PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

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

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

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 febrero de 2020 por valor de $4.823.432

La presente certificación se firma para trámite de pago.

ASTRID LILIANA MOSQUERA CASTILLO
Supervisor(a) del Contrato No. 002
Anexo: **7** folios y un CD.

ARUS®
Tecnología • Información • Conocimiento

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-02-28, 04:27:35 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2020
Empresa	PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1098661394
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	43530266
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	570729844
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 560.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.11.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 308.800	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 241.300	$ 0
N800226175	14-25	RIESGOS PROFESIONALES COLMENA S A COMPANIA DE SEGUROS DE VIDA	1	$ 10.100	$ 0
			SubTotales:	$ 560.200	$ 0
			Total a Pagar:		$ 560.200

4/3/2020 Sticker web

Rad No. 2020-554-000290-2
2020-03-04 10:13 - Us PDUARTE
Destino: DTAN - GESTION FINANCIERA
Rem/D: PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO SOLANO SOLANO
Asunto: DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE CUENTAS DE PA
Visite: www.parquesnacionales.gov.co

https://orfeo.parquesnacionales.gov.c... 1/1

ARUS, Linea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellin: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Linea Ética: 018000 517806.

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

ANEXO 3
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Bucaramanga, 02 Marzo 2020

Señores:
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Ciudad

Yo, PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO identificado(a) con documento de identidad No. 1.098.661.394 de Bucaramanga declaro bajo gravedad de juramento en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009 y el artículo 126-1 del Estatuto tributario, que los soportes adjuntos a la presente declaración corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral por concepto de salud y pensión, del mes de Febrero para gestionar el pago de los respectivos honorarios del mes de Febrero 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	43530266	Febrero	2020/02/28
Salud	43530266	Febrero	2020/02/28
Riesgos profesionales	43530266	Febrero	2020/02/28

DOY CONSTANCIA 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, pensiõn 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. Los aportes a seguridad social relacionados **SI (x) NO ( )** han sido tomados en cuenta como descuento en la base de retención en la fuente en contratos suscritos con otras instituciones. De ser afirmativo, el valor de $254.900 corresponde a los honorarios recibidos por Parques Nacionales Naturales de Colombia.

3. 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.

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

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

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

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 FEBRERO**
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 a la supervisora.
	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 febrero del 2020
	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

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	Se ha realizado socialización y mesa de trabajo con la profesional temática de restauración para realizar plan de trabajo frente a la meta nacional de plantación de nuevos individuos y para revisión de las metas en las APS Asistí la ciudad de Tunja los días 19-20 y 21 de Febrero, para realizar mesa de trabajo con el equipo técnico de la DTAN y el equipo del PNN EL COCUY, con el propósito de revisar las condiciones de seguridad del equipo y de la misma forma el reajuste de las metas
	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 procedimiento institucional. Informes de gestión de la Dirección Territorial remitidos	El reporte es trimestral, por tanto, en el presente mes no aplica.
	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	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	Una vez se realice el seguimiento al primer trimestre del año, se realizarán las respectivas alertas y sugerencias.

	armonizados con los Planes de Manejo de las Áreas Protegidas, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficiencia de la entidad.	PAA de DT y sus áreas protegidas, 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 17 de marzo será entregada por parte de la OAP la batería de indicadores 2020, para proceder con la metodología de trabajo
		Matriz ajustes PAA 2020 diligenciada según requerimientos.	El 17 de marzo será entregada por parte de la OAP la batería de indicadores 2020, para proceder con la metodología de trabajo
		Reporte (Orfeo) al áreas de la DTAN y las AP de los resultados de la solicitud de ajustes	No se ha presentado avance
	Apoyar el seguimiento y elaboración de informes periódicos de los acuerdos de gestión del Director Territorial alineados con la planeación de la territorial y el PEI	Formato de reporte diligenciado: Acuerdos de gestión del DT	El seguimiento a los acuerdos 2019-2020 fueron entregados a la oficina de gestión Humana para el tramite de la respectiva firma. Los acuerdos 2020-2021 serán construidos una vez contemos con la batería de indicadores definifiva
Consolidar para la DTAN los informes que soliciten las diferentes dependencias de la Unidad de Parques para los Organismos de Control del Estado.	Preparar los diferentes informes y reportes de gestión institucional que sean solicitados y en las fechas establecidas.	Reportes que le sean solicitados.	No Hubo solicitud durante el mes de Febrero

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	En el presente mes, fue atendido el memorando correspondiente a la evaluación a la gestión 2019, el cual fue respondido con el memorando No **20205590086713,** solicitando la reevaluación.
Apoyar la preparación y desarrollo los comités técnicos territoriales, bajo los lineamientos del Director	Desarrollo de las acciones pertinentes para preparar y desarrollar los comités técnicos territoriales y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en estos espacios	Agenda concertada con el Director Territorial y los jefes de AP	Se tiene definida la agenda para el desarrollo del1er comité territorial de la DTAN, el cual se tenia contemplado en la semana del 2 al 6 de marzo del 2020. Pero dadas las circunstancias de cierre de vías dicha fecha será ajustada. Fueron remitidas a través de ORFEO, las invitaciones para participar al comité territorial a: - Dirección General - La Subdirección Administrativa y Financiera - Oficina de Gestión del Riesgo de desastres. - Oficina Asesora de Planeación - Subdirección de sostenibilidad y negocios ambientales. - Subdirección de gestión y manejo.
		Actas de los comités técnicos realizados y lista de asistencia	Una vez se pueda desarrollar el comité, se compartirá el acta de este.
		Reporte de seguimiento al cumplimiento de los compromisos	Una vez se pueda desarrollar el comité, se asumirán dentro del acta los respectivos compromisos

		adquiridos en cada comité técnico	
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 anual de adquisiciones	Plan anual de adquisiciones modificado y actualizado en la plataforma establecida por la entidad.	No se presentaron modificaciones en el presente mes
	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	
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 correspondiente, los traslados y/o modificaciones al presupuesto, que se requieran en coherencia con el PAA de la respectiva unidad de decisión	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 administrativa y financiera de la DTAN, para su retroalimentación	Matriz de seguimiento presupuestal debidamente actualizada.	Se realizó seguimiento al presupuesto asignado a la DTAN, el cual fue revisado y enviado a cada AP para iniciar el respectivo proceso de contratación. Se realizo seguimiento al recorte presupuestal aplicado a la territorial el día 20 de febrero 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
	Socialización al Director, coordinación administrativa		Se realizó jornada de trabajo con el director territorial para gestionar la

	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%	Orfeos de traslados solicitados	asignación de recursos congelados por el ministerio de hacienda. Estamos a espera de la asignación de $473.000.000 que serán descongelados para atender el recorte presupuestal de la DTAN y las APS
	Asesoría a la DTAN y las AP en lo concerniente a los saldos/apropiaciones presupuestales disponibles, traslados y/o modificaciones presupuestales	Correos electrónicos	Se informo a las AP, frente a la disponibilidad de contratar los recursos asignados por Unión Europea, toda vez que los recursos fueron descongelados.
	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 necesidades priorizadas.	Orfeos revisados	No hubo solicitudes en el presente mes
	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	No hubo solicitudes en el presente mes
	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	No hubo solicitudes en el presente mes

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 el presente mes no se presento avance
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	No hubo solicitudes en el presente mes
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	Pendiente entrega del informe por el área de sistemas, cuya trazabilidad se toma del ORFEO

		requerimientos en Orfeo.	
	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 han informado el cronograma para entrega de Backups

NOTA: En consecuencia, el porcentaje de ejecución para el presente informe es de 9.11%

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