	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE				
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO INFORMACIÓN GENERAL	FECHA DE APROBACIÓN			
		DD	MM	AA	
		23	10	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°.	8
ANTICIPO	-	%	
PAGO ANTICIPADO	-		

PERIODO	21/09/2024 - 20/10/2024
VALOR DEL PAGO	$ 1.640.000
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
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	-
PAGO 10	-
PAGO 11	-
PAGO 12	-
REZAGO	-
TOTAL	**13.120.000,00**

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 23 / 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°.	8
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	1.640.000,00		1.640.000,00
PAGO PARCIAL 9	-		-
PAGO PARCIAL 10	-		-
PAGO PARCIAL 11	-		-
PAGO PARCIAL 12	-		-
TOTAL	**13.120.000,00**	**-**	**13.120.000,00**

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	13.120.000,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	13.120.000,00
POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	3.280.000,00

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**
		23	**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
23	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-sep-2024	20-oct-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.	en mis actividades realice el cuidado de las plantulas utilizadas para trasplante y de igual manera del material vegetal ya trasplantad, ejecute la recuperacion de bolsa para el trasplante de nuevos individuos arboreos garantizando el trasplante	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.8 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.	estuve limpiando las camas nuevas asignadas para el trasplante identificando y separando por especie los arboles que estan en proceso de cresimiento asignando su asociacion por variedad	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.8 - 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.	realice riego a el material vegetal en jornadas que apoyaron con las actividades diarias impidiendo la deshidratacion de los arboreos y fortaleciendo el crecimiento, ejecute la aplicación de agua por medio de aspercion.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.8 - 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.	para la actividad de esta obligacion ejecute una aplicación de fertilizantes por medio del riego, aplicandolo a la tierra directamente garantizando el crecimiento de las plantas por medio de ayudas nutricionales como la fertilizacion.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.8- 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.	diligencie la informacion correspondiente a las lavores diarias que se ejecutaron en el vivero reportando las novedades, y entregando los datos como entregas y trabajos realizados.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.8 - 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.	mantuve camas de germinacion limpias realizando deshoje y barriendo los pasillos, quitando la mala hierba que pueda invadir el material vegetal e inpidan el crecimiento, afectando en el debido desarrollo del estado vegetal.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.8- carpeta Productos - carpeta 1 Jesus Pinilla - Carpeta Obligación 6.
Realizar la preparación de tierra, abono, sustrato y embolsado de plántulas.	mis actividades para darle el cumplimiento a esta obligacion fueron directamente el embolsado, llenando bolsa de sustrato las bolsas para garantizar el trasplante ayude al tamisaje y la agrupacion de tierra para mantener recurso de tierra en los procesos del vivero	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.8- 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	Entre mis actividades realizadas durante el mes reportado, realice mantenimiento y limpieza en el vivero municipal y ornato, actividad que me fue asignada para el cumplimiento de mi obligación especifica.	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no. 8 - 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,	ejecute el aseo y mantuve un buen estado de las instalaciones del vivero realizando limpieza y asepcia a la bodega barri el piso y hice lavado de la oficina y baño, de igual manera mantuve organizada la herramiento y el orden de la bodeja de almacenaje	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no.8 - 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 apoyando logisticamente en el desarrollo de el mercado campecino ayude a traslado de los insumos para la logistica el armado e instalacion de los esenarios para el desarrollo de dichas actividades apoye a la oficina agropecuaria con la limpieza en la plaza de toros despejando los corrales y colaborando en el mantenimiento locativo de el centroagro, finalizando con el orden de los diferentes elementos que se almacenas en este lugar	Se presenta evidencia fotografica en la carpeta viveristas - carpeta informes no. 8 - 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

ALCALDÍA DE **SIBATÉ**

Nit: 899.999.372-4 - Calle 10#8-01

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO **FORMATO DE SUPERVISIÓN**	**FECHA DE APROBACIÓN** DD: **23** MM: **10** AAAA: **2024**

I. INFORMACION DE SUPERVISION		
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD MM AA	**ANA MARIA ORTIZ GUERRA**	3208393532
23/10/2024	**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.
21/9/2024	**20/10/2024**	**8**

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 proceso de germinación y propagación de material vegetal nativo, se recomienda fortalecer la actividad de trasplante.
Organizar la producción de material vegetal generado en los viveros asignados, con la respectiva rotulación por especies y fechas de siembra.	El contratista evidencia organización de nuevas camas en vivero municipal, ejecutando proceso de rotulación del material vegetal nuevo.
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 cumple con obligación especifica, evidenciando actividad de riegue de material vegetal nativo, para preservar el material vegetal del vivero Municipal.
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 aplicación de insumos en material vegetal germinado y propagado, realizando tambien el deshierbe en camas para protección de las plantas.
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.	El contratista evidencia registro de actividades en libro de operaciones, relacionando actividades diarias para el reporte al supervisor.
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.	El contratista evidencia limpieza de camas en vivero municipal, fortaleciendo el cuidado de las plantas en periodo de crecimiento.
Realizar la preparación de tierra, abono, sustrato y embolsado de plántulas.	El contratista evidencia actividad de preparación de sustrato y embolse, para ser llevadas a cama para realizar nuevos trasplantes.
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 apoya las jornadas de limpieza que le fueron asignadas en el ornato municipal, priorizando el embellecimiento paisajistico de la zona.
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.	El contratista evidencia cumplimiento de obligación especifica, relacionando fotografias con actividades de orden y aseo en las instalaciones del vivero Municipal.
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 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 23 / 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°.	8
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	SEPTIEMBRE
PLANILLA	1066739780
I.B.C.	1.300.000,00
APORTE	162.500,00

PENSION	
ENTIDAD	NINGUNA
PERIODO	SEPTIEMBRE
PLANILLA	1066739780
I.B.C.	1.300.000,00
APORTE	-

ARL	
ENTIDAD	AXA COLPATRIA
PERIODO	SEPTIEMBRE
PLANILLA	1066739780
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: 23/10/2024

SUPERVISOR	ANA MARIA ORTIZ GUERRA
CARGO	SECRETARIA DE DESPACHO
DEPENDENCIA	ETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO ECONOMICO Y AMB
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		