ALCALDÍA DE SIBATÉ
Nit: 899.999.372-4

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE			
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO INFORMACIÓN GENERAL	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
		1	7	2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	044 DE 2025

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA GERMINACION, PROPAGACION, TRASPLANTE Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL VEGETAL EN VIVEROS Y ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE

FECHA DE CONTRATO	14-feb-2025
PLAZO DE EJECUCION	10 MESES 15 DIAS
FECHA DE INICIO	15-feb-2025
FECHA DE FINALIZACION	29-dic-2025
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	S. AGRICULTURA, DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTE
CORREO	agricultura@sibate-cundinamarca.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION	
JAMES ANDERSON ACUÑA MARTINEZ	
CARGO	JEFE OFICINA GESTION AMBIENTAL
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA,DESARROLLO
CORREO	medioambiente@sibate-cundinamarca.gov.co

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
PAGO PARCIAL	X	N°.	5
ANTICIPO	-	%	
PAGO ANTICIPADO	-		

PERIODO	01/06/2025 - 30/06/2025
VALOR DEL PAGO	$ 1.800.000

VALOR DEL PAGO EN LETRAS

UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

N° FACTURA	

CUENTA BANCARIA	0550466600059300		
BANCO	DAVIVIENDA	TIPO	AHORRO

PAC

PAGO 1	960.000,00
PAGO 2	1.800.000,00
PAGO 3	1.800.000,00
PAGO 4	1.800.000,00
PAGO 5	1.800.000,00
PAGO 6	
PAGO 7	-
PAGO 8	-
PAGO 9	-
PAGO 10	-
PAGO 11	-
PAGO 12	-
REZAGO	-
TOTAL	**8.160.000,00**

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA DE SIBATÉ
Nit: 899.999.372-4

ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE

FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO
INFORMACIÓN FINANCIERA

DD	MM	AA
1	7	2025

NUMERO DE CONTRATO	044 DE 2025

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA GERMINACION, PROPAGACION, TRASPLANTE Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL VEGETAL EN VIVEROS Y ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	5
ANTICIPO	-	%	0
PAGO ANTICIPADO	-		

3. IMPUTACION PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO	2025000144	FECHA	4 feb 2025

RUBRO	FUENTE	VALOR
2,3	1203-LEY 99	19.800.000,00
TOTAL		19.800.000,00

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO	2025000190	FECHA	14 feb 2025

RUBRO	FUENTE	VALOR
2,3	1203-LEY 99 DE 1993	18.900.000,00
TOTAL		18.900.000,00

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)-OTROSI

NUMERO		FECHA	

RUBRO	FUENTE	VALOR
TOTAL		-

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)-OTROSI

NUMERO		FECHA	

RUBRO	FUENTE	VALOR
TOTAL		-

3. IMPUTACION PRESUPUESTAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC) A AFECTAR

NUMERO	2025000190	FECHA	14 feb 2025

RUBRO	VALOR
2,3 1203-LEY 99 DE 1993	1.800.000,00
TOTAL A AFECTAR	1.800.000,00

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	18.900.000,00
ADICION 1	
ADICION 2	
ADICION 3	
VALOR TOTAL CONTRATO	**18.900.000,00**

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
ANTICIPO 3	
TOTAL ANTICIPOS	-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
PAGO PARCIAL 1	960.000,00		960.000,00
PAGO PARCIAL 2	1.800.000,00		1.800.000,00
PAGO PARCIAL 3	1.800.000,00		1.800.000,00
PAGO PARCIAL 4	1.800.000,00		1.800.000,00
PAGO PARCIAL 5	1.800.000,00		1.800.000,00
PAGO PARCIAL 6	-		-
PAGO PARCIAL 7	-		-
PAGO PARCIAL 8	-		-
PAGO PARCIAL 9	-		-
PAGO PARCIAL 10	-		-
TOTAL	**8.160.000,00**	**-**	**8.160.000,00**

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	8.160.000,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	8.160.000,00
POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	10.740.000,00

OBSERVACIONES

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE			
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO INFORME DE ACTIVIDADES	DD	MM	AA
		1	7	2025

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	ANA MARIA ORTIZ GUERRA	3208393532
1	7	2025	SECRETARIA DE DESPACHO	

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

	Apoyo a la supervisión	Teléfono o Ext.
	JAMES ANDERSON ACUÑA MARTINEZ	3124955526
	JEFE OFICINA GESTION AMBIENTAL	

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	14-feb-2025	044 DE 2025

Fecha de Inicio	15-feb-2025	Plazo de ejecucion	10 MESES 15 DIAS

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA GERMINACION, PROPAGACION, TRASPLANTE Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL VEGETAL EN VIVEROS Y ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE

III. PERIODO CERTIFICADO

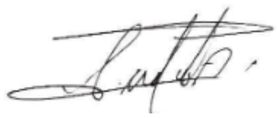
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
1-jun-2025	30-jun-2025

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Realizar actividades de riego eficientes para asegurar un uso racional del agua, adaptado a las necesidades de cada individuo arbóreo producido en los viveros del municipio	Durante el periodo del 01 al 30 de junio, realice el riego correspondiente de acuerdo a la necesidad de los individuos arboreos que tenemos en el vivero municipal.	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
2.Ejecutar manejo y control de plagas para el control de enfermedades en las plantas, realizando aplicación de insumos de acuerdo a la necesidad que requiere el material vegetal en viveros	Realice control de malezas de retirado manual los dias 11, 17 y 18 de junio , retirando el material que afecta el crecimiento de las plantas y el dia 25 de junio se realiza aplicación de insepticida	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
3.Efectuar recolección responsable de semillas nativas, asegurando madurez y almacenamiento de manera adecuada, garantizando preservación y viabilidad en el proceso de	Realice el almacenamiento y preservacion de las semillas recolectadas para el debido proceso de propagación, preparando el sustrato, realizando embolsado * 10 y 11 de junio preparacion de	EVIDENCIA FOTOGRAFICA

4.Implementar banco de semillas identificadas por especie, manteniendo inventario organizado del material vegetal que se produce en los viveros del Municipio	Durante el periodo del 01 al 30 de junio, realice el control del banco de semillas realizado, asi como el inventario de material vegetal que se encuentra en el vivero municipal	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
5.Realizar proceso de germinación y propagación de individuos arbóreos en los viveros del municipio de Sibaté. Cantidad total: 1.000 unidades	Realice las actividades de germinación y propagacion en el vivero, * 06, 09 de junio realice recuperacion de bolsa * 05 de junio realice llenado de bolsa	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
6.Ejecutar trasplante de material vegetal propagado en los viveros del municipio de Sibaté. Cantidad total: 1.000 unidades	Los dias 09 y 11 de junio realice trasplante de material vegetal.	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
7.Realizar apoyo en la entrega de material vegetal a la comunidad, producido en los viveros del municipio de Sibaté, con registro en el formato correspondiente.	Apoye con la entrega de materila vegetal, realizando el registro de entrada y salida de las plantas: 10 de junio apoye en el cargue del material vegetal del vivero municipal	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
8.Establecer un sistema de seguimiento del material vegetal, estableciendo que la producción de individuos arbóreos entregados cumpla con las condiciones de calidad requeridas por la comunidad	Realice el registro de cada una de los formatos con el fin de realizar un seguimiento al material existente y en produccion del vivero municipal	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
9.Realizar el apoyo con el registro de material vegetal de entrada y salida diaria, garantizando tener un control de inventario actualizado de las plantas producidas	Apoye con la entrega de materila vegetal, realizando el registro de entrada y salida de las plantas en las bitacoras del vivero: 10 de junio apoye en el cargue del material vegetal del vivero municipal	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
10.Realizar registro en bitácora de todas las actividades realizadas en los viveros, desde la propagación hasta entrega de la especie vegetal, garantizando una operación efectiva en los viveros	Durante el periodo del 01 al 30 de junio realice el registro en las bitacoras de todas las actividades realizadas en el vivero, con el fin de llevar un control adecuado de cada actividad.	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
11.Mantener las áreas en orden y aseo de los viveros, verificando el estado de la infraestructura para realizar los ajustes y reparaciones cuando sea necesario.	Durante el periodo del 01 al 30 de junio todos los materiales, insumos y equipos los mantuve en buen estado y los utilice de manera responsable, manteniendo aseado y organizado el vivero	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
12.Apoyar mantenimientos de las zonas verdes y ornato del municipio, preservando la conservación y embellecimiento paisajísticos de áreas que sea necesario la intervención operativa	El dia 19 de junio apoye en el arreglo de las materas de la Cra 8 para el paso de la cabalgata	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
13. Mantener comunicación proactiva con el supervisor del contrato, reportando cualquier novedad de forma oportuna, para garantizar que no haya interrupciones en las operaciones del vivero.	Durante todo el desarrollo de mis actividades mantuve una comunicación activa con el supervisor del contrato, informando acerca de cualquier eventualidad que se pudiera presentar	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
14.Cumplir con las normas internas de la Administración Municipal y trabajar bajo los estándares orientados al resultado y beneficio de la comunidad del territorio	Durante el desarrollo de mis actividades siempre cumpli con la normas de la administracion municipal, orientando mis resultados al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo siempre en prode la comunidad sibateña	EVIDENCIA FOTOGRAFICA

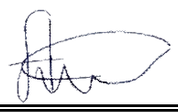
15.Apoyar en las jornadas de reforestación, eventos comunitarios y actividades de sensibilización ambiental que asigne el supervisor del contrato, contribuyendo al fortalecimiento del trabajo que desempeña la Oficina de Gestión	El dia 19 de junio apoye en el arreglo de las materas de la Cra 8 para el paso de la cabalgata	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
16.Participar activamente prestando el apoyo logístico en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y requieran parte operativa	El dia 01 de junio apoye en el dia del campesion en los Sauces El dia 3 de junio realice barrido en el salon donde se realizo el coctel	EVIDENCIA FOTOGRAFICA



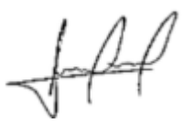
JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA

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



MARTINEZ
JEFE OFICINA GESTION AMBIENTAL

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE		
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO FORMATO DE SUPERVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	
		DD	MM	AAAA
		1	7	2025

I. INFORMACION DE SUPERVISION			
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
DD MM AA	ANA MARIA ORTIZ GUERRA		3208393532
1/7/2025	SECRETARIA DE DESPACHO		
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION			
	JAMES ANDERSON ACUÑA MARTINEZ		3124955526
	JEFE OFICINA GESTION AMBIENTAL		

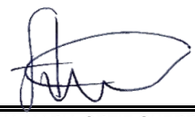
III. INFORMACION CONTRACTUAL.		
Nombre o Razon social del contratista.		CC. / Nit
JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA		79.359.898
IV. TIPO DE CONTRATO:		
TIPO DE CONTRATO	Fecha:	Contrato No.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14/2/2025	044 DE 2025
Fecha de Incio	Plazo Inicial	Adición
15/2/2025	10 MESES 15 DIAS	-
OBJETO		
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA GERMINACION, PROPAGACION, TRASPLANTE Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL VEGETAL EN VIVEROS Y ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE		
V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/6/2025	30/6/2025	5

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. Realizar actividades de riego eficientes para asegurar un uso racional del agua, adaptado a las necesidades de cada individuo arbóreo producido en los viveros del municipio	SE EVIDENCIA ACTIVIDADES DE RIEGO PARA LA HIDRATACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL.
2.Ejecutar manejo y control de plagas para el control de enfermedades en las plantas, realizando aplicación de insumos de acuerdo a la necesidad que requiere el material vegetal en viveros	SE EVIDENCIA EL DEARROLLLO DE LA ACTIVIDAD MANUAL DEL DESYERBE
3.Efectuar recolección responsable de semillas nativas, asegurando madurez y almacenamiento de manera adecuada, garantizando preservación y viabilidad en el proceso de producción de especies	SE EVIDENCIA QUE EL CONTRATISTA REALIZA PROCESO DE SELECCIÓN DE SEMILLAS PARA PROCESO DE GERMINACIÓN Y LOS DEMAS NECESARIOS
4.Implementar banco de semillas identificadas por especie, manteniendo inventario organizado del material vegetal que se produce en los viveros del Municipio	SE EVIDENCIA QUE EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA ADECUANDO ESPACIO PARA IMPLEMENTAR BANCO DE SEMILLAS.
5.Realizar proceso de germinación y propagación de individuos arbóreos en los viveros del municipio de Sibaté. Cantidad total: 1.000 unidades	SE EVIDENCIA QUE EL CONTRATISTA REALIZA PROCESO DE ALISTAMIENTO DE CAMAS PARA PROCESO DE GERMINACIÓN.
6.Ejecutar trasplante de material vegetal propagado en los viveros del municipio de Sibaté. Cantidad total: 1.000 unidades	EL CONTRATISTA EVIDENCIA TRABAJOS DE TRASPLANTE QUE LE FUERON ASIGNADOS DURANTE EL MES REPORTADO SATISFACTORIAMENTE.
7.Realizar apoyo en la entrega de material vegetal a la comunidad, producido en los viveros del municipio de Sibaté, con registro en el formato correspondiente.	EL CONTRATISTA EVIDENCIA APOYO CON LA ENTREGA DE MATERIAL VEGATAL A LA COMUNIDAD DESDE EL VIVERO MUNICIPAL.
8.Establecer un sistema de seguimiento del material vegetal, estableciendo que la producción de individuos arbóreos entregados cumpla con las condiciones de calidad requeridas por la comunidad y metas de siembra establecidas	EL CONTRATISTA EVIDENCIA SEGUIMIENTO DEL MATERIAL VEGETAL QUE SE ENCUENTRA EN ESTADO DE CRECIMIENTO.
9.Realizar el apoyo con el registro de material vegetal de entrada y salida diaria, garantizando tener un control de inventario actualizado de las plantas producidas	EL CONTRATISTA APOYA CON EL REGISTRO DE MATERIAL VEGETAL NATIVO EN PLANILLA DE ENTREGAS Y EN BITACORA.
10.Realizar registro en bitacora de todas las actividades realizadas en los viveros, desde la propagación hasta entrega de la especie vegetal, garantizando una operación efectiva en los viveros del municipio.	EL CONTRATISTA EVIDENCIA ACTIVIDADES QUE SE EJECUTARON DURANTE EL MES REPORTADO REGISTRADAS EN BETACORA.
11.Mantener las áreas en orden y aseo de los viveros, verificando el estado de la infraestructura para realizar los ajustes y reparaciones cuando sea necesario.	EL CONTRATISTA EVIDENCIA TRABAJOS DE 5 S QUE LE FUERON ASIGNADOS DURANTE EL PERIODO REPORTADO SATISFACTORIAMENTE.
12.Apoyar mantenimientos de las zonas verdes y ornato del municipio, preservando la conservación y embellecimiento paisajísticos de áreas que sea necesario la intervención operativa	EL CONTRATISTA EVIDENCIA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN ORNATO MUNICIPAL EN EL PERIODO REPORTADO.
13. Mantener comunicación proactiva con el supervisor del contrato, reportando cualquier novedad de forma oportuna, para garantizar que no haya interrupciones en las operaciones del vivero.	EL CONTRATISTA COMUNICA LAS ACTIVIDADES Y OBSERVACIONES PRESENTADAS DURANTE EL MES REPORTADO.
14.Cumplir con las normas internas de la Administración Municipal y trabajar bajo los estándares orientados al resultado y beneficio de la comunidad del territorio	SE PLANIFICA ACTIVIDAD CON INDIVIDUOS ARBOREOS PRODUCIDOS EN LOS VIVEROS DEL MUNICIPIO.
15.Apoyar en las jornadas de reforestación, eventos comunitarios y actividades de sensibilización ambiental que asigne el supervisor del contrato, contribuyendo al fortalecimiento del trabajo que desempeña la Oficina de Gestión Ambiental de la Secretaria de Agricultura.	EL CONTRATISTA APOYA LAS JORNADAS LOGISTICAS QUE LE FUERON ASIGNADAS SATISFACTORIAMENTE.
16.Participar activamente prestando el apoyo logístico en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y requieran parte operativa	EL CONTRATISTA APOYA LAS JORNADAS LOGISTICAS QUE LE FUERON ASIGNADAS SATISFACTORIAMENTE.

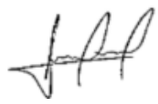
En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

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



JAMES ANDERSON ACUÑA MARTINEZ

JEFE OFICINA GESTION AMBIENTAL

ALCALDÍA DE SIBATÉ
Nit: 899.999.372-4

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE			
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO CERTIFICACIÓN	DD	MM	AA
		1	7	2025

NUMERO DE CONTRATO	044 DE 2025
OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA GERMINACION, PROPAGACION, TRASPLANTE Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL VEGETAL EN VIVEROS Y ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	5
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
PERIODO	JUNIO
PLANILLA	1073022013
I.B.C.	1.423.500,00
APORTE	178.000,00

PENSION	
ENTIDAD	N.A.
PERIODO	
PLANILLA	
I.B.C.	
APORTE	

ARL	
ENTIDAD	COLMENA
PERIODO	JUNIO
PLANILLA	1073022013
I.B.C.	1.423.500,00
APORTE	7.500,00

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 2025, 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		
TELEFONO	3157008404	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: 01/07/2025

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

APOYO A LA SUPERVISIO	JAMES ANDERSON ACUÑA MARTINEZ	
CARGO	JEFE OFICINA GESTION AMBIENTAL	
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA,DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTE	
E-MAIL	medioambiente@sibate-cundinamarca.gov.co	
TELEFONO	3124955526	FIRMA

3. ANEXOS

ANEXO	SI/NO
RUT (Unicamente para el primer pago o por actualización)	SI
CERTIFICADO BANCARIO	SI
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	CUENTA DE COBRO O FACTURA	SI