		Centros de Interés	2023	2023 PSCP Estrategia Pedagógica.pdf	Guía Metodológica	x		Si	
29	Artes para la Paz		Centros de Interés	2023	2023 PSCP Anexo 01 Documento Orientacion Conceptual y Pedagogica.pdf	Guía Metodológica	x		Anexo	
30	Artes para la Paz		Centros de Interés	2023	2023 PSCP Anexo 02 Documento Guia MS.pdf	Guía Metodológica	x		Anexo	
31	Artes para la Paz		Centros de Interés	2023	2023 PSCP UPTC Anexo 03 MASASOCO.pdf	Guía Metodológica	x		Anexo	



Descripción Documental Viviana Toro

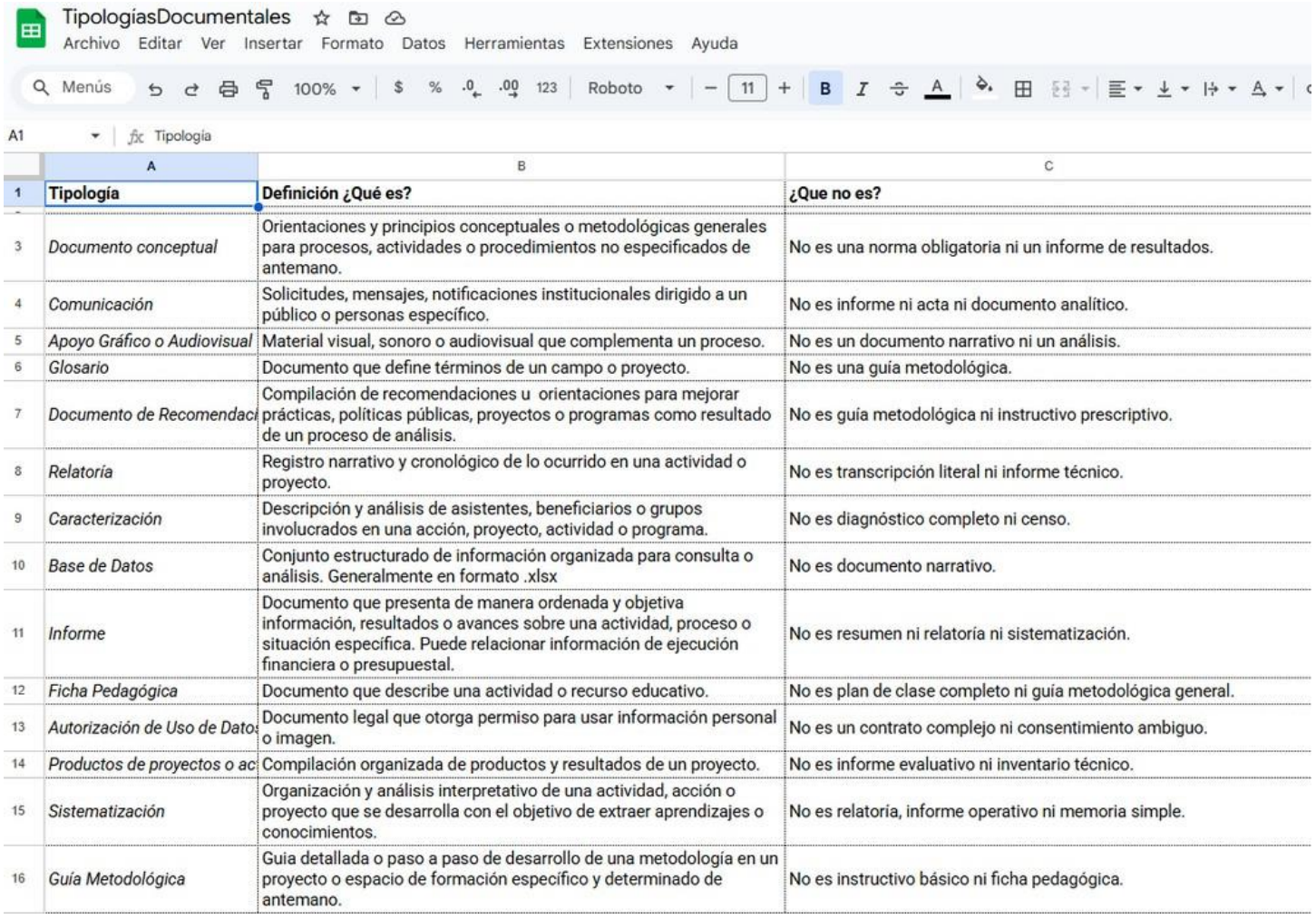
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

A31 | Artes para la Paz

	Dirección	G. Trabajo	Programa	Año	Nombre	Tipo Doc.	Tipo de información		Incluido Repositorio	Criterio exclusión
							Info Cuali	Info Cuanti		
	la Paz		Centros de Interes	2025	2025 PSCP OPTC Anexo 03 MASASOCO.pdf	Guía Metodológica	x		Anexo	
32	DACMI	Memoria y Circulación	Colombia de Película	2025	2025 CP Presentacion Lab.pdf	Guia Metodológica	x	x	Si	
33	DACMI	Memoria y Circulación	Colombia de Película	2025	2025 CP Anexo 01 Base Datos.xlsx	Base de Datos		x	Anexo	
34	DACMI	Memoria y Circulación	Colombia de Película	2025	2025 CP Anexo 02 Encuesta Asesorias.pdf	Productos de proyectos o e		x	Anexo	
35	DACMI	Memoria y Circulación	Colombia de Película	2025	2025 CP Anexo 03 Encuesta Lab.pdf	Productos de proyectos o e		x	Anexo	
36	DACMI	Memoria y Circulación	Colombia de Película	2025	2025 CP Anexo 04 Lista Asistencia Lab.xlsx	Base de Datos		x	Anexo	
37	DACMI	Memoria y Circulación	Colombia de Película	2025	2025 CP Anexo 05 Evaluacion Asesorias.xlsx	Base de Datos	x	x	Anexo	
38	DACMI	Memoria y Circulación	Colombia de Película	2025	2025 CP Anexo 06 Evaluacion Lab.xlsx	Base de Datos	x	x	Anexo	
39	DACMI	Memoria y Circulación	Colombia de Película	2025	2025 CP Anexo 07 Sistematizacion Circulacion.xlsx	Productos de proyectos o e	x	x	Anexo	
40	DACMI	Memoria y Circulación	Colombia de Película	2024	2024 CP Metodologia Lab.pdf	Guía Metodológica	x		Si	
41	DACMI	Memoria y Circulación	Colombia de Película	2024	2024 CP Anexo 01 Invitados Lab.pdf	Base de Datos		x	Anexo	
42	DACMI	Producción e Información	Imaginando Nuestra Imag	2025	2025 INI Informe Cierre.pdf	Informe	x		Si	
43	DACMI	Producción e Información	Imaginando Nuestra Imag	2025	2025 INI Anexo 01 Caracterizacion Armenia.xlsx	Caracterización		x	Anexo	
44	DACMI	Producción e Información	Imaginando Nuestra Imag	2025	2025 INI Anexo 02 Caracterizacion Cucuta.xlsx	Caracterización		x	Anexo	
45	DACMI	Producción e Información	Imaginando Nuestra Imag	2025	2025 INI Anexo 03 Caracterizacion Riohacha.xlsx	Caracterización		x	Anexo	
46	DACMI	Producción e Información	Imaginando Nuestra Imag	2024	2024 INI Informe.pdf	Informe	x		Si	
47	DACMI	Producción e Información	Imaginando Nuestra Imag	2024	2024 INI Anexo 01 Base de Datos.xlsx	Base de Datos		x	Anexo	
48	DACMI	Producción e Información	Imaginando Nuestra Imag	2024	2024 INI Anexo 02 Asistencia Arauca.xlsx	Base de Datos		x	Anexo	
49	DACMI	Producción e Información	Imaginando Nuestra Imag	2024	2024 INI Anexo 03 Asistencia Mocoa.xlsx	Base de Datos		x	Anexo	

Actividad 2.4 Sistematización y definición de tipologías documentales.

Evidencia 2.4.1 Documento de recopilación y definición de tipologías documentales



TipologíasDocumentales

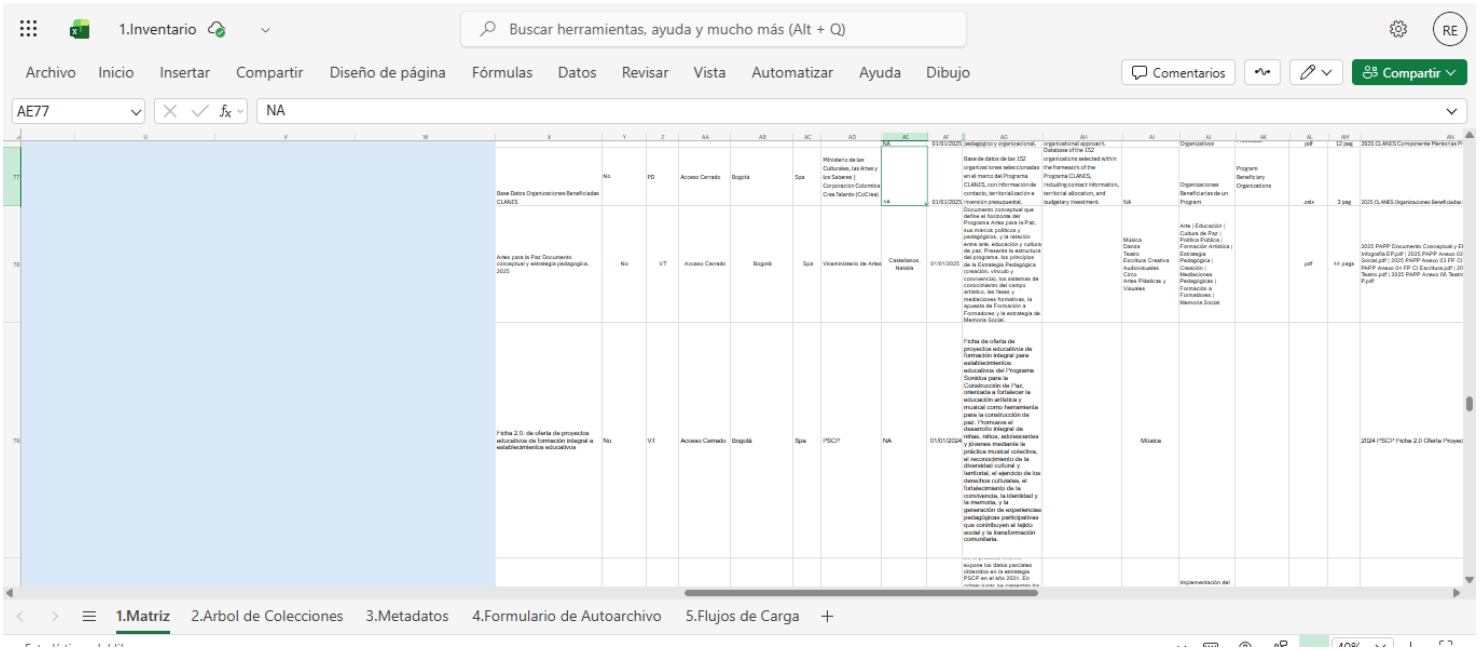
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

A1 | Tipología

	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.

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

Evidencia 2.5.1 Matriz de inventario documental



Actividad 2.4 Sistematización de criterios de inventario, inclusión y reposición de documentos.

Evidencia 2.5.1 Borrador de manual de inventario documental

[Borrador]
MANUAL DE INVENTARIO BÁSICO DE FUENTES INSTITUCIONALES

[Area]
[ENTIDAD]
2025

© Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Cultura

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.*

© Ministerio de las Culturas, las Artes
y los Saberes

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	VIVIANA MARIA TORO GUTIERREZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-63542081
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-23
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-12-19
FECHA DE PAGO:	2025-12-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO CAJA SOCIAL BCSC
PERÍODO PENSIÓN:	2025-11
PERÍODO SALUD:	2025-11
NÚMERO PLANILLA:	35461959
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35461959
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 200	$ 178.000	$ 178.200
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 200	$ 227.800	$ 228.000
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 400	$ 405.800	$ 406.200

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	21/01/2026

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	VIVIANA MARIA TORO GUTIERREZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-63542081
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
FECHA GENERACION REPORTE:	2025-12-23
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-12-24
FECHA DE PAGO:	2025-12-24
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO CAJA SOCIAL BCSC
PERÍODO PENSIÓN:	2025-11
PERÍODO SALUD:	2025-11
NÚMERO PLANILLA:	35804641
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35804641
TIPO DE PLANILLA:	N

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Subtotal Salud		1	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
230201	800229739	PROTECCION	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Subtotal Pensión		1	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 0	$ 0	$ 100	$ 7.500	$ 7.600
Subtotal ARL		1	1	$ 0	$ 0	$ 100	$ 7.500	$ 7.600
PASENA	899999034	SENA	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
PAICBF	899999239	ICBF	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
PAESAP	899999054	ESAP	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
PAMIED	899999001	MINEDU	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 100	$ 7.500	$ 7.600

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	21/01/2026

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	VIVIANA MARIA TORO GUTIERREZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-63542081
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-23
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-21
FECHA DE PAGO:	2025-12-24
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO CAJA SOCIAL BCSC
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	35804682
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35804682
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 178.000
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 227.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.500	$ 7.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 413.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/02/2026

1. Ciudad y fecha	**Bogotá, D.C., 22 de diciembre de 2025**

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

2. Nombres y apellidos:	Viviana María Toro Gutiérrez		
3. Tipo de documentos	Cédula de Ciudadanía 63542081	**De:**	Bucaramanga
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	63542081		
9. Correo electrónico:	vivianamtorog@gmail.com		
10. Teléfono celular:	3006130539		
11. Dirección:	Cra 54B No. 128 - 39		
12. Municipio:	Bogotá		
		13. Departamento:	Bogotá, D.C.

14. Datos de la cuenta bancaria:

Cuenta de Ahorros
Banco Caja Social
24105174895



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.	**-38325**
Fecha de elaboración	2026-02-02

#	Cuenta contable	Identificación	Tercero	Detalle	Descripción	Centro de costo	Débito	Crédito
1	51351515 - Servicios Generales y Artísticos	63542081	VIVIANA MARIA TORO GUTIERREZ		Servicios Generales y Artísticos	SERVICIOS ARTISTICOS Y PRODUCCION	5,500,000.00	0.00
2	23652503 - Servicios 4%	63542081	VIVIANA MARIA TORO GUTIERREZ	Retefuente 4% Base: 5500000	Retefuente 4%	SERVICIOS ARTISTICOS Y PRODUCCION	0.00	220,000.00
3	1110050101 - BANCO DAVIVIENDA 036069999682	63542081	VIVIANA MARIA TORO GUTIERREZ		BANCO DAVIVIENDA 036069999682	SERVICIOS ARTISTICOS Y PRODUCCION	0.00	5,280,000.00
						Total	5,500,000.00	5,500,000.00

Observaciones
Prestar sus servicios profesionales para adelantar un proceso de curaduria y clasificacion

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: 69326972

Fecha y Hora de la transacción: 2 de Febrero, 2026 - 3:29.PM

Valor

$ 5,307,500.00

Origen

Corporacion Ateneo Porfirio Barba Jacob

Nit: 811010947-4

Banco Davivienda

Cuenta Corriente | 560036069999682

Destino

Viviana Maria Toro

Cédula De Ciudadanía: 63542081

Banco Caja Social

Cuentas Otros Bancos | 24105174895

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