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		

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 2025

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
NÚMERO DE CONTRATO:	044 DE 2025.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA GERMINACIÓN, PROPAGACIÓN, TRASPLANTE Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL VEGETAL EN VIVEROS Y ORNATO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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.

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.

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.

4.Implementar banco de semillas identificadas por especie, manteniendo inventario organizado del material vegetal que se produce en los viveros del Municipio.

5.Realizar proceso de germinación y propagación de individuos arbóreos en los viveros del municipio de Sibaté. Cantidad total: 1.000 unidades.

6.Ejecutar trasplante de material vegetal propagado en los viveros del municipio de Sibaté. Cantidad total: 1.000 unidades.

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.

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.

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.

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 del municipio.

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.

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.

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.

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.

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.

16.Participar activamente prestando el apoyo logístico en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y requieran parte operativa.

FECHA DEL CONTRATO:	CATORCE (14) DE FEBRERO DE 2025
TIEMPO DE EJECUCION:	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($18.900.000) M/CTE.
FECHA DE INICIO:	QUINCE (15) DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACION:	VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO:	EJECUTADO – TERMIANDO

En constancia se firma en el Municipio de Sibaté - Cundinamarca, a los nueve (09) días del mes de enero de Dos Mil Veintiséis (2026).

CINDY PAOLA BELLO GUTIERREZ
JEFE DE CONTRATACIÓN

SERVIDOR PUBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres y Apellidos	Jair Lyn Gutiérrez Espitia	Cindy Paola Bello Gutiérrez	Cindy Paola Bello Gutiérrez
Cargo	Auxiliar Administrativo (E)	Jefe de Contratación	Jefe de Contratación
Fecha	Enero de 2026		