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	6	2026	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	147 DE 2026
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LIDERAZGO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DE RESERVA HÍDRICA DEPROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ, CUNDINAMARCA.	

FECHA DE CONTRATO	22-ene-2026
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO	2-feb-2026
FECHA DE FINALIZACION	1-jun-2026
PRORROGAS	
SUSPENSIONES	

CONTRATISTA	
NATALIA CORREDOR LEÒN	
C.C. O NIT:	1.000.066.308
ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU	8512
REGIMEN DE VENTAS	NO RESPONSABLE DE IVA

SUPERVISOR	
ANA MARIA ORTIZ GUERRA	
CARGO	SECRETARIA
DEPENDENCIA	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	AGRICULTURA,DESARROLLO ECONOMICO Y
CORREO	medioambiente@sibate-cundinamarca.gov.co

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
PAGO PARCIAL	**X**	N°.	4
ANTICIPO	-	%	
PAGO ANTICIPADO	-		

PERIODO	01 AL 31 DE MAYO
VALOR DEL PAGO	$ 2.878.000
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE	
N° FACTURA	4

CUENTA BANCARIA	0-550488457591789		
BANCO	DAVIVIENDA	**TIPO**	AHORRO

PAC

PAGO 1	2.782.066,00
PAGO 2	2.878.000,00
PAGO 3	2.878.000,00
PAGO 4	2.878.000,00
PAGO 5	
PAGO 6	
PAGO 7	
PAGO 8	
PAGO 9	
PAGO 10	
PAGO 11	
PAGO 12	
REZAGO	
TOTAL	**11.416.066,00**

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

1		
DD	MM	AA
1	6	2026

NUMERO DE CONTRATO	147 DE 2026

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LIDERAZGO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DE RESERVA HÍDRICA DEPROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ, CUNDINAMARCA.

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	4
ANTICIPIO	-	%	0
PAGO ANTICIPADO	-		

3. IMPUTACION PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

NUMERO	2026000157	FECHA	14 ene 2026

RUBRO	FUENTE	VALOR
2,3	1234-ICLD 1% LEY 99/93 LIBRE IMPUESTOS	34.539.600,00
TOTAL		34.539.600,00

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)

NUMERO	2026000187	FECHA	22 ene 2026

RUBRO	FUENTE	VALOR
2,3	1234-ICLD 1% LEY 99/93 LIBRE IMPUESTOS	11.512.000,00
TOTAL		11.512.000,00

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	2026000187	FECHA	22 ene 2026

RUBRO		VALOR
2,3	1234-ICLD 1% LEY 99/93 LIBRE IMPUESTOS	2.878.000,00
TOTAL A AFECTAR		2.878.000,00

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	11.512.000,00	PAGO ANTICIPADO	
VALOR TOTAL CONTRATO	**11.512.000,00**	TOTAL ANTICIPOS	-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
PAGO PARCIAL 1	2.782.066,00		2.782.066,00
PAGO PARCIAL 2	2.878.000,00		2.878.000,00
PAGO PARCIAL 3	2.878.000,00		2.878.000,00
PAGO PARCIAL 4	2.878.000,00		2.878.000,00
PAGO PARCIAL 5			-
PAGO PARCIAL 6			-
PAGO PARCIAL 7			-
PAGO PARCIAL 8			-
PAGO PARCIAL 9			-
PAGO PARCIAL 10			-
PAGO PARCIAL 11			-
TOTAL	**11.416.066,00**	**-**	**11.416.066,00**

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	11.416.066,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	11.416.066,00
POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	95.934,00

OBSERVACIONES

Natalia Camacho

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE			
ALCALDÍA DE SIBATE Nit: 899.999.372-4	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO INFORME DE ACTIVIDADES	DD	MM	AA
		1	6	2026

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	ANA MARIA ORTIZ GUERRA	3208393532
1	6	2026	SECRETARIA	

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
NATALIA CORREDOR LEÒN	1.000.066.308

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

TIPO DE CONTRATO	Fecha	No.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	22-ene-2026	147 DE 2026

Fecha de Inicio	2-feb-2026	Plazo de ejecucion	CUATRO (04) MESES

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LIDERAZGO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DE RESERVA HÍDRICA DEPROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ, CUNDINAMARCA.

III. PERIODO CERTIFICADO

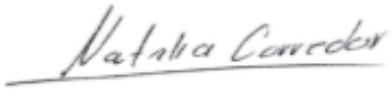
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
1-may-2026	31-may-2026

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS

1- Realizar seguimiento administrativo a las áreas de fauna del municipio, manteniendo registros actualizados sobre ubicación, estado y observaciones relevantes.	Se realizó seguimiento administrativo a los predios de interés ambiental, incluyendo la actualización de registros relacionados. Se integró la información obtenida en campo y durante el acompañamiento técnico, adicionalmente se realizo seguimientoadministrativo, donde se participo en la recolecciòn de informaciòn de los funcionarios de la alcaldia para informar la actividad pedagogica a realizarce en base a los gases efecto invernadero, el cual esta en la META 1, para emitir una disminucòn del mismo.	CARPETA INFORME 04 - CARPETA EVIDENCIAS - CARPETA 01 SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
2- Apoyar el control de ingreso a las zonas de interés ambiental, verificando la presencia de personas, actividades realizadas y posibles afectaciones a la fauna.	Se brindó apoyo en actividades de verificación y control en los predios de interés ambiental, incluyendo acompañamientos en campo para identificar presencia de personas, actividades realizadas como caminata cerca del predio Santa Rosa junto con los estudiantes de la escuela de Santa Rosa, donde se trabajo en la identificaciòn de especies nativas y aves de las zonas. Adicionalmente se	CARPETA INFORME 04 - CARPETA EVIDENCIAS - CARPETA 02 CONTROL DE INGRESO ZONAS AMBIENTALES
3- Acompañar jornadas de campo con enfoque de observación, control y registro, documentando mediante fotografía la presencia de fauna, huellas, elementos utilizados y situaciones relevantes para los procesos de seguimiento.	Se participó en jornadas de campo realizando acompañamiento técnico, con actividades de observación, control y registro. Se participo en el Global Big Day del Municipio el dìa 09 de mayo, donde se identificaron 25 especies nuevas de aves y diferentes arboreos nativos. Adicionalmente se realizo una actividad de siembra junto con los estudiantes de la escuela Santa Rosa, donde se pudieron distinguir las diferentes especies y la adecuada tecnica para la siembra. Se identifico zona para siembra	CARPETA INFORME 04 - CARPETA EVIDENCIAS - CARPETA 03 JORNADAS DE CAMPO
4- Tomar evidencias fotográficas y registros de campo que sirvan como insumo para la elaboración y actualización de inventarios de fauna.	Se recolectaron y organizaron evidencias fotográficas y registros de campo como insumo para la actualización de inventarios. Incluye actividades de capacitaciòn sobre semilla de frailejones, igualmente se mantuvo un registro de salida de arboles nativos del Vivero Municipal.	CARPETA INFORME 04 - CARPETA EVIDENCIAS - CARPETA 04 EVIDENCIAS PARA INVENTARIOS
5- Apoyar la revisión y seguimiento de los procesos relacionados con la fauna, contribuyendo al control y evaluación de las acciones implementadas por la Administración Municipal.	Se brindó apoyo en la revisión y seguimiento de procesos relacionados con los predios, incluyendo el acompañamiento en las Instituciones de San Eugenio y Bradamonte. En los cuales se identificaron los procesos del reconocimiento de las diferentes especies de aves y arboreos nativos, los cuales permanecen al rededor de las Intsituciones.	CARPETA INFORME 04 - CARPETA EVIDENCIAS - CARPETA 05 SEGUIMIENTO DE PROCESOS
6- Sistematizar la información recolectada en campo, organizando reportes, registros fotográficos y documentos de apoyo, que sirvan como insumo para fortalecer la educación ambiental del territorio.	Se realizó la sistematización de la información recolectada en campo y en actividades de seguimiento técnico, organizando reportes, registros fotográficos y documentos de apoyo para su uso en procesos de gestión ambiental.	CARPETA INFORME 04 - CARPETA EVIDENCIAS - CARPETA 06 SISTEMATIZACIÓN
7- Informar de manera oportuna a la dependencia competente sobre novedades, irregularidades o situaciones que requieran atención inmediata en las áreas de fauna.	Se mantuvo constantemente verificaciòn sobre novedades para realizar oportunamente su seguimiento e irregularidades identificadas durante los recorridos, acompañamientos en campo, remitiendo la información a la dependencia correspondiente.	CARPETA INFORME 04 - CARPETA EVIDENCIAS - CARPETA 07 REPORTE DE NOVEDADES

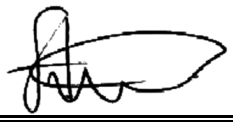
8- Prestar apoyo logístico y operativo en las actividades programadas por la Administración Municipal durante la vigencia del contrato, conforme a las instrucciones del supervisor.	Se prestó apoyo logístico y operativo en las actividades programadas, incluyendo jornadas en campo, monte y desmonte del escenario para mercados campesinos y para la 3era Galeria de Aves, adicionalmente se realizo acompañamiento y apoyo con la Oficina de Desarrollo Economico en la Camara de Comercio, donde se realizo una actividad con los emprendedores vinculados.	CARPETA INFORME 04 - CARPETA EVIDENCIAS - CARPETA 08 APOYO LOGÍSTICO
9- Desarrollar las demás actividades complementarias asignadas por el supervisor del contrato, garantizando disposición, responsabilidad y cumplimiento en las labores propias del servicio.	Se desarrollaron actividades complementarias asignadas, incluyendo acompañamiento en campo, reuniòn y capacitaciones. Participación en actividades ambientales, cumpliendo con responsabilidad y disposición las obligaciones contractuales.	CARPETA INFORME 04 - CARPETA EVIDENCIAS - CARPETA 09 OTRAS ACTIVIDADES



NATALIA CORREDOR LEÒN

1.000.066.308

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



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 FORMATO DE SUPERVISIÓN	**FECHA DE APROBACIÓN**		
		DD	**MM**	**AAAA**
		1	**6**	**2026**

I. INFORMACION DE SUPERVISION			
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
DD MM AA	**ANA MARIA ORTIZ GUERRA**		3208393532
1/6/2026	**SECRETARIA**		
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
NATALIA CORREDOR LEÒN		**1.000.066.308**
IV. TIPO DE CONTRATO:		
TIPO DE CONTRATO	Fecha:	Contrato No.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**22/1/2026**	**147 DE 2026**
Fecha de Incio	Plazo Inicial	Adición
2/2/2026	**CUATRO (04) MESES**	-
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LIDERAZGO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DE RESERVA HÍDRICA DEPROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ, CUNDINAMARCA.		
V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/5/2026	**31/5/2026**	**4**

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**VERIFICACIÓN**
1- Realizar seguimiento administrativo a las áreas de fauna del municipio, manteniendo registros actualizados sobre ubicación, estado y observaciones relevantes.	SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD, CON ADECUADO SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA.
2- Apoyar el control de ingreso a las zonas de interés ambiental, verificando la presencia de personas, actividades realizadas y posibles afectaciones a la fauna.	SE CUMPLE CON LA ACTIVIDAD MEDIANTE EL APOYO EN CONTROL Y VERIFICACIÓN EN CAMPO, GARANTIZANDO EL REGISTRO DE INGRESOS Y SITUACIONES OBSERVADAS.
3- Acompañar jornadas de campo con enfoque de observación, control y registro, documentando mediante fotografía la presencia de fauna, huellas, elementos utilizados y situaciones relevantes para los procesos de seguimiento.	SE DA CUMPLIMIENTO A LA ACTIVIDAD A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO EN JORNADAS DE CAMPO Y EL REGISTRO OPORTUNO DE INFORMACIÓN Y EVIDENCIAS.
4- Tomar evidencias fotográficas y registros de campo que sirvan como insumo para la elaboración y actualización de inventarios de fauna.	SE CUMPLE CON LA RECOLECCION Y ORGANIZACION DE EVIDENCIAS, INCLUYENDO ACTIVIDADES ESPECIALES COMO LA ENTREGA DE PLANTAS.
5- Apoyar la revisión y seguimiento de los procesos relacionados con la fauna, contribuyendo al control y evaluación de las acciones implementadas por la Administración Municipal.	SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO EN EL APOYO A LOS PROCESOS, DESTACANDO EL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
6- Sistematizar la información recolectada en campo, organizando reportes, registros fotográficos y documentos de apoyo, que sirvan como insumo para fortalecer la educación ambiental del territorio.	SE CUMPLE CON LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, GARANTIZANDO EL ORDEN Y DISPONIBILIDAD DE LOS REGISTROS GENERADOS.
7- Informar de manera oportuna a la dependencia competente sobre novedades, irregularidades o situaciones que requieran atención inmediata en las áreas de fauna.	SE DA CUMPLIMIENTO A LA ACTIVIDAD MEDIANTE EL REPORTE OPORTUNO DE NOVEDADES E IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS.
8- Prestar apoyo logístico y operativo en las actividades programadas por la Administración Municipal durante la vigencia del contrato, conforme a las instrucciones del supervisor.	SE CUMPLE CON EL APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS, INCLUYENDO JORNADAS ESPECIALES.
9- Desarrollar las demás actividades complementarias asignadas por el supervisor del contrato, garantizando disposición, responsabilidad y cumplimiento en las labores propias del servicio.	SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ASIGNADAS, DEMOSTRANDO COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN SU EJECUCIÓN.

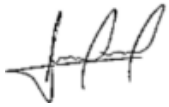
En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

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



JAMES ANDERSON ACUÑA MARTINEZ

JEFE OFICINA GESTION AMBIENTAL

ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE

FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO
CERTIFICACIÓN

DD	MM	AA
1	6	2026

NUMERO DE CONTRATO	147 DE 2026

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LIDERAZGO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DE RESERVA HÍDRICA DEPROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ, CUNDINAMARCA.

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	-		
ACTA PARCIAL	X	N°.	4
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	SALUD TOTAL
PERIODO	MAYO
PLANILLA	85272675
I.B.C.	1.750.905
APORTE	218.900

PENSION	
ENTIDAD	COLFONDOS
PERIODO	MAYO
PLANILLA	85272675
I.B.C.	$ 1.750.905
APORTE	$ 280.200

ARL	
ENTIDAD	COLPATRIA
PERIODO	MAYO
PLANILLA	85272675
I.B.C.	1.750.905,00
APORTE	9.200,00

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	NATALIA CORREDOR LEÒN
C.C. O NIT	1.000.066.308
E-MAIL	nataliacorredor203@gmail.com
TELEFONO	3113653227

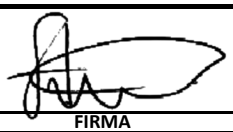


FIRMA

EL SUPERVISOR

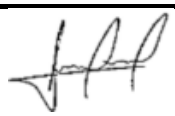
Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.
Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al 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: 01/06/2026

SUPERVISOR	ANA MARIA ORTIZ GUERRA
CARGO	SECRETARIA
DEPENDENCIA	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	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**