



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

## **GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS**

### **INSTRUCTIVO PARA EL ADECUADO REPORTE DE INFORMES-SEGUIMIENTO CONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCION DE FORMACION ARTISTICA**

**GFOR-INS-03**

**V.2**

**11/08/2025**

## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	1
1.OBJETIVO.....	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABLES.....	3
4.DEFINICIONES.....	3
5.DESARROLLO DOCUMENTO.....	4
5.1 Presentación informe para pago aplicativo PANDORA -módulo contratación.....	4
Fuente: Pagina web IDARTES <a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/">https://comunicarte.idartes.gov.co/</a> .....	5
Fuente: Aplicativo PANDORA <a href="https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login">https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login</a> .....	7
8	
12	
12	
Anexos informes.....	15
5.1.2 Cargue informe en la plataforma SECOP II.....	16
Fuente: Aplicativo ORFEO <a href="https://orfeo.idartes.gov.co/orfeopg/login.php">https://orfeo.idartes.gov.co/orfeopg/login.php</a> .....	18
No deben ir en los soportes de SECOP II.....	19
6. PASO A PASO SECOP II.....	20

## TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 - Página IDARTES.....	5
Ilustración 2 - Acceso a Plataforma PANDORA.....	5
Ilustración 3 - Plataforma PANDORA-Módulo contratación.....	6
Ilustración 4 - Plataforma PANDORA-Módulo contratación.....	7
Ilustración 5 -Plataforma PANDORA-Módulo contratación.....	7
Ilustración 6 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación- Informe para pago.....	8
Ilustración 7 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación -Informe para pago.....	9
Ilustración 8 - Plataforma PANDORA-Módulo contratación- Informe para pago.....	10
Ilustración 9 - Plataforma PANDORA- Módulo de contratación- Informe para pago.....	10
Ilustración 10 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación- Informe para pago.....	11
Ilustración 11 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación- Informe para pago.....	12
Ilustración 12 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación- Informe para pago.....	13
Ilustración 13 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación - Informe para pago.....	13
Ilustración 14 - Plataforma PANDORA- Módulo de contratación -Informe para pago.....	14
Ilustración 15 - Plataforma PANDORA- Módulo de contratación -Informe para pago.....	16
Ilustración 16 - Plataforma PANDORA- Módulo de contratación -Informe para pago.....	16
Ilustración 17 - Página IDARTES.....	17
Ilustración 18 - Plataforma Gestión Documental-ORFEO.....	17
Ilustración 19 - Plataforma Gestión Documental-ORFEO – módulo consultas.....	18
Ilustración 20 - Plataforma Gestión Documental-ORFEO – módulo consultas.....	18
Ilustración 21 - Plataforma Gestión Documental-ORFEO – módulo consultas.....	19
Ilustración 22 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II.....	20
Ilustración 23 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II.....	21
Ilustración 24 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II.....	21
Ilustración 25 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II.....	22
Ilustración 26 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II.....	22
Ilustración 27 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II.....	23
Ilustración 28 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II.....	23
Ilustración 29 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II.....	24
Ilustración 30 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II.....	24

## 1.OBJETIVO

Documentar las actividades a realizar para el adecuado reporte de informes de actividades para pago de los contratistas de la subdirección de Formación Artística de la entidad a través de la Plataforma PANDORA y SECOP II, de una manera detallada, clara y precisa, para mitigar la posibilidad de materialización de riesgo asociado a la supervisión de contratos de la Subdirección de Formación Artística en el marco de la supervisión contractual.

## 2.ALCANCE

Inicia con el ingreso al aplicativo PANDORA- módulo contratación para diligenciamiento del informe de actividades para el pago y finaliza con el cargue del mismo en la Plataforma SECOP II.

## 3.RESPONSABLES

**Subdirectora de Formación Artística:** responsable de gestionar y supervisar los procesos relacionados con la formación artística en el programa Crea, Nidos y Mundos Digitales. Su labor incluye la planificación, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones del programa, garantizando los derechos culturales de la ciudadanía.

**Responsables de reporte de informes:** Dentro de los usuarios responsables de registrar y cargar la información necesaria para la aprobación del informe para pago en la plataforma Pandora y una vez aprobados realizar el respectivo cargue en la plataforma transaccional SECOP II, son los contratistas Persona natural que cuenten con un contrato suscrito con la entidad en la Subdirección de formación Artística.

**Responsables de Seguimiento a reporte de información:** El seguimiento al adecuado cargue de la información en el aplicativo PANDORA y SECOP II, se realiza bajo el direccionamiento de la Ordenación de Gasto y/o Supervisión, quien a su vez realiza la asignación de apoyos a la supervisión administrativa encargados de realizar periódicamente la revisión para garantizar el cumplimiento de reporte de la información.

## 4.DEFINICIONES

**ARL:** Administradora de Riesgos Laborales

**Contratista:** Persona natural o jurídica que contrate la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficios de terceros". Asimismo, agrega que el contratista trabaja "asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva"

**Contrato de prestación de servicios:** Un Contrato de Prestación de Servicios es un acuerdo legal entre dos partes, en el que una se compromete a prestar un servicio específico a cambio de una compensación económica por parte de la otra

**El Programa Crea:** Es una estrategia del Instituto Distrital de las Artes (Idartes) que forma parte del Plan de Desarrollo Distrital 2020–2024 y del actual Plan 2024–2028 – Bogotá Camina Segura. Su objetivo principal es fortalecer la inclusión social, productiva y política en Bogotá

mediante la formación artística.

**El Programa Nidos – Arte para la Primera Infancia** es una estrategia del Instituto Distrital de las Artes (Idartes) que busca aportar al desarrollo integral de niñas y niños en primera infancia a través de experiencias artísticas.

**El Proyecto de Inversión Mundos Digitales:** Es una iniciativa del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, orientada a fortalecer la apropiación artística y cultural mediante el uso de tecnologías digitales. Su propósito es ampliar el acceso a contenidos artísticos y pedagógicos, especialmente dirigidos a la primera infancia, infancia, adolescencia y juventud, a través de plataformas digitales, recursos multimedia y estrategias de mediación virtual. En sentido más específico, el proyecto busca atender la necesidad de aumentar la oferta de contenidos artísticos digitales pertinentes, diseñados para la apreciación y la formación, que puedan contribuir a la apropiación de la cultura digital, la sensibilización frente a los lenguajes de las artes y sus contextos, la visibilización de las prácticas y experiencias artísticas para niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

**IBC:** Ingreso base de cotización. Porción del salario del trabajador dependiente o independiente que se toma como base para aplicar el porcentaje de aporte respectivo al momento de realizar la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**Orfeo:** Es una herramienta web, que permite incorporar la administración y gestión de documentos mediante la optimización, automatización y racionalización de procesos y procedimientos del Idartes, aplicando de forma correcta la disciplina archivística y la gestión documental, para garantizar la protección del patrimonio documental digital de la entidad

**Pandora:** Sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional.

**Secop II:** Sistema Electrónico de Contratación Pública,

## **5.DESARROLLO DOCUMENTO**

5.1 Presentación informe para pago aplicativo PANDORA -módulo contratación.

Ingrese en el navegador Comunicarte.idartes.gov.co, en la pestaña SISTEMA DE INFORMACIÓN dar click en PANDORA.

Ilustración 1 - Página IDARTES



Fuente: Pagina web IDARTES <https://comunicarte.idartes.gov.co/>

Para el ingreso a la plataforma PANDORA es necesario que digite sus credenciales que son el correo personal registrado o el correo institucional en caso que haya sido asignado y la contraseña que por defecto es el Número de identificación, sin embargo, si lo desea esta contraseña puede ser modificada.

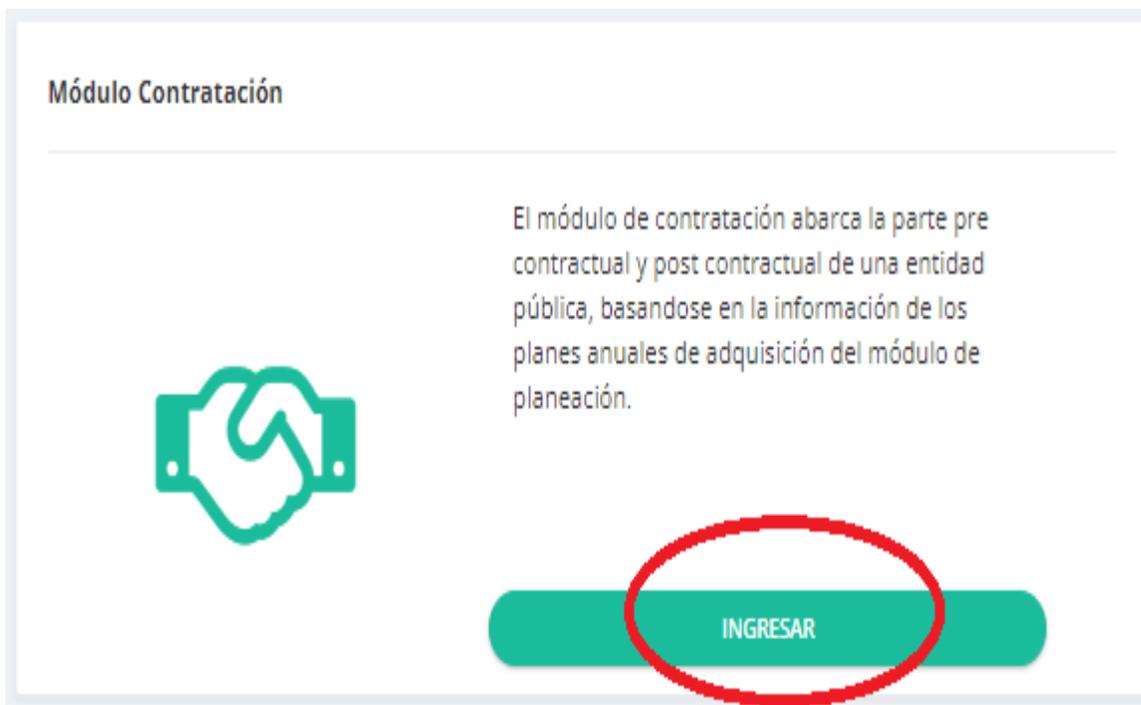
Ilustración 2 - Acceso a Plataforma PANDORA



Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

Una vez ingrese a la plataforma identifique el módulo Contratación y haga click sobre el recuadro verde que indica ingresar para acceder.

*Ilustración 3 - Plataforma PANDORA-Módulo contratación*



Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

Después de ingresar identifique en la parte superior izquierda de la pantalla el menú como el que se muestra en la imagen a continuación relacionada, en el botón Informe de Pago y haga clic, seguido haga click sobre el botón.

Gestión, aparecerá en la pantalla superior derecha el botón Crear nuevo informe, una vez accede aparecerá el formulario del informe.

Ilustración 4 - Plataforma PANDORA-Módulo contratación

Postcontractual > Informe > Inicio

CREACIÓN DE INFORME DE PAGO

Ver informes **Crear nuevo informe**

Tipo Informe(\*) INFORMES PROPIOS Estado Informe de Pago(\*) REVISAR

Fecha de Inicio (\*) 2023-03-01 Fecha de Fin (\*) 2023-03-31

CONSULTAR

LISTADO DE INFORMES

Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

Seguido encontrará la lista de contratos, haga click sobre el contrato vigente.

Ilustración 5 -Plataforma PANDORA-Módulo contratación

LISTADO DE CONTRATOS

Se encontraron 2 contrato(s) cuya titularidad registra a su nombre. A continuación, por favor seleccione el contrato al cual desea registrar el informe para pago.

Selección	Contrato
<input type="checkbox"/>	635 - 2022
<input type="checkbox"/>	1267 - 2023

CONTINUAR

Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

En adelante encontrará la explicación sección por sección para registrar el informe de pago en la Plataforma PANDORA.

- INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

En esta sección se encuentran los datos del contratista, algunos pueden ser modificados otros no, es importante que revise cada espacio que allí se encuentra.

*Ilustración 6 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación- Informe para pago*

INFORME DE PAGO		GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-F-01
		INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)		Fecha: 16/02/2023
				Versión: 6
FECHA DEL INFORME				
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA				
PERIODO DEL INFORME	A* 2023-04-01	2023-04-30	No. DEL CONTRATO	B 111-2023
SUSPENSIÓN	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	C PABLO PEREZ PICASSO		CC	D 1.234.567.891
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CIU)	E 8553			
NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTAS CEDENTES				
<small>(Diligencie este ítem, en caso de cesación de contrato)</small>				

Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

- A. Periodo del informe: \* En esta sección este es el único espacio editable, registre la fecha de inicio y la fecha final del periodo de actividades reportado.
- B. No. de contrato: Verifique que el número de contrato sea el asignado desde la plataforma SECOP II. Nombres y apellidos del contratista: Verifique que se encuentren correctos y completos su nombres y apellidos
- C. C.C.: verifique que su No. de identificación esté correcto
- D. Actividad económica (CIU): Valide que el código de actividad es el mismo que registra el en Rit y Rut



En caso de que exista alguna diferencia en la información registrada por favor remitir correo soporte.ti@idartes.gov.co , o haga click en el botón soporte técnico en la pantalla inicial del aplicativo PANDORA.



- INFORMACIÓN BANCARIA DEL CONTRATISTA A QUIEN SE LE VA A GIRAR

En esta sección se encuentran los datos bancarios, Objeto del contrato, fecha de inicio y relación del No. de pago que corresponde al periodo.

*Ilustración 7 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación -Informe para pago*

INFORMACIÓN BANCARIA DEL CONTRATISTA A QUIEN SE LE VA A GIRAR			
BANCO	<b>A</b> BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S A	TIPO DE CUENTA	<b>A</b> AHORROS
			No. CUENTA <b>A</b>
INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
OBJETO	<b>B</b> Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la implementación, seguimiento y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco del Programa Crea, acorde con los requerimientos de la entidad.		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	<b>C</b> 2023-02-20	FECHA FIN <b>C</b> 2023-11-21
ADICIONES Y PRÓRROGAS			
NÚMERO DE PAGOS PACTADOS	10	PAGO No. <b>D</b> 1	de 10

Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

- A. Banco, Tipo de cuenta y No. de cuenta: \* esta sección es la única editable y necesario que para el primer (1°) informe el contratista registre los datos donde desea que el Instituto le realice el pago de los honorarios, los datos deben coincidir con la certificación bancaria anexa (incluir el número de cuenta bancaria tal cual como se encuentra en la certificación bancaria).
- B. Objeto: En este espacio se encuentra registrado el objeto de su contrato, validado con la información registrada en la plataforma SECOP II.
- C. Fecha de inicio- fecha fin: En esta sección se encuentra registrada la información de inicio y fin del contrato de prestación de servicios, verifique con la información registrada en la plataforma SECOP II.
- D. Pago No.: La plataforma PANDORA registra por defecto el No. del informe a presentar.

- **INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

En esta sección se encuentra toda la información relacionado con el valor del contrato, pagos realizados, saldo del contrato y valor a pagar por el periodo e informe registrado.

- A. **Vr a pagar por este rubro presupuestal:** el espacio señalado es el único editable, la plataforma tiene un valor por defecto es importante que realice validación y si es necesario modifique el valor de acuerdo a la información que se encuentra en el documento “Extracto de condiciones básicas del contrato electrónico” el cual se descarga de la plataforma SECOP II y da cuenta del plan de pagos.

### Ilustración 8 - Plataforma PANDORA-Módulo contratación- Informe para pago

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO									
INICIAL	TIPO PROYECTO	FONDO	CRP	PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	CONVENIO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VR. A PAGAR POR ESTE RUBRO PRESUPUESTAL	SALDO POR PAGAR
30.996.000,00	INVERSIÓN	1-100-1011 - VA ESTAMPILLA PROCURATURA	1098	023011601140000007619	N/A	0.0	30.996.000,00	3.444.000,00	27.552.000
30.996.000,00	Total:							3.444.000,00	27.552.000
VALOR INICIAL CONTRATO			30.996.000,00						
VALOR ADICIONES Y PRÓRROGAS									
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			30.996.000,00						
VALOR PAGO A EFECTUAR			3.444.000,00		VALOR EN LETRAS	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS / MCTE			
PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA									
SALDO PENDIENTE DE PAGO			27.552.000						
VALOR A LIBERAR			0,00						

Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

- **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DEL INFORME**

En esta sección todas las obligaciones tienen espacios editables, el contratista encontrará relacionada la obligación contractual y el espacio donde se debe relacionar o describir las actividades realizadas que dan cuenta de la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, al finalizar la descripción de las actividades es necesario que el contratista relacione el nombre de la carpeta donde se encuentran los anexos, ejemplo: "OBLIGACIÓN 2" o "Anexo Obligación 2"

### Ilustración 9 - Plataforma PANDORA- Módulo de contratación- Informe para pago

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1. Adelantar e implementar las actividades de formación de manera presencial, de acuerdo con su perfil profesional, cumpliendo con el apoyo a la convocatoria cuando sea necesario, y con la atención, en el tiempo, modo y lugar según los grupos asignados y las orientaciones del programa Crea.	<p>En el mes de junio se realiza la atención a cuatro grupos de Arte en la Escuela: AE10601, AE10602, AE10746 y AE10748 hasta el día diez de junio que los niños y niñas salen a vacaciones. También se realiza la atención al grupo de Impulso Colectivo: IC3937 y se me asigna el grupo vacacional IC4192 en el cual comparto atención con la AF Alejandra Ramírez del área de literatura. Las atenciones se llevan a cabo con...</p>
2. Diligenciar los instrumentos pedagógicos elaborados por el programa Crea para el registro y seguimiento de los procesos de formación, en el momento de ser requeridos y según las particularidades y duración de los procesos, conforme a los lineamientos del programa y la Subdirección de Formación Artística.	<p>Anexo Obligación 2.</p>
3. Reportar oportunamente y de manera rigurosa el registro de asistencia y hacer seguimiento a la permanencia de los participantes a los talleres de formación artística de los beneficiarios, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF) u otros medios dispuestos por el Programa CREA.	<p>En el mes de junio se realiza de manera rigurosa el registro de asistencia de dos grupos de AE del CREA Castilla de la IED Gustavo Rojas Pinilla, dos grupos de AE de la IED San Martín de Porres, un grupo de IC del CREA El Parque y el grupo de vacacionales el cual se atiende en el salón comunal del barrio La Perseverancia. Las actividades se reportan así:</p>
4. Apoyar, si es requerido, el proceso de revisión de informes del área artística asignada, atendiendo los parámetros de la entidad y la Subdirección de Formación Artística ? Programa Crea.	<p>Anexo obligación 4.</p>
5. Participar en el diseño, planeación, gestión y realización de actividades de visibilización, creación e investigación, de forma presencial, semipresencial y/o virtual, de ser requeridos por el Programa CREA, así como participar en las mesas de trabajo a las que sea convocado.	<p>No se anexan soportes.</p>
6. Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales convocadas por la Subdirección de Formación Artística, además de las que se deleguen en el desarrollo de su objeto contractual.	<p>En el mes de junio asistí y participé de las siguientes reuniones:</p>
7. Participar en los procesos de fortalecimiento o cualificación programados por la Entidad de manera virtual o presencial, según sean convocados por el programa o la Subdirección de Formación Artística.	<p>En el mes de junio se asiste al Expreso Crea realizado en el CREA La Granja. En este espacio se encuentran las áreas de teatro y música y se llegan a reflexiones necesarias e importantes en cuanto a lo que genera el trayecto de los AF hasta sus lugares de atención. Se reportan actividades así:</p>

Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

- PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

En esta sección se encuentran dos espacios editables a continuación señalados como A y B.

*Ilustración 10 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación- Informe para pago*

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME		
PRODUCTO ENTREGADO	FECHA DE ENTREGA DEL PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN
1. Documento que dé cuenta de la propuesta y avances pedagógicos que desarrolla con los grupos a cargo según indicaciones del programa. <b>A</b>	Fecha del informe	Se adjuntan soportes digitales con el presente informe VER CARPETA PRODUCTO <b>B</b>

Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

- A. Producto entregado: Se debe relacionar el texto igual como se encuentra en el extracto de condiciones básicas este puede cambiar según el número de informe.
- B. Mecanismo de verificación: en este espacio se relaciona la ruta donde se encuentran los soportes que dan cuenta del producto del periodo, dentro de la carpeta de anexos incluir una carpeta llamada PRODUCTOS e incluir allí el producto del periodo correspondiente.

- DECLARACIÓN JURAMENTADA

En esta sección encontrará catorce (14) enunciados, revise cada uno de ellos y marque el botón SÍ en los casos que aplique, cada enunciado cuenta con una descripción en la casilla del lado derecho “OBSERVACIONES” que le permitirá entender a qué hace referencia cada uno, a continuación, encontrará algunos ejemplos en caso que su respuesta sea SÍ.

### Ilustración 11 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación- Informe para pago

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.	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	NO
2. ¿Pertenece usted al nuevo Regimen Simple de tributación responsabilidad en el RUT (47)?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Si la respuesta es (SI) por favor adjuntar la factura Electronica y Rut actualizado con la responsabilidad (47)
3. ¿Es usted Facturador Electrónico?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	"Si es persona natural que realiza actividad gravada y posee contratos con el estado que superen 4.000 UVT durante el año 2024 (\$188.260.000) o durante el 2025 (\$199.196.000) será responsable del impuesto a las ventas artículo 437 ET.", por tanto estará obligado a facturar.
4. ¿Es usted responsable de impuesto sobre Ventas (IVA)?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Si la respuesta es (SI) por favor adjuntar la factura Electronica.
5. ¿Es responsable de declaración de renta año inmediatamente anterior?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Realicé presentación de Declaración de Renta 2023.
6. ¿Es usted una Entidad Estatal o tiene régimen de tributación especial?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	¿CUAL?
7. ¿Es usted pensionado?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Si la respuesta es (SI) por favor adjuntar soporte y/o Resolución.
8. ¿Actualmente tiene suscrito otros contratos con el Distrito o la Nación?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
9. ¿Tiene dependientes a su cargo? (Decreto 1070 de 2013 Art. 387 E.T.) (solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Anexar el soporte en cada uno de los informes de pago presentados, de no ser así, no se tendrá en cuenta.
10. ¿Realizó pagos por intereses de vivienda en el año anterior? (solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Anexar el soporte en cada uno de los informes de pago presentados, indicando el valor total pagado en la vigencia
11. ¿Realizó pagos de Medicina Prepagada o Plan Complementario en el año anterior? (solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en la tabla Disminución Retención - Art 387 E.T.)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Anexar el soporte en cada uno de los informes de pago presentados, indicando el valor total pagado en la vigencia
12. ¿Efectúa pagos en una cuenta AFC? De ser así en observaciones indique el valor mensual pagado anexando certificación bancaria de la cuenta AFC.	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Anexar soporte con fecha del periodo que se está cobrando.
13. ¿Efectúa pagos de Pensiones Voluntarias? De ser así en observaciones indique el valor mensual (Anexar copia del pago correspondiente)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Anexar soporte con fecha del periodo que se está cobrando.
14. ¿Tiene alguna sanción o embargo?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	En el caso de su respuesta ser (SI), informarlo a tesorería
15. ¿El pago de la ARL es asumido por el IDARTES?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Si su respuesta es (SI), por favor anexar planilla.

Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

La declaración juramentada es diligenciada según su información personal, recuerde tener en cuenta que se pueden anexar soportes para descuentos, cuyo valor de honorarios a cobrar sea superior a \$7.133.000, según Resolución 000193 de diciembre 04 de 2024, la cual fija el valor de la unidad de Valor Tributario - UVT para el 2025.

Los botones que se encuentran seguidos de la declaración Juramentada deben estar marcados de acuerdo a situación de cada contratista, lea cuidadosamente y marque según corresponda.

**Ilustración 12 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación- Informe para pago**

Yo, PABLO PEREZ PICASSO 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  **SÍ** pueden ser tomados para tal fin por el IDARTES.

Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

- En este espacio se relaciona el periodo de aportes a seguridad, el anexo debe ser cargado en la siguiente sección en SOPORTES DE PAGO DE SALUD, PENSIÓN Y ARL.
- En este espacio se relaciona el No. de la planilla con la que se realizó el pago de seguridad social.
- Si el contratista realiza el pago de aportes a seguridad social por un periodo menor a treinta (30) días es necesario que marque el botón en SÍ se desplegará una casilla que le permite relacionar el número de días de cotización a seguridad social.
- El IBC – Ingreso base de cotización de acuerdo a lo establecido en la ley 1955 de 2019 en su artículo 244, señala: «INGRESO BASE DE COTIZACIÓN -IBC DE LOS INDEPENDIENTES. Los trabajadores independientes con ingresos netos iguales o superiores a 1 salario mínimo legal mensual vigente que celebren contratos de prestación de servicios personales, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El artículo 3.2.7.1 del decreto 780 de 2015 señala: «El Ingreso Base de Cotización (IBC), al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato

**Ilustración 13 - Plataforma PANDORA- Módulo contratación - Informe para pago**

El número o referencias de la planilla por el aporte del mes de  **A** es:  **B** por un periodo menor a 30 días.  **NO** El valor del IBC para dicho aporte corresponde a:  **D**.

(Anexo copia(s) de la(s) planilla(s)). **C**

RIESGO	TIPO	PORCENTAJE	VALOR APORTE Y/O ENDOSO
Riesgo 1	Aportes Pensión	16,00	220.500,00
Riesgo 1	Aportes Salud	12,50	172.200,00
Riesgo 1	Aportes ARL	0,52	7.200,00
Total			399.900

Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

Nota: en caso de que alguno de los valores que se encuentran en el cuadro en la casilla VALOR APOORTE Y/O ENDOSO tiene diferencia respecto de los valores reportados en la planilla de seguridad social, es necesario que edite y relacione los datos correctos.

- TIPO ANEXOS

En esta sección del informe para pago el contratista debe cargar los soportes en formato PDF de la siguiente manera:

DOCUMENTOS A CARGAR EN PANDORA							
	PLANILLA APORTES S.S.	AFILIACIÓN ARL	CERTIFICACIÓN BANCARIA	RIT	RUT	ZIP ANEXOS	PAZ Y SALVO
<b>INFORME No. 1</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>INFORME No. 2 AL PENULTIMO</b>	✓					✓	
<b>INFORME FINAL</b>	✓					✓	✓

Notas:

- En caso de ser pensionados o haber presentado factura electrónica estos soportes deben relacionarse.
- Los soportes para descuentos Retención en la Fuente, aplica para el contratista con ingresos superiores a \$7.133.000.

*Ilustración 14 - Plataforma PANDORA- Módulo de contratación -Informe para pago*

Tipo Anexo	Cargar anexos	Nombre Archivo	Acciones
SOPORTES DE PAGO DE SALUD, PENSIÓN Y ARL	Sin archivo	Aportes_SSS.pdf	[Icono de carga]
FORMATO DE AFILIACIÓN ARL	Sin archivo	ARL.pdf	[Icono de carga]
CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	Sin archivo	Cert_Bancaria.pdf	[Icono de carga]
RIT ACTUALIZADO	Sin archivo	Rit.pdf	[Icono de carga]
RUT ACTUALIZADO	Sin archivo	Rut.pdf	[Icono de carga]
ANEXOS	Sin archivo	SoporteActividades.zip	[Icono de carga]

Tamaño total de anexos (50MB Max)

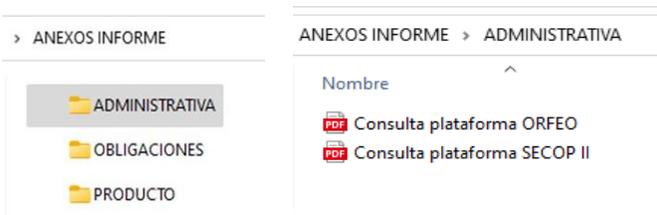
Campo de validación Anexos

Yo MARGARITA ROSA GALLARDO VARGAS, actuando en mi calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 2025 suscrito por el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES con , 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.

Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

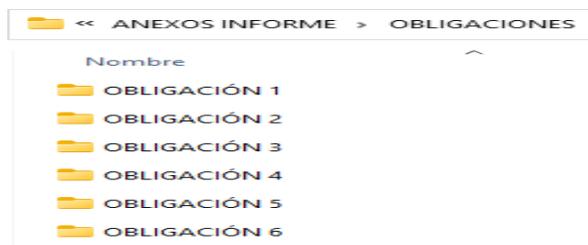
A continuación, se relaciona ejemplo de la carpeta ZIP con los anexos para el informe No. 1

## Anexos informes



**ADMINISTRATIVA:** En la carpeta se debe incluir:

- Captura de pantalla con evidencia del cargue en SECOP II del informe inmediatamente anterior.



**OBLIGACIONES:** En la carpeta de soporte de la ejecución de las obligaciones se sugiere crear sub carpetas para cada obligación contractual y dentro cargar los anexos en formato PDF que soporten las actividades realizadas durante el periodo.



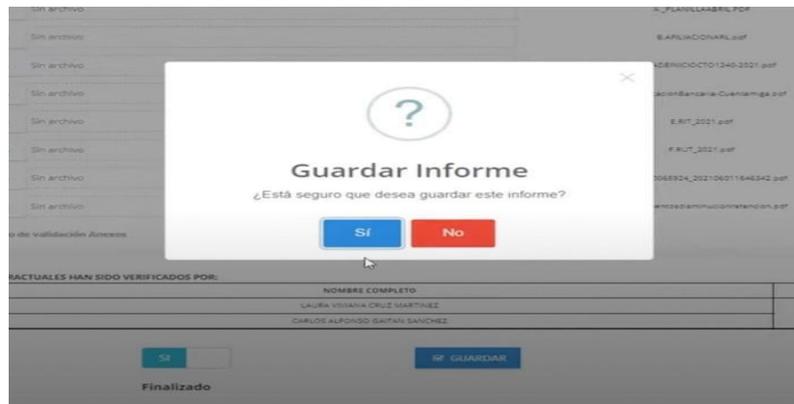
**PRODUCTO:** En la carpeta producto el contratista incluir en formato PDF el o los archivos que den cuenta de los productos compromiso contractual. Para esto, debe consultar el extracto de condiciones básicas en la plataforma SECOP II.

LA CARPETA "PRODUCTO" SOLO APLICA PARA CONTRATISTAS DE CREA, MUNDOS DIGITALES, ESTE NO APLICA PARA CONTRATISTAS DE NIDOS.



NO OLVIDE TENER EN CUENTA QUE AL ÚLTIMO PAGO PRESENTADO DEBE HABER CUMPLIDO CON LA OBLIGACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL POR EL 40% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY

Ilustración 15 - Plataforma PANDORA- Módulo de contratación -Informe para pago



Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

Al guardar y clic en finalizar, se genera una ventana emergente donde se debe consignar el código de verificación enviado por la plataforma al correo electrónico registrado (el mismo ingresado al inicio en PANDORA).

Una vez firmado, será enviado a revisión a apoyos de la supervisión y supervisor.

En este campo podemos ver el estado de nuestro informe (si está en revisión, aprobado o devuelto).

Ilustración 16 - Plataforma PANDORA- Módulo de contratación -Informe para pago



Fuente: Aplicativo PANDORA <https://pandora.idartes.gov.co/modadministrador/public/login>

### 5.1.2 Cargue informe en la plataforma SECOP II

Para iniciar el cargue de la información en la plataforma SECOP II es necesario descargar los documentos y soportes del informe para pago desde la plataforma ORFEO, Ingrese en el navegador Comunicarte.idartes.gov.co, en la pestaña SISTEMA DE INFORMACIÓN dar click en ORFEO.

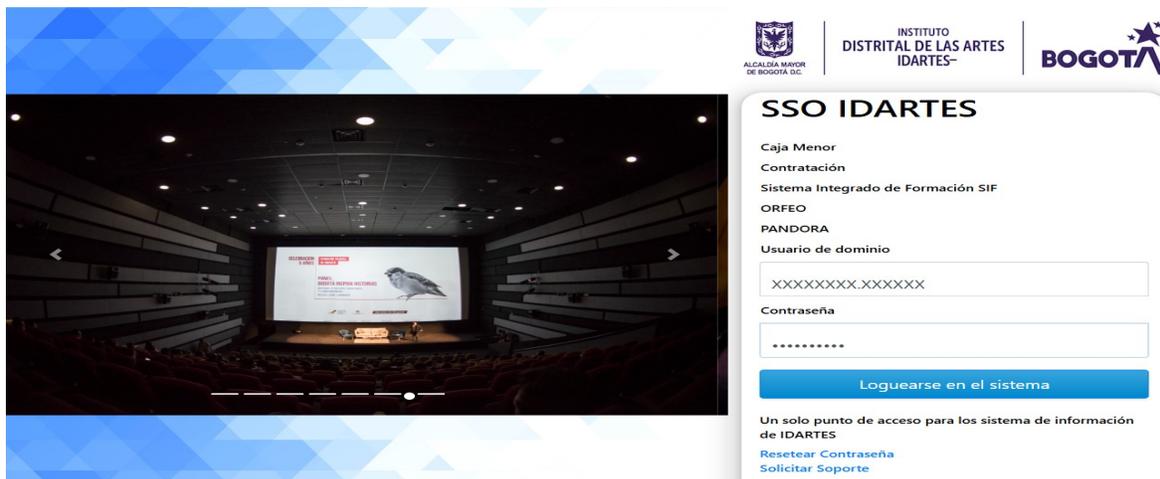
Ilustración 17 - Página IDARTES



Fuente: Pagina web IDARTES <https://comunicarte.idartes.gov.co/>

Para el ingreso a la plataforma ORFEO es necesario que digite sus credenciales remitidas por correo personal registrado o el correo institucional en caso que haya sido asignado.

Ilustración 18 - Plataforma Gestión Documental-ORFEO



Fuente: Aplicativo ORFEO <https://orfeo.idartes.gov.co/orfeopg/login.php>

Para descargar el informe de pago desde el aplicativo ORFEO, en el menú en la parte inferior

izquierda, en el botón “Consultas” haga click, seguido en la casilla Identificación digite su número de cédula y haga clic en el botón Buscar

CONSULTA O BÚSQUEDA CLÁSICA

Radicado:  Número del radicado sin espacios, ni guion y preferiblemente número completo.

Identificación (CC.NIT):

Expediente:  Número, título, descripción del expediente

Buscar Por:  Palabras en el asunto, datos del destinatario o referencia

Tipo de Radicado: Todos los Tipos (-1,-2,-3,...)

Fecha inicial (dd/mm/aaaa): 1 / 1 / 2023

Fecha final (dd/mm/aaaa): 1 / 4 / 2023

Tipo de Documento: Todos los Tipos

Dependencia Actual: Todas las Dependencias

Limpiar Buscar

Consultas

Fuente: Aplicativo ORFEO <https://orfeo.idartes.gov.co/orfeopg/login.php>

En la parte inferior la plataforma presentará la información de los informes de pago radicados, haga click en la fecha de radicación como se muestra en la imagen a continuación relacionada.

Ilustración 20 - Plataforma Gestión Documental-ORFEO – módulo consultas

RADICADOS ENCONTRADOS

Radicado	Fecha Radicación	Expediente	Asunto	Tipo de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Dirección contacto	Telefono contacto	Mail Contacto
20235000088	2023-06-15 20:08:48	2023110013059	Entrega de informe para pago del contrato No. 1615 - 2023 del contratista PABLO PAREZ PICASSO 1.234.567.891 pago No. 1 de 7	Informe de actividades	Funcionario		Subdirección de Formación Artística		

Fuente: Aplicativo ORFEO <https://orfeo.idartes.gov.co/orfeopg/login.php>

La plataforma desplegará toda la información como se muestra en la imagen a continuación relacionada, en la pestaña “Documentos” haga click para visualizar los documentos que hacen parte del informe de pago, descargue todos los documentos que se encuentran en formato PDF.

Ilustración 19 - Plataforma Gestión Documental-ORFEO – módulo consultas

Ilustración 21 - Plataforma Gestión Documental-ORFEO – módulo consultas

The screenshot shows the ORFEO platform interface. At the top, there is a navigation bar with the ORFEO logo and various icons. Below the navigation bar, there is a header section with the following information:
 

- RADICACION:** Borradores(0) Actualizar CARPETAS
- PAGINA ANTERIOR:** LISTADO DE: Busquedas
- DATOS DEL RADICADO:** No 20235000088534 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 2023110013059
- NOMBRES Y APELLIDOS:** Cc pago No. 1 de 7
- USUARIO:** ERIKA MERCEDES NITOLA BARRERO
- DEPENDENCIA:** Subdirección de Formación Artística

 Below the header, there are tabs for 'Información de Radicado', 'Historico', 'Documentos', and 'Expedientes'. The 'Documentos' tab is selected, showing a table of documents. The table has columns for 'Radicado', 'Tipo', 'EXP', 'Descripción', 'Fecha Anexado/Rad', 'Usuario Crea', 'Destino', 'Tamaño (kb)', 'Firma', 'Solo Lectura', and 'ACCION'. The documents listed include:
 

- Informe para Pago (20235000088534.pdf)
- Soportes de pago de salud, pensión y ARL (2023500008853400002.pdf)
- Formato de afiliación ARL (2023500008853400003.pdf)
- Acta de Inicio (2023500008853400004.pdf)
- Certificado de cuenta bancaria (2023500008853400005.pdf)
- RIT actualizado (2023500008853400006.pdf)
- RUT actualizado (2023500008853400007.pdf)
- Anexos (2023500008853400008.zip)
- Orden de Pago OP 6455 (2023500008853400009.pdf)

Fuente: Aplicativo ORFEO <https://orfeo.idartes.gov.co/orfeopg/login.php>

A continuación se relacionan los documentos que deben ser cargados en la plataforma SECOP II, con la finalidad de evitar variaciones en la información reportada en PANDORA - SECOP II se solicita descargar la información de ORFEO y cargar de la siguiente forma:

NOMBRE DOCUMENTO	PRIMER INFORME	SEGUNDO AL PENÚLTIMO INFORME	ÚLTIMO INFORME
Informe de actividades aprobado y firmado electrónicamente PANDORA-ORFEO, el cual incluye el código de seguridad	✓		
Soportes de pago de salud, pensión y ARL.			
Formato de afiliación ARL			
Acta de inicio			
Certificación Bancaria			
Rit			
Rut			
Carpeta Anexos			
Paz y salvo			✓

NOTA: Los documentos cargados deben corresponder a los presentados en PANDORA - ORFEO.



No deben ir en los soportes de SECOP II

- Listados con información personal de participantes.
- Fotos con imágenes de niños y participantes.
- Los documentos presentados para la disminución de retención en la fuente.

## 6. PASO A PASO SECOP II

En el navegador de su equipo digite: [secop-ii](https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii) | Agencia Nacional de Contratación Pública, haga click sobre el ícono Ingrese a la SECOP II

*Ilustración 22 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II*

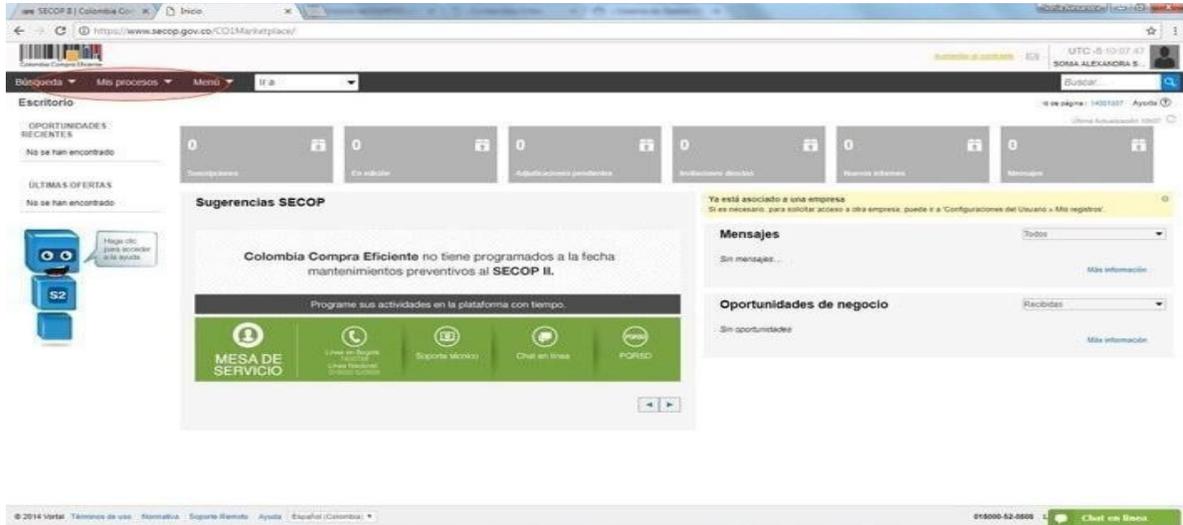


Fuente: Plataforma SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Paso 1: En la parte superior derecha de la pantalla encontrará los espacios para registrar sus credenciales Nombre del usuario y contraseña, seguido haga clic en [Entrar](#)

Paso 2: Haga clic en la parte superior izquierda en la pantalla en “Mis procesos” seguido haga clic en “Mis Contratos”

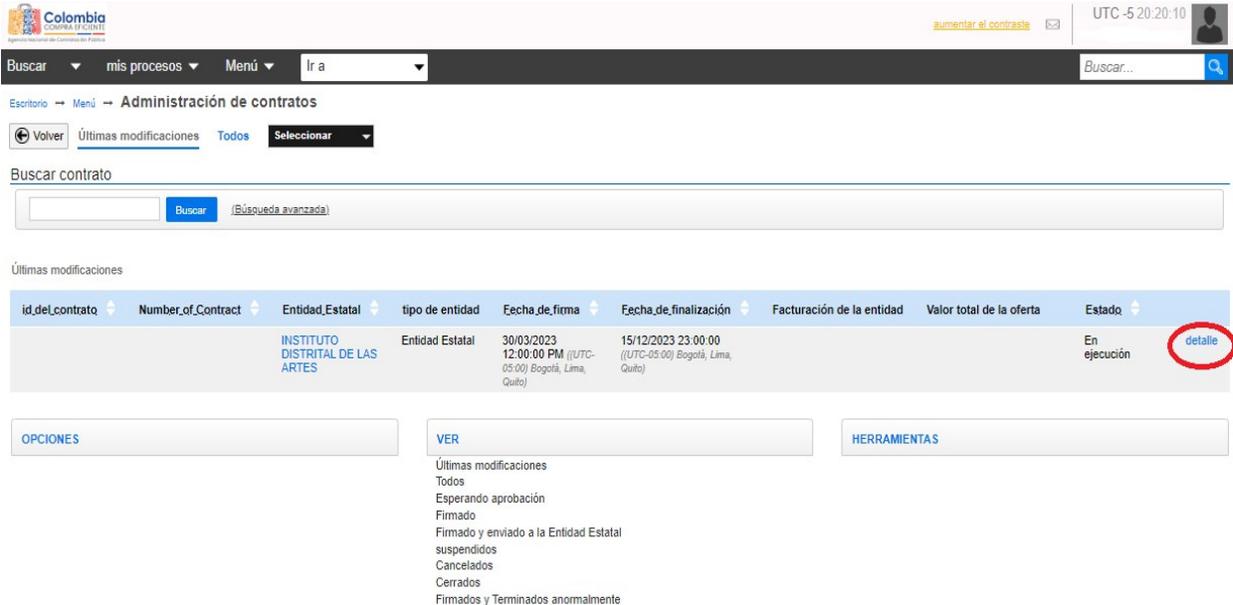
Ilustración 23 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II



Fuente: Plataforma SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Paso 3: en la pantalla aparecerán el contrato que tiene actualmente con el IDARTES haga click en la parte derecha de la pantalla en el botón "Detalle" como lo muestra la imagen a continuación relacionada.

Ilustración 24 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II

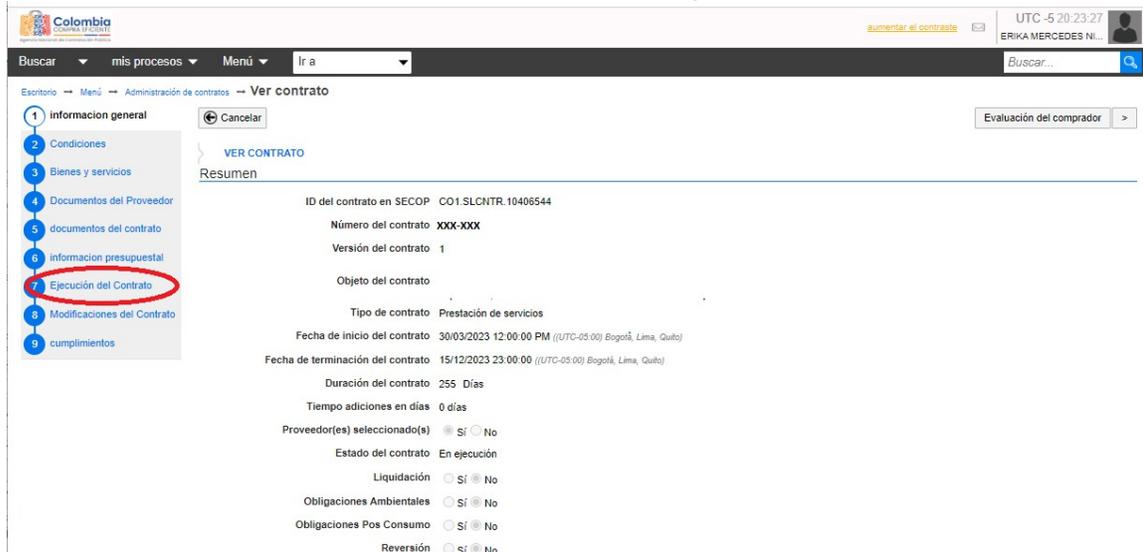


Fuente: Plataforma SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Paso 4: en la parte izquierda de la pantalla encontrará un menú identifique el botón “Ejecución del

contrato” y haga clic.

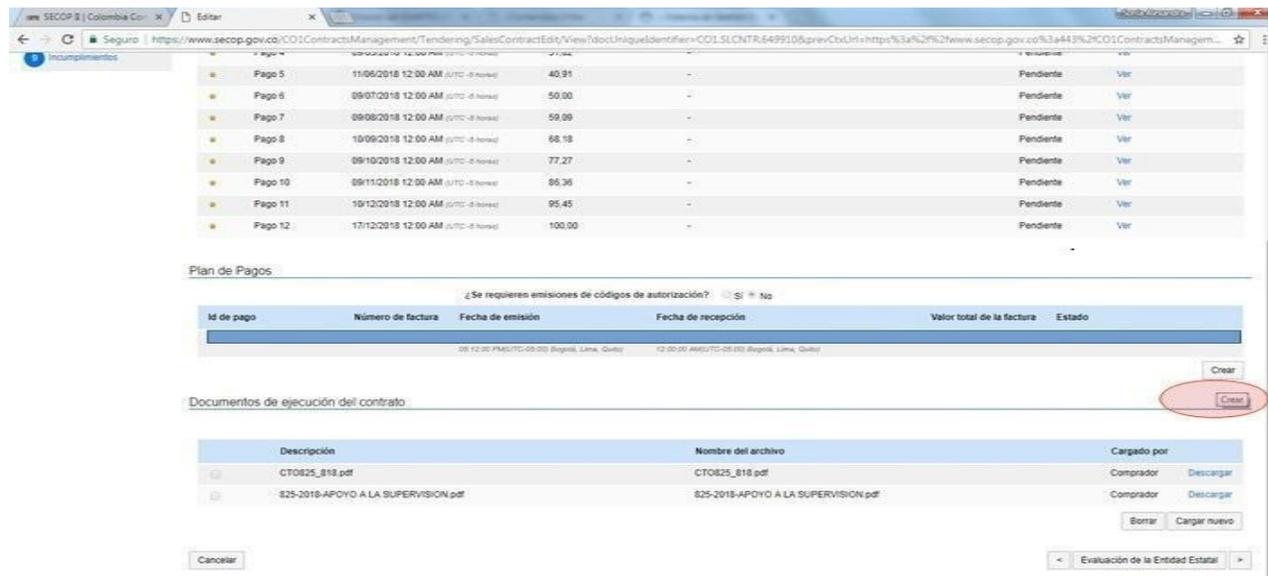
Ilustración 25 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II



Fuente: Plataforma SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Paso 5: En la sección Plan de Pagos al lado izquierdo encontrará el botón "Crear" haga click para generar el plan de pago del mes correspondiente.

Ilustración 26 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II



Fuente: Fuente: Plataforma SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Paso 6: La plataforma abrirá una sección para cargar toda la información del informe de pago, a continuación, encontrará la descripción de cada uno de los espacios a diligenciar.

### Ilustración 27 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II

#### REGISTRO DE FACTURA

Id de pago Pago 003

Obligado a facturar electrónicamente  Si  No **A**

Número de factura  **B**

Fecha de emisión 18/07/2023 8:33 PM **C**

Fecha de vencimiento 14/09/2023 8:33 PM

Valor neto  \* Valor antes de IVA

Valor total  **D**

Notas

Fecha de recepción original 18/07/2023 8:33 PM **E**

Número de radicación  **F**

Fuente: Fuente: Plataforma SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

- A. Marcar la casilla de acuerdo a su situación, si genera factura electrónica marcar SI de lo contrario marcar NO
- B. Colocar Pago y número de pago (Pago 01, pago 02...)
- C. La fecha de emisión corresponde a la fecha de radicación en ORFEO
- D. Colocar el valor registrado en el informe.
- E. La fecha de recepción corresponde a la fecha de radicación en ORFEO, La fecha de emisión y recepción deben ser iguales.
- F. Colocar número del radicado. "Registra al final del informe de actividades"

### Ilustración 28 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II

#### REGISTRO DE FACTURA

Descripción	Nombre del documento											
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados												
<input type="button" value="Subir"/>												
Planillas	Tipo Cotizante	Subtipo	fecha de pago	Período	IBC	salud	Pensión	Riesgos	Fondo de Solidaridad	fondo de subsistencia	Estado	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>								Sin validar	<input type="button" value="Validar"/>
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>												
Estado pendiente de registro												
Fecha de recepción original -												
Fecha estimada de pago -												
Valor a pagar -												
Compromiso presupuestal												
Plan de recepción												

Fuente: Fuente: Plataforma SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

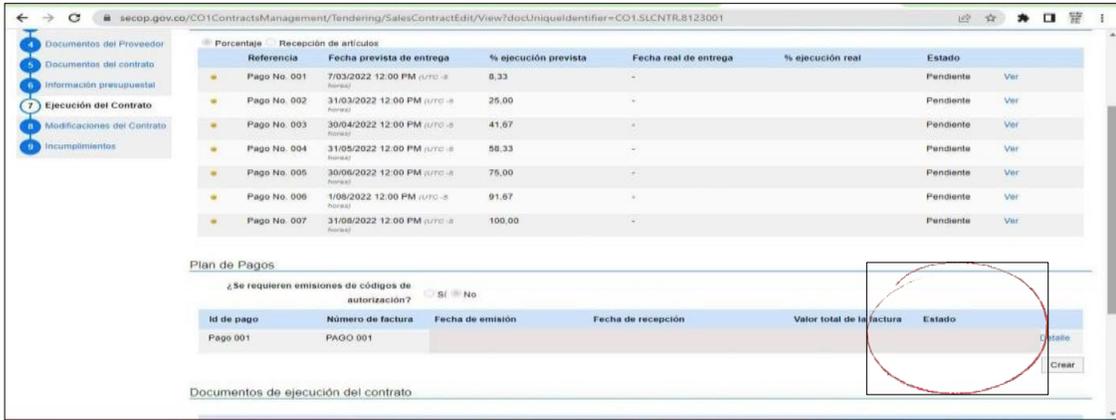
Realice la consulta de los documentos a cargar relacionados anteriormente en el presente documento de acuerdo al Informe a reportar en la plataforma SECOP II, posteriormente haga

Click en “Subir”

En esta sección encontrará un espacio para relacionar el Número de planilla de seguridad social presentada y la fecha de pago de la misma. Haga clic en “Agregar”

Paso 7: Por último, revise que toda la información esté directamente relacionada y haga clic en “Enviar a la entidad estatal”

*Ilustración 29 - Plataforma Colombia compra eficiente – SECOP II*



The screenshot displays the SECOP II interface for contract management. It features a sidebar with navigation options: Documentos del Proveedor, Documentos del contrato, Información presupuestal, Ejecución del Contrato (highlighted), Modificaciones del Contrato, and Incumplimientos. The main content area shows a table of payments with columns for Referencia, Fecha prevista de entrega, % ejecución prevista, Fecha real de entrega, % ejecución real, and Estado. Below this is a 'Plan de Pagos' section with a sub-section for '¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?' and a table with columns for Id de pago, Número de factura, Fecha de emisión, Fecha de recepción, Valor total de la factura, and Estado. A red circle highlights the 'Crear' button in the bottom right corner of the 'Plan de Pagos' table.

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
Pago No. 001	7/03/2022 12:00 PM (UTC-5)	0.33	-	-	Pendiente Ver
Pago No. 002	31/03/2022 12:00 PM (UTC-5)	25.00	-	-	Pendiente Ver
Pago No. 003	30/04/2022 12:00 PM (UTC-5)	41.67	-	-	Pendiente Ver
Pago No. 004	31/05/2022 12:00 PM (UTC-5)	58.33	-	-	Pendiente Ver
Pago No. 005	30/06/2022 12:00 PM (UTC-5)	75.00	-	-	Pendiente Ver
Pago No. 006	1/08/2022 12:00 PM (UTC-5)	91.67	-	-	Pendiente Ver
Pago No. 007	31/08/2022 12:00 PM (UTC-5)	100.00	-	-	Pendiente Ver

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	PAGO 001				

Fuente: Plataforma SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>



Se debe cargar en la Plataforma transaccional SECOP II, su informe de actividades junto con los respectivos anexos, a más tardar dentro de los tres (03) días siguientes a la radicación del informe en el aplicativo ORFEO.

Lo anterior, teniendo en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1080 de 2015, la Entidad debe garantizar la publicidad de la información Contractual, por lo que estamos obligados a dar cumplimiento a dicha norma dentro del término ya mencionado.



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

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2023-09-13	Emisión Inicial
2	2025-08-11	Se solicita la actualización del Instructivo para el adecuado reportes de informes - Seguimiento contractual de la Subdirección de formación Artística con el fin de documentar las actividades a realizar para el adecuado reporte de informes de actividades para pago de los contratistas de la subdirección de Formación Artística de la entidad a través de la Plataforma PANDORA y SECOP II, de una manera detallada, clara y precisa.

### CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-08-08	MARGARETH TATIANA ARIZA RODRIGUEZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-08-08	MARGARETH TATIANA ARIZA RODRIGUEZ	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-08-11	MARGARITA ROSA GALLARDO VARGAS	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-08-11	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### COLABORADORES

NOMBRE
ERIKA MERCEDES NITOLA BARRERO