



## GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-F-32

Fecha: 30/10/2025

### INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

Versión: 01

FECHA DEL INFORME		2026-03-04								
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA</b>										
PERIODO DEL INFORME		2026-02-01	2026-02-28	No. DEL CONTRATO			205 - 2025			
SUSPENSIÓN										
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA			DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ				CC	80117750		
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CIU)			74902							
NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTAS CEDENTES										
<small>(Diligencie este ítem, en caso de cesión de contrato)</small>										
<b>INFORMACIÓN BANCARIA DEL CONTRATISTA A QUIEN SE LE VA A GIRAR</b>										
BANCO	BANCO DAVIVIENDA S A		TIPO DE CUENTA	AHORROS		No. CUENTA	006100920450			
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATO</b>										
OBJETO		Prestar servicios profesionales en el Instituto Distrital de las Artes ? Idartes - Subdirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental, para desarrollar actividades asociadas a la actualización e implementación de los instrumentos archivísticos, del Sistema Integrado de Conservación - SIC en el componente del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, de los recursos documentales y procedimientos de gestión documental.								
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN				FECHA DE INICIO	2025-02-03	FECHA FIN	2026-01-31			
ADICIONES Y PRÓRROGAS										
PRÓRROGA 1		46 días calendario		FECHA DE INICIO	2025-12-17	FECHA FIN	2026-01-31			
PRÓRROGA 2		1 meses		FECHA DE INICIO	2026-02-01	FECHA FIN	2026-02-28			
NÚMERO DE PAGOS PACTADOS		13		PAGO No.	13	de	13			
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO</b>										
INICIAL	TIPO PROYECTO	FONDO	CRP	PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	CONVENIO	PAGOS REALIZADOS	LIBERACIONES	SALDO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VR. A PAGAR POR ESTE RUBRO PRESUPUESTAL	SALDO SIN GIRO
57.085.600	INVERSIÓN	1-100-F001 - VA RECURSOS DISTRITO	275	O2301174599202 4008509023		57.085.600	0	0	0	0
8.050.533	INVERSIÓN	1-100-F001 - VA RECURSOS DISTRITO	6340	O2301174599202 4008509023		8.050.533	0	0	0	0
5.489.000	INVERSIÓN	1-100-F001 - VA RECURSOS DISTRITO	8467	O2301174599202 4008509023		0	0	5.489.000	5.489.000	0
70.625.133			<b>Total:</b>			65.136.133	0	5.489.000	5.489.000	0
Tipo de Informe para:		Natural								
VALOR INICIAL CONTRATO		57.085.600								
VALOR ADICIONES Y PRÓRROGAS										

INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

VALOR ADICIÓN 1	8.050.533,00		
VALOR ADICIÓN 2	5.489.000,00		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluidas adiciones)	70.625.133		
VALOR PAGO A EFECTUAR	5.489.000	VALOR EN LETRAS	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS / MCTE
PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA	65.136.133		
LIBERACIONES	0		
SALDO SIN GIRO	0		

OBSERVACIONES

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME

**1. Gestionar integralmente el trámite establecido por la Entidad para la elaboración, actualización e implementación de los instrumentos archivísticos, elaboración y/o actualización de los procedimientos y recursos documentales del Sistema Integrado de Gestión del área de Gestión Documental.**

Actualicé el reglamento de Archivo (Documento que se encuentra publicado en el mapa de procesos de la Entidad), este instrumento que establece las normas, lineamientos y responsabilidades para la adecuada administración de los documentos producidos y recibidos por una entidad durante el desarrollo de sus funciones. Su finalidad es regular los procesos de organización, conservación, acceso, consulta, préstamo y disposición final de los documentos, garantizando su correcta gestión durante todo su ciclo de vida y el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.. (Evidencia: Obligación No. 1 – Anexo\_1).

**2. Apoyar la implementación y seguimiento de las estrategias, programas y proyectos del Plan Institucional de Archivo y del Programa de Gestión Documental de la entidad.**

Realicé el análisis a la implementación de las medidas de protección y respaldo documental para los documentos vitales y esenciales de Instituto Distrital de las Artes, cual tenía el propósito de realizar la revisión de la implementación de las medidas de protección y respaldo a los documental en el marco del programa de documentos vitales y esenciales del Programa de Gestión Documental (Evidencia: Obligación No. 2 – Sistema de Gestión Documental ORFEO No. Radicado 20264600182293) Realicé memorando para las dependencias y unidades de gestión de Idartes, con la finalidad de que se establezcan los enlaces de gestión documental, en el marco del Programa de Gestión Documental, los cuales tendrán la fin de ser replicadores de los lineamientos y aplicación de la normatividad vigente. Estos enlaces serán presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (Evidencia: Obligación No. 2 - Sistema de Gestión Documental ORFEO No. Radicado 20264600142943).

**3. Elaborar y entregar los productos, informes, anexos y reportes sobre los avances en la implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC en el componente del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.**

Elaboré memorando interno dirigido a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, con el propósito de solicitar Información Unidades de Almacenamiento del Instituto Distrital de las Artes (Evidencia: Obligación No. 3 - Sistema de Gestión Documental ORFEO No. Radicado 20264600142953).

**4. Elaborar las metodologías de trabajo que permitan el correcto manejo de los procesos técnicos de archivo, aplicables al archivo de gestión centralizado de la Entidad, de acuerdo con la normatividad archivística que rige en la materia.**

Para este periodo no fue requerida esta actividad por parte de la supervisión del contrato, lo anterior teniendo en cuenta que me encontraba en la actualización del Reglamento Interno de Archivo en cual se establecen los lineamientos y proceso relacionados con el manejo del Archivo de Gestión de Idartes.

**5. Realizar las respectivas capacitaciones, asistencia técnica y elaboración de contenido para las piezas de comunicación en temas propios de Gestión Documental conforme el (PIC) de la entidad y al Plan de Comunicaciones de Gestión Documental.**

Para este periodo no fue requerida esta actividad por parte de la supervisión del contrato, lo anterior teniendo en cuenta que está en proceso de formulación del cronograma de capacitaciones establecido para esta vigencia 2026, en concordancia al Plan de Capacitaciones en Gestión Documental.

**6. Participar en las mesas de trabajo que sean convocadas por la entidad sobre los diferentes componentes de la función archivística de la entidad.**

Para este periodo no fue requerida esta actividad por parte de la supervisión del contrato, lo anterior teniendo en cuenta que me encontraba en la actualización del Reglamento Interno de Archivo en cual se establecen los lineamientos y proceso relacionados con el manejo del Archivo de Gestión de Idartes.

**7. Apoyar los servicios del área y atender los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.**

Realicé el cargue del informe del pago No 12 y sus anexos en SECOP II del contrato 205 de 2025. (Evidencia: Obligación No. 7 – Anexo\_2)

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME

INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA DE ENTREGA DEL PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN
Producto 1. Reglamento Interno de Archivo Entregables 1. Reporte de la implementación de los diferentes instrumentos archivísticos. (Ver Anexos 1 y 2) 2. Reporte de actualización de manuales, formatos, instructivos, procedimientos y guías del proceso de Gestión Documental. información. (Ver anexo 1 y 2) 3. Reporte de las capacitaciones y sensibilizaciones realizadas en cuanto al manejo de la información. (Esta actividad no se realizó para este periodo)	2026-03-04	Las evidencias se encuentran anexas al presente informe y en el Sistema de Gestión Documental ORFEO y en el Expediente contractual No. 202511001305900093E

DECLARACIÓN JURAMENTADA

	SI / NO	OBSERVACIONES
1. Manifiesto bajo gravedad de juramento que SI o NO tomare costos y gastos asociados en la declaración de renta de la actual vigencia.	NO	No
2. ¿Pertenece usted al nuevo Regimen Simple de tributacion responsabilidad en el RUT (47)?	NO	
3. ¿Es usted Facturador Electrónico?	NO	
4. ¿Es usted responsable de Impuesto sobre Ventas (IVA)?	NO	
5. ¿Es responsable de declaración de renta año inmediatamente anterior?	NO	
6. ¿Es usted una Entidad Estatal o tiene régimen de tributación especial?	NO	
7. ¿Es usted pensionado?	NO	
8. ¿Actualmente tiene suscrito otros contratos con el Distrito o la Nación?	NO	
9. ¿Tiene dependientes a su cargo? (Decreto 1070 de 2013 Art. 387 E.T.) (solo se tomará en cuenta si se anexas los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)	NO	
10. ¿Realizó pagos por intereses de vivienda en el año anterior? (solo se tomará en cuenta si se anexas los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)	NO	
11. ¿Realizó pagos de Medicina Prepagada o Plan Complementario en el año anterior? (solo se tomará en cuenta si se anexas los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)	NO	
12. ¿Efectúa pagos en una cuenta AFC? De ser así en observaciones indique el valor mensual pagado anexando certificación bancaria de la cuenta AFC	NO	
13. ¿Efectúa pagos de Pensiones Voluntarias? De ser así en observaciones indique el valor mensual (Anexar copia del pago correspondiente)	NO	
14. ¿Tiene alguna sanción o embargo?	NO	
15. ¿El pago de la ARL es asumido por el IDARTES?	NO	

Yo DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ, en mi calidad de contratista del IDARTES certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de Salud, Pensión y ARL, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención y que estos aportes **NO** sirvieron para la disminución de la base de Retención en la Fuente de Renta o del impuesto de Industria y Comercio en otro cobro, por lo tanto **NO** pueden ser tomados para tal fin por el IDARTES.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes  
IDARTES

## GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-F-32

Fecha: 30/10/2025

### INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

Versión: 01

El número o referencias de la planilla por el aporte del mes de **Febrero** es: **6005493463**, por un período menor a 30 días (**NO**). El valor del IBC para dicho aporte corresponde a: **3.592.792,00**. (Anexo copia(s) de la(s) planilla(s)).

RIESGO	TIPO	PORCENTAJE	VALOR APORTE Y/O ENDOSO
Riesgo 1	Aportes Pensión	16,000	574.900,00
Riesgo 1	Aportes Salud	12,500	449.100,00
Riesgo 1	Aportes ARL	0,522	18.800,00
<b>Total</b>			1.042.800,00

Yo ANA MARCELA MORA CASIANO, actuando en mi calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 205-2025 suscrito por el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES con DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ, certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas, el(la) contratista ha hecho entrega de la totalidad de los productos correspondientes a la ejecución contractual en el período que comprende el presente informe.

#### LOS PRODUCTOS QUE SE CERTIFICAN Y EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES HAN SIDO VERIFICADOS POR:

VERIFICADOS POR	NOMBRE COMPLETO	CÓDIGO DE SEGURIDAD
CONTRATISTA	DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ	
APOYO A LA SUPERVISIÓN 1	ANDRY YUSELY PARRA DIAZ	
SUPERVISOR	ANA MARCELA MORA CASIANO	



Radicado: **20264600025194**

Fecha **04-03-2026 17:05**

**Documento 20264600025194 firmado electrónicamente por:**

**DANIEL ANDRES RINCON HERNANDEZ**, contratista, Gestión Documental, Fecha de Firma: 04-03-2026 17:05:41

**ANDRY YUSELY PARRA DIAZ**, Contratista, Gestión Documental, Fecha de Firma: 04-03-2026 17:05:41

**ANA MARCELA MORA CASIANO**, Profesional universitario Código: 219 Grado: 01, Gestión Documental, Fecha de Firma: 04-03-2026 17:05:41



66df714fcd031251b89d89b65e4a75a732bfb020ceeff7fe3d65b46592d131a0

