Gobernación de Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-034
ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN		**FECHA: 24/Jul/2019**

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN
TRAMITADO
Juan Camilo Villamil
Firma: juan.vill Fecha: 23-dic-22

FECHA PRESENTE ACTA	DICIEMBRE DE 2022		
CONTRATO __X___ CONVENIO _____	No. 2915	DE FECHA: 13/09/2022	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL SEGUIMIENTO JURÍDICO Y LEGAL EN CUMPLIMIENTO AL EJE DE TRANSPARENCIA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR		
CONTRATISTA	DIANA GORETTY ALCANTAR VIRACACHA		NIT:1049607322-2 : C.C:1049607322
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	EDILSON NIÑO SALAMANCA		C.C:1052385299
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 15.725.490,00	
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES		$ 15.725.490,00	
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES Y QUINCE (15)DÍAS		
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A	
PLAZO TOTAL	TRES (3) MESES Y QUINCE (15)DÍAS		
FECHA DE INICIACIÓN	13/09/2022		
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha: N.A		
ACTA DE REINICIACIÓN N°	De Fecha: N.A		
FECHA DE TERMINACIÓN	27/12/2022		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	N.A		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	13/12/2022 al 27/12/2022		
RBPP N°	2022000050010		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 6620 y 21722 AÑO: 2022, RPC No_____ AÑO_____.

En las oficinas de PROGRAMA DEL PLAN ALIMENTARIO ESCOLAR se reunieron los señores, EDILSON NIÑO SALAMANCA Interventor / Supervisor y el señor DIANA GORETTY ALCANTAR VIRACACHA como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 477171630 del mes (es) diciembre de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	$0,00
Sumatoria Amortizaciones	$0,00
Saldo por Amortizar	$0,00

**Nota al anticipo: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el anticipo por cada fuente de financiacion, segun hoja anexa de fuentes de financiación (aclarar dentro de las observaciones), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato o convenio	$ 15.725.490,00	$ 0,00
Amortización Anticipo	$ 0,00	$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	$ 0,00	$ 2.246.490,00
Valor Total actas pagadas	$ 0,00	$ 13.479.000,00
Saldo por ejecutar (Liberar por el Departamento)	$ 0,00	$ 0,00
Valor a Reintegrar al Departamento	$ 0,00	$ 0,00
Sumas iguales	$ 15.725.490,00	$ 15.725.490,00

**Nota al balance: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el balance por cada fuente segun hoja anexa (fuentes de financiacion- Balance) , diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

No. CUENTA: 0550488411397224	BANCO: Banco Davivienda S.A.	AHORROS: X	CORRIENTE:

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Firma: _____
Nombre: EDILSON NIÑO SALAMANCA
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____
Nombre: DIANA GORETTY ALCANTAR VIRACACHA
CONTRATISTA

Radicado No. S-2022-003647-SECEDU
* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE
ANEXO: LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

Original: Archivo Carpeta Secretaría de Contratación Copias: Orden de Pago Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-020
INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

PERIODO REPORTE: 13/12/2022 al 27/12/2022

CONTRATO No. 2915

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN
TRAMITADO
Juan Camilo Villamil
Firma: juan.vill Fecha: 23-dic-22

REGISTRO BPyP No.: 2022000050010

FECHA INICIACIÓN:13/09/2022

FECHA TERMINACIÓN: 27/12/2022

CONTRATISTA: DIANA GORETTY ALCANTAR VIRACACHA

INTERVENTOR: EDILSON NIÑO SALAMANCA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL SEGUIMIENTO JURÍDICO Y LEGAL EN CUMPLIMIENTO AL EJE DE TRANSPARENCIA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL INTERVENTOR			
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			OBSERVACIONES
			T	P	N	
1	Realizar apoyo jurídico para resolver inquietudes, necesidades y presentar alternativas de solución a las dificultades que se presentan en la prestación del servicio de alimentación escolar en el departamento de Boyacá.	Se brindo asesoría jurídica de manera oportuna al equipo técnico y equipo financiero del PAE.	X			
2	Apoyar a la Subdirección Técnica del PAE para la evaluación y verificación del avance de ejecución de la estrategia de alimentación escolar en el desarrollo y ejecución de las metas sociales y financieras del Programa en el Departamento.	No aplica para este corte	X			
3	Apoyar a la Subdirección Técnica del PAE para asesorar y hacer seguimiento y acompañamiento a los Coordinadores, Equipo de Supervisión, Equipo Técnico en las diferentes situaciones que asilo requieran.	Se asesoro, se realizo seguimiento y acompañamiento a la Subdirección Técnica del PAE, a los Coordinadores, Equipo de Supervisión y Equipo Técnico de manera jurídica, en las diferentes situaciones que se presentaron.	X			
4	Apoyar a la Subdirección Técnica y Coordinación Técnica del PAE para responder los requerimientos del	Se realizo apoyar a la Subdirección Técnica y Coordinación Técnica del PAE con el fin de responder los requerimientos de los diferentes	X			

	MEN, UApA y diferentes Entes de control**.**	Entes de control**.**				
5	Mantener contacto permanente con las Alcaldías de los 123 Municipios del Departamento para la ejecución contractual, técnica y financiera del Programa.	Se ha tenido la disponibilidad para atender los 123 Municipios del Departamento, brindando asesoría oportuna a los que lo han requerido para la ejecución contractual, técnica y financiera del Programa.	X			
6	Informar a la entidad contratante de manera oportuna hechos que constituyen riesgo para el convenio suscrito de manera escrita, con soportes y los incumplimientos por parte del Operador y entidades parte del Programa en la aplicación de la Minuta establecida y de las obligaciones propias de los convenios suscritos entre el Departamento y los Municipios.	No aplica para este corte	X			
7	Contestar derechos de petición relacionados con el desarrollo del PAE, y elaborar oficios de respuesta a las PQR de las Alcaldías, Concejos Municipales, Instituciones Educativas, Operadores, Entes de Control (Contralorías, Procuraduría, Personerías) y demás instituciones que soliciten atención y de hallazgos evidenciados de acuerdo a los Lineamientos del Programa. - Apoyar la respuesta a requerimientos relacionados con el desarrollo del PAE radicados en el SAC	Se ha contestado, proyectado las respuestas de manera oportuna y en termino a los diferentes derechos de petición relacionados con el desarrollo del PAE, PQR de las Alcaldías, Concejos Municipales, Instituciones Educativas, Operadores, Entes de Control (Contralorías, Procuraduría, Personerías) y demás instituciones que solicitaron atención y hallazgos evidenciados de acuerdo a los Lineamientos del Programa. A la vez se ha venido apoyando las respuestas a requerimientos relacionados con el desarrollo del PAE radicados en el SAC.	X			
8	Apoyar la elaboración y revisar los estudios previos de los convenios o contratos que surjan para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.	Se apoyo en la elaboración y revisión de estudios previos de los convenios para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.	X			
9	Prestar apoyo jurídico en las Instituciones Educativas en caso de ser requerido con ocasión del Programa de Alimentación Escolar.	Se he prestado apoyo jurídico a las Instituciones Educativas que lo han requerido.	X			
10	Organizar y ayudar a redactar los informes que se presenten por el Programa de Alimentación Escolar	Se brindo apoyo en la organización y redacción de los informes que se presentaron por el Programa de Alimentación Escolar para	X			

	para los entes solicitantes	los entes solicitantes.				
11	Revisar y conocer los convenios interadministrativos y contratos pertenecientes al Programa de Alimentación Escolar.	Se revisaron y se conocen los convenios interadministrativos y contratos pertenecientes al Programa de Alimentación Escolar.	X			
12	Participar y apoyar jurídicamente el desarrollo de las Mesas Publicas sectoriales, Comités Técnico Operativos, Municipales y Departamentales que procuren mejoras en la calidad y excelencia del programa, y conduzcan a la garantía de los titulares de derecho.	No aplica para este corte	X			
13	Mantener al día los sistemas de información dando respuesta oportuna a los requerimientos asignados.	Se ha mantenido al día los sistemas de información dando respuesta oportuna a los requerimientos asignados.	X			
14	Asistir a reuniones y atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, coordinación del programa y/o secretaria de Educación.	Se asistió a las reuniones y se atendieron los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, coordinación del programa y secretaria de Educación.	X			
15	Apoyar la organización del archivo físico y digital de los documentos producidos de acuerdo al desarrollo de sus actividades.	Se apoyo la organización del archivo físico y digital de los documentos producidos de acuerdo al desarrollo de mis actividades.	X			
16	Participar activamente en las actividades de gestión documental programadas por el PAE.	Se participo en las actividades de gestión documental programadas por el PAE.	X			
17	Disponer de un correo electrónico en el cual se enviará información correspondiente a la ejecución del contrato, este deberá ser informado al supervisor, al inicio del contrato.	Se dispuso del correo electrónico dianagorettyalcantarv@gmail.com	X			
18	Suministrar en medio físico y magnético de toda la información a su responsabilidad como: actas, base de datos, carpetas, registros fotográficos, matrices, documentos, estadísticas, guías, entre otros que se hayan elaborado y/o diligenciado como producto de sus actividades para el mes ejecutado, la cual debe ser organizada en una carpeta que reposará en la oficina del PAE.	Se suministro en medio físico y magnético toda la información que se elaboró y diligencio como producto de mis actividades para el mes ejecutado, la cual fue organizada en una carpeta que reposa en la oficina del PAE.	X			
19	Elaborar y suscribir los informes, actas, oficios y otras acciones	Se está atenta a las solicitudes remitidas por el sistema QUYNE - ISOLUCION	X			

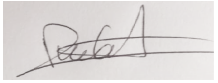
	relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso y manejo de los formatos y procedimientos del sistema de información (QUYNE - ISOLUCION) establecidos por la Gobernación de Boyacá.					
20	El contratista deberá contar con su respectivo equipo de cómputo, o tableta electrónica para uso como implemento personal de trabajo.	Se cuenta con el respectivo equipo de cómputo.	X			



Firma:_____

Nombre: EDILSON NIÑO SALAMANCA

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR



Firma: _____

Nombre: DIANA GORETTY ALCANTAR VIRACACHA

CONTRATISTA

RADICADO No: S-2022-003645-SECEDU

T: Cumple totalmente las actividades pactadas. P: Cumple parcialmente las actividades pactadas. N: No cumplió las actividades pactadas.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1049607322
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA GORETTY ALCANTAR VIRACACHA
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CLL 2 A N 15A 26	TELÉFONO:	7422385
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4477171630**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre	AÑO 2022		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/12/15		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9992614956

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 287.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 287.600	$ 0	$ 287.600
SUBTOTALES:										**$ 287.600**	**$ 0**	**$ 287.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 224.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 224.700	$ 0	$ 0	$ 224.700
SUBTOTALES:													**$ 224.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 224.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.400	$ 9.400	$ 0	$ 0	$ 9.400
SUBTOTALES:									**$ 9.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 1049607322	ALCANTAR VIRACACHA DIANA GORETTY	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.797.200				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.797.200	$ 287.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 287.600	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.797.200	$ 224.700	$ 0	$ 224.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.797.200	104960732	$ 9.400	$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 521.700**