SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
DEL MUNICIPIO DE SIBATE

TRD. 180.15

C E R T I F I C A:

Que la señora **HELENA PATRICIA GARZÓN BUITRAGO** identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.840.885** expedida en Bogotá, cumplió a satisfacción con lo estipulado en la cláusula primera del contrato de prestación de servicios Profesionales **No. 211 de 2023**, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ADULTO MAYOR DE SIBATE".**

Por lo anterior se autoriza la cancelación del **CUARTO PAGO (Mensualidad Vencida)**, equivalente a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,00) M/CTE.,** del periodo correspondiente entre el 10 (diez) de julio al 9 (nueve) de agosto de 2023 (dos mil veintitrés).

Para el giro correspondiente se anexa: Hoja de ruta, Informe de supervisión, cuenta de cobro, informe de gestión, certificación bancaria y pago de seguridad social.

Nota 1: ***El contratista solicita consignar el pago en la cuenta de ahorros No. 039698121 del Banco de Bogotá.***

Se expide para asuntos de pago en la Secretaría de Desarrollo Social, a los 11 (once) días del mes de agosto de 2023 (dos mil veintitrés).

YURANY ANGELICA ACUÑA GARZON
Secretaría de Desarrollo Social

SERVIDOR PUBLICO	ELABORO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Marisol Zambrano Durán	Yadi Faizuri Suárez Gutiérrez	Yurany Angelica Acuña Garzón
Cargo	Auxiliar Administrativo	Jefe Grupos Poblacionales	Secretaría de Desarrollo Social
Fecha	Agosto de 2023		

Sibaté Gobierno para todos	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE - CUNDINAMARCA	CODIGO: (T.R.D.)
	FORMATO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL TRAMITE CUENTA	VERSION: 2018
		PAGINA ____ DE ____

CONTRATISTA	CLASE DE CONTRATO	VALOR CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION
HELENA PATRICIA GARZON BUITRAGO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	$ 24.000.000	OCHO (8) MESES
SUPERVISOR	NO. DE CONTRATO		
YURANY ANGELICA ACUÑA GARZON	211-2023		

DEPENDENCIA Y TRAMITE / FECHAS	FECHA INICIACION OPERACIÓN	CANT. FOLIOS	FIRMA	FECHA CULMINACION OPERACIÓN	CANT. FOLIOS	FIRMA	OBSERVACIONES OPERACIÓN
CONTRATISTA Radicacion solicitud de pago (Hoja de ruta, informe actividades,cuanta de cobro, constancia seguridad social y formato declaracion de renta)	10-08-2023	6 tCD	Helena Patricia Garzon.	10-08-2023	6 tCD		
DEPENDENCIA SUPERVISORA (SOLICITUD DE PAGO SIN CORRECCIONES) Revision solicitud de pago y elaboracion informe supervision y certificacion de autorizacion	11/08/23	6 CD					
DEPENDENCIA SUPERVISORA (SOLICITUD DE PAGO CON CORRECCIONES) **Devolucion** solicitud de pago al contratista							
CONTRATISTA Recibe solicitud de pago con correcciones y procede a subsanar							
DEPENDENCIA SUPERVISORA (Recepcion solicitud de pago corregida) Revision solicitud de pago y elaboracion informe supervision y certificacion de autorizacion							
SECRETARIA DE HACIENDA Tramita cuenta de pago							

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 004 Periodo 10 de julio al 09 de agosto de 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO Y FECHA	No. 211 de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	HELENA PATRICIA GARZÓN BUITRAGO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 52.840.885
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES PESOS ($24.000.000) M/CTE
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	TRES MILLLONES DE PESOS (3.000.000) M/CTE
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	2023000522 DEL 14/03/2023
FECHA ACTA DE INICIO	DIEZ (10) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRES (2023)
PRÓRROGA[1]	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	NUEVE (9) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES(2023)
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ADULTO MAYOR DE SIBATÉ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL	OBSERVACIONES SUPERVISIÓN
1-Coordinar el funcionamiento del programa a través de la planeación, ejecución, seguimiento y sistematización de las actividades y eventos de participación a nivel Municipal, Zonal, Departamental y Nacional, con los beneficiarios del programa municipal de personas mayores a nivel individual o grupal.	- Se realiza visita a las diferentes modalidades de atención, Centro Día Pablo Neruda grupo 2 en fecha 11 de julio y 01 de agosto; Club San Rafael en fecha de 27 de julio; Satélite San Miguel en fecha 31 de julio; Centro día Bradamonte el día 02 de agosto. Con el propósito de recepcionar PQRS e información general, entrega de reconocimientos a los participantes en el concurso de talentos "Old Talente 2023". - Se organiza comité operativo los días 11 de julio con el propósito de socializar parámetros, lineamientos y funciones, del apoyo y acompañamiento del concurso de talentos. - Comité Operativo 01 de agosto, elaboración cronograma correspondiente al mes de agosto, evaluación concurso de talentos y socialización actividades programadas desde gobernación y otras instituciones.	Registro Fotográfico, Cronograma actividades mes agosto.	Se evidencia el cumplimiento por parte de la contratista teniendo en cuenta que realiza visita periódica a las diferentes modalidades de atención del programa municipal de adulto mayor con el fin de mantener una comunicación constante con los usuarios, en aras de mejorar la prestación de los servicios, así como organizar la participación y el desarrollo de algunos eventos que se desarrollaron durante el mes.
2-Brindar apoyo y acompañamiento a las acciones desarrolladas por la Red de Apoyo Domiciliario y Centro de Respiro.	- Se lleva a cabo reunión en fecha de 25 de julio equipo profesional de la RAD, con el objetivo de socializar avances de las visitas realizadas, como insumo para la caracterización de la población que hace parte de esta modalidad; adicionalmente se establecen términos y condiciones para la efectiva ejecución de las visitas.	Registro Fotográfico reunión fecha 25 de julio.	Se evidencia el cumplimiento por parte de la contratista teniendo en cuenta que brinda acompañamiento en la modalidad de red de apoyo domiciliario con el fin de avanzar en el levantamiento de la línea de base, así como en los planes caseros.
3-Responder y dar trámite diariamente a las solicitudes que se tienen del programa municipal de	Se realiza visita a las diferentes modalidades de atención, Centro Día Pablo Neruda grupo 2 en fecha 11 de julio y 01 de agosto; Club San Rafael en fecha de 27 de julio; Satélite San Miguel en fecha	Registro fotográfico.	Se evidencia el cumplimiento por parte de la contratista teniendo en cuenta que realiza visita periódica a las diferentes

adulto mayor, brindando atención al usuario, teniendo en cuenta el debido proceso y direccionamiento correspondiente de las solicitudes	31 de julio; Centro día Bradamonte el día 02 de agosto. Con el propósito de recepcionar PQRS e información general, entrega de reconocimientos a los participantes en el concurso de talentos "Old Talente 2023".		modalidades de atención del programa municipal de adulto mayor con el fin de mantener una comunicación constante con los usuarios, en aras de mejorar la prestación de los servicios, así como organizar la participación y el desarrollo de algunos eventos que se desarrollaron durante el mes.
4-Coordinar el desempeño, funcionamiento y operatividad de los colaboradores desde las diferentes áreas del programa adulto mayor brindando atención oportuna y eficiente a los beneficiarios de las diferentes modalidades del programa Municipal de Adulto Mayor.	- Se organiza comité operativo los días 11 de julio con el propósito de socializar parámetros, lineamientos y funciones, del apoyo y acompañamiento del concurso de talentos. - Comité Operativo 01 de agosto, elaboración cronograma correspondiente al mes de agosto, evaluación concurso de talentos y socialización actividades programadas desde gobernación y otras instituciones. - Se lleva a cabo reunión en fecha de 25 de julio equipo profesional de la RAD, con el objetivo de socializar avances de las visitas realizadas, como insumo para la caracterización de la población que hace parte de esta modalidad; adicionalmente se establecen términos y condiciones para la efectiva ejecución de las visitas.	Registro fotográfico cómitres operativos y reunión RAD.	La contratista adelanta encuentros presenciales y reuniones de seguimiento con el equipo, con el fin de organizar y mantener una comunicación eficiente y continua, así como organizar cada uno de los espacios y eventos en los que participa el programa municipal de adulto mayor.
5-Realizar la organización mensual de la rotación de los profesionales de las diferentes áreas del programa municipal de adulto mayor.	Se estructura y organiza las actividades correspondientes al mes de agosto del equipo profesional, durante comité operativo realizado en fecha de 01 de agosto.	Cronograma mes agosto	La contratista adelanta encuentros presenciales y reuniones de seguimiento con el equipo, con el fin de organizar y mantener una comunicación eficiente y continua, así como organizar cada uno de los espacios y eventos en los que participa el

			programa municipal de adulto mayo, tanto a nivel local, como municipal y departamental. Así mismo organiza los horarios y las rotaciones de los profesionales y áreas con las que cuenta el programa.
6-Adelantar de manera mensual los comités operativos y de adulto mayor con el fin de mantener comunicación permanente con los profesionales de cada una de las áreas.	Se organiza comité operativo los días 11 de julio con el propósito de socializar parámetros, lineamientos y funciones, del apoyo y acompañamiento del concurso de talentos. - Comité Operativo 01 de agosto, elaboración cronograma correspondiente al mes de agosto, evaluación concurso de talentos y socialización actividades programadas desde gobernación y otras instituciones. - Comité Adulto Mayor que se desarrolló en fecha de 17 de julio, se socializó la aprobación de la Política Pública de vejez y envejecimiento 2023-2032, manual de convivencia programa adulto mayor y casos S.O.S.	Registro fotográfico Comités Operativos en fechas 11 de julio y 01 de agosto.	La contratista adelanta encuentros presenciales y reuniones de seguimiento con el equipo, con el fin de organizar y mantener una comunicación eficiente y continua, así como organizar cada uno de los espacios y eventos en los que participa el programa municipal de adulto mayo, tanto a nivel local, como municipal y departamental. Así mismo organiza los horarios y las rotaciones de los profesionales y áreas con las que cuenta el programa.
7-Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a cargo, con los datos que le sean	-Se realiza correcciones al informe de gestión y empalme de acuerdo a las sugerencias y observaciones realizadas por la jefatura de grupos poblacionales. - Se recibe asistencia técnica de referente de Secretaría de Salud de Cundinamarca con el propósito de establecer fecha entrega matriz indicadores responsabilidad del municipio de acuerdo a plan de acción política pública de vejez y envejecimiento.	Registro fotográfico, informe de empalme, Matriz indicadores plan de acción política pública.	La contratista realiza la entrega de manera oportuna teniendo en cuenta la fecha de corte del informe.

solicitados y anexando los soportes requeridos.			
8-Apoyar las diferentes actividades realizadas por la Secretaría de Desarrollo Social y/o la Alcaldía Municipal cuando el supervisor del contrato así lo requiera.	- Asistencia y acompañamiento reunión inicio de practica estudiantes de fisioterapia de la FUCS en fecha de 01 de agosto. - Desarrollo del primer concurso de talentos "Old Talent 2023", actividad que se desarrolló como encuentro intergeneracional en el marco de la prevención del maltrato hacia la persona mayor.	Registro fotográfico reunión 01 de agosto y primer concurso "Old Talent 2023" eliminatorias 21 de julio y noche de gala en fecha de 28 de julio.	La contratista apoya las diferentes actividades para este caso el proceso de práctica de la FUCS, así como el primer concurso de talentos "Old Talent 2023", actividad que se desarrolló como encuentro intergeneracional en el marco de la prevención del maltrato hacia la persona mayor
9-Realizar cualquier otra actividad que le sean asignadas por el supervisor, en relación al objeto del contrato.	- Asistencia capacitación sobre trabajo en equipo convocada por la Secretaría de Desarrollo Social en fecha de 19 de julio. - Apoyo y acompañamiento al grupo elite de danzas en las eliminatorias convocadas por la Corporación Nacional de danzas; zonal que se llevó a cabo el día 06 de agosto en el Municipio de Soacha.	Registro fotográfico capacitación en fecha 19 de julio, zonal concurso de danzas 06 de agosto.	La contratista apoya las diferentes actividades, en las que le es convocada por la supervisora del contrato de acuerdo a lo establecido en su objeto contractual.
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE APORTA EL PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE APORTA EL PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE APORTA EL PAGO PENSIÓN
	COMPENSAR	COLPATRIA	PORVENIR

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	CONTRATISTA	FIRMA
	Nombre: Helena Patricia Garzón Buitrago **Cédula:52.840.885**	Helena Patricia Garzón
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR**	FIRMA
	Nombre: Yurany Angélica Acuña Garzón Cargo: Secretaria de Desarrollo Social	

Sibaté agosto 2023

CUENTA DE COBRO No 04
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ
Nit 899.999.372-4

DEBE A:
HELENA PATRICIA GARZON BUITRAGO
C.C. 52.840885 DE BOGOTA

Por concepto de cobro del cuarto pago del contrato de prestación de servicios No 211 de 2023, comprendido entre el 10 de julio y el 9 de agosto 2023

Favor consignar estos recursos en la cuenta de ahorros No. 039698121 del Banco de Bogotá

SON: Tres millones de pesos (3,000.000) M/CTE

Nota: Me permito solicitar aplicar lo dispuesto El Art. 206, 329, 330, 332, 387 y 383 del E.T. que modifico la Ley 1943 de 2018 ley de financiamiento, al igual que lo dispuesto en el artículo cuarto del decreto 2271 de 2009, Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 por medio del cual se hicieron cambios a los aportes al sistema de Seguridad Social de los trabajadores independientes. Manifiesto que:

- Me clasifico en la cédula de rentas de trabajo teniendo en cuenta la definición del art. 103 del E.T.
- Que no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.
- El IBC de la seguridad social presentada corresponde al 40% del valor mensual contratado.

Atentamente,

Helena Patricia Garzón Buitrago.

HELENA PATRICIA GARZÓN BUITRAGO
CC. 52.840.885 DE BOGOTÁ
Dirección: Carrera 1 A Este # 29 D 11 San Mateo
Municipio: Soacha Cundinamarca
Teléfono: 3004352504
Email: patty101167@gmail.com

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que HELENA PATRICIA GARZON BUITRAGO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 52.840.885 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 039698121, abierta/o desde el 28/8/2011.

Se expide en Bogotá el día 12 del mes de Marzo del año 2023

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52840885	HELENA PATRICIA GARZON BUITRAGO	carrera 1 A Este # 29 D 11	9650174	patty101167@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SOACHA		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2023-07	2023-07	I	21/07/2023	69437899	$348.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	150.000	0		0		0	0	0	0	150.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	192.000	0	0	0	0	0	0		192.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-4	Vida Colpatria S.A.	860002183-9	6.300				6.300	0	0	6.300			63	6.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	150.000	150.000
Pensión	1	192.000	192.000
Riesgos Laborales	1	6.300	6.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	348.300	348.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52840885	HELENA PATRICIA GARZON BUITRAGO	carrera 1 A Este # 29 D 11	9650174	patty101167@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SOACHA		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-07	2023-07	I	21/07/2023	69437899	$348.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiza Exterior	Especiales	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52840885	GARZON BUITRAGO HELENA PATRICIA	57	0			N																	230301	1.200.000	192.000	0	0	0	0	EPS008	1.200.000	150.000	14-4	1.200.000	1	6.300		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información