



MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Autorización de pago

CÓDIGO: 180

Página 1 de 2

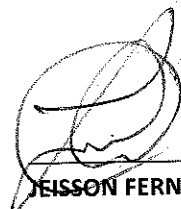
VERSIÓN: 1

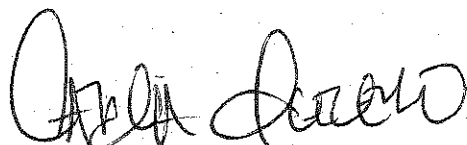
FECHA: 22/12/2016

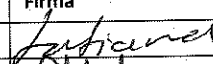
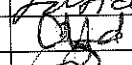
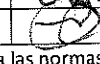
AUTORIZACIÓN DE PAGO				
GENERALIDADES DEL CONTRATO				
No. DE CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión No 140-2026			
PAGO No.	5			
CONTRATISTA	nombre Cristian camilo Ortiz Ramírez identificación 1.004.074.628			
DEPENDENCIA	Secretaría de planeación- Dirección de Servicios Públicos			
SUPERIOR(ES)	Jeisson Ferney contreras muñoz Leidy catalina Quevedo pira			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 12.500.000,00			
Disponibilidad Presupuestal No.	2026000270 26/01/2026			
Registro Presupuestal No.	2026000190 30/01/2026			
ADICIÓN EN VALOR	N/A			
Disponibilidad Presupuestal No.	N/A			
Registro Presupuestal No.	N/A			
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 12.500.000,00			
BALANCE FINANCIERO				
VALOR DEL CONTRATO	\$ 12.500.000,00	Valor Anticipo		
VALOR PAGOS ANTERIORES	\$ 10.000.000,00	Amortización		
VALOR PRESENTE PAGO	\$ 2.500.000,00	Amortización		
SALDO POR EJECUTAR	0			
INFORMACIÓN DEL PAGO				
ANTICIPO () ÚNICO PAGO () PARCIAL () TERMINACIÓN (X) OTRO (), CUAL XXXXXX				
NUMERO Y FECHA DE FACTURA	Cuenta de cobro No 5- Del 1 de julio 2026			
PERIODO DE CUMPLIMIENTO	Junio 2026			
CUENTA BANCARIA	Numero	38471957698	Banco Bancolombia	
CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE	DENOMINACIÓN FUENTE	VALOR	
2.1.2.02.02.009.01.23.1214	1214	Fondo de Servicios públicos	\$ 2.500.000,00	
VALOR TOTAL A PAGAR			\$ 2.500.000,00	
VERIFICACIÓN PAGO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL				
DETALLE	VALOR CANCELADO	PERIODO COTIZADO	No. PLANILLA	ENTIDAD
SALUD	\$ 218.900	2026-06	9506641539	Compensar
PENSIÓN	\$ 280.200			Protección
ARL	\$ 9.200			Sura
Certificación contadora y/o Representante Legal CON SOPORTES				SI () N/A (X)
Se autoriza a la secretaría de Hacienda realizar el pago al contratista por cuanto reúne los requisitos de Ley.				

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
	Autorización de pago	CÓDIGO: 180	Página 2 de 2
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

Por lo anterior se firma en el despacho de la secretaría de planeación, el día primero (1) del mes julio de 2026.


JEISSON FERNEY CONTRERAS MUÑOZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación


Leidy Catalina Quevedo Pira
Directora de Servicios Públicos
Secretaría de Planeación

Proyecto y Elaboró.	Nombre	Cargo	Firma
Revisó	Erika Tatiana Moreno Cifuentes	Secretario	
Aprobó	Leidy Catalina Quevedo Pira	Directora de Servicios Públicos	
	Jeisson Ferney Contreras Muñoz	Secretario de Despacho	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
	Informe de Supervisión	CÓDIGO: 180	Página 1 de 2
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

INFORME DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN	
1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
Contrato Numero	Prestación de servicios de apoyo a la gestión No 140-2026
Dependencia	Secretaría de Planeación -Dirección de servicios Públicos
Supervisor (a)	Jeisson Ferney contreras muñoz Leidy catalina Quevedo pira
Contratista	Nombre CRISTIAN CAMILO ORTIZ RAMIREZ Identificación 1.004.074.628
Objeto del Contrato	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de planeación–Dirección de servicios públicos desarrollando actividades que garanticen la prestación del servicio público domiciliario de aseo en el municipio de anapoima.
Fecha de Inicio del Contrato	2 Febrero 2026
Plazo de Ejecución	CINCO (5) MESES
Prorroga en tiempo	N/A
Suspensión	N/A
Reinicio	N/A
Modificación	N/A
Periodo de cumplimiento	Junio 2026
2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN Y AVANCE DEL CONTRATO	
Obligaciones Especificas	Análisis del Cumplimiento
1.Realizar labores de recolección residuos sólidos de acuerdo al cronograma establecido y la necesidad del servicio del Municipio.	El contratista no ejecuta la obligación en el periodo
2.Realizar labores de recolección residuos orgánicos y material vegetal de acuerdo al cronograma establecido y la necesidad del servicio del Municipio.	El contratista no ejecuta la obligación en el periodo
3. Realizar labores de barrido de las áreas públicas dentro del perímetro urbano del Municipio y los centros poblados de acuerdo a la necesidad del servicio.	El contratista apoyó en los barridos de las áreas públicas según la directriz de la dirección de servicios públicos.
4.Realizar labores de limpieza de malezas (hierbas) de manera manual o mecánica en zonas públicas determinadas del Municipio.	El contratista no ejecuta la obligación en el periodo.
5. Realizar labores de corte de césped, rocerías, parques Biosaludable, Camino Real de Santa Ana, El Río y Las Delicias) y las áreas verdes de uso público del área urbana y las zonas urbanas del Municipio, de manera manual o mecánica de acuerdo a la necesidad del servicio.	El contratista realizó el corte de césped en las zonas verdes, según la directriz de la dirección de servicios públicos
6.Realizar poda de árboles en el casco urbano y zonas urbanas del Municipio para lo cual deberá contar con el curso de alturas básico y los correspondientes elementos de protección EPP acordes con la actividad a desempeñar.	El contratista no ejecuta la obligación en el periodo.

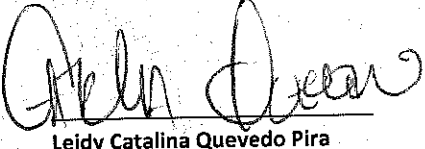
 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
	Informe de Supervisión	CÓDIGO: 180	Página 2 de 2
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

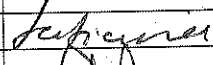
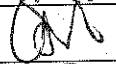
7.Limpieza y mantenimiento de piletas.	El contratista cumplió con la limpieza de la pileta y la aplicación de productos químicos dos veces por semana, de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Servicios Públicos
8.Realizar labores de recolección de residuos aprovechables y actividades relacionadas con la clasificación, de acuerdo al cronograma establecido y la necesidad del servicio del Municipio.	El contratista no ejecuta la obligación en el periodo.
9.Apoyar las demás actividades programadas por la secretaria de planeación dirección de servicios públicos.	El contratista no ejecuta la obligación en el periodo.
Observaciones y/o recomendaciones al contratista	Durante el presente periodo no se presentaron observaciones ni recomendaciones al contratista.

Así mismo, se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrollada se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato y/o convenio.

Por lo anterior se firma en el despacho de la secretaria de planeación, el día primero (1) del mes julio de 2026.


Jeisson Ferney Contreras Muñoz
 Secretario de Despacho
 Secretaría de Planeación


Leidy Catalina Quevedo Pira
 Directora de Servicios Públicos
 Secretaría de Planeación

Proyecto y Elaboró	Nombre	Cargo	Firma
	Erika Tatiana Moreno Cifuentes	Secretario	
Revisó	Leidy Catalina Quevedo Pira	Directora de Servicios Públicos	
Aprobó	Jeisson Ferney Contreras Muñoz	Secretario de Despacho	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			