	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO		GF-05-F01
		VERSIÓN		2
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
		29	11	2018

ESPACIO PARA SELLOS

RADICACION	CENTRAL DE CUENTAS

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	1237
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL COMPONENTE TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" EN SOACHA CUNDINAMARCA - 3-SEM2023124	

FECHA DE CONTRATO	FEBRERO 23 DE 2023
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE INICIO	MARZO 1 DE 2023
FECHA DE FINALIZACION	JUNIO 30 DE 2023
PRORROGAS EN TIEMPO	
SUSPENSIONES EN TIEMPO	

CONTRATISTA	
BELSY PERDOMO MOLINA	
C.C. O NIT:	55.195.217 de Oporapa Huila
ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU	7490
REGIMEN DE VENTAS	NO RESPONSABLE DE IVA

SUPERVISOR	
SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO	
CARGO	DIRECTORA DE COBERTURA
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE EDUCACION
CORREO	sandra.quimbayo@alcaldiasoacha.gov.co

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO			
ACTA PARCIAL	X	N°.	4
ANTICIPIO		%	
PAGO ANTICIPADO		%	

PERIODO	JUNIO 1 AL 30 DE 2023
VALOR DEL PAGO	6.600.000,00
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/LEGAL	
N° FACTURA	

CUENTA BANCARIA	52580021816		
BANCO	BANCOLOMBIA	TIPO	AHORRO

PAC

ENERO	-
FEBRERO	
MARZO	
ABRIL	6.600.000,00
MAYO	6.600.000,00
JUNIO	6.600.000,00
JULIO	6.600.000,00
AGOSTO	-
SEPTIEMBRE	-
OCTUBRE	-
NOVIEMBRE	
DICIEMBRE	
REZAGO	-
TOTAL	**26.400.000,00**

Belsy Perdomo Molina

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

ESPACIO EXCLUSIVO SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTADO DEL TRAMITE		ANOTACIONES
APROBADO		
NO APROBADO		

Vo. Bo. CENTRAL DE CUENTAS

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO		GF-05-F02
		VERSIÓN		2
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
		29	11	2018

NUMERO DE CONTRATO	1237
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL COMPONENTE TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" EN SOACHA CUNDINAMARCA - 3-SEM2023124	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	0		
ACTA PARCIAL	X	N°.	4
ANTICIPIO	0	%	0
PAGO ANTICIPADO	0	%	0

3. IMPUTACION PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO	1371	FECHA	ENERO 19 DE 2023

RUBRO	VALOR
0110 - 2.3.22.01.028.013.2.3.2.02.02.008.83111 - 36	26.400.000,00

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO	1461	FECHA	FEBRERO 28 DE 2023

RUBRO	VALOR
0110 - 2.3.22.01.028.013.2.3.2.02.02.008.83111 - 36	26.400.000,00

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO		FECHA	

RUBRO	VALOR

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO		FECHA	

RUBRO	VALOR

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	26.400.000,00
ADICION 1	-
ADICION 2	
ADICION 3	
VALOR TOTAL CONTRATO	26.400.000,00

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
ANTICIPO 3	
TOTAL ANTICIPOS	-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
ACTA PARCIAL 1	6.600.000,00		6.600.000,00
ACTA PARCIAL 2	6.600.000,00		6.600.000,00
ACTA PARCIAL 3	6.600.000,00		6.600.000,00
ACTA PARCIAL 4	6.600.000,00		6.600.000,00
ACTA PARCIAL 5	-		-
ACTA PARCIAL 6	-		-
ACTA PARCIAL 7	-		-
ACTA PARCIAL 8	-		-
ACTA PARCIAL 9	-		-
ACTA PARCIAL 10	-		-
ACTA PARCIAL 11	-		-
ACTA PARCIAL 12	-		-
TOTAL	26.400.000,00	-	26.400.000,00

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	26.400.000,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	26.400.000,00
POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	-

OBSERVACIONES

SALDO A LIBERAR		FECHA ACTA LIQUIDACION	

Betsy Pardomo Medina

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO		GF-05-F03
		VERSIÓN		2
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
		29	11	2018

NUMERO DE CONTRATO	1237

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL COMPONENTE TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" EN SOACHA CUNDINAMARCA - 3-SEM2023124

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	0		
ACTA PARCIAL	X	N°.	4
ANTICIPIO	0	%	0
PAGO ANTICIPADO	0	%	0

5. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad social que a continuación se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el periodo de liquidación de esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	SANITAS
PERIODO	JUNIO
PLANILLA	9452301950
I.B.C.	2.640.000,00
APORTE	330.000,00

PENSION	
ENTIDAD	PORVENIR
PERIODO	JUNIO
PLANILLA	9452301950
I.B.C.	2.640.000,00
APORTE	422.400,00

ARL	
ENTIDAD	COLPATRIA
PERIODO	JUNIO
PLANILLA	9452301950
I.B.C.	2.640.000,00
APORTE	64.400,00

CONTRATISTA	BELSY PERDOMO MOLINA	Belsy Perdomo Molina
C.C. O NIT	55.195.217 de Oporapa Huila	
E-MAIL	belsy0317@gmail.com	
TELEFONO	3177570803	FIRMA

EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.

Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.

Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta ante la Secretaría de Hacienda Municipal.

La presente certificacion se expide el: _____

SUPERVISOR	SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO	
CARGO	DIRECTORA DE COBERTURA	
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE EDUCACION	
E-MAIL	sandra.quimbayo@alcaldiasoacha.gov.co	
TELEFONO	7305500	FIRMA

6. ANEXOS

N.	ANEXO	FOLIOS
1	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	3
2	INFORME DE SUPERVISION A PRESTACIONES DE SERVICIOS	
3	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	
4	CERTIFICACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE	
5	PLANILLA DE APORTES A PARAFISCALES	
6	ENTREGA FINAL CONTRATISTA	

N.	ANEXO	FOLIOS

Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F04	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	DD	MM	AA
		29	11	2018

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA		
			SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO DIRECTORA DE COBERTURA	7305500

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
BELSY PERDOMO MOLINA	55.195.217 de Oporapa Huila

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O:P:S	Convenio	Fecha	No.
	X		FEBRERO 23 DE 2023	1237

Fecha de Inicio	Plazo de ejecucion
MARZO 1 DE 2023	CUATRO MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL COMPONENTE TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" EN SOACHA CUNDINAMARCA - 3-SEM2023124

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
1-jun-2023	30-jun-2023

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Conformar el equipo evaluador para los procesos de alimentación escolar adelantados por el área de cobertura de la secretaria de Educación de Soacha.	No se realizó esta actividad durante el mes.	No aplica para el periodo ya que esta actividad fue realizada en el mes de febrero.
2. Asesorar y apoyar los procesos de contratación en sus diferentes modalidades de selección que se requieran para la implementación del Programa de Alimentación Escolar en el municipio de Soacha.	No se realizó esta actividad durante el mes.	Para el período evaluado no se realizó proceso de contratación, dado que, la ejecución del contrato inicio el 13 de marzo de 2023.
3. Establecer un plan de monitoreo y control en el que se evidencien los procedimientos, instrumentos y cronograma de actividades correspondientes al componente técnico de acuerdo con lo establecido por los lineamientos técnico-administrativos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional	Implemente control y monitoreo de los procedimientos en visitas de campo realizadas durante el contrato 1555-2023. Se proyecto cronograma de visitas a realizar durante el periodo.	Visitas de campo. Cronograma
4. Revisar, evaluar y avalar los documentos técnicos presentados en la fase de alistamiento concernientes a los procesos de contratación del Programa de Alimentación Escolar (PAE).	No se realizó esta actividad durante el mes.	Para el período evaluado no se realizó proceso de contratación, dado que, la ejecución del contrato inicio el 13 de marzo de 2023.
5. Apoyar el diagnóstico y la caracterización de las instituciones educativas y sus sedes donde se prestará el servicio del PAE, frente a las condiciones de infraestructura, equipos, menaje, acceso y transporte de insumos y de alimentos usando los instrumentos y formatos establecidos para la realización de las actividades.	Realice las diferentes visitas a sedes y bodega como seguimiento a la entrega de alimentos del programa PAE	Visitas de campo.
6. Trabajar de manera coordinada con las autoridades de salud competentes, a fin de propender por las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable.	No se tiene programado reunión mensual con secretaría de salud debido a cronograma interno de secretaría de salud	No aplica para el periodo
7. Supervisar y realizar visitas de verificación técnica programadas a los establecimientos educativos donde se presta el servicio de alimentación escolar, planta o bodega y áreas administrativas del operador de alimentación escolar con el fin de generar resultados para la mejora continua.	Realice visitas de campo en las diferentes sedes educativas establecidas en el cronograma de priorización y visita técnica a bodega de operador.	Visitas de campo
8. Realizar seguimiento a la implementación y cumplimiento de los planes y programas de saneamiento básico y requisitos técnicos de acuerdo con las especificaciones y requerimientos de calidad e inocuidad establecidos en los lineamientos técnico – administrativos del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la normatividad sanitaria vigente.	Realice en las diferentes visitas de campo el seguimiento y verificación del cumplimiento del plan de saneamiento con sus respectivos programas y formatos. Se realizo la proyección para la implementación de los formatos establecidos por la entidad.	Visitas de campo.
9. Programar mensualmente comités técnicos con el operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) con el propósito de mantener canales de comunicación efectivos e información actualizada frente a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE)	Se realizó reunión con el operador en bodega para retroalimentar el proceso de la ejecución del contrato 1555-2023, el día 22/06/2023	Acta de reunión.

10. Apoyar técnicamente al supervisor del Programa de Alimentación Escolar (PAE) designado por la Secretaría de Educación de Soacha.	Asistí al primer comité de jornada escolar de asociado compensar.	1 Comité técnico JEC
11. Elaborar el capítulo técnico de los informes mensuales de supervisión y coadyuvar en los que han de presentarse al Ministerio de Educación Nacional (MEN) referente a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE).	Se apoyó en la realización del capítulo técnico del Informe · 3 correspondiente al período del 2 de mayo al 31 de mayo de 2023 del contrato 1555-2023.	Entrega informe área técnica.
12. Solicitar al operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) los planes de mejoramiento que se requieran, con el fin de analizar y avalar la respectiva acción de mejora de conformidad con los resultados obtenidos de las visitas de verificación técnica tanto de bodega como de los establecimientos donde se presta el servicio de alimentación escolar.	Se solicitó plan de mejora de las observaciones derivadas de las visitas de campo realizadas en cada una de las sedes y bodega.	Plan de mejora enviada por el operador.
13. Solicitar mensualmente al operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) los análisis microbiológicos de ración preparada en sitio e industrializada, con el fin de analizar y realizar seguimiento a los mismos.	Dentro del cronograma que se envío al operador por parte del equipo técnico se tiene contemplado en 4 sedes y se verificarán los análisis .	Solicitud de muestreos mmicrobiológicos.
14. Apoyar la revisión y aprobación a las solicitudes que realicen las Instituciones Educativas sobre el cambio de modalidad, si se requiere.	Se solicito cambio de modalidad en el servicio del la institución educativa oficial Eugenio Díaz Castro sede Chacua por ajustes de infraestructura.	Correo de solicitud de cambio de modalidad.
15. Realizar seguimiento a las obligaciones contraídas por el municipio frente a la ejecución del programa PAE, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1852 de 2015, Resolución 29452 de 2017 y demás normas que reglamente, modifiquen o sustituyan el Programa de Alimentación Escolar.	Se realizó verificación y observaciones para subsanación a las obligaciones contractuales del operador para trámite de la cuenta de cobro del período comprendido del 2 al 31 de mayo.	Correos con observaciones.
16. Generar respuesta efectiva y oportuna a las peticiones y requerimientos que le sean asignados.	Participé en la proyección de la respuesta de la contraloría, defensoria del pueblo.	Documento de respuesta a requerimiento.
17. Acudir a las reuniones, capacitaciones o comités convocados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), por la entidad contratante o cualquier otra entidad, relacionadas con el Programa de Alimentación Escolar (PAE).	Asistí a capacitación de la UaPA para el SIPAE los días 14 y 15 de Junio.	Registro fotografico de asistencia
18. Realizar la revisión de planillas de beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar, presentadas por el Operador para soportar las raciones entregadas.	Realice la revisión de las planillas correspondientes a la ejecución del contrato155-2023 del periodo del 02 de mayo al 30 de amayo de 2023.	Soporte de revisión de planillas
19. Desarrollar las demás actividades que sean asignadas por su supervisor inmediato de acuerdo con las necesidades y que se relacionen con el objeto del presente contrato.	Asistí al primer comité de jornada escolar de asociado compensar como inicio de nuevo convenio el día 02 de junio	Registro fotografico de asistencia
20. Apoyar la supervisión de los contratos para los que sea designado.	Asistí al primer comité de jornada escolar de asociado compensar como inicio de nuevo convenio el día 02 de junio	Registro fotografico de asistencia

Belsy Perdomo Molina

BELSY PERDOMO MOLINA
C.C. 55.195.217

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO
DIRECTORA DE COBERTURA
C.C. 1.026.257.229

INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

SECRETARÍA: GENERAL - OGTI

I. INFORMACION DE SUPERVISION				
Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD	MM	AA	SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO	7305500
			DIRECTORA DE COBERTURA	

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION		
	Apoyo a la supervisión	Teléfono o Ext.

III. INFORMACION CONTRACTUAL.	
CONTRATISTA	CC. / Nit
BELSY PERDOMO MOLINA	55.195.217 de Oporapa Huila

IV. TIPO DE CONTRATO:					
Contrato	O:P:S	Convenio		Fecha:	Contrato No.
	X			FEBRERO 23 DE 2023	1237
FECHA INICIO:				Plazo inicial	Adición
MARZO 1 DE 2023				CUATRO MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	

IV. OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL COMPONENTE TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" EN SOACHA CUNDINAMARCA - 3-SEM2023124

V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1-jun-2023	30-jun-2023	4

VI. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. Conformar el equipo evaluador para los procesos de alimentación escolar adelantados por el área de cobertura de la secretaria de Educación de Soacha.	No aplica para el periodo, ya que se realizó en febrero.
2. Asesorar y apoyar los procesos de contratación en sus diferentes modalidades de selección que se requieran para la implementación del Programa de Alimentación Escolar en el municipio de Soacha.	No aplica para el periodo, ya que se realizó en marzo.
3. Establecer un plan de monitoreo y control en el que se evidencien los procedimientos, instrumentos y cronograma de actividades correspondientes al componente técnico de acuerdo con lo establecido por los lineamientos técnico-administrativos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
4. Revisar, evaluar y avalar los documentos técnicos presentados en la fase de alistamiento concernientes a los procesos de contratación del Programa de Alimentación Escolar (PAE).	No aplica para el periodo, ya que se realizó en marzo.
5. Apoyar el diagnóstico y la caracterización de las instituciones educativas y sus sedes donde se prestará el servicio del PAE, frente a las condiciones de infraestructura, equipos, menaje, acceso y transporte de insumos y de alimentos usando los instrumentos y formatos establecidos para la realización de las actividades.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
6. Trabajar de manera coordinada con las autoridades de salud competentes, a fin de propender por las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable.	No aplica para el perido por cronograma de la secretaria de salud.
7. Supervisar y realizar visitas de verificación técnica programadas a los establecimientos educativos donde se presta el servicio de alimentación escolar, planta o bodega y áreas administrativas del operador de alimentación escolar con el fin de generar resultados para la mejora continua.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
8. Realizar seguimiento a la implementación y cumplimiento de los planes y programas de saneamiento básico y requisitos técnicos de acuerdo con las especificaciones y requerimientos de calidad e inocuidad establecidos en los lineamientos técnico – administrativos del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la normatividad sanitaria vigente.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
9. Programar mensualmente comités técnicos con el operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) con el propósito de mantener canales de comunicación efectivos e información actualizada frente a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE)	Se evidencia cumplimiento de la obligación
10. Apoyar técnicamente al supervisor del Programa de Alimentación Escolar (PAE) designado por la Secretaría de Educación de Soacha.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
11. Elaborar el capítulo técnico de los informes mensuales de supervisión y coadyuvar en los que han de presentarse al Ministerio de Educación Nacional (MEN) referente a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE).	Se evidencia cumplimiento de la obligación
12. Solicitar al operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) los planes de mejoramiento que se requieran, con el fin de analizar y avalar la respectiva acción de mejora de conformidad con los resultados obtenidos de las visitas de verificación técnica tanto de bodega como de los establecimientos donde se presta el servicio de alimentación escolar.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
13. Solicitar mensualmente al operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) los análisis microbiológicos de ración preparada en sitio e industrializada, con el fin de analizar y realizar seguimiento a los mismos.	Se evidencia cumplimiento de la obligación

14. Apoyar la revisión y aprobación a las solicitudes que realicen las Instituciones Educativas sobre el cambio de modalidad, si se requiere.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
15. Realizar seguimiento a las obligaciones contraídas por el municipio frente a la ejecución del programa PAE, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1852 de 2015, Resolución 29452 de 2017 y demás normas que reglamente, modifiquen o sustituyan el Programa de Alimentación Escolar.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
16. Generar respuesta efectiva y oportuna a las peticiones y requerimientos que le sean asignados.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
17. Acudir a las reuniones, capacitaciones o comités convocados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), por la entidad contratante o cualquier otra entidad, relacionadas con el Programa de Alimentación Escolar (PAE).	Se evidencia cumplimiento de la obligación
18. Realizar la revisión de planillas de beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar, presentadas por el Operador para soportar las raciones entregadas.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
19. Desarrollar las demás actividades que sean asignadas por su supervisor inmediato de acuerdo con las necesidades y que se relacionen con el objeto del presente contrato.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
20. Apoyar la supervisión de los contratos para los que sea designado.	Se evidencia cumplimiento de la obligación

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO
DIRECTORA DE COBERTURA
C.C. 1.026.257.229

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F04	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	ORMATO DE CERTIFICACIÓN PARA LA RETENCIÓN EN LA FUENT	DD	MM	AA
		29	11	2018

RETENCION EN LA FUENTE PARA EMPLEADOS – CONTRATISTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

Reforma Tributaria 1567 y Decreto 0099 de enero 25 de 2013.

1. Yo, BELSY PERDOMO MOLINA , identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 55.195.217 de Oporapa Huila , en aplicación a lo establecido en el Artículo 172 del Decreto reglamentario 0099 de 2013, que reglamenta las tarifas y procedimientos para la aplicación de retención en la fuente para empleados, certifico que los contratos relacionados a continuación se encuentran vigentes y representan la totalidad de mis ingresos por contratos de prestación de servicios en el mes de JUNIO 1 AL 30 DE 2023:

ENTIDAD	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR DEL CONTRATO	INGRESOS MENSUAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	1237	MARZO 1 DE 2023	JUNIO 30 DE 2023	26.400.000,00	6.600.000,00

2. Bajo la gravedad de juramento certifico que SI ____ o NO ____X____, soy declarante del impuesto sobre la renta.

3. Para efectos de la aplicación de las tarifas de retención en la fuente certifico que pertenezco al régimen de ventas:

NO RESPONSABLE DE IVA	X	RESPONSABLE DE IVA	

4. Relación de Dependientes (Artículo 2, Decreto 099/13).

NOMBRE DEL DEPENDIENTE	EDAD	PARENTESCO	VALOR MENSUAL
Vanesa Alexandra Perdomo Perdomo	22	Hija	$1.000.000
Brayan Manuel Perdomo Perdomo	19	Hijo	$1.000.000

NOTA: En caso de padres y cónyuges dependientes debe venir certificado por contador público o medicina legal en caso de dependiente con discapacidad.

Belsy Perdomo Molina

FIRMA

C.C. 55.195.217 de Oporapa Huila

Alcaldía Municipal de Soacha	**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA**		**Código:**	**DO-01-F04**	
			Versión:	**2.0**	
	FORMATO ENTREGA FINAL CONTRATISTA		**Fecha de Aprobación**		
			DD	**MM**	**AA**
			23	**06**	**2022**

Contrato Número:	**1237**	Fecha Inicio:	**MARZO 1 DE 2023**
		Fecha Terminación:	**JUNIO 30 DE 2023**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL COMPONENTE TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" EN SOACHA CUNDINAMARCA - 3-SEM2023124		
Nombre del Contratista:	**BELSY PERDOMO MOLINA**		
Nombre del Supervisor	**SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO**		
Secretaría / Oficina Asesora y/o Dependencia	**SECRETARIA DE EDUCACIÒN**		

El (LA) SUPERVISOR (A) del Contrato referido, certifica que el contratista con el cual se suscribe el presente formato entregó:	**SI**	**NO**	**N/A**
El inventario documental que soporta su gestión junto con archivos físicos y magnéticos, de conformidad a la normatividad vigente			x
Inventario Físico , de bienes muebles, enseres y equipos de oficina . Se anexa acta de asignaciòn de bienes muebles, enseres y equipos de oficina			x
El 100% de la correspondencia asignada dentro término establecido y de conformidad con la normatividad vigente.			x
El 100% de los trámites asignados en la Bandeja de gestión del sofware documental Control Doc			x
Carnet institucional	x		
Usuarios (Dominio, Correo, usuario Control Doc)	x		
Contraseñas a cargo	x		
Bases de datos a cargo			x
Archivo de Gestión(según formato)			x
PQRSD (según formato)			x
Otros			
Observaciones			

SANDRA MILENA QUIMBAYO VELASCO	**DIRECTORA DE COBERTURA**		
Nombres y apellidos del supervisor	**Cargo o Contrato**	**Firma**	**Fecha**

Belsy Perdomo Molina, Bu Pe M, 55195217	**30**	**6**	**2023**
Nombres, apellidos, firma y cédula Contratista que entrega	DD	MM	AA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 55195217		PERDOMO MOLINA BELSY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 16 este # 36-95 casa 335	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9024470	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	2138863084	9452301950	I	2023/07/07	2023/06/15	BANCOLOMBIA	0	$816,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,640,000	$422,400			$2,640,000	$330,000			$0	$0			$2,640,000	$64,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,640,000	$422,400			$2,640,000	$330,000			$0	$0			$2,640,000	$64,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$2,640,000	$422,400			$2,640,000	$330,000			$0	$0			$2,640,000	$64,400		$0	$0
1	CC	55195217	PERDOMO BELSY	230301	30	$2,640,000	$422,400	EPS005	30	$2,640,000	$330,000		0	$0	$0	14-4	30	$2,640,000	$64,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$2,640,000	$422,400			$2,640,000	$330,000			$0	$0			$2,640,000	$64,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 55195217		PERDOMO MOLINA BELSY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 16 este # 36-95 casa 335	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9024470	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	2138863084	9452301950	I	2023/07/07	2023/06/15	BANCOLOMBIA	0	$816,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$422,400	$0	$0	$422,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$422,400	$0	$0	$422,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$64,400	$0	$0	$64,400
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$64,400	$0	$0	$64,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$330,000	$0	$0	$330,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$330,000	$0	$0	$330,000
TOTAL				**1**	**$816,800**	**$0**	**$0**	**$816,800**

AXA COLPATRIA

AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
Nit. 860.002.183 – 9

CERTIFICA

Que el personal relacionado a continuación pertenece a la empresa ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA como trabajador independiente con número de afiliación 161846 y con número de NIT 800,094,755, está afiliado a LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE AXA COLPATRIA para el cubrimiento de las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad laboral, según se describe a continuación:

Nombre	T. I	Número de Identificacion	Fecha de inicio cobertura	Fecha deTerminacion del Contrato
BELSY PERDOMO MOLINA	C.C.	55,195,217	01/03/2023	30/06/2023

Cordialmente,

FREDY CEBALLOS MONTANA
LIDER DE OPERACIONES NO MONETARIOS
AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.

La presente se expide a través de la página de internet www.axacolpatria.co, el Friday June 16 2023 a las 3:39:16 PM

Cualquier información adicional que requieran sobre el particular, pueden solicitarla a través de nuestra línea nacional 018000-512620 ó en Bogotá 4235757.