La suscrita Jefe de Recursos Humanos de la sociedad FLORES GAMBUR SAS con NIT. 800.069.643-5

HACE CONSTAR

Que el Señor PINILLA ARDILA JOSE DE JESUS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79.359.898 de Bogotá, laboró en la empresa en el cargo de OPERARIO AGRICOLA, en el periodo comprendido entre 07 de Febrero del 2012 al 23 de Septiembre del 2014. Cumpliendo funciones tales como:

- *Ferti riego de plantas vegetativas y productivas.*
- *Preparación de Nutrientes*
- *Manipulación de electro bombas y válvulas de riego Inspección de termómetros bajo invernaderos.*

La presente se expide a solicitud del interesado a los 5 días del mes de Enero del año 2024.

Cordialmente,



Nancy Estefanía Sánchez Simbaqueba
Departamento de Recursos Humanos

TRD-111.15.8

LA SUSCRITA JEFE DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que **JOSE DE JESUS PINILLA ARDILA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía **No. 79.359.898** expedida en Bogotá D.C.; suscribió con el **MUNICIPIO DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA,** identificado con el **NIT 899.999.372-4**, el siguiente contrato de prestación de servicios, de conformidad a la información que se encuentra en la base de datos de la Oficina de Contratación:

AÑO 2024

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

NÚMERO DE CONTRATO: 038 DE 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 PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1- 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.

2- Organizar la producción de material vegetal generado en los viveros asignados, con la respectiva rotulación por especies y fechas de siembra.

3- 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.

4- 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.

5- 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.

6- 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.

7- Realizar la preparación de tierra, abono, sustrato y embolsado de plántulas.

8- 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.

9- 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.

10- 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

FECHA DEL CONTRATO:	VEINTE (20) DE FEBRERO DE 2024.
FECHA DE INICIO:	VEINTIUNO (21) DE FEBRERO DE 2024.
TIEMPO INICIAL DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($16.400.000) M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN:	VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2024.
FECHA DE LIQUIDACION:	VIENTITRES (23) DE DICIEMBRE DE 2024

En constancia se firma en el Municipio de Sibaté - Cundinamarca, a los veintisiete (27) días del mes de enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

MARÍA PAULA RICO BAUTISTA
JEFE DE CONTRATACIÓN

SERVIDOR PUBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres y Apellidos	María Cecilia Gómez Ríos	María Paula Rico Bautista	María Paula Rico Bautista
Cargo	Auxiliar Administrativa	Jefe de Contratación	Jefe de Contratación
Fecha	Enero de 2025		