ALCALDÍA DE **SIBATÉ**
Nit: 899.999.372-4 – Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO **INFORMACIÓN GENERAL**	FECHA DE APROBACIÓN DD: 1 / MM: 10 / AA: 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	CPS 038-2024
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LOS VIVEROS Y REALIZAR LABORES PARA LA MEJORA DEL ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE

FECHA DE CONTRATO	20 DE FEBRERO DE 2024
PLAZO DE EJECUCION	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO	21 DE FEBRERO 2024
FECHA DE FINALIZACION	20 DE DICIEMBRE 2024
PRORROGAS	
SUSPENSIONES	

CONTRATISTA	
JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA	
C.C. O NIT:	79.359.898
ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU	0161
REGIMEN DE VENTAS	NO RESPONSABLE DE IVA

SUPERVISOR	
ANA MARIA ORTIZ GUERRA	
CARGO	SECRETARIA DE DESPACHO
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTE
CORREO	agricultura@sibate-cundinamarca.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION	
CARGO	
DEPENDENCIA	
CORREO	

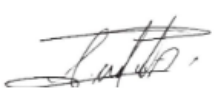
2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO			
PAGO UNICO	-		
PAGO PARCIAL	**X**	N°.	7
ANTICIPO	-	%	
PAGO ANTICIPADO	-		

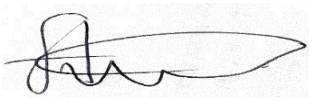
PERIODO	21/08/2024 - 20/09/2024
VALOR DEL PAGO	$ 1.640.000
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE	
N° FACTURA	

CUENTA BANCARIA	0550466600059300		
BANCO	DAVIVIENDA	**TIPO**	AHORRO

PAC	
PAGO 1	1.640.000,00
PAGO 2	1.640.000,00
PAGO 3	1.640.000,00
PAGO 4	1.640.000,00
PAGO 5	1.640.000,00
PAGO 6	1.640.000,00
PAGO 7	1.640.000,00
PAGO 8	-
PAGO 9	-
PAGO 10	-
PAGO 11	-
PAGO 12	-
REZAGO	-
TOTAL	**11.480.000,00**



FIRMA CONTRATISTA



FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**
Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO **INFORMACIÓN FINANCIERA**	FECHA DE APROBACIÓN DD: 1 / MM: 10 / AA: 2024

NUMERO DE CONTRATO	CPS 038-2024
OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LOS VIVEROS Y REALIZAR LABORES PARA LA MEJORA DEL ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	7
ANTICIPIO	-	%	0
PAGO ANTICIPADO	-		

3.1. IMPUTACION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO	2024000023	FECHA	18 ene 2024

RUBRO	FUENTE	VALOR
2.3	1203-LEY 99	18.040.000,00

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO	2024000196	FECHA	20 feb 2024

RUBRO	FUENTE	VALOR
2.3	1203-LEY 99	16.400.000,00

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO		FECHA	

RUBRO	FUENTE	VALOR

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO		FECHA	

RUBRO	FUENTE	VALOR

3.2. IMPUTACION PRESUPUESTAL DEL PAGO

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO	2024000196	FECHA	20 feb 2024

RUBRO	FUENTE	VALOR
2.3	1203-LEY 99 DE 1993	1.640.000,00

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO		FECHA	

RUBRO	FUENTE	VALOR

TOTAL A AFECTAR	1.640.000,00

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	16.400.000,00
ADICION 1	
ADICION 2	
ADICION 3	
VALOR TOTAL CONTRATO	**16.400.000,00**

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
ANTICIPO 3	
TOTAL ANTICIPOS	-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
PAGO PARCIAL 1	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 2	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 3	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 4	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 5	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 6	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 7	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 8	-		-
PAGO PARCIAL 9	-		-
PAGO PARCIAL 10	-		-
PAGO PARCIAL 11	-		-
PAGO PARCIAL 12	-		-
TOTAL	**11.480.000,00**	**-**	**11.480.000,00**

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

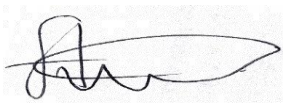
TOTAL GIROS	11.480.000,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	11.480.000,00
POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	4.920.000,00

OBSERVACIONES

SALDO A LIBERAR		FECHA ACTA LIQUIDACION	



FIRMA CONTRATISTA



FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**
Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE			
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO **INFORME DE ACTIVIDADES**	**DD**	**MM**	**AA**
		1	**10**	**2024**

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor		Telefono o Ext.
DD	MM	AA	ANA MARIA ORTIZ GUERRA		3208393532
1	10	2024	SECRETARIA DE DESPACHO		

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

	Apoyo a la supervisión	Teléfono o Ext.
	0	0
	0	

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA	79.359.898

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

TIPO DE CONTRATO	Fecha	No.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	20 DE FEBRERO DE 2024	CPS 038-2024

Fecha de Inicio	21 DE FEBRERO 2024	Plazo de ejecucion	DIEZ (10) MESES

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LOS VIVEROS Y REALIZAR LABORES PARA LA MEJORA DEL ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
21-ago-2024	20-sep-2024

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
Efectuar los respectivos procesos de propagación mensual (germinación 6.000) y plantación (trasplante 6.000) de especies nativas de conformidad con la planificación entregada por el supervisor del contrato.	no se cumple esta obligacion por falta de bolsa para realizar trasplante. no hay bolsa para llenar y no se realizo traslado de plantulas para crecimiento y que se pueda desarrollar material nuevo	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.7- carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 1.
Organizar la producción de material vegetal generado en los viveros asignados, con la respectiva rotulación por especies y fechas de siembra.	20 de agosto se organizaron barias camas trasladando material vivo y escogiendo bolsa de reproceso 3 de septiembre se lleva acabo jornada que consistio en la separacion de camas por especie y ubicación en cama aparte la bolsa que no germino para utilizar en un nuevo trasplante	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.7 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 2.
Efectuar el riego del material vegetal en las instalaciones designadas, los mantenimientos del sistema de riego de acuerdo a su alcance y/o reportar las novedades correspondientes al coordinador para su gestión.	21 29 de agosto en estas jornadas realice riegue de el material vegetal en apoyo a el riegue general al material que requeria la aplicación de insumo de agua 4 9 16 18 de septiembre estuve haciendo aplicación de agua para garantizar la hidratacion del material vegetal. aplicando agua a las camas de desarrollo y crecimiento	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.7 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 3.
Realizar las aplicaciones programadas con insumos según los requerimientos del material vegetal nativo de los viveros y el plantado en el ornato público (según necesidad) para fertilización, manejo y control de plagas de forma preventiva y/o correctiva, según lo dispuesto por el supervisor del contrato.	17 de septiembre en compañía de don jaime realizamos aplicación de fertilizante por medio de fumigacion con la maquina de espalda se aplico al material que tiene un buen tiempo de crecimiento para acelerar su proceso	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.7 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 4.
Realizar registro diario de las bitácoras entregadas por el supervisor del contrato o a quien asigne, registro de entrega y/o recepción e inventarios de material según lo programado y contemplado en el cronograma de actividades.	13 de septiembre realice la entrega de datos dentro de la bitacora escribi las acctividades realizadas y suministre los datos correspondientes	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.7 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 5.
Ejecutar deshierbe, podas, control de malezas en las áreas de los viveros, ornato público, y demás instalaciones, realizando mantenimiento o sustitución de material vegetal cuando sea necesario y disponiendo los residuos en lugar adecuado.	21 22 de agosto apoye en la limpieza de las camas de creciminto retirando la mala hierba y limpiando el material recien trasplantado para ayudar al crecimiento 2 de septiembre limpie las camas mas antiguas quitando los hojas secas y limpiando la mala hierba 12 13 18 19 de septiembre se realizo una tala de unos arboles que estan en zona de riesgo se apoyo en la limpieza de estos residuos recogiendo y limpiando la zona interna donde fue esta intervencion.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.7- carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 6.
Realizar la preparación de tierra, abono, sustrato y embolsado de plántulas.	en esta actividad no participe en la jornada de preparacion de sustrato por lo cual no tengo evidencia para demostrar y dar cumplimiento a esta obligacio.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.7- carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 7.
Apoyar en el mantenimiento y/o jornadas de limpieza de los viveros del Municipio, predios de interés hídrico y demás instalaciones donde se desarrollen proyectos ambientales, realizando labores físicas, técnicas o según requerimiento y necesidad para su optima operatividad y/o como lo disponga el supervisor del	23 26 27 28 de agosto mis lavores en estas jornadas fueron de limpieza organización de camas despeje de las hojarasca de los caminos y las camas de desarrollo, ayudando al crecimiento de todo el material vegetal existente. 10 11 12 16 17 para estas jornadas deshierbe las camas de los arboles retirando la mala hierba que se esta desarrollando en miedio de los mismos y evitando que se cresca y impida la reproducion de individuos arboreos.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no. 7 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 8.
Mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones, insumos y equipos inventariados necesarios para la ejecución de las labores, al mismo tiempo realizar el reporte de mantenimientos preventivos y correctivos requeridos según demanda de los equipos y/o instalaciones en general,	23 30 de agosto desarrolle la limpieza dentro de las instalaciones del vivero organizando y manteniendo limpio el estado de la oficina, bodega y baños de la parte interna de el vivero 5 septiembre realice el lavado de baños, organización de la oficina y aseo en los pisos de la parte interna del vivero contribuyendo a el buen estado locativo de las instalaciones	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no. 7 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 9.
Participar activamente, prestando apoyo logístico en las actividades, eventos, campañas, jornadas ambientales y de reciclatón establecidas por la Administración Municipal y la Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente que le sean asignadas por el supervisor y/o la entidad contratante.	28 de agosto se realiza el apoyo logistico y se traslada los instrumentos logisticos que se requieren para la jornada de mercados campecinos 30 de agosto estuve acompañando a la secretaria de agricultura dentro del seguimiento al control politico que se realizo a las actividades realizadas en la oficina. 1 de septiembre apoye el dia domingo a mercado campecino para la realizacion de el evento y colaborando a la oficina en temas logisticos y realizacion de el evento.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no. 7 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 10.

JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA
79.359.898

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

ANA MARIA ORTIZ GUERRA
SECRETARIA DE DESPACHO

0
0

PRESTACIÓN DE SERVICIOS
SUMINISTRO
OBRA PÚBLICA
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
INTERVENTORIA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE			
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO FORMATO DE SUPERVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AAAA
		1	10	2024

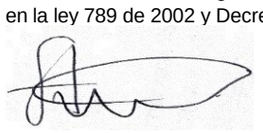
I. INFORMACION DE SUPERVISION			
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
DD MM AA	ANA MARIA ORTIZ GUERRA		3208393532
1/10/2024	SECRETARIA DE DESPACHO		
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION			
	0		0
	0		
III. INFORMACION CONTRACTUAL.			
Nombre o Razon social del contratista.			CC. / Nit
JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA			79.359.898
IV. TIPO DE CONTRATO:			
TIPO DE CONTRATO	Fecha:		Contrato No.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	20 DE FEBRERO DE 2024		CPS 038-2024
Fecha de Incio	Plazo Inicial		Adición
21 DE FEBRERO 2024	DIEZ (10) MESES		-
OBJETO			
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LOS VIVEROS Y REALIZAR LABORES PARA LA MEJORA DEL ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE			
V. PERIODO CERTIFICADO			
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA		Informe No.
21/8/2024	20/9/2024		7

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
Efectuar los respectivos procesos de propagación mensual (germinación 6.000) y plantación (trasplante 6.000) de especies nativas de conformidad con la planificación entregada por el supervisor del contrato.	El contratista evidencia recuperación de material vegetal para propagar nuevas especies nativas en vivero Municipal.
Organizar la producción de material vegetal generado en los viveros asignados, con la respectiva rotulación por especies y fechas de siembra.	Se evidencia organización de nuevas camas recuperadas con material vegetal germinado en vivero municipal.
Efectuar el riego del material vegetal en las instalaciones designadas, los mantenimientos del sistema de riego de acuerdo a su alcance y/o reportar las novedades correspondientes al coordinador para su gestión.	El contratista evidencia riegue del material vegetal, preservando el cuidado y la conservación de las especies.
Realizar las aplicaciones programadas con insumos según los requerimientos del material vegetal nativo de los viveros y el plantado en el ornato público (según necesidad) para fertilización, manejo y control de plagas de forma preventiva y/o correctiva, según lo dispuesto por el supervisor del contrato.	El contratista evidencia actividades de aplicación de insumos y deshierve de material vegetal trasplantado.
Realizar registro diario de las bitácoras entregadas por el supervisor del contrato o a quien asigne, registro de entrega y/o recepción e inventarios de material según lo programado y contemplado en el cronograma de actividades.	Se evidencia registro de bitacora mencionando las actividades que se ejecutan durante el mes reportado en vivero regional.
Ejecutar deshierbe, podas, control de malezas en las áreas de los viveros, ornato público, y demás instalaciones, realizando mantenimiento o sustitución de material vegetal cuando sea necesario y disponiendo los residuos en lugar adecuado.	Se evidencia despeje de material vegetal trasplantado en vivero Municipal, despejando y protegiendo el material vegetal nativo.
Realizar la preparación de tierra, abono, sustrato y embolsado de plántulas.	El contratista apoya las jornadas de preparación de sustrato en vivero Municipal, esto con la finalidad de llenar bolsas para aumentar la producción de material vegetal
Apoyar en el mantenimiento y/o jornadas de limpieza de los viveros del Municipio, predios de interés hídrico y demás instalaciones donde se desarrollen proyectos ambientales, realizando labores físicas, técnicas o según requerimiento y necesidad para su optima operatividad y/o como lo disponga el supervisor del presente contrato.	El contratista evidencia mantenimientos y limpieza del vivero Municipal, fortaleciendo el programa de 5s.
Mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones, insumos y equipos inventariados necesarios para la ejecución de las labores, al mismo tiempo realizar el reporte de mantenimientos preventivos y correctivos requeridos según demanda de los equipos y/o instalaciones en general, responsabilizándose por su daño o pérdida.	Se evidencia cumplimiento de obligación especifica satisfactoriamente,
Participar activamente, prestando apoyo logístico en las actividades, eventos, campañas, jornadas ambientales y de reciclatón establecidas por la Administración Municipal y la Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente que le sean asignadas por el supervisor y/o la entidad contratante.	El contratista apoya las jornadas que le fueron asignadas durante el mes reportado satisfactoriamente.

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 fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

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.



ANA MARIA ORTIZ GUERRA
SECRETARIA DE DESPACHO

0
0

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**
Nit: 899.999.372-4 – Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO CERTIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN: DD 1 / MM 10 / AA 2024

NUMERO DE CONTRATO	CPS 038-2024
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES OPERATIVAS EN LOS VIVEROS Y REALIZAR LABORES PARA LA MEJORA DEL ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	7
ANTICIPO	-	%	0
PAGO ANTICIPADO	-	%	0

1. 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 esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	FAMISANAR EPS
PERIODO	AGOSTO
PLANILLA	1066011462
I.B.C.	1.300.000,00
APORTE	162.500,00

PENSION	
ENTIDAD	NINGUNA
PERIODO	AGOSTO
PLANILLA	1066011462
I.B.C.	1.300.000,00
APORTE	-

ARL	
ENTIDAD	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA
PERIODO	AGOSTO
PLANILLA	1066011462
I.B.C.	1.300.000,00
APORTE	6.800,00

2. DECLARACION JURAMENTA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS

Bajo la gravedad de juramento y como persona natural declaro que en el momento del pago objeto de esta declaración:

	SI	NO
Para efectos tributarios, me encuentro clasificado como persona residente en Colombia	**X**	
Que pertenezco al regimen tributario ordinario	X	
Que mis ingresos corresponden a Rentas de Trabajo no laborales (honorarios, comisiones, servicios)	X	
Que los pagos a recibir se enmarcan dentro de la categoria tributaria de "Renta de Trabajo no laboral " y para el año gravable 2024, no voy a deducir costos a mis ingresos en mi declaración de renta por concepto de estos honorarios, comisiones o servicios, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2277 de 2022, artículo 8, reglamentado por el Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023. (art 1.2.4.1.6 DUR 1625 de 2016, numeral 6). Que de acuerdo a lo declarado anteriormente solicito se me aplique la retención en la fuente prevista en el artículo 383 del E.T	X	

CONTRATISTA	JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA	
C.C. O NIT	79.359.898	
E-MAIL	pinillaardilaj@gmail.com	
TELEFONO	3163360799	**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: 01/10/2024

SUPERVISOR	ANA MARIA ORTIZ GUERRA	
CARGO	SECRETARIA DE DESPACHO	
DEPENDENCIA	ETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO ECONOMICO Y AMBI	
E-MAIL	agricultura@sibate-cundinamarca.gov.co	
TELEFONO	3208393532	**FIRMA**

APOYO A LA SUPERVISION	0	
CARGO	0	
DEPENDENCIA	0	
E-MAIL	0	
TELEFONO		**FIRMA**

3. ANEXOS

N.	ANEXO	SI/NO
1	**RUT (Unicamente para el primer pago o por actualización)**	**SI**
2	**CERTIFICADO BANCARIO**	**SI**
3	**PLANILLA DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL**	**SI**

N.	ANEXO	SI/NO
5	**CARPETA DE EVIDENCIAS**	**SI**
6	**SOPORTES PARA DEDUCCIONES DE PAGO (Según aplique)**	**NO**
7		