DOCUMENTO EQUIVALENTE PARA PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A FACTURAR

(En cumplimiento de los requisitos de un documento equivalente según el articulo 3 del decreto 522 de 2003)

Ciudad:	Cajicá	Fecha Impresión	2026-06-24

DATOS DEL ACREEDOR (Prestador Servicio o Venta Bien)			
Nombre Completo:	Jhon Jairo Salazar Pachon		
Identificación	CC	No.	2969443
Dirección de residencia:	Calle 5 9-49		
Celular:	3142668541		
Correo Electronico:	Jjjsalazar2017@gmail.com		

DATOS DEL DEUDOR (Adquiriente del Bien o Servicio)			
Razón Social:	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
Identificación	TIPO: 31 - NIT	No.	900.132.302-0

Concepto	Periodo	Valor
CUENTA DE COBRO NO. 6 DEL CONTRATO CUYO OBJETO CORRESPONDE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN DE INVENTARIOS Y GESTIÓN DEL ALMANCEN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURAL Y TURISMO DE CAJICA	JUNIO	$3.500.000
Número de Contrato:	CPS-049-2026	

Realizar transferencia a:			
Entidad Bancaria:	BANCO CAJA SOCIAL		
No. Cuenta	24130592730	Tipo:	AHORROS

VENTANILLA UNICA

Recibido por: Ventanilla Única
Fecha: 2026-06-24 **Hora** 18:11:20
Folios: 0 **R:**
Rad_925_10589_20260624181120

Instituto Municipal de Cultura y Turismo De Cajicá

FIRMA

Jhon Jairo Salazar Pachon

No responsable de iva, no responsable de expedir factura (artículo 616-2 del Estatuto Tributario)

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO CAJICÁ	**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ**			
	INFORME MENSUAL			
CONTRATISTA	**Jhon Jairo Salazar Pachon**			
ÁREA	**33. Cultura**			
TIPO DE DOCUMENTO / NÚMERO DOCUMENTO	**CC**	**NÚMERO:**	**2969443**	
NÚMERO DE CONTRATO Y FECHA DEL CONTRATO	**CONTRATO:**	**49**	**FECHA DE FIRMA:**	**2026-01-19**
PLAZO DE EJECUCION EN MESES Y DÍAS	**Siete (7)**			
PLAZO DE ADICIÓN DEL CONTRATO	**0**			
FECHA ACTA DE INICIO	**2026-01-19**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**2026-08-31**	
FECHA DE LA ADICIÓN	**00/00/0000**	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN(fecha máxima de terminación luego de la adición)	**00/00/0000**	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$26.016.667**			
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	**$0**			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$26.016.667**			
MENOS PAGO DEL MES	**$3.500.000**			
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA	**$7.000.000**			
MES DE ACTIVIDADES	**JUNIO**	**NÚMERO DE INFORME:**	**6**	
BANCO	**BANCO CAJA SOCIAL**			
NÚMERO DE CUENTA	**24130592730**			
TIPO DE CUENTA (AHOROS O CORRIENTE)	**AHORROS**			
N° DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	**85472118**	**BASE DE APORTE / IBC**	**$1.750.905**	
ENTIDAD AFILIADA DE SALUD	**Nueva Eps**	**VALOR APORTE**	**$218.900**	
ENTIDAD AFILIADA DE PENSIÓN	**Colpensiones**		**$280.200**	
ENTIDAD AFILIADA DE ARL	**Positiva**		**$9.200**	
TOTAL APORTE			**$508.300**	
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIO?N DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIO?N DE INVENTARIOS Y GESTIO?N DEL ALMANCEN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURAL Y TURISMO DE CAJICA**			

N°	ACTIVIDAD OBJETO CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ÙNICAMENTE LAS ESPECÌFICAS (Realizar descripción de cada item en cada casilla)	N° de ANEXO
1	1. Realizar el conteo físico de la totalidad de los elementos del almacén general, verificando su correspondencia con los registros existentes y reportar las inconsistencias en cantidades, ubicación o estado de los bienes inventariados identificadas.	se realiza verificacion de los elementos , reubicacion de elementos se verifican las cantidades.	Anexo 1
2	2. Consolidar la información obtenida en la toma de inventarios y generar de informes de diagnóstico.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión.	
3	3. Presentar un informe detallado sobre el estado del inventario, identificando oportunidades de mejora en la gestión y control de los bienes almacenados.	se realizo inventario y revision de instrumentos que salen para desentralizados y se realiza informe al director del area	Anexo 3
4	4. Apoyar en la estructuración de un plan de trabajo que garantice la confiabilidad y actualización de los inventarios del almacén general.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	
5	5. Coordinar con las áreas correspondientes la ejecución de dicho plan para mantener el orden y disponibilidad de los bienes almacenados.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	
6	6. Apoyar en la creación de un cronograma de inventarios cíclicos, totales o parciales, asegurando que estos se realicen de manera planificada y sistemática.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	

7	7. Participar en la ejecución de los inventarios según lo establecido en el cronograma y velar por la adecuada documentación de los resultados obtenidos.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	
8	8. Participar activamente en la implementación de acciones correctivas para mitigar riesgos y mejorar la eficiencia en el control de los bienes almacenados.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	
9	9. Apoyar en la organización del almacén, garantizando un adecuado almacenamiento y clasificación de los elementos.	En el presente periodo se realizo clasificacion y organizacion de elmentos que ingresaron , se realiza limpieza y ubicacion de elementos deacuerdo a su uso.	Anexo 9
10	10. Proponer estrategias de optimización del espacio de almacenamiento para facilitar el acceso y control de los bienes.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión.	
11	11. Seguir los procedimientosinternos establecidos para la gestión de inventarios y almacenamiento, asegurando el cumplimiento de las políticas del Instituto.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	
12	12. Apoyar en la implementación y seguimiento de los lineamientos de seguridad y normativas relacionadas con la administración del almacén.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	
13	13. Registrar adecuadamente las entradas y salidas de los bienes del almacén, asegurando que la información esté actualizada en los sistemas o bases de datos correspondientes.	En el presente periodo se realizo la entrada y salidas de elementos cumpliendo con los procesos de almacen	Anexo 13
	14. Brindar soporte en	se realiza actulizacion de los inventarios , se realiza los formatos tanto del	

14	la actualización y mantenimiento de los registros de inventario para garantizar la transparencia y trazabilidad de los bienes institucionales.	sistema como los de control	Anexo 14
15	15. Trabajar en conjunto con las áreas de contabilidad, mantenimiento y compras para garantizar el adecuado registro y control de los bienes.	se realizaron reuniones con contabilidad para apoyar el proyecto de SYSMAN WEB, tambien se ha trabajado con mantenimiento y servicios generales .	Anexo 15
16	16. Participar en reuniones de seguimiento para la mejora continua de los procesos de inventarios y almacenamiento.	En el mes de junio se apoyo en las actividades que progarmo el instituto.	Anexo 16
17	17. Presentar reportes periódicos sobre las actividades realizadas en la gestión de inventarios y almacenamiento.	se realizo informe del estado de instrumentos	Anexo 17
18	18. Entregar informes con análisis de resultados y recomendaciones para la optimización de los procesos de almacenamiento e inventario.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	
19	19. Acompañar los procesos de baja de elementos teniendo en cuenta las directrices dadas por el Comité, comunicando con la debida antelación las necesidades de elementos que se deban presentar en este ejercicio.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión.	
20	20. Mantener actualizado el módulo Sysman con los préstamos internos y externos de instrumentos, elementos, vestuario, enseres, así como hacer el seguimiento de estos hasta su devolución.	esta actividad se realiza constante con las entradas y salidas de elmentos	Anexo 20
21	21. Prestar acompañamiento a los diferentes eventos	se trabajo junto conm las areas de mantenimiento y servicios generales para limpieza de almacen y bodegas asignadas se solicta apoyo de mantenimiento colgar cuadros , arreglos de puertas y demas	Anexo 21

	institucionales que requieran del almacén para la custodia y buen manejo de estos elementos.		
22	22. Suministrar la informaciónrelacionada con el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal, cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, cumplimiento de MIPG, información para el empalme y otros que den cuenta del desarrollo de su gestión. Esta información debe ser entregada dentro de los plazos establecidos al profesional a cargo de cada seguimiento.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual.	
23	23. Mantener la categorización de los elementos en el módulo Sysman.	se realizan las entredas de los elemntos de acurdo a su naturaleza.	Anexo 23
24	24. Brindar apoyo y suministrar información para la elaboración de informes de gestión y la rendición de cuentas, asegurando su entrega dentro de los plazos establecidos.	Motivo: Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión. Observaciones: La no ejecución no afecta el cumplimiento general del objeto contractual. Se deja constancia para efectos de trazabilidad, control y seguimiento, y la actividad será retomada cuando existan las condiciones técnicas y administrativas para su desarrollo, previa coordinación con la supervisión, si aplica.	
25	25. Participar activamente en los sistemas de gestión de calidad y el sistema de salud y seguridad en el trabajo pertenecientes en el IMCTC.	Realice capacitacion en residuos solidos y en las demas capacitaciones del presente mes	Anexo 25

DATOS DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA Yo, contratista firmante, certifico la veracidad de la información, bajo gravedad de juramento de buena fé.	
Firma del contratista	
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	2969443
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:	Jjjsalazar2017@gmail.com
CELULAR:	3142668541

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-06-17, 10:12:15 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 85472118

Periodo Cotización: junio de 2026 **Periodo Servicio:** junio de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8909610211

PAGADO 11/06/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOHN JAIRO SALAZAR PACHON		
Documento	CC2969443	**Dirección**	BOGOTA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	8600
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
IC 2969443	JHON JAIRO SALAZAR PACHON	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.