	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	3219
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-SEM2023287	

FECHA DE CONTRATO	JUNIO 23 DE 2023
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE INICIO	JULIO 4 DE 2023
FECHA DE FINALIZACION	NOVIEMBRE 3 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	
OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ	
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 DIRECCION DE COBERTURA
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE EDUCACION
CORREO	oscar.rodriguez@alcaldiasoacha.gov.co

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO			
ACTA PARCIAL	X	N°.	2
ANTICIPIO		%	
PAGO ANTICIPADO		%	

PERIODO	AGOSTO 1 AL 31 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	-
MAYO	-
JUNIO	-
JULIO	880.000,00
AGOSTO	6.600.000,00
SEPTIEMBRE	6.600.000,00
OCTUBRE	6.600.000,00
NOVIEMBRE	5.720.000,00
DICIEMBRE	
REZAGO	-
TOTAL	26.400.000,00

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	3219
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 SEM2023287	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	0		
ACTA PARCIAL	X	N°.	2
ANTICIPIO	0	%	0
PAGO ANTICIPADO	0	%	0

3. IMPUTACION PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO	3877	FECHA	MAYO 15 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	4671	FECHA	JUNIO 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	5.940.000,00		5.940.000,00
ACTA PARCIAL 2	6.600.000,00		6.600.000,00
ACTA PARCIAL 3	-		-
ACTA PARCIAL 4	-		-
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	12.540.000,00	-	12.540.000,00

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	12.540.000,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	12.540.000,00

POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	13.860.000,00

OBSERVACIONES

SALDO A LIBERAR		FECHA ACTA LIQUIDACION	

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	3219
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-SEM2023287	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	0		
ACTA PARCIAL	X	N°.	2
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	JULIO
PLANILLA	9453457133
I.B.C.	2.640.000,00
APORTE	330.000,00

PENSION	
ENTIDAD	PORVENIR
PERIODO	JULIO
PLANILLA	9453457133
I.B.C.	2.640.000,00
APORTE	422.400,00

ARL	
ENTIDAD	COLPATRIA
PERIODO	JULIO
PLANILLA	9453457133
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	OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ	
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 DIRECCION DE COBERTURA	
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE EDUCACION	
E-MAIL	oscar.rodriguez@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	2
6	ACTA DE INICIO	

N.	ANEXO	FOLIOS
	REGISTRO INFORMACION TRIBUTARIA RIT (NUEVOS) INSCRIPCION ANTIGUOS (PAGO)	
	COPIA RUT, POLIZA DE GARANTIA, ARL VIGENTE	
	CERTIFICACION CUENTA BANCARIA	

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

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion DD	MM	AA	Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
			OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 DIRECCION DE COBERTURA	7305500

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

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

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	No.
	X		JUNIO 23 DE 2023	3219

Fecha de Inicio: JULIO 4 DE 2023 — Plazo de ejecucion: 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-SEM2023287

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
1-ago-2023	31-ago-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.	Apoye el equipo evaluador en el proceso de licitación LP-005-2023 realizado el 28 de agosto de 2023.	Resultados de evaluación
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.	Apoye los procesos del pliego de licitación LP-005-2023 realizado durante el mes de agosto de 2023.	Pantallazo Secop II del proceso de licitación
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.	No aplica para el periodo ya que esta actividad fue realizada en el mes de febrero.
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	Diligencie las diferentes visitas de campo, en donde se evaluo las condiciones de infraestructura en las sedes educativas.	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	Participé de la reunión mensual con la autoridad de salud, Secretaría de salud y ambiente el dia 24-07-2023	Acta de reunion.
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 17/08/2023	Acta de reunión.

10. Apoyar técnicamente al supervisor del Programa de Alimentación Escolar (PAE) designado por la Secretaria de Educación de Soacha.	Realicé apoyo constante en la ejecución de convenio JEC con asociado Coompensar, visitas de verificación de condiciones de calidad e inocuidad de los complementos entregados	Actas visitas 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 5 correspondiente al periodo del 10 de Julio al 31 de Julio 2023 del contrato 1555-2023.	Entrega informe.
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 envio al operador por parte del equipo técnico se tiene contemplado sedes y se verificarán los análisis realizados	Solicitud de muestreos microbiológicos.
14. Apoyar la revisión y aprobación a las solicitudes que realicen las Instituciones Educativas sobre el cambio de modalidad, si se requiere.	Para el periodo ejecutado por parte de las instituciones educativas no se solicito cambios de modalidad en el servicio.	No aplica para el periodo
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 observación al cumpliminiento de contractuales del acta parcial 5 correspondiente al periodo del 10 de Julio al 31 de Julio	Matriz con observaciones
16. Generar respuesta efectiva y oportuna a las peticiones y requerimientos que le sean asignados.	Realicé visitas de campo a sedes que reportan novedades.	Visitas de campo
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 la prueba de recorrido programada para el PAE por la contraloría en la secretaría de educación municipal	Diapositivas
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 10 de Julio al 31 de julio 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.	Se realizó visitas de veririficación a complementos alimentarios para JEC entregados por la caja de compensacón Compensar.	Visitas de campo
20. Apoyar la supervisión de los contratos para los que sea designado.	Se realizó visitas de veririficación para JEC de caja de compensacón Compensar.	Visitas de campo

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.

OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 DIRECCION DE COBERTURA
C.C. 1.233.393.995

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	OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ	
			PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 DIRECCION DE COBERTURA	7305500

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		JUNIO 23 DE 2023	3219
FECHA INICIO:			Plazo inicial	Adición
JULIO 4 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-SEM2023287

V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1-ago-2023	31-ago-2023	2

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.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
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).	Se evidencia cumplimiento de la obligación
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.	Se evidencia cumplimiento de la obligación
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.	No aplica para el periodo.
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

Así 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 1 09 de 2002.

OSCAR JAVIER RODRIGUEZ DIAZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 DIRECCION DE COBERTURA
C.C. 82.393.995

	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 AGOSTO 1 AL 31 2023:

ENTIDAD	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR DEL CONTRATO	INGRESOS MENSUAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	3219	JULIO 4 DE 2023	NOVIEMBRE 3 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	21	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

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
2023-07	2023-07	38940817	9453457133	I	2023/08/04	2023/07/11	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
2023-07	2023-07	38940817	9453457133	I	2023/08/04	2023/07/11	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 SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
860.002.183 – 9

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) ***BELSY PERDOMO MOLINA*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía No.* ***55.195.217****, se encuentra afiliado(a) como trabajador(a) independiente a la* ***ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES AXA COLPATRIA****, a través* ***ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA*** *Nit.* ***800.094.755 – 7*** *y afiliación* ***161846*** *para el cubrimiento de las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad laboral.*

FECHA INGRESO:	*2023/07/04*
FECHA INICIO CONTRATO:	*2022/07/14*
FECHA FIN CONTRATO:	*2023/11/03*
TASA DE RIESGO:	*0,522%*
ESTADO ACTUAL*:*	***Vigente***

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dado en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de Agosto de 2023.



Fredy CEBALLOS MONTAÑA
ARL AXA COLPATRIA
Líder S&A OP. No Monetarias
Servicio al Cliente / Customer Service
Elaboró: DIVE

Recuerde que su afiliación estará vigente hasta la fecha fin de contrato que reportó, si el contrato es prorrogado debe enviar el otro si o prórroga (https://www.axacolpatria.co/portal/, opción Servicios/Radicador Servicios ARL/ Trabajador independiente/Afiliaciones y Novedades/Otras Novedades), como mínimo 5 días hábiles antes de la terminación para garantizar la cobertura, de lo contrario deberá realizar el proceso de afiliación nuevamente.