	ALCALDIA DE FUSAGASUGA	Código:	
	PROCESO SECRETARIA DE HACIENDA	Versión:	
		Página 1 de 1	

COMPROBANTE DE EGRESO No EGR-2026001409

Nit: 890680008-4

miércoles, 11 de marzo del 2026

COMPROBANTE AFECTADO	COM	202601020	

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE POSADA SOLORZANO BRUNO EMMANUEL **Nit/C.C.** 1072494453 **DV** 5

DIRECCION CALLE 1 N° 7 - 112 **Teléfono** 3002624096

BANCO BANCOLOMBIA **CUENTA** 26487624836 **TIPO CUENTA** CTA AH

PAGADO A POSADA SOLORZANO BRUNO EMMANUEL

CHEQUE No **VALOR PAGO** 2,184,334.00

DESCRIPCION

CANC. PAGO PARCIAL NO. 01 DEL CPSA NO. 2026-00418: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DE INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL TROMBON, TUBA Y EUFONIO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MPIO DE FUSAGASUGÁ. PERIODO DEL 02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026. VALOR TOTAL CONTRATO $16.310.007. PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO SIETE (7) MESES. FACTURA NO. FE-17. REGIMEN ORDINARIO

SON	DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

CUENTA	RUBRO PPTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS	TIPO	BASE	%
24010101	2.3.2.02.02.009.14.0.0.3301087.032.1.2.3.1.19	Adquisiciòn de servicios - POSADA SOLORZANO BRUNO EMMANUEL	2,116,334.00	0.00		0.00	0.00
24010101	2.3.2.02.02.009.14.0.0.3301087.032.1.2.3.1.19	Adquisiciòn de servicios - POSADA SOLORZANO BRUNO EMMANUEL	68,000.00	0.00		0.00	0.00
11100605006		Cta No. 378137509 Mpio Fggá Estampilla Procultura - POSADA SOLORZANO BRUNO EMMANUEL	0.00	2,184,334.00		0.00	0.00
		SUMAS IGUALES	**2,184,334.00**	**2,184,334.00**			

Documento		Valor a Girar	2,184,334.00

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2026000421	2026000507	2.3.2.02.02.009.14.0.0.33 01087.032.1.2.3.1.19	SECRETARÍA DE CULTURA - 14.0.0 FUENTE: 1.2.3.1.19(ESTAMPILLAS). Meta: 032 (Beneficiar personas con procesos de formación y/o capacitación artística y cultural)	2,184,334.00
2026000421	2026000507	2.3.2.02.02.009.14.0.0.33 01087.032.1.2.3.1.19	SECRETARÍA DE CULTURA - 14.0.0 FUENTE: 1.2.3.1.19(ESTAMPILLAS). Meta: 032 (Beneficiar personas con procesos de formación y/o capacitación artística y cultural)	68,000.00
TOTAL PRESUPUESTO				**2,252,334.00**

4. DESCUENTOS PRACTICADOS: COM 202601020

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS	TIPO	BASE	%
13050804	Reteica	0.00	23,000.00		2,252,334.00	0.00
13058804	Estampilla procultura (10%) bibliotecas	0.00	4,500.00	ESTAMP	2,252,334.00	0.20
13058805	Estampilla procultura (20%) fondo de pensiones	0.00	9,000.00	ESTAMP	2,252,334.00	0.40
13058803	Estampilla procultura (10%) seguridad social	0.00	4,500.00	ESTAMP	2,252,334.00	0.20
13058801	Estampilla procultura (60%) Fomento	0.00	27,000.00	EST. P	2,252,334.00	1.20
TOTAL DESCUENTOS PRACTICADOS		**0.00**	**68,000.00**			

Elaboro: CECILIA ANDREA MURCIA CARDENAS	Modificó:	Firma y sello del beneficiario
Aprobó	**revisó**	
FIRMA ELABORO	**JOSE ARMANDO CAMARGO ESPINOSA** **Tesorero Municipal**	**C.C. o N.I.T.**

PAGADO 17 MAR 2026

Fusagasugá, 02 de marzo de 2026

MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
NIT 890.680.008-4

DEBE A:
BRUNO EMMANUEL POSADA SOLORZANO
C.C 1.072.494.453 DE SILVANIA

Cuenta de Cobro No. 001

LA SUMA DE:
$2.252.334
Dos millones doscientos cincuenta y dos mil trescientos treinta y cuatro pesos.

Por concepto de:

Contrato de prestación de servicios No. CPSA 2026-0418, por actividades correspondientes al objeto del contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DE INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL- TROMBON, TUBA Y EUFONIO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE FUSAGASUGÁ** en el período comprendido entre el 02 de FEBRERO y el 28 de FEBRERO de 2026.

Por favor consignar en la Cuenta de Ahorros BANCOLOMBIA 26487624836

Nota: Manifiesto y certifico que me acojo al beneficio de la retención en la fuente en cumplimiento del artículo 383 del Estatuto Tributario Nacional, para efectos de determinar el régimen que me es aplicable en materia de retención en la fuente para el año 2026, bajo la gravedad de juramento que sumando el valor de todos mis contratos no exceden las trescientas (300) UVT.

Atentamente,

Brunoposada

BRUNO EMMANUEL POSADA SOLORZANO
C.C 1.072.494.453 DE SILVANIA

Secretaría De Hacienda
Alcaldía de Fusagasugá
04 MAR 2026
La constancia de retención no aplica en esta factura
Hora:

Powered by CamScanner

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
7100943bcc20008d05142da60dac4f48eafe45ff7efaa2fe6bd84464322fbe0079a2b958b4ce126117779a2557fa2d33

Número de Factura: FE-17
Fecha de Emisión: 09/03/2026
Fecha de Vencimiento: 23/04/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: POSADA SOLORZANO BRUNO EMMANUEL
Nombre Comercial: POSADA SOLORZANO BRUNO EMMANUEL
Nit del Emisor: 1072494453
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 5621

País: Colombia
Departamento: Cundinamarca
Municipio / Ciudad: Silvania
Dirección: CL 1 7 112
Teléfono / Móvil: 3002624096
Correo: brunoptrompet@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 890680008
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Cundinamarca
Municipio / Ciudad: Fusagasugá
Dirección: CALLE 6 6 24 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CASA DE GOBIERNO
Teléfono / Móvil: 6018868181
Correo: brunoptrompet@hotmail.com

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	de venta
1	026	Contrato de prestación de servicios No. CPSA 2026 0 418 en el período compren dido entre el 02 de FEBRE RO y el 28 de FEBRERO d e 2026	NIU	1,00	$ 2.252.334,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 2.252.334,00

Notas Finales

Contrato de prestacion de servicios No. CPSA 2026 0418 por actividades correspondientes al objeto del contrato PRESTACION DE SERVICIOS DE APO YO A LA GESTION COMO FORMADOR DE INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL TROMBON, TUBA Y EUFONIO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍST ICA Y CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE FUSAGASUGÁ en el período comprendido entre el 02 de FEBRERO y el 28 de FEBRERO de 2026.
Por favor consignar en la Cuenta de Ahorros BANCOLOMBIA 26487624836
Nota: Manifiesto y certifico que me acojo al beneficio de la retención en la fuente en cumplimiento del artículo 383 del Estatuto Tributario Nacional, para e fectos de determinar el régimen que me es aplicable en materia de retención en la fuente para el año 2026, bajo la gravedad de juramento que sumand o el valor de todos mis contratos no exceden las trescientas (300) UVT.
Linea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:
09/03/2026 18:34:32
Documento validado por la DIAN:
09/03/2026 18:34:33
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	2252334
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	2252334
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	0
Total neto factura (=)	2252334
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 2252334

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	2.252.334,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	2.252.334,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	0,00
Total neto factura (=)	2.252.334,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 2.252.334,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764091920946 Rango desde: 1 Rango hasta: 1000 Vigencia: 2027-04-13

	FORMATO DE ACTAS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	R4D1C4D0_1 R4D1C4D0_2 R4D1C4D0_3 R4D1C4D0_4 R4D1C4D0_5
Código: FO-GJ-011	**Elaboró:** Dirección de Contratación	
Versión: 3	**Revisó:** Oficina de Desarrollo Institucional	
Página 1 de 1	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

ACTA No. 1

CIUDAD	FUSAGASUGÁ		**FECHA PRESENTE ACTA**		02	02	2026		
X	**INICIO**				SUSPENSIÓN				
	REINICIO				PRORROGA				
	ADICIÓN				MODIFICACIÓN				
	ENTREGA Y RECIBO				LIQUIDACIÓN				
	PAGO PARCIAL No. ____				¿OTRA CUAL? _____				
	FINALIZACIÓN O TERMINACIÓN BILATERAL								
Contrato No.	CPSA 2026-0418		**Fecha de Suscripción del Contrato**		24	01	2026		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DE INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL - TROMBON, TUBA Y EUFONIO - DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE FUSAGASUGÁ								
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (07) MESES** término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.	**Fecha Acta de Inicio**	02	02	2026	**Fecha de Terminación**	01	09	2026
Valor del Contrato	DIEZ Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL SIETE PESOS MCTE ($16,310,007) incluye impuestos de ley.								
Nombre del Contratista	BRUNO EMMANUEL POSADA SOLORZANO CC 1.072.494.453 DE SILVANIA								
Supervisor	HUGO PÁDILLA NARVAEZ Secretario de Cultura								
Ingreso al almacén	No aplica	X	Aplica		Número		Fecha ingreso		

En el Municipio de Fusagasugá, a los dos (02) días del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026), se reunieron en la Secretaría de Cultura, el señor **HUGO PADILLA NARVÁEZ** mayor de edad, Secretario de Cultura, en calidad de **SUPERVISOR** y **BRUNO EMMANUEL POSADA SOLORZANO** con cedula de ciudadanía No 1.072.494.453 de Silvania en calidad de **CONTRATISTA**, con el objeto de suscribir **ACTA DE INICIO** al Contrato de No. CPSA 2026-0418.

No siendo otro el objeto de la presente se firma en Fusagasugá, una vez leída y aprobada por las partes, el 02 de febrero del año dos mil veintiséis (2026).

Firmas

SUPERVISOR	**CONTRATISTA**	***ORDENADOR DEL GASTO**
HUGO PÁDILLA NARVAEZ Secretario de Cultura	**BRUNO EMMANUEL POSADA SOLORZANO** CC 1.072.494.453 DE SILVANIA	NA
Firma:	Firma: Bruno posada.	

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Dirección de Contratación
Proyectó: Luisa María Rodriguez – Contratista Secretaría de Cultura
Revisó: Hugo Padilla Narváez – Secretario de Cultura

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: FO-GC-017
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 4
		Fecha de aprobación: 02/05/25
		Página: 1 de 9
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Directora de Contratación	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

1. DATOS DEL INFORME			
Periodo reportado del	02/02/2026	Al	28/02/2026
Informe número:	1 de 8		
Fecha de presentación del informe	02/03/2026		

1.1 DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
Nombres y apellidos del contratista:	**BRUNO EMMANUEL POSADA SOLORZANO**		
Número de identificación:	1.072.494.453 de Silvania		
Fecha de acta de inicio:	02/02/2026	Numero de contrato:	CPSA 2026-0418
Fecha de suscripción del contrato:	24/01/2026	Fecha de finalización contrato:	01/09/2026
Plazo de ejecución:	SIETE (7) MESES, TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.		
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DE INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL- TROMBON, TUBA Y EUFONIO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE FUSAGASUGÁ.		
Dependencia a la que pertenece:	SECRETARÍA DE CULTURA		
Supervisor del contrato:	LAURA ISABEL GUTIÉRREZ GARCÍA		
Número del CDP:	DIS2026000421	Número del RP:	RES2026000507
Valor contrato:	DIEZ Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL SIETE PESOS MC. ($16,310,007)		
Forma de pago:	**a)** Un Primer Pago Proporcional por fracción de servicio efectivamente prestado al primer mes de ejecución, desde la firma del acta de inicio y hasta el último día del respectivo mes. **b)** Pagos parciales correspondientes a Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL UN PESOS M/CTE ($2.330.001). **c)** Un último pago Proporcional por fracción de servicio efectivamente prestado a la terminación del contrato.		
1.2. EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE			
Tiempo de prorroga		Nueva fecha de finalización contrato:	Dd/mm/aaaa
Nuevo plazo de ejecución:			
Número del CDP:		Número del RP:	
Valor adición (si aplica)			
Nuevo valor contrato (si aplica)			
Periodo reportado del	Dd/mm/aaaa		Dd/mm/aaaa
Informe número:	____de ____		

2. INFORMACIÓN DE PAGO			
NUMERO DE PAGO PARCIAL	**VALOR CONTRATO**	**PAGO PARCIAL VALOR**	**SALDO**
1	$16,310,007	$ 2,252,334	$ 14,057,673
2.1. EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE			
1			

3. INFORMACIÓN BANCARIA			
Número de cuenta:	26487624836	Entidad bancaria:	BANCOLOMBIA
Tipo de cuenta:	AHORROS		

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		**Actividades realizadas**	**Soportes (físicos)**
1	Elaborar y ejecutar el plan de trabajo y el cronograma de actividades académicas, en coordinación con los demás miembros de las áreas de trabajo de la Secretaría de Cultura, planificando el desarrollo de mallas y adaptaciones curriculares, contenidos de programas, formatos de ensambles y procesos de formación, cumpliendo con las fechas, lugares y horarios aprobados por la Coordinación General, la Coordinación Académica y la Coordinación de la Escuela correspondiente	En cumplimiento del objeto contractual consistente en la prestación de servicios de apoyo a la gestión como formador de instrumentos de viento metal (trombón, tuba y eufonio) de las Escuelas de Formación Artística y Cultural de la Secretaría de Cultura de Fusagasugá, asumiré la elaboración, estructuración y ejecución del plan de trabajo y del cronograma de actividades académicas correspondientes al área asignada. Dicho proceso se desarrollará en articulación con las diferentes áreas de formación y bajo los lineamientos establecidos por la Coordinación General y la Coordinación Académica, garantizando la planificación y ajuste de mallas curriculares, la definición de contenidos programáticos, la organización de formatos de ensamble y la implementación de procesos pedagógicos acordes con los niveles formativos de los estudiantes. La ejecución de las actividades se realizará conforme a las fechas, horarios y espacios previamente aprobados por las instancias competentes, asegurando el cumplimiento de metas académicas, la adecuada prestación del servicio y el seguimiento continuo a los procesos de formación artística en el área de viento metal.	**No aplica**
2	Apoyar la promoción de programas, realización de entrevistas y trámites pertinentes para el ingreso de los estudiantes de las Escuelas de Formación Artística y Cultural de la Secretaría de Cultura..	En cumplimiento de la función asignada, se dio inicio al proceso de divulgación y promoción de las inscripciones de las Escuelas de Formación Artística y Cultural (EFAC), brindando información clara y oportuna a la comunidad sobre la oferta académica disponible en el área de instrumentos de viento metal (trombón, tuba y eufonio), así como sobre los requisitos y procedimientos establecidos para el ingreso. Así mismo, se participó activamente en las jornadas de entrevistas y procesos de admisión de los aspirantes correspondientes al área de formación a cargo, orientando a los estudiantes y acudientes respecto a la documentación requerida, criterios de ingreso y etapas del proceso formativo. De igual manera, se brindó acompañamiento y articulación permanente con los Coordinadores Cristian Cristancho y Nader Torres, apoyando los trámites administrativos necesarios para formalizar la matrícula y garantizar el adecuado ingreso de los estudiantes a las Escuelas de Formación Artística y Cultural de la Secretaría de Cultura.	Se adjunta informe de presentación en medio físico como soporte de las actividades desarrolladas, el cual incluye el registro fotográfico correspondiente y demás evidencias que respaldan la ejecución de las funciones contractuales.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
3	Mantener actualizado, en buen estado y asegurar el correcto almacenamiento del inventario de bienes, equipos, espacios y materiales asignados para la realización de las actividades, reportar cualquier anomalía y garantizar el cumplimiento del manual de bodega, así como de las directrices establecidas por Coordinación General, la Coordinación Académica y la Coordinación de la Escuela correspondiente.	En cumplimiento de la función asignada, se realizó la verificación y revisión del inventario correspondiente a los instrumentos de viento metal (tuba, trombón y eufonio) y demás materiales pedagógicos bajo mi responsabilidad, constatando su estado físico, funcionalidad y condiciones de uso. Así mismo, se garantizó su adecuado almacenamiento conforme a las disposiciones establecidas en el manual de bodega y a las directrices emitidas por la Coordinación General, la Coordinación Académica y la Coordinación de la Escuela correspondiente, procurando la correcta conservación de los bienes asignados. De igual manera, se mantiene seguimiento permanente al estado de los instrumentos y equipos, con el compromiso de reportar oportunamente cualquier anomalía, deterioro o novedad que pueda afectar su funcionamiento o disponibilidad para el desarrollo de las actividades académicas.	Se adjunta informe de presentación en medio físico como soporte de las actividades desarrolladas, el cual incluye el registro fotográfico correspondiente y demás evidencias que respaldan la ejecución de las funciones contractuales.
4	Acoger y aplicar los procesos, informes, formatos digitales, formatos físicos y manuales institucionales orientados por las áreas académica y administrativa de las EFAC, realizando seguimiento, evaluación y reportes de estudiantes, y garantizando la calidad de los servicios, el cumplimiento de las normas de convivencia y las directrices de la Coordinación. General, la Coordinación Académica y la Coordinación de la Escuela correspondiente.	En cumplimiento de la función asignada, se recibieron los formatos físicos y digitales, listas y lineamientos institucionales establecidos por las EFAC para la gestión académica y administrativa del proceso formativo. A la fecha, y teniendo en cuenta que aún no se ha iniciado las clases, no ha sido necesaria la aplicación de los manuales institucionales en los espacios asignados, ni el diligenciamiento de formatos académicos por parte de los estudiantes, salvo los correspondientes al proceso de inscripción. No obstante, se cuenta con la documentación y lineamientos necesarios para su implementación una vez inicien las actividades formativas, garantizando el cumplimiento de las directrices emitidas por la Coordinación General, la Coordinación Académica y la Coordinación de la Escuela correspondiente.	Se adjunta informe de presentación en medio físico como soporte de las actividades desarrolladas, el cual incluye el registro fotográfico correspondiente y demás evidencias que respaldan la ejecución de las funciones contractuales.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
5	Apoyar en la gestión de alianzas, convenios estratégicos e itinerancias artísticas de las agrupaciones con instituciones culturales, sociales, públicas y privadas, con el fin de fortalecer y proyectar los programas de formación y los ensambles representativos a su cargo.	En cumplimiento de la función asignada, se inició la gestión de acercamientos institucionales con establecimientos educativos del municipio de Fusagasugá, con el propósito de promover alianzas estratégicas que permitan fortalecer los procesos de formación artística en el área de viento metal. Durante el presente periodo se realizaron visitas a diferentes instituciones educativas, sosteniendo diálogos con rectores y directivos, con el fin de socializar la oferta académica de las Escuelas de Formación Artística y Cultural e incentivar la vinculación de niños y jóvenes al proceso formativo, así como a la Banda Sinfónica del municipio. Estas acciones buscan ampliar la cobertura, fortalecer los ensambles representativos y proyectar los programas de formación artística mediante la articulación con instituciones públicas y privadas del ámbito educativo.	Se adjunta informe de presentación en medio físico como soporte de las actividades desarrolladas, el cual incluye el registro fotográfico correspondiente y demás evidencias que respaldan la ejecución de las funciones contractuales.
6	Direccionar a los estudiantes necesarios desde su programa de formación para integrar los ensambles representativos que sean requeridos por la Coordinación Académica, la Coordinación General y la Coordinación de la Escuela correspondiente.	En cumplimiento de la función asignada, se dio inicio al proceso de convocatoria y confirmación de matrícula de los estudiantes que hacen parte del programa de formación en instrumentos de viento metal, con el fin de consolidar el grupo base para los futuros ensambles representativos. Así mismo, se realizó seguimiento a la entrega y verificación de la documentación requerida para formalizar su vinculación al proceso formativo, garantizando que los estudiantes cumplan con los requisitos establecidos por la Coordinación Académica y la Coordinación General. Una vez se inicien las clases y se evalúe el nivel técnico y musical de los estudiantes, se procederá a direccionar aquellos que cumplan con los criterios requeridos para integrar los ensambles representativos que sean definidos por la Escuela y las coordinaciones correspondientes.	Se adjunta informe de presentación en medio físico como soporte de las actividades desarrolladas, el cual incluye el registro fotográfico correspondiente y demás evidencias que respaldan la ejecución de las funciones contractuales.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
7	Apoyar, a través de procesos pedagógicos, logísticos y de acompañamiento, el desarrollo de presentaciones, la participación en concursos, la atención a invitaciones, la realización de salidas y demás actividades de las Escuelas de Formación Artística y Cultural y la Secretaría de Cultura, dirigidas a los ensambles representativos, Áreas de la Secretaría de Cultura y a los programas de formación que lo requieran.	se permanece atento a la programación oficial de actividades externas que sean definidas por la Coordinación Académica y la Coordinación General, con el propósito de organizar y preparar oportunamente al ensamble del área de viento metal para su eventual participación en presentaciones, concursos o eventos institucionales. A la fecha no se han desarrollado presentaciones ni participaciones en eventos externos, dado que el proceso formativo se encuentra en etapa inicial de ensayos y consolidación del grupo. Actualmente, las actividades se centran en el cumplimiento de los horarios establecidos, la organización de los instrumentos y la preparación técnica de los estudiantes para futuras participaciones institucionales. Una vez el ensamble alcance el nivel requerido y se formalicen las actividades programadas por la Coordinación Académica y la Coordinación General, se brindará el acompañamiento pedagógico y logístico correspondiente.	No Aplica.
8	Encargarse de la consecución de los recursos técnicos, físicos, materiales, económicos y humanos necesarios para el óptimo desarrollo de los procesos formativos	Durante el presente periodo se realizó un diagnóstico preliminar de las necesidades relacionadas con la dotación instrumental, condiciones de los espacios de ensayo, material pedagógico y organización del equipo humano de apoyo, con el propósito de identificar los requerimientos necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos formativos en el área de viento metal. Como resultado de esta revisión, se evidenció la necesidad de fortalecer la dotación de accesorios instrumentales, toda vez que actualmente solo se cuenta con tres (3) boquillas disponibles para un total de quince (15) instrumentos, situación que puede limitar el óptimo desarrollo de las actividades académicas y la adecuada asignación individual a los estudiantes. Se continuará con la articulación institucional correspondiente y la gestión ante las instancias competentes para garantizar la disponibilidad, correcta administración y uso adecuado de los recursos técnicos, físicos y materiales requeridos para el normal desarrollo del proceso formativo.	Se adjunta informe de presentación en medio físico como soporte de las actividades desarrolladas, el cual incluye el registro fotográfico correspondiente y demás evidencias que respaldan la ejecución de las funciones contractuales.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
9	Brindar acompañamiento artístico en actividades que le sean solicitadas y coordinadas por el área administrativa de las Escuelas de Formación Artística y Cultural.	A la fecha no se han programado ni solicitado actividades de acompañamiento artístico por parte del área administrativa de las Escuelas de Formación Artística y Cultural. No obstante, se permanece atento a las directrices y requerimientos que sean definidos por la Coordinación correspondiente, con disposición para brindar el acompañamiento artístico cuando sea requerido institucionalmente.	No aplica.
10	Formar y orientar el programa de Tuba, Trombón y Eufonio de las Escuelas de Formación Artística y Cultural de la Secretaría de Cultura. En un mínimo de 12 horas semanales y manteniendo un mínimo de 25 estudiantes activos en el proceso de formación por semestre, en el caso de una deserción mayor al 30% se desarrollarán procesos de formación artística de extensión	En cumplimiento de la función asignada para formar y orientar el programa de Tuba, Trombón y Eufonio de las Escuelas de Formación Artística y Cultural de la Secretaría de Cultura, durante el presente periodo se realizaron actividades de convocatoria, promoción e invitación en instituciones educativas del municipio, con el propósito de garantizar la vinculación y permanencia del número mínimo de estudiantes activos requerido contractualmente. Así mismo, se brindó acompañamiento en el proceso de inscripción y matrícula de los estudiantes interesados, realizando seguimiento a la documentación y consolidación del grupo base para el inicio del proceso formativo. Adicionalmente, se realizó acompañamiento al ensayo general de la Banda Sinfónica del municipio, con el fin de conocer el nivel técnico e interpretativo de los estudiantes que actualmente hacen parte del proceso, permitiendo establecer un diagnóstico preliminar que servirá como base para la planeación pedagógica y organización de los contenidos a desarrollar a partir de la primera semana de marzo de 2026. Las clases iniciarán en el mes de marzo, una vez finalizado el proceso de inscripción y organización académica, momento a partir del cual se dará cumplimiento a la intensidad mínima de doce (12) horas semanales establecida contractualmente. Se implementarán estrategias pedagógicas orientadas a la permanencia estudiantil y, en caso de presentarse una deserción superior al 30%, se desarrollarán procesos de formación artística de extensión conforme a lo establecido en el contrato.	Se adjunta informe de presentación en medio físico como soporte de las actividades desarrolladas, el cual incluye el registro fotográfico correspondiente y demás evidencias que respaldan la ejecución de las funciones contractuales.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
11	Reconocer la normatividad vigente en el acuerdo 25 de 2019, donde se institucionalizan las Escuelas de Formación Artística y Cultural de Fusagasugá y aplicar estrategias, planes y proyectos para el cumplimiento del mismo relacionados con las actividades a ejecutar.	En cumplimiento de la función asignada, se realizó la revisión y apropiación del contenido del Acuerdo 025 de 2019, mediante el cual se institucionalizan las Escuelas de Formación Artística y Cultural del municipio de Fusagasugá, con el propósito de garantizar que las actividades pedagógicas desarrolladas en el área de Tuba, Trombón y Eufonio se encuentren alineadas con los principios, objetivos y lineamientos establecidos en dicha normatividad. Las acciones adelantadas durante el presente periodo convocatoria, organización académica, diagnóstico preliminar y estructuración del proceso formativo se orientan al fortalecimiento de la formación artística municipal conforme a lo dispuesto en el acuerdo mencionado. A la fecha, no se han estructurado proyectos adicionales específicos, debido a que el proceso se encuentra en etapa inicial; no obstante, se mantiene disposición para formular e implementar estrategias, planes o proyectos que contribuyan al cumplimiento de los fines institucionales establecidos en el marco normativo vigente.	No aplica
12	Apoyar y asistir a los eventos, reuniones y demás actividades programadas por la Secretaría de Cultura, Coordinadores de las EFAC y la Administración Municipal, implementando y cumpliendo los protocolos de bioseguridad para el desarrollo de estos.	se asistió a las reuniones y actividades programadas por la Secretaría de Cultura y las Escuelas de Formación Artística y Cultural (EFAC), atendiendo las directrices institucionales establecidas. El día 19 de febrero de 2026 se participó en la reunión relacionada con el proceso de inventarios, en la cual se abordaron temas correspondientes a la verificación y organización de los bienes asignados. Así mismo, el día 24 de febrero de 2026 se asistió a la reunión general de las EFAC, espacio en el que se socializaron lineamientos académicos y administrativos para el inicio del periodo formativo. En cada una de estas actividades se dio cumplimiento a los protocolos institucionales establecidos para el adecuado desarrollo de las reuniones.	Fotografías.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
13	Entregar a la secretaría de cultura el archivo en medio magnético de la información surgida en el desarrollo del contrato de manera organizada y los soportes físicos susceptibles de envío al archivo de gestión de la misma.	la información generada en el desarrollo de las actividades contractuales se organiza y almacena en los medios digitales institucionales dispuestos para tal fin, específicamente en los espacios compartidos (Drive) suministrados por el Coordinador Nader Torres, garantizando orden, trazabilidad y disponibilidad de la documentación. Así mismo, la documentación física recepcionada durante el proceso (formatos de inscripción y demás soportes) es entregada oportunamente a la Coordinadora Adriana Otálora, para su respectivo trámite administrativo y gestión documental conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Cultura.	No aplica.
14	Realizar y presentar oportunamente el informe mensual de las actividades realizadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al finalizar el mes de ejecución y subir las cuentas de cobro y demás documentos requeridos a la plataforma Secop II.	Se elaboró y presentó oportunamente el Informe No. 1 correspondiente al periodo de ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, conforme a los términos establecidos. Así mismo, se realizó la gestión de cargue de la cuenta de cobro y los documentos requeridos a través de la plataforma SECOP II, dando cumplimiento a los procedimientos administrativos definidos para la legalización del pago.	No Aplica.
15	Realizar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato de acuerdo con las obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Cultura y que se relacionen con el objeto del contrato.	Se ha mantenido disposición permanente para atender de manera oportuna y diligente los requerimientos adicionales formulados por la supervisión del contrato, siempre que estos guarden relación directa con el objeto contractual y con las responsabilidades asignadas a la Secretaría de Cultura. Así mismo, se ha garantizado articulación institucional y apoyo en las actividades complementarias que han sido solicitadas durante el periodo, contribuyendo al cumplimiento de las metas y compromisos establecidos dentro del proceso misional de las Escuelas de Formación Artística y Cultural.	No aplica.

Yo, **BRUNO EMMANUEL POSADA SOLORZANO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.072.494.453 de Silvania** certifico bajo la gravedad de juramento: Que en cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de mayo de 2013, Artículo 3 **"Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social**. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan o no a la categoría de empleados, estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago". Los documentos soporten de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **febrero 2026** corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **CPSA 2026-0418** de acuerdo al siguiente detalle:

5. SEGURIDAD SOCIAL								
No. De pago	Numero de planilla	Fecha de pago	EPS	AFP o FSP	ARL	CCF	INTERÉS	TOTAL
1	9500730951	01-03-2026	$218.900	$280.200	$9.200	$0	0	508.300

Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **febrero 2026** corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **CPSA 2026-0418** de acuerdo al siguiente detalle:

5. SEGURIDAD SOCIAL								
No. De pago	Numero de planilla	Fecha de pago	EPS	AFP o FSP	ARL	CCF	INTERÉS	TOTAL
1	9500730951	01-03-2026	$218.900	$280.200	$9.200	$0	0	508.300

6. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL						
Disponibilidad y Registro Presupuestal	Rubro	Fuente del Recurso	Valor RP	N° Corte	Valor	Saldo pendiente por Ejecutar
DIS-2026000421 RES- 2026000542	2.3.2.02.02.009.14.0.0.33 01087.032.1.2.3.1.19	1.2.3.1.19 ESTAMPILLAS	$ 16,310,007	No 1	$2,252,334	$14,057,673
				TOTAL	$2,252,334	$14,057,673

El suscrito Supervisor del Contrato
CERTIFICA:

Que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato durante el periodo comprendido del 02/02/2026 al 28/02/2026 he verificado el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de los meses febrero 2026.

.
Dada en Fusagasugá Cundinamarca a los 02/03/2026

	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FIRMA	Bruno Posada	Laura I. Gutiérrez
NOMBRE	BRUNO EMMANUEL POSADA SOLORZANO	LAURA ISABEL GUTIÉRREZ GARCÍA
Cédula	1.072.494.453 de Silvania	1.032.388.739
	CARGO:	SECRETARIA DE CULTURA

Nota: Tenga en cuenta que La Secretaría de Hacienda se encargará únicamente de revisar los datos financieros del formato, esta no se va a responsabilizar de los demás datos consignados en el presente informe

Elaboro: contratista Bruno Emmanuel Posada Solorzano - Formador de viento Metal (Tuba, Trombón, Eufonio) BP
Reviso 1. Cristhian David Cristancho Martínez- Profesional EFAC
Reviso 2. Luisa Maria Rodriguez- Contratista administrativa - Secretaria de Cultura .
Aprobó: Laura Isabel Gutiérrez Garcia - Secretaria de Cultura
Adjunto Un (1) folio con el soporte de pago de la salud, pensión y arl.
Un (1) folio soporte de envío al correo electrónico

Powered by CamScanner

CLAUSULADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO CPSA 2026 – 0418

CONTRATISTA:	**BRUNO EMMANUEL POSADA SOLORZANO** **CC. 1.072.494.453 DE SILVANIA**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DE INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL - TROMBON, TUBA Y EUFONIO - DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE FUSAGASUGÁ.**
VALOR:	**DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL SIETE PESOS M/CTE ($16.310.007).**
CDP:	**2026000421**
PLAZO:	**SIETE (07) MESES**

Entre los suscritos **GILBERTO PEDRAZA VELASQUEZ**, mayor de edad, domiciliado y residente en Fusagasugá, identificado con la cédula de ciudadanía número **79.262.565** expedida en Bogotá, Secretario de Gabinete y Buen Gobierno, delegado por el señor Alcalde Municipal como **Ordenador del Gasto** mediante **Decreto No. 085 de Septiembre 18 de 2024**, **"*para celebrar contratos estatales en cualquiera de sus modalidades de selección, así como los contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad*"**, de una parte, quien en adelante se denominara **EL MUNICIPIO** y por la otra, **BRUNO EMMANUEL POSADA SOLORZANO,** mayor de edad, identificado con documento No. **1.072.494.453 DE SILVANIA,** vecino de esta ciudad, quien para efectos legales del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO** que se rige por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DE INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL - TROMBON, TUBA Y EUFONIO - DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE FUSAGASUGÁ." CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Elaborar y ejecutar el plan de trabajo y el cronograma de actividades académicas, en coordinación con los demás miembros de las áreas de trabajo de la Secretaría de Cultura, planificando el desarrollo de mallas y adaptaciones curriculares, contenidos de programas, formatos de ensambles y procesos de formación, cumpliendo con las fechas, lugares y horarios aprobados por la Coordinación General, la Coordinación Académica y la Coordinación de la Escuela correspondiente. 2. Apoyar la promoción de programas, realización de entrevistas y trámites pertinentes para el ingreso de los estudiantes de las Escuelas de Formación Artística y Cultural de la Secretaría de Cultura. 3. Mantener actualizado, en buen estado y asegurar el correcto almacenamiento del inventario de bienes, equipos, espacios y materiales asignados para la realización de las actividades, reportar cualquier anomalía y garantizar el cumplimiento del manual de bodega, así como de las directrices establecidas por Coordinación General, la Coordinación Académica y la Coordinación de la Escuela correspondiente. 4. Acoger y aplicar los procesos, informes, formatos digitales, formatos físicos y manuales institucionales orientados por las áreas académica y administrativa de las EFAC, realizando seguimiento, evaluación y reportes de estudiantes, y garantizando la calidad de los servicios, el cumplimiento de las normas de convivencia y las directrices de la Coordinación. General, la Coordinación Académica y la Coordinación de la Escuela correspondiente. 5. Apoyar en la gestión de alianzas, convenios estratégicos e itinerancias artísticas de las agrupaciones con instituciones culturales, sociales, públicas y privadas, con el fin de fortalecer y proyectar los programas de formación y los ensambles representativos a su cargo. 6. Direccionar a los estudiantes necesarios desde su programa de formación para integrar los ensambles representativos que sean requeridos por la Coordinación Académica, la Coordinación General y la Coordinación de la Escuela correspondiente. 7. Apoyar, a través de procesos pedagógicos, logísticos y de acompañamiento,

el desarrollo de presentaciones, la participación en concursos, la atención a invitaciones, la realización de salidas y demás actividades de las Escuelas de Formación Artística y Cultural y la Secretaría de Cultura, dirigidas a los ensambles representativos, Áreas de la Secretaría de Cultura y a los programas de formación que lo requieran. 8. Encargarse de la consecución de los recursos técnicos, físicos, materiales, económicos y humanos necesarios para el óptimo desarrollo de los procesos formativos. 9. Brindar acompañamiento artístico en actividades que le sean solicitadas y coordinadas por el área administrativa de las Escuelas de Formación Artística y Cultural. 10. Formar y orientar el programa de Tuba, Trombón y Eufonio de las Escuelas de Formación Artística y Cultural de la Secretaría de Cultura. En un mínimo de 12 horas semanales y manteniendo un mínimo de 25 estudiantes activos en el proceso de formación por semestre, en el caso de una deserción mayor al 30% se desarrollarán procesos de formación artística de extensión. 11. Reconocer la normatividad vigente en el acuerdo 25 de 2019, donde se institucionalizan las Escuelas de Formación Artística y Cultural de Fusagasugá y aplicar estrategias, planes y proyectos para el cumplimiento del mismo relacionados con las actividades a ejecutar. 12. Apoyar y asistir a los eventos, reuniones y demás actividades programadas por la Secretaría de Cultura, Coordinadores de las EFAC y la Administración Municipal, implementando y cumpliendo los protocolos de bioseguridad para el desarrollo de estos. 13. Entregar a la secretaría de cultura el archivo en medio magnético de la información surgida en el desarrollo del contrato de manera organizada y los soportes físicos susceptibles de envío al archivo de gestión de la misma. 14. Realizar y presentar oportunamente el informe mensual de las actividades realizadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al finalizar el mes de ejecución y subir las cuentas de cobro y demás documentos requeridos a la plataforma Secop II. 15. Realizar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato de acuerdo con las obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Cultura y que se relacionen con el objeto del contrato. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. 2. Rendir y elaborar los informes, que se le soliciten en desarrollo del contrato en la forma, cantidad y metodología prevista. 3. Cumplir con las metas del Contrato. 4. Programar y cumplir con el cronograma de las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. 10. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. 11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 12. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar. 13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. 14. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. 15. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) 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. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g) Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo. h) Las demás de ley. **CLÁUSULA**

CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **2.** Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **3.** Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. **4.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión, y ARL. **CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (07) MESES,** término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la afiliación a ARL y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato. La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal **2026**. **CLAUSULA SEXTA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La prestación del servicio se realizará en el Municipio de Fusagasugá. En las diferentes sedes de la Secretaría de Cultura. **CLAUSULA SÉPTIMA: VALOR:** El valor del Contrato asciende hasta la suma de **DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL SIETE PESOS M/CTE ($16.310.007),** suma que incluye Impuestos de Ley y todos los costos directos e indirectos que requieran la ejecución del objeto contractual. La presente suma se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá **CLAUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO** cancelará al **CONTRATISTA** por concepto de honorarios mensuales, el valor del presente contrato de la siguiente manera: **A)** Un Primer Pago Proporcional por fracción de servicio efectivamente prestado al primer mes de ejecución, desde la firma del acta de inicio y hasta el último día del respectivo mes. **B)** -Pagos parciales correspondientes a Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL UN PESOS M/CTE ($2.330.001). C)** -Un último pago Proporcional por fracción de servicio efectivamente prestado a la terminación del contrato. El pago se realizarán previa presentación de informe de actividades correspondiente, para lo cual deberán adjuntar las evidencias de la ejecución contractual, correspondientes según se le requiera y previa aprobación por parte del supervisor. El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de la Municipio para lo cual deberán adjuntarse por defecto los siguientes documentos además de las evidencias de cumplimiento exigidas, así: **a)** Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. **b)** Informes de actividades del contratista, relacionado las obligaciones y evidencias de acuerdo con el cumplimiento de las obligaciones pactadas con fotografías. **c)** Las planillas de pago al sistema de seguridad social en caso de ser contratista persona natural. **d)** Pantallazo de SECOP II donde pueda ser evidenciado el cargue de los informes mensuales y respectivos soportes, así como el cargue de la respectiva cuenta de cobro. Aprobado por el supervisor. El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. Los pagos serán cancelados al contratista por la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si la factura y/o la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO TERCERO: EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** no reconocerá pagos sobre la prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Supervisión. **CLÁUSULA NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Las erogaciones que se ocasionen con el presente compromiso contractual se harán con cargo a la vigencia fiscal

2026 y al PAC, según **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Presupuestal *2026000421* - de fecha de 19 de enero de 2026,** expedido por el responsable del Presupuesto. **CLÁUSULA DECIMA: SUPERVISOR:** La supervisión estará a cargo del Secretario de Cultura, **HUGO PADILLA NARVÁEZ** y/o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: **1)** Certificar la idoneidad del contratista cuando haya lugar**. 2)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3)** Elaborar informe de ejecución remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes. **4)** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **5)** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, referente a sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. **6**) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **7)** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **8)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **9)** Realizar las correspondientes aprobaciones de pago en la plataforma SECOP II. **10)** Verificar el cargue en la plataforma SECOP II de los documentos contractuales y de ejecución. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. GARANTÍAS:** De conformidad con los estudios y documentos previos, y atendiendo la naturaleza del objeto contractual, su cuantía y la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se determina que no es necesario exigir garantías para la ejecución del presente contrato. Esta decisión se fundamenta en la existencia de mecanismos idóneos de supervisión, seguimiento y control, así como en una estructura de pagos condicionada a la verificación mensual del cumplimiento de las actividades contratadas, lo cual garantiza la adecuada protección de los intereses del Municipio de Fusagasugá. En consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantías. Sin perjuicio de lo anterior, al contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Contratación Estatal, y se habilita el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista. Así mismo, se podrán imponer multas hasta por un valor máximo del diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. **PARAGRAFO. RIESGOS**. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato la cuantificación, asignación y distribución de riesgos previsibles establecidos en el estudio previo y demás documentos del contrato, aceptados por el contratista al momento de la presentación de la oferta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD:** con la sola firma del contrato, se compromete al manejo y uso de la información pública clasificada, información pública reservada, información técnica, financiera, estratégica y cualquier otra información relacionada con el objeto del contrato que le sea suministrada por la entidad, de conformidad con el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012 y la Resolución No. 697 del 28 de noviembre de 2014. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUSPENSIÓN.** De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRÓRROGA.** De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse su vigencia, mediante acta o contrato adicional suscrito para el efecto. ***PARÁGRAFO:*** *En caso de Terminación anticipada, el acta que se suscriba contendrá los acuerdos a que hayan llegado las partes respecto de los pagos a realizar; sin que EL CONTRATISTA pueda solicitar posteriormente valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado.* **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: **A)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que ello no cause perjuicio alguno al MUNICIPIO. **B)** Por agotamiento del objeto contractual o por vencimiento del plazo de ejecución, sin que se haya suscrito prórroga. **C)** Por la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible la continuación de su ejecución. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar mediante acta suscrita por las partes. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. CESIÓN. EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato a ninguna

persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa del Municipio. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**. Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato los cuales hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA**, con la suscripción de este contrato, afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas la Ley 80 de 1993, la Ley 821 de 2003 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** De comprobarse que el contratista ha incurrido en violación al régimen de incompatibilidades, inhabilidades o sanción disciplinaria, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de EL MUNICIPIO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. DOMICILIO:** Para todos los efectos, las partes declaran domicilio contractual el municipio de Fusagasugá. **CLAUSULA VIGESIMA. RIESGOS**: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato la cuantificación, asignación y distribución de riesgos previsibles establecidos en el pliego de condiciones y aceptados por el contratista al momento de la presentación de la oferta, por lo tanto, no podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO: EL CONTRATISTA** El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre el Municipio y el personal que designe EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del CONTRATISTA todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN** Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. PERJUICIOS A TERCEROS. EL CONTRATISTA** será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, en los trabajos relacionados con el contrato o en operaciones complementarias. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2400 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1122 de 200, el CONTRATISTA deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal en el que se acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del MUNICIPIO al CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. MULTAS:** Con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al **0.7x1000** del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. Sin que la sumatoria de las multas puede exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato" La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. El contratista autoriza a que el MUNICIPIO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a

causar. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al **20%** del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b.) Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conciliación y transacción, de conformidad con lo previsto por la ley 640 de 2000 y sus normas reglamentarias. **CLAUSULA VIGESIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato se considera perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requiere: **1)** La existencia del registro presupuestal correspondiente; **2)** Cobertura de la Arl, **3)** La suscripción del acta de inicio por EL CONTRATISTA Y LA SUPERVISIÓN del contrato. **CLÁUSULA TRIGESIMA. RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA** El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. - Una vez iniciado la ejecución para los pagos correspondientes el contratista deberá aportar los documentos solicitados por el supervisor y/o la secretaria de Hacienda. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Hacen parte integral del presente contrato y por ende vinculan jurídicamente los siguientes documentos: a) Los estudios previos. b) Los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por el área de presupuesto del Municipio. c) Los documentos precontractuales y demás documentos que hacen parte del proceso d) Los presentados por el CONTRATISTA en su propuesta. e) Los que se produzcan durante el desarrollo del contrato. **CLAUSULA TRIGESIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, cuando se configuren las causales de terminación previstas en el presente contrato, procederá su liquidación. La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del recibo final, a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, y comprenderá el pago del tiempo efectivamente servido. La misma se formalizará mediante acta en la cual constarán las sumas recibidas por el contratista, la contraprestación ejecutada y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes, la cual será suscrita por el MUNICIPIO, el contratista y el supervisor del contrato. En caso de que el contratista no comparezca a la liquidación o no se logre acuerdo sobre su contenido, el MUNICIPIO procederá a efectuar la liquidación unilateral mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA TRIGESIMA TERCERA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIONAL:** Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contenciosa administrativa. **CLAUSULA TRIGESIMA CUARTA. PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE MEDIO AMBIENTE**: EL CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Habiendo leído se aprueba por las partes mediante la plataforma SECOP II.

Proyecto: Luisa Fernanda Guevara Ardila
Abogada Contratista – Dir. Contratación

Fusagasugá, 02 de marzo del 2026

Respetada secretaria:

LAURA ISABEL GUTIÉRREZ GARCÍA

Cordial saludo.

Por medio de la presente comunicación me permito informar y dar cuenta del proceso llevado a cabo durante el periodo del 02 de febrero de 2.026 al 28 de febrero de 2.026 para el cumplimiento de mis actividades contractuales.

Datos Generales del Contratista:

- **Nombre:** Bruno Emmanuel Posada Solorzano
- **Cédula:** 1.072.494.453 de Silvania
- **Número de Contrato:** CPSA 2026-0418

INFORME DOCENTE	
Nombre del programa de formación a cargo:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DE INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL- TROMBON, TUBA Y EUFONIO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE FUSAGASUGÁ.
Descripción de actividades del proceso de formación etapa a etapa	**1. Etapa de Convocatoria y Promoción** Se realizaron actividades de divulgación e invitación en instituciones educativas del municipio, socializando la oferta académica del programa de Tuba, Trombón y Eufonio, con el fin de garantizar la vinculación del número mínimo de estudiantes requerido contractualmente. **2. Etapa de Inscripción y Matrícula** Se brindó acompañamiento en el proceso de inscripción y recepción de documentación, orientando a estudiantes y acudientes sobre los requisitos establecidos por las Escuelas de Formación Artística y Cultural (EFAC). Así mismo, se realizó seguimiento a la consolidación del listado de estudiantes activos. **3. Etapa de Diagnóstico Inicial** Se participó en el ensayo general de la Banda Sinfónica del municipio con el fin de observar y analizar el nivel técnico e interpretativo de los estudiantes vinculados al proceso, permitiendo establecer un diagnóstico preliminar que servirá como base para la planeación pedagógica. **4. Etapa de Planeación Académica** Con base en el diagnóstico realizado, se adelantó la estructuración del plan de trabajo, organización de contenidos, definición de niveles formativos y proyección del cronograma de actividades, en articulación con la Coordinación Académica. **5. Etapa de Inicio de Formación (Programada)** Las clases iniciarán en la primera semana de marzo de 2026, dando cumplimiento a la intensidad mínima de doce (12) horas semanales establecida contractualmente. Durante esta etapa se desarrollarán procesos de formación técnica, lectura musical, trabajo individual y ensamble, implementando estrategias de permanencia estudiantil para evitar deserción.
Ensambles representativos o grupo de interés	No Aplica
Procesos de extensión (Especifique información lugar por lugar)	En relación con los procesos de formación artística de extensión, se han adelantado acercamientos y diálogos con las directivas de diferentes instituciones educativas del municipio, con el fin de establecer posibles lugares y horarios para el desarrollo de actividades formativas externas,

	de acuerdo con la disponibilidad de espacios que cada institución pueda facilitar. Actualmente, el programa de Tuba, Trombón y Eufonio cuenta con un aproximado de siete (7) estudiantes activos, razón por la cual se continúa fortaleciendo la estrategia de convocatoria y articulación institucional para ampliar la cobertura y consolidar el número mínimo requerido. Una vez se definan formalmente los espacios y horarios con las instituciones interesadas, se estructurará el cronograma correspondiente para la ejecución de los procesos de extensión.
Novedades y requerimientos del proceso	Ninguna.
Eventos en los que participó	No aplica.
Reuniones a las que asistió	se asistió a las reuniones y actividades programadas por la Secretaría de Cultura y las Escuelas de Formación Artística y Cultural (EFAC), atendiendo las directrices institucionales establecidas. El día 19 de febrero de 2026 se participó en la reunión relacionada con el proceso de inventarios, en la cual se abordaron temas correspondientes a la verificación y organización de los bienes asignados. Así mismo, el día 24 de febrero de 2026 se asistió a la reunión general de las EFAC, espacio en el que se socializaron lineamientos académicos y administrativos para el inicio del periodo formativo
Actividades de la administración municipal que apoyó	No aplica
Actividades de coordinación de escuela.	No Aplica

SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO		
Etapa	**Número de beneficiarios**	**Número de desertores**
Ensamble representativo o grupo de interés	7	0
Procesos de extensión (Especifique información lugar por lugar)	No aplica	

REGISTRO VISUAL






YAMAHA
QUIKLOK
tenda
T1


PAPELERIA















Firma: Bruno Posada

Cédula: 1.072.494.453 de Silvania

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072494453		POSADA SOLORZANO BRUNO EMMANUEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 1 # 7-112	SILVANIA-CUNDINAMARCA	8683242	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	103213450	9500730951	I	2026/03/12	2026/03/02	BANCOLOMBIA		$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1072494453	POSADA BRUNO	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS017	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$218,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$218,900	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$0**	**$508,300**

Certificación Bancaria

Domingo, 01 de marzo de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que BRUNO EMMANUEL POSADA SOLORZANO identificado(a) con CC 1072494453, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	26487624836	2012-09-04	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141227783459

(415)7707212489984(8020) **000014122778345 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 2 4 9 4 4 5 3	5	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 2 4 9 4 4 5 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
POSADA	SOLORZANO	BRUNO	EMMANUEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Silvania 7 4 3

41. Dirección principal: CL 1 7 112

42. Correo electrónico: brunoptrompet@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 2 6 2 4 0 9 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 0 0 7	2 0 1 5 0 1 0 1	8 5 5 9	2 0 2 0 0 1 0 1	5 6 2 1	4 7 5 9	2 4 5 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9	5 2																								

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre POSADA SOLORZANO BRUNO EMMANUEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO