ANEXO 1- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PERSONAL NATURAL
ASTRID LILIANA MOSQUERA CASTILLO-PROFESIONAL ESPECIALIZADA GRADO 18 DIRECCION TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que **PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO** identificado con la C.C No **1.098.661394** ha venido cumpliendo satisfactoriamente las obligaciones del contrato de fecha **20 DE ENERO DEL 2020**

NUMERO : 002-2020
REGISTRO : 5220 del 20 DE ENERO DEL 2020
USO P/TAL : A-02-02-02-008-003-09
DESCRIPCIÓN : Otros servicios profesionales y técnicos NCP

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la gestión para apoyar a la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus Áreas Protegidas adscritas, en la aplicación efectiva del sistema de planeación establecido para Parques Nacionales Naturales y los mecanismos de evaluación efectivos que faciliten el cumplimiento de los fines misionales acordes a las directrices suministradas por la Oficina Asesora de Planeación.

Se deja constancia que de acuerdo con la revisión de aportes de salud y pensión, el contratista se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones de la Ley 1150 de 2007, **frente al sistema de seguridad social** así:

BASE DE COTIZACIÓN		**VALOR PLANILLA**	
		Salud	$241.300
Valor honorarios PNNC	**$4.823.432**	**Pensión**	$308.800
Base cotización (40%):	**$1.929.373**	**ARL**	$10.100
		TOTAL	**$560.200**

Que se han verificado los antecedentes del contratista, arrojando la siguiente información:

PENALES	**FISCALES**	**DISCIPLINARIOS**	**PROFESIONALES (En los casos que requieran)**
No registra	No registra	No registra	No registra

NOTA: Sera responsabilidad del Supervisor del contrato la verificación de los antecedentes anteriormente descritos. No se requiere adjuntar los antecedentes a la presente certificación.

Que en cumplimiento al numeral 8.4. de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015, se deja constancia de la verificación de los siguientes criterios así:

OPORTUNIDAD EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	**ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS (INFORMES, SOLICITUDES, SEGUIMIENTOS ETC)**	**SATISFACCIÓN EN CUANTO A LOS PRODUCTOS ENTREGADOS**
CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

NOTA: Sera responsabilidad del Supervisor del contrato, al identificar uno o más criterios que no garantizan la conformidad de los requisitos (no cumple), anexar a la presente certificación el requerimiento efectuado.

Actividad económica**:** 6920

Por consiguiente se autoriza el pago por de los productos entregados en el mes de noviembre del 2020 por valor de $4.823.432

La presente certificación se firma para trámite de pago.

Astrid Liliana Mosquera C.

ASTRID LILIANA MOSQUERA CASTILLO
Supervisor(a) del Contrato No. 002
.

Nº CPS: **002**	NOMBRE DEL CONTRATISTA: **PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO**		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: **20 ENERO 2020**
OBJETO DEL CONTRATO: *Prestación* de servicios profesionales a la gestión para apoyar a la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus Áreas Protegidas adscritas, en la aplicación efectiva del sistema de planeación establecido para Parques Nacionales Naturales y los mecanismos de evaluación efectivos que faciliten el cumplimiento de los fines misionales acordes a las directrices suministradas por la Oficina Asesora de Planeación.			PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: **10 MESES 28 DÍAS** VALOR MENSUAL: **$4.823.432** FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **18 DE DICIEMBRE 2020**
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES**	**PRODUCTOS**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE**

ANEXO 4 -MODELO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

1. Presentar plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato y socializarlo con el Director Territorial y el equipo técnico, área jurídica, administrativa y financiera de la DTAN, que contenga la programación de las actividades y fechas de entrega de productos contratados.	Cronograma y plan de trabajo.	Se realizó el plan de trabajo, el cual fue entregado iniciando la ejecución del contrato a la supervisora para su revisión y aprobación, así como para el seguimiento mensual.
	Entrega de informes mensuales, donde se evidencie los avances en el cumplimiento del plan de trabajo.	Informes mensuales de cumplimiento del objeto del contrato, con los respectivos soportes	Se entrega informe correspondiente a los días de ejecución del mes de noviembre del 2020, con las respectivas evidencias. Evidencia: Drive cuenta de cobro de noviembre -Informe mes de noviembre Igualmente fue entregada la programación semanal de las actividades a realizar por emergencia sanitaria desde trabajo en casa. Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II cuenta de cobro del octubre -Carpeta planes de trabajo semanales en casa, Correo electrónico supervisora

	Presentación de informe final contractual, el cual debe contener información y los respectivos anexos correspondientes que evidencien el cumplimiento de los productos	Informe final de las actividades ejecutadas con sus respectivos soportes	El informe final será presentado con la finalización del contrato en el mes de diciembre.
Apoyar la planeación, el reporte, seguimiento y análisis de las herramientas e instrumentos de planeación institucional en la DTAN y sus áreas protegidas adscritas	Con la coordinación de la profesional especializada de la DT, Cualificar a los equipos (jurídica, técnica, administrativa-financiera) de la DTAN y sus áreas protegidas adscritas en el manejo de la herramienta de reporte y seguimiento a la planeación	Actas y listados de asistencia de los espacios realizados	En el mes de noviembre se realizó jornada de trabajo con cada profesional temático de la DTAN, con el propósito de revisar las metas programadas y el cumplimiento de las mismas en el Plan de Acción 2021. Los indicadores que requirieron modificaciones fueron informadas al nivel central mediante los respectivos memorandos. Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II- Actas y listados de asistencia y memorandos
	Elaboración de los reportes y seguimientos del PAA de la DTAN y sus áreas protegidas adscritas, atendiendo los lineamientos y tiempos definidos por la Oficina asesora de Planeación	Drive con los instrumentos y herramientas de planeación institucional atendidos conforme al procedimi	De acuerdo a la programación de la Entidad el reporte al PAA así como el respectivo informe de gestión se realiza de forma trimestral. En el presente mes se realizó la programación para el reporte del cuarto trimestre, y las AP cargaron las respectivas evidencias para ser validadas por los profesionales temáticos de la DTAN. El respectivo informe de gestión y PAA será entregado en el mes de Diciembre de acuerdo al cronograma de la OAP

		ento institucional. Informes de gestión de la Dirección Territorial remitidos	
	Con la coordinación de la profesional especializada de la DT, liderar la formulación, cálculo y reporte de indicadores y análisis de estadísticas de gestión y la aplicación de los instrumentos de evaluación definidos por la entidad para el cumplimiento de objetivos y metas definidos en el Plan Estratégico Institucional, y los respectivos PAA armonizados con los Planes de Manejo de las Áreas Protegidas, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficiencia de la entidad.	Reporte trimestral de alertas tempranas consolidado (que recoge las sugerencias que hace cada temático) generada por la territorial, sobre el avance en el cumplimiento de las metas en los PAA de DT y sus áreas protegida	En el mes de noviembre se desarrollaron jornada de trabajo los temáticos de la DTAN con el propósito de revisar el cumplimiento de las metas Propuestas en el PLAN DE ACCION. Producto de esta reunión fueron emitidos dos memorandos a la SGM con los respectivos ajustes. Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II- memorandos modificaciones metas PAA

		s, socializado al Director y los jefes de las AP	
	Trámite de ajustes a lo referente al PAA 2020 ante la Oficina Asesora de Planeación.	Solicitudes de ajustes tramitadas	El día 27 de noviembre fueron emitidos a la SGM los memorandos 20205590099413 y 20205590099353 con el propósito de tramitar los ajustes requeridos por los Jefes de las APS al Plan de Acción.
		Matriz ajustes PAA 2020 diligenciada según requerimientos.	Nos encontramos a espera de los memorandos de respuesta de las solicitudes emitidas con el propósito de actualizar la información del PAA
		Reporte (Orfeo) al áreas de la DTAN y las AP de los resultados de la solicitud de ajustes	
	Apoyar el seguimiento y elaboración de informes periódicos de los acuerdos de gestión del Director Territorial alineados	Formato de reporte diligenciado: Acuerdos	En el presente mes no hubo requerimientos adicionales al reporte del avance presentado.

	con la planeación de la territorial y el PEI	de gestión del DT	
	Preparar los diferentes informes y reportes de gestión institucional que sean solicitados y en las fechas establecidas.	Reportes que le sean solicitados.	Atendiendo las instrucciones dadas por el director territorial, sean atendido las solicitudes realizadas referentes a la matriz de presupuesto 2021 de acuerdo a lo indicado por la OAP y la SAF Se realizaron jornadas de seguimiento a la contratación de los recursos asignados para el proyecto de UNIÓN EUROPEA. De la misma forma participe en las reuniones de lineamientos para la contratación 2021 El día Evidencia: Carpeta Planeación 2021
Atender adecuadamente en términos de calidad y oportunidad los requerimientos que se soliciten a la Dirección Territorial de la oficina asesora de Planeación relacionados con los instrumentos de gestión adoptados por la Unidad de Parques Nacionales Naturales	Elaborar y enviar en los plazos definidos la información solicitada a la Dirección Territorial por el Área de Planeación	Reportes / documentación enviados en las fechas establecidas al Área de Planeación y Seguimiento, cuando sean solicitados	De acuerdo al ejercicio realizado con el Director Territorial y los profesionales temáticos en Saneamiento predial y Sistemas Sostenibles, fue emitido el documento de propuesta para el Foro de rendición de cuentas de la DTAN- En el mes de noviembre se realizaron dos reuniones con el propósito de avanzar en la construcción del Guion para la jornada de rendición de cuentas y la revisión del contenido y los participantes de la misma.
Apoyar la preparación y	Desarrollo de las acciones pertinentes	Agenda concertad	En el presente mes no se llevó a cabo comité territorial, se considera una vez sea aprobado el presupuesto 2021 por

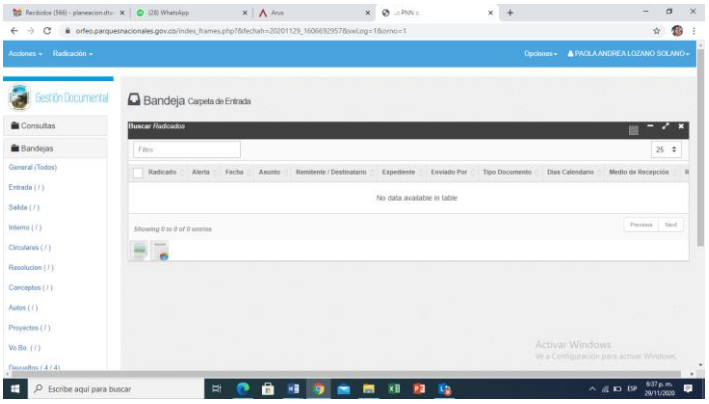
desarrollo los comités técnicos territoriales, bajo los lineamientos del Director	para preparar y desarrollar los comités técnicos territoriales y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en estos espacios	a con el Director Territorial y los jefes de AP	realizarlo
		Actas de los comités técnicos realizados y lista de asistencia	No Hubo comité territorial en el mes de octubre
		Reporte de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada comité técnico	A la fecha no se encuentran compromisos pendientes de seguimiento generados en los comités
Desarrollar las acciones pertinentes con relación al Plan anual de adquisiciones	En coordinación con la coordinadora administrativa y financiera elaborar y publicar el plan anual de adquisiciones 2020	Plan anual adquisiciones publicado en la plataforma Secop II	Plan de adquisiciones publicado en el SECOP II Fonam-Gobierno Nacional.
	Modificaciones actualizaciones y seguimiento al Plan	Plan anual de adquisicio	Se adelantó inclusión de las líneas aprobadas en las respectivas modificaciones presupuestales Plan de Adquisiciones GOBIERNO:

	anual de adquisiciones	nes modificado y actualizado en la plataforma establecida por la entidad.	En el presente mes Fueron incluidas 18 líneas en el Plan de adquisiciones las cuales hacen relación a la ejecución de los recursos asignados paralas vigencias futuras de las APS Y la DTAN . Evidencia: : Drive correo institucional supervisora y Secop II- Plan de Adquisiciones
	Reporte parcial de la ejecución del Plan anual de adquisiciones del año 2020 a la finalización del contrato.	Formato F2-SIRECI-Contraloría general de la Nación diligenciado	El formato F2 será entregado con la terminación del contrato en el informe final actualizado a esa fecha. En el presente mes participé en la jornada de capacitación para el diligenciamiento de dichos formularios, sin embargo es necesario contar con la ultima versión del plan de adquisiciones para continuar con el diligenciamiento del formato SIRECI
Apoyar a la Dirección Territorial y sus áreas protegidas adscritas en la verificación de la ejecución del presupuesto en el marco del ejercicio de planeación operativa realizado, así como elaborar y tramitar ante la dependencia correspondient	Seguimiento a la ejecución del presupuesto, teniendo en cuenta la verificación y seguimiento de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, de los Registros Presupuestales y de las modificaciones (créditos y contra créditos) que se realicen desde las oficinas de Planeación y financiera del nivel central en articulación con la Coordinación	Matriz de seguimiento presupuestal debidamente actualizada.	Se realizó seguimiento al presupuesto asignado a la DTAN, e informado al director Territorial y al profesional de contratos para la respectiva ejecución de los CDPS pendientes por contratar el cual fue enviado al coordinador del grupo contractual y al director para su conocimiento. De la misma forma se realizó seguimiento en la Matriz presupuestal de los CDPS solicitados, así como de los contratos ejecutados en el presente mes. Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II

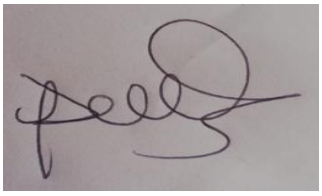
e, los traslados y/o modificaciones al presupuesto, que se requieran en coherencia con el PAA de la respectiva unidad de decisión	administrativa y financiera de la DTAN, para su retroalimentación	Orfeos de traslados solicitados	
	Socialización al Director, coordinación administrativa y financiera y los jefes de las AP del estado de la Disponibilidad Presupuestal por AP y DTAN, y de la ejecución del presupuesto, con las respectivas alertas y reporte y seguimiento a los saldos disponibles, que lleven al logro de ejecución de 100%		Fue realizado con el Director territorial y el profesional responsable de la contratación, un ejercicio de revisión de la ejecución presupuestal de las APS, dónde fueron revisados detalladamente los CDPS que se encuentran en proceso de contratación.
	Asesoría a la DTAN y las AP en lo concerniente a los saldos/apropiaciones presupuestales disponibles, traslados y/o modificaciones presupuestales	Correos electrónicos	Se gestiona un trámite de modificación presupuestal para el pago de gastos notariales. El producto puede evidenciarse en el correo institucional: planeación.dtan@parquesnacionales.gov
	Revisar con la coordinación administrativa y financiera de la DTAN, la viabilidad de los traslados o modificaciones presupuestales de acuerdos a los saldos de presupuesto existentes y las	Orfeos revisados	En el presente mes se dieron trámite a las modificaciones presupuestales según memorandos: **20205590099433**

	necesidades priorizadas.		
	Elaborar los traslados y /o modificaciones presupuestales que se soliciten en coherencia con el PAA de la respectiva unidad de decisión	Formatos de Traslados presupuestales elaborados	Fue remitido el respectivo formato para la solicitud de modificación
	Seguimiento a los traslados y/o modificaciones solicitadas y una vez aprobadas informar a la DTAN y las AP para la respectiva ejecución	Reporte (Orfeo) al áreas de la DTAN y las AP de los resultados de la solicitud de ajustes	En el presente mes no hubo movimiento de recursos para las APS.
Contextualizar e implementar en la Dirección Territorial Andes Nororientales el Plan Estratégico Institucional 2020-2023	Desarrollo de campañas de socialización y capacitación sobre la orientación del Plan Estratégico Institucional vigente, aspectos conceptuales y metodológico, sus instrumentos de implementación e indicadores de gestión, al equipo de la Dirección Territorial y de las áreas protegidas, para su apropiación conceptual	Lista de asistencia	En las jornadas de planeación 2021, fue presentada la articulación del documento de plan de Acción con los diferentes instrumentos de planeación, así como la relación con el mapa de procesos, MIPG entre otros. En el presente mes se realizó una jornada de capacitación del PAA Y el PEI al grupo de trabajo del PNN COCUY. .

Acompañar la articulación de los coordinadores y responsables de los proyectos en el seguimiento, administración y gestión de proyectos para diferentes fuentes de financiación nacional o internacional.	Desarrollo de espacios de articulación	Lista de asistencia	Con el profesional de sistemas sostenibles y la profesional de apoyo del proyecto de Unión Europea, se realizaron jornadas de trabajo para la revisión del presupuesto asignado la ejecución de dichos recursos, dadas las dificultades presentadas en los procesos contractuales y fueron planteados nuevos escenarios de soluciones. De otro lado fueron liberados los saldos disponibles de acuerdo a lo solicitado por el nivel central
Apoyar al proceso de implementación del sistema de gestión de calidad.	Organización de la Información documental necesaria de acuerdo a las tablas de retención documental del sistema de Parques Nacionales.	Archivo relacionado de acuerdo a la tabla de retención documental.	Pendiente la capacitación recibida por parte del personal encargado del tema para poder atender las instrucciones
	Suministro de la información necesaria o requerida para el desarrollo de los planes de mejoramiento de la DTAN	Documentos que certifiquen el suministro de la información (oficios, correos, electrónicos, etc.)	Fueron remitidos correos y memorandos para el apoyo de la gestión, cuya trazabilidad reposa en el ORFEO y en el CORREO institucional

	Generación de los procesos necesarios para diligenciar la plataforma de Orfeo de forma efectiva y eficiente.	Informes periódicos que reporten las respuestas a requerimientos en Orfeo.	Pendiente entrega del informe por el área de sistemas, cuya trazabilidad se toma del ORFEO. Informe Orfeo al día, sin trámites pendientes, bandeja en ceros 
	Entrega los respectivos backup que contengan la información generada en el marco de la ejecución del contrato.	Formato de entrega de la información	A la fecha no ha adelantado el trámite de Backups, toda vez que nos encontramos laborando desde cada, una vez se levante la medida, se hará entrega de la información para la respectiva copia.

NOTA: En consecuencia, el porcentaje de ejecución para el presente informe es de 94.44%



PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO
C.C. 1.098.661.394 bga.
Contratista

Vo. Bo. **ASTRID LILIANA MOSQUERA CASTILLO**
CARGO Profesional especializada grado 18
Supervisor del contrato

ANEXO 3
FORMATO DECLARACION JURAMENTADA
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Bucaramanga 30 de noviembre de 2020

Señores:
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Ciudad

Yo, Paola Andrea Lozano Solano con documento de identidad No 1.098.661.394 de Bucaramanga declaro bajo la gravedad de juramento en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, que los soportes adjuntos a la presente declaración corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral por concepto de salud, pensión y ARL, del mes de octubre para gestionar el pago de los honorarios del mes de noviembre por valor de **$4.823.432** del Contrato de Prestación de Servicios No. 002 del año 2020 suscrito con **Parques Nacionales Naturales de Colombia.**

Ítem	No de planilla	Periodo de pago *año / mes*	Fecha de pago *año / mes / día*
Pensión	46653470	2020/10	2020/11/29
Salud	46653470	2020/10	2020/11/29
Riesgos profesionales	46653470	2020/10	2020/11/29

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:

1. De acuerdo a los artículos 1.2.4.1.7. y 1.2.4.1.16. del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 y el Concepto DIAN 001725 del 21 de Agosto de 2018, la procedencia en la depuración de la base de retención en la fuente a título de renta de los aportes de seguridad social se encuentra condicionada al pago de salud, pensión y ARL del mes que origina el pago de la cuenta, lo que quiere decir **que si el periodo de planilla de seguridad social presentada NO corresponde al mismo mes objeto de pago, NO se podrá tener en cuenta para disminuir la base gravable mensual de retención en la fuente.**

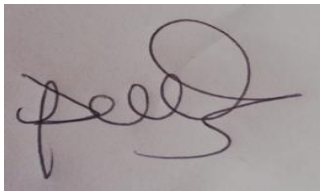
2. Que para el mes de Noviembre, **NO (x)** he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Publicas y/o Privadas, por lo que los aportes al sistema de seguridad social adjuntos son presentados como documento soporte para el pago por los honorarios recibidos por Parques Nacionales Naturales de Colombia únicamente.

3. Que para el mes de _____, **SI ( )** he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Publicas y/o Privadas, y que en cumplimiento del parágrafo del artículo 65 de Decreto 806 de 1998 y el artículo 9 del Decreto 0723 de 2013, declaro que la planilla adjunta incluye el IBC del 40% de los ingresos recibidos de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

4. Mis ingresos por el respectivo periodo de cotización no exceden los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes de que trata el artículo 3 del Decreto 510 de 2003.

5. De conformidad con las condiciones establecidas en el **Parágrafo 3** del **Artículo 437 del Estatuto Tributario**, **SI ( )** **NO (x)** soy responsable de IVA.

6. Que para el cumplimiento del objeto contractual no contraté o vinculé por un término superior a noventa (90) días continuos o discontinuos más de dos (2) trabajadores o contratistas asociados a la actividad; por lo que me acojo a la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del EstatutoTributario para el cálculo de la base de Retencion en la Fuente.



Firma _____
Nombre: PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO
C.C. No. 1.098.661.394 de Bucaramanga

Tecnología + Información + Conocimiento

Recibo Pago

Nit de comercio operador de información
900089104-5
Razón social del operador de información
ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción
Pago de Seguridad Social
Fecha
29/11/2020 17:03
Período de cotización otros riesgos
octubre 2020
Período de cotización para salud
octubre 2020
Empresa
PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO
ID
1098661394
Nombre aportante
PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO
Dirección IP de origen
10.0.19.58
Datos Valores pagados

Administradora	Valor sin Mora	Valor Mora	Total
PORVENIR	$308,800.00	$0.00	$308,800.00
EPS SANITAS	$241,300.00	$0.00	$241,300.00
COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES	$10,100.00	$0.00	$10,100.00

Subtotales
Valor sin mora
$560,200.00
Valor mora
$0.00

Referencia de pago / N° planilla
46653470

Tipo de planilla
I
Número transacción bancaria / CUS
814734358
Banco
1007 - BANCOLOMBIA
Total pagado
$560,200.00