	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE				
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO INFORMACIÓN GENERAL	FECHA DE APROBACIÓN			
		DD	MM	AA	
		23	12	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°.	10
ANTICIPO	-	%	
PAGO ANTICIPADO	-		

PERIODO	21/11/2024 - 20/12/2024
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	1.640.000,00
PAGO 9	1.640.000,00
PAGO 10	1.640.000,00
PAGO 11	-
PAGO 12	-
REZAGO	-
TOTAL	**16.400.000,00**

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

N/A

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: 23 / MM: 12 / 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°.	10
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	**PAGO ANTICIPADO**	
ADICION 1		**ANTICIPO 1**	
ADICION 2		**ANTICIPO 2**	
ADICION 3		**ANTICIPO 3**	
VALOR TOTAL CONTRATO	**16.400.000,00**	**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	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 9	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 10	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 11	-		-
PAGO PARCIAL 12	-		-
TOTAL	**16.400.000,00**	**-**	**16.400.000,00**

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	16.400.000,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	16.400.000,00
POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	-

OBSERVACIONES

SALDO A LIBERAR		**FECHA ACTA LIQUIDACION**	

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

N/A

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

Telefonos: 725 01 06 - 725 01 92
www.sibate-cundinamarca.gov.co
Email: contactenos@sibate-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO INFORME DE ACTIVIDADES	23	12	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	ANA MARIA ORTIZ GUERRA	3208393532
23	12	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-nov-2024	20-dic-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.	realice el apoyo a la germinación desde el alistamiento de la bolsa llenando bolsa para llenar camas disponer tener espacio para realizar el trasplante de nuevas plántulas de individuos arbóreos estuve llenado de bolsas los días 22 de noviembre y 5, 6 y 9 de diciembre. recibimos material nativo en plántulas para realizar trasplante por parte de agrosabia el día 4 de diciembre, se le dio espacio y se pasó el correspondiente trasplante a bolsa	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.10 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.	organice camas con bolsa de recuperación para darle reproceso a la bolsa donde hubo mortandad, y poder reutilizar esa materia prima aprovechando para trasplante y escogiendo las bolsas los días 27 29 de noviembre.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.10 - 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.	apoye con el riego de las camas el material vegetal los días 2, 4, y 9 de diciembre haciendo un riegue por aspersión en diferentes horas de la jornada apoyando en los días de altas temperaturas para humedecer el material recién trasplantado y poderle dar fuerza a su crecimiento.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.10 - 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.	se realizó una fumigación con máquina de espalda a la maleza de los caminos reduciendo la reproducción de mala hierba y evitando que la maleza cubra los caminos, aplique herbicida según lo ordenado por el cronograma.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.10- 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.	hice el debido registro de novedades con reporte en la bitácora llenando diariamente y apoyando con la pla	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.10 - 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.	25 de noviembre me desplace a la escuela general Santander para realizar apoyo en la limpieza, recolección y poda de la parte ornamental del frente de la institución controlando el crecimiento de las plantas y depositando el residuo orgánico de la jornada apoyando a mi compañero con la guadañada.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.10 - carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 6.
Realizar la preparación de tierra, abono, sustrato y embolsado de plántulas.	estuve en el tamizaje de el sustrato, insumo para llenar bolsa el cual se realiza una preparación previa revolviendo la cascarilla y la tierra, después se pasa por una zaranda y paleando para general un arrume, para utilizar la materia prima para el llenado de bolsa.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no. 10- 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	26 de noviembre realice el trabajo de limpieza y barrido de los caminos y camas, deshierbando y despejando las plantas en proceso de crecimiento dentro del vivero municipal, dejando la zona de producción vegetal barrida y libre de maleza y material seco sobre el suelo.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no. 10 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,	me desempeñe en la asepsia de los baños, limpieza de la oficina, organización de la herramienta y barrido de la zona locativa del vivero, todos los viernes del mes. entregue la zona interna limpia desinfectada y arreglada.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no. 10 - 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.	estuve escogiendo bolsa que se logra recuperar en las siembras que organizo la oficina de gestión ambiental, recogieron las bolsas que salieron de las jornadas y realice la verificación del estado de cada una dando le nuevo uso a las que estaban en buen estado.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.10 - 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
		23	12	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION		
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD MM AA	ANA MARIA ORTIZ GUERRA	3208393532
23/12/2024	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.
21/11/2024	20/12/2024	10

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.	Se evidencia apoyo en las actividades que se le asignaron en la obligación especifica en temas de germinación y añistamiento de camas.
Organizar la producción de material vegetal generado en los viveros asignados, con la respectiva rotulación por especies y fechas de siembra.	Se evidencia organización y fortaleciemiento en programa 5 s 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.	Se evidencia riegue en las camas de propagación y nuesvos trasplantes para conservar el estado del material vegetal nativo.
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.	Se evidencia aplicación de insumos en los alrededores del vivero municipal, con el objetivo de proteger el estado del material vegetal inventariado.
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 diario de bitacora, dejando reportado las actividades que se realizan durante el periodo reportado.
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 despete de material nativo, por medio de actividad manual operativa, para preservar el estado del material vegetal nativo.
Realizar la preparación de tierra, abono, sustrato y embolsado de plántulas.	Se evidencia preparación de tierra y cascarilla para realizar el llenado de bolsas para tener nuevos trasplantes en cama.
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.	Se evidencia limpieza entre camas, actividad que se le asigno durante el mes reportado, cump'liendo satisfactoriamente con la obligación especifica.
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 actividad de aseo y limpieza en la infraestructura que tiene el vivero municipal, actividad que fue asignada por el supervisor del contrato mostrando cumplimiento de obligación especifica
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 todas las jornadas que le fueron asignadas por la secretaria SADEA durante el mes repórtado 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	FECHA DE APROBACIÓN: DD 23 / MM 12 / AA 2024
	CERTIFICACIÓN	

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°.	10
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	diciembre 2024
PLANILLA	1068810910
I.B.C.	1.300.000,00
APORTE	162.500,00

PENSION	
ENTIDAD	NINGUNA
PERIODO	diciembre 2024
PLANILLA	1068810910
I.B.C.	1.300.000,00
APORTE	-

ARL	
ENTIDAD	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA
PERIODO	diciembre 2024
PLANILLA	1068810910
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: 23/12/2024

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	N/A	**N/A**
		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		

SI
NO