Rad No. 2021-603-000314-2
2021-10-03 23:46 - Us LFGOMEZ
Destino: DTAO - GESTION Y MANEJO DE AREAS PROTEGIDAS
Rem/D: Jorge Eduardo Ceballos Betancur
Asunto: Doc para pago CPS-N-008-2021 de Felipe G
Visite: www.parquesnacionales.gov.co

PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

ANEXO 1- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PERSONAL NATURAL
LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA DIRECCION TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que **LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ**, identificado con la C.C No **1.035.859.381** ha venido cumpliendo satisfactoriamente las obligaciones del contrato de fecha **del 2 de febrero de 2021**

NUMERO : 008 / NACION
REGISTRO : 10521 del 02 de FEBRERO de 2021
USO P/TAL : A-02-02-02-008-003-09-
DESCRIPCIÓN : Otros Servicios Profesionales Y Técnicos N.C.P.

OBJETO: *"Prestación de servicios técnicos, administrativos y de apoyo a la gestión de los procesos misionales de la Dirección Territorial Andes Occidentales, con énfasis en la coordinación técnica".*

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**	
Valor honorarios NACION:	**$2.262.044**	**Salud**	$113.600
Base cotización (40%):	**$908.526**	**Pensión**	$145.400
		ARL	$4.800
		TOTAL	**$263.800**

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**:** 8299

Por consiguiente, se autoriza el pago por de los productos entregados del 1 al 30 de septiembre de 2021 por valor de $2.262.044

La presente certificación se firma para trámite de pago.



CLAUDIA MARCELA SANCHEZ MEDINA
Supervisor del Contrato No. 008-N-2021

Anexo: 16 folios y un CD.

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

Medellin, 30 de septiembre de 2021

Señores:
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Ciudad

Yo, **LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ**]con documento de identidad No. **1.035.859.381** de **Girardota**, 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 **AGOSTO** para gestionar el pago de los honorarios del **1 AL 30 SEPTIEMBRE** por valor de **$2.262.044** del Contrato de Prestación de Servicios No. 008 del año 2021 suscrito con **Parques Nacionales Naturales de Colombia.**

Ítem	No de planilla	Periodo de pago *año / mes*	Fecha de pago *año / mes / día*
Pensión	21277011	2021/08	2021-09-01
Salud	21277011	2021/08	2021-09-01
Riesgos profesionales	21277011	2021/08	2021-09-01

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 **SEPTIEMBRE**, **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 calculo de la base de Retencion en la Fuente.



Firma _____
Nombre: LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ
C.C. No. 1.035.859.381 de GIRARDOTA

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1035859381	0	LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ	I	0	COLMENA - 14-25	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
5-212	CALLE 48 NO 27 17		2744940			L.FELIPE.GP@HOTMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2021-08	2021-08	21277011	I	2021-09-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	263.800	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	21277011	2021-09-17	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DIAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales
1	CC 1035859381	GOMEZ PEREZ LUIS FELIPE	908.526																	0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	908.526	145.400	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	908.526	113.600	SIN CCF-SINCCF	0	0	908.526	4.800	0,00522	0	0	0	0	0	57	0	263.800	N

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1035859381	0	LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ	I	0	COLMENA - 14-25	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
5-212	CALLE 48 NO 27 17		2744940			L.FELIPE.GP@HOTMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2021-08	2021-08	21277011	I	2021-09-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	263.800	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	21277011	2021-09-17	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
908.526	908.526	908.526	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	145.400	0	0	0	145.400
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	145.400	0	0	0	145.400
EPS(Administradoras: 1)				1	113.600	0	0	0	113.600
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	1	113.600	0	0	0	113.600
ARP(Administradoras: 1)				1	4.800	0	0	0	4.800
COLMENA	14-25	800226175	3	1	4.800	0	0	0	4.800
Gran Total					263.800	0	0	0	263.800

ASOPAGOS s.a.

PAGADO

MODELO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Nº CPS: **008-N-2021**	NOMBRE DEL CONTRATISTA: **LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ**		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: **2 DE FEBRERO DE 2021**
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios técnicos, administrativos y de apoyo a la gestión de los procesos misionales de la Dirección Territorial Andes Occidentales, con énfasis en la coordinación técnica.			PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: **8 MESES** VALOR MENSUAL: **$2.262.044** FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **1 DE OCTUBRE DE 2021**
OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES**	**PRODUCTOS**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021**
1. Elaborar el plan de trabajo para la ejecución de las actividades objeto del contrato en coordinación con el director territorial y ajustar de acuerdo a las observaciones en el transcurso de la ejecución.	1.1. Desarrollar el plan de trabajo concertado y socializarlo con el equipo técnico y ajustarlo mes a mes de acuerdo a los requerimientos solicitados por la dirección territorial.	Plan de trabajo	Se continúa desarrollando el plan de trabajo conforme a las obligaciones y actividades del contrato de prestación de 008 del 2021, conforme a los avances de la ejecución del mismo acorde a las actividades que también se delegan por parte del director territorial y la profesional especializada de la DTAO. (Plan de trabajo CPS 008 2021 – septiembre)
	1.2. Elaborar informes mensuales con los avances del plan de trabajo.	Informes de actividades mensuales de avance enunciados en el plan de trabajo.	Se elabora cuarto informe de actividades del mes de agosto, en el que se relatan las actividades desarrolladas durante este mes, evidenciando los avances en la ejecución que corresponde a un 99.58% del total del plazo del contrato.
	1.3. Apoyar los diligenciamientos con productos, medios de verificación y evidencias de gestión, y validaciones de los productos asignados en los instrumentos de seguimiento de la planeación institucional acorde	Matriz PAA DTAO diligenciada y soportes anexados. Matriz PAA Áreas protegidas validadas	En este mes no se realizan apoyos al diligenciamiento del reporte de la matriz PAA de la DTAO.

	con el objeto del contrato.		
2. Apoyar la coordinación Técnica de la Dirección Territorial Andes Occidentales alineado con el enfoque Estratégico Territorial y la gestión del Subsistema	2.1. Organizar y filtrar la información allegada, además de proyectar los borradores de respuesta que se demanden de acuerdo a las competencias.	Información allegada organizada, Borradores de respuesta proyectados relacionados con la coordinación Técnica.	➢ Se realiza seguimiento a la contratación de la DTAO por solicitud de la Subdirección Administrativa y Financiera y la Dirección General, por delegación del director territorial, con apoyo del área de presupuesto y la abogada del grupo de contratación. Posteriormente, el 8 de septiembre se presenta y socializa el seguimiento a la SAF. (2.1. DTAO_formato_seguimiento_ contratos corte al 08 de septiembre 2021 y 2.1. DTAO_RESUMEN_PROCESOS_CONTRATACION_DEFINITIVO 08 SEPTIEMBRE) ➢ Con el ánimo de dar respuesta al derecho de petición No. SINPNN_ CON_006 del 31 de agosto de 2021 y radicado PNNC No. 20214600080092, se solicitó a las áreas protegidas de la DTAO copia de las actas de comités locales que se hayan realizados en la vigencia 2021 para la construcción del informe de desempeño en cumplimiento de lo establecido Resolución No. 327 de 2019 “Por la cual se reglamenta la conformación y funcionamiento de los Comités Territoriales y Locales”. Las actas se consolidan y se comparten a la coordinación técnica como insumo para el informe. (2.1. Informe de Gestión y Actas de comités locales) ➢ Se elabora estudio de mercado para la licitación

			pública para la contratación de aislamientos por el proyecto reactivación económica con insumos solicitado y remitidos por las AP. (2.1. Aislamientos 2021 Reactivación y 2.1. Estudio de mercado – Aislamientos).
	2.2. Apoyar la consolidación de espacios (eventos, encuentro, reuniones, socializaciones) para la dinamización de los procesos asociados a la coordinación Técnica o aquellos que le sean delegados por la dirección territorial.	Informe de apoyo a la consolidación de los espacios definidos en el plan de trabajo de la coordinación Técnica o los que le sean delegados por la dirección territorial.	➢ Grupo primario DTAO: continúan los encuentros en el mes de septiembre programados para los días lunes y viernes de cada semana, en los que se hacen seguimientos a compromisos de la dirección territorial respecto a la ejecución presupuestal, seguimiento a la contratación de las AP y la DTAO, comité de contratación para aprobación de procesos contractuales que superan la mínima cuantía, adiciones a los contratos de prestación de servicios del equipo técnico, revisión de los procesos de pagaduría, revisión de derecho de petición de pagos, entre otros temas de seguimiento. ➢ Reunion de seguimiento de los procesos de comité de contratación realizada el 2, 28 y 29 de septiembre. (Videoconferencia meet.google.com/gzv-weqh-haw ; meet.google.com/dde-eqpu-gaq ; meet.google.com/eyf-wpfs-eru) ➢ Se realizan varias sesiones de trabajo para el seguimiento a la ejecución presupuestal de la DTAO. (videoconferencia meet.google.com/dpo-cgwa-irk ; meet.google.com/kfq-gohh-boa ;

			meet.google.com/kxq-mumt-ceg) ➢ Reunion para el análisis de predios de la DTAO para constituir el grupo de predios de la territorial. (meet.google.com/jcj-njyt-cmv ; 2.2. Acta de Reunion Grupo de predios) ➢ Capacitación "Conoce la estructura presupuestal y Plan de Acción Anual de PNN", el cual tuvo como objetivo conocer la desagregación y estructura presupuestal; así como, el Plan de Acción Anual de Parques Nacional Naturales de Colombia; con el fin de avanzar en la correcta definición de las metas y los recursos asignados para cada área protegida y la Dirección Territorial Andes Occidentales, con miras a la planeación presupuestal de la vigencia 2022. (2.2. Conoce la estructura presupuestal y Plan de Acción Anual de PNN DTAO)
	2.3. Realizar seguimiento a los convenios y proyectos de cooperación que sean asignados.	Informes de seguimiento a proyectos de cooperación y convenios que le sean asignados	➢ Se realizan apoyos al proyecto de reactivación económica para la construcción y elaboración de estudios de mercado de los procesos de contratación del proyecto, entre los que se encuentran la licitación de la compra e instalación de aislamientos, subasta inversa para la compra de insumos. (2.1. Aislamientos 2021 Reactivación y 2.1. Estudio de mercado – Aislamientos)
	2.4. Revisión y seguimiento del cumplimiento de	Verificación de cumplimiento de	Se revisan los objetos y obligaciones de los contratos de prestación de servicios

	requisitos para el trámite de pago de los informes del equipo técnico para visto bueno y posterior firma del supervisor	requisitos para el pago de honorarios de los contratitas del equipo técnico de la DTAO.	de los contratistas de Vigencia futura, específicamente a la técnica administrativa Tatiana Parra, auxiliar de archivo Juridia Mejía y la recepcionista Elicenia Jiménez para la solicitud de certificados de insuficiencia de personal de planta (2.4. CERTIFICADOS INSUFICIENCIA VF (2)). Se revisan los documentos soporte del informe de pago de los contratistas del equipo técnico, los cuales también se estarán evidenciados en la plataforma Orfeo a partir del 1 de octubre que inicia la radicación de cuentas del mes de agosto. Los documentos revisados fueron de los contratistas: ➢ Ricardo Pérez ➢ Juan Carlos González ➢ Sandra Aya ➢ Efraín Rodríguez ➢ Karla Villegas ➢ Catalina Flórez ➢ Felipe Bedoya ➢ Jorge David ➢ Luna Cadena ➢ Laura Vélez ➢ Carolina Castañeda ➢ Daniel Callejas ➢ Felipe Gómez Durante el mes de septiembre se continua también con el apoyo a los procesos de contratación con la revisión de los Estudios Previos, CDP y Certificado de insuficiencia de personal de planta para la contratación de prestación de servicios de todos los recursos y proyectos de la DTAO, incluyendo los procesos de suministros y compraventa por orden de la dirección territorial. (2.4. Seguimiento de la contratación revisada y aprobada)
	2.5. Revisión y seguimiento del cumplimiento de requisitos para el	Verificación de cumplimiento de requisitos para el	No se han firmado convenios a la fecha de presentación del informe por lo que no se evidencian avances.

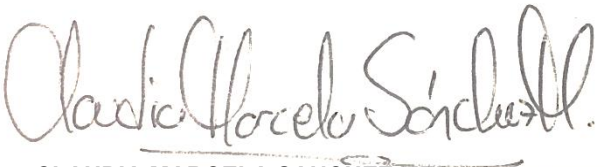
	trámite de cuentas de los convenios para el desembolso en cada uno de ellos establecidos.	desembolso de los convenios de la DTAO que se le deleguen.	
3. Apoyar la sistematización de los procesos de la DTAO y sus áreas protegidas.	3.1. Aportar a la estrategia de comunicación de PNN, material escrito y visual de los avances y/o acciones desarrolladas de acuerdo a los procesos estratégicos o prioridades de la DTAO, y que sirvan como insumo para la creación de herramientas de divulgación internos y/o externos.	Textos, fotografías, videos y demás que aporten a la sistematización de los procesos que le sean delegados.	➢ Elaboración de presentación de ejecución presupuestal y situaciones administrativas el día 28 de septiembre, la cual se presentaría en comité directivo (3.1. .3.1. comité directivo DTAO PAA 2021 EJECUCION PPTAL 30 DE SEPT) ➢ Se realizan dos seguimientos a los procesos de contratación de la dirección territorial y las áreas protegidas con el fin de contar con insumos para la ejecución presupuestal y el comité directivo. Estas dos sesiones se realizan el 7 y 28 de septiembre en compañía con la abogada líder del equipo jurídico. (3.1. DTAO_formato_seguimiento_ contratos corte al 07 de septiembre 2021 FELIPE y 3.1. DTAO_formato_seguimiento_ contratos corte al 28 de septiembre ULTIMA)
4. Aportar al proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.	4.1. Mantener la información documental necesaria de acuerdo a las tablas de retención documental y a las directrices dadas por el área encargada de la gestión documental y de la administración del Sistema de Parques Nacionales.	Archivo relacionado de acuerdo a las tablas de Retención Documental de la entidad.	Se realizan tramites en la plataforma Orfeo conforme a los lineamientos de la clasificación de documental y las TRD en los expedientes creados para los procesos respectivos.
	4.2. Suministrar la información necesaria o requerida para el desarrollo de los planes de	Documentos que certifiquen el suministro de la información	No se han realizado actividades para este compromiso.

	mejoramiento de la DTAO	(oficios, correos electrónicos, etc.)	
	4.3. Generar los procesos necesarios para diligenciar la plataforma de Orfeo de forma efectiva y eficiente.	Informes periódicos que reporten las respuestas a requerimientos en Orfeo.	Se realizan tramites en la plataforma Orfeo conforme a los lineamientos de la clasificación de documental y las TRD en los expedientes creados para los procesos respectivos.
		Realizar seguimiento y verificación a la plataforma Orfeo del Director Territorial y de la Coordinadora Técnica cuando alguno le delegue. En tales casos informar y tramitar los requerimientos conforme a las directrices que se le indiquen.	En la plataforma Orfeo se cuenta con la evidencia de que los tramites en el usuario personal, se han tenido en cuenta los lineamientos para el uso correcto de las TRD y las bases de datos de gestión documental asignadas a la dependencia de "DTAO - gestión y manejo áreas protegidas".
	4.4. Apoyar con la conducción de los vehículos institucionales cuando el jefe le delegue, acatando las normas de seguridad establecidas por la entidad. Para ello debe tener vigente su licencia de conducción conforme a la categoría del vehículo.	Ordenes de comisiones tramitadas y respectivamente legalizadas.	No se han realizado actividades para este compromiso.

NOTA: En consecuencia, el porcentaje de ejecución para el presente informe es de 99,58%



LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ
C.C. 1.035.859381
Contratista



CLAUDIA MARCELA SANCHEZ MEDINA
Profesional Especializada grado 18 - DTAO
Supervisora del contrato 008 del 2021

ANEXOS
Evidencias de septiembre 2021

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 04 de octubre de 2021, a las 12:15:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1035859381
Código de Verificación	1035859381211004121508

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/10/2021 01:17:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1035859381** y Nombre: **LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **26220182** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:16:51 PM horas del 04/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1035859381**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ PEREZ LUIS FELIPE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 178980757

WEB
12:15:59

Bogotá DC, 04 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1035859381:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

	LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGOS	Código: GRFN_FO_20
		Versión: 2
		Vigente desde: 05/04/2021

ÁREA	No. DE CONTRATO:	CPS-N-008-2021					
	TIPO DE CONTRATACIÓN	FORMATO	CONDICIONES	VERIFICACIÓN GGF		OBSERVACIONES	REVISADO POR
				Cumple	No cumple		
Central de Cuentas	1. Prestación de Servicios de Persona Natural	Anexo No.1 Certificado de Cumplimiento Persona Natural	Nombre del supervisor	X			FELIPE GOMEZ
			Nombre contratista y No. Identificación	X			FELIPE GOMEZ
			Número del contrato, Registro Presupuestal, Uso presupuestal y descripción	X			FELIPE GOMEZ
			Cumplimiento de las obligaciones de la Ley 1150 de 2007 (seguridad social)	X			FELIPE GOMEZ
			Actividad económica	X			FELIPE GOMEZ
			Periodo certificado por el supervisor	X			FELIPE GOMEZ
			Confirmar el valor certificado por el supervisor conforme a lo establecido en las condiciones contractuales.	X			FELIPE GOMEZ
			Documentos firmados en original con firma digital o firma litográfica, por quien corresponda. **Nota:** En los casos en que no sea posible firmar mediante estos dos mecanismos, es necesario dejar la autorización de manera explicita en el correo electrónico de radicación a correspondencia.	X			FELIPE GOMEZ
		Factura o documento equivalente	Factura o documento soporte de los no obligados a facturar en cumplimiento de los requisitos señalados en el articulo 617 del Estatuto Tributario, resolución 042 de 2020 de la DIAN y demás normatividad vigente.	X			FELIPE GOMEZ
		Anexo No. 3 Certificación Aportes a Seguridad Social	Fecha elaboración formato	X			FELIPE GOMEZ
			Mes del aporte al sistema de seguridad social	X			FELIPE GOMEZ
			Valor y mes de honorarios	X			FELIPE GOMEZ
			Información del Contrato de prestación de Servicio	X			FELIPE GOMEZ
			Información de la entidad con la que suscribió el contrato (Parques Nacionales o Subcuenta FONAM Parques)	X			FELIPE GOMEZ
			No. de planilla; período de pago; fecha de pago	X			FELIPE GOMEZ
			Indicar si la planilla de aportes relacionada se toma para mas de una entidad	X			FELIPE GOMEZ
			Indicar que los ingresos del periodo de cotización no exceden los 25 SMLV	X			FELIPE GOMEZ
			Indicar si es o no responsable de IVA	X			FELIPE GOMEZ
			Indicar que no ha contratado 2 trabajadores por un termino superior a 90 días	X			FELIPE GOMEZ
			Firma del Contratista en original con firma litográfica o digital	X			FELIPE GOMEZ
		Anexo No. 4 Modelo Informe de Actividades	Informe de actividades firmado litográfico o digital por el Contratista y el supervisor	X			FELIPE GOMEZ
			Revisar que el periodo de actividades corresponda al mes objeto de pago	X			FELIPE GOMEZ
			Revisar el porcentaje de avance del contrato en la herramienta que corresponda	X			FELIPE GOMEZ
		Anexo No. 5 Beneficios Tributarios	En la primera cuenta radicada por los contratistas, se debe adjuntar debidamente diligenciado y con firma digital o litográfica, el anexo N.5 Beneficios tributarios.			N/A	
			Indicar con una "X" el beneficio tributario que tiene derecho según lo estipulado en los artículos 126-1 y 387 del Estatuto Tributario y demás normatividad vigente			N/A	
			Adjuntar los soportes del beneficio que solicite, para aplicar en el momento de calcular la deducción a titulo de renta.			N/A	
	2. Prestación de Servicios de Persona Jurídica	Anexo No. 2 Certificado de Cumplimiento Persona Jurídica	Nombre del supervisor				
			Nombre contratista y No. Identificación				
			Número del contrato, Registro Presupuestal, Uso presupuestal y descripción				
			Cumplimiento de las obligaciones de la Ley 1150 de 2007 (seguridad social)				
			Actividad económica				
			Valor facturado y No. De factura				
			Documentos firmados en original con firma digital o firma litográfica, por quien corresponda. **Nota:** En los casos en que no sea posible firmar mediante estos dos mecanismos, es necesario dejar la autorización de manera explicita en el correo electrónico de radicación a correspondencia.				
		Otros documentos	Certificación de aportes a parafiscales				
			Factura o documento soporte de los no obligados a facturar en cumplimiento de los requisitos señalados en el articulo 617 del Estatuto Tributario y la resolución 042 de 2020 de la DIAN y demás normatividad vigente.				
			Revisar que el valor de ingreso al almacén corresponda con el valor de la factura				
			Verificar que la entrada de almacén este a nombre de la entidad a la cual se facturó (Parques Nacionales o Subcuenta FONAM)				
			Documentos firmados en original con firma digital o firma litográfica, por quien corresponda				
			Nombre del supervisor				
			Nombre contratista y No. Identificación				

	LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGOS	Código: GRFN_FO_20
		Versión: 2
		Vigente desde: 05/04/2021

ÁREA	No. DE CONTRATO:	CPS-N-008-2021					
	TIPO DE CONTRATACIÓN	FORMATO	CONDICIONES	VERIFICACIÓN GGF		OBSERVACIONES	REVISADO POR
				Cumple	No cumple		
	3. Convenio	Anexo No. 2 Certificado de Cumplimiento Persona Jurídica	Número del contrato, Registro Presupuestal, Uso presupuestal, descripción y requisitos que hacen exigible su pago para los convenios. **Nota:** Se debe definir el uso presupuestal de acuerdo a los gastos ejecutados, asi mismo se debe especificar el valor que corresponde a adquisición de bienes y servicios y/o transferencias corrientes.				
			Cumplimiento de las obligaciones de la Ley 1150 de 2007 (seguridad social)				
			Actividad económica				
			Valor a desembolsar y N.º cuenta de cobro				
			Documentos firmados en original con firma digital o firma litográfica, por quien corresponda				
		Otros documentos	Factura o documento equivalente, documento soporte de los no obligados a facturar en cumplimiento de los requisitos señalados en el articulo 615 y 617 del Estatuto Tributario (Cuando corresponda) y la resolucion 042 de 2020 de la DIAN				
	4. Servicios Públicos	Formato Solicitud de CDP	Formato Solicitud de CDP				
		Factura	Factura del servicio Publico con fecha de vencimiento mayor a 5 dias				
	5. Publicaciones en el Diario oficial	Formato Solicitud de CDP	Formato Solicitud de CDP				
		Acto administativo	Resolución Firmada				
	6. Nomina	Nomina	Nomina firmada				
		Otros documentos	Archivos planos para carga masiva en SIIF Nación				
			Planilla de seguridad social y parafiscales				
			Archivos fondos cuadre				
	7. Liquidaciones de prestaciones sociales	Acto administativo	Resolución de liquidación de prestaciones sociales				
		Planilla de Aportes	Planilla de seguridad social y parafiscales				
	8. Incentivos	Acto administativo	Resolución donde se otorga el incentivo al funcionario				
		Factura o documento equivalente	Factura o documento soporte de los no obligados a facturar en cumplimiento de los requisitos señalados en el articulo 617 del Estatuto Tributario, resolucion 042 de 2020 de la DIAN y demás normatividad vigente.				
	9. Incentivos apoyo educativo	Acto administativo	Resolución donde se otorga el incentivo al funcionario				
		Recibo de pago	Recibo de pago expedido por la Universidad correspondiente al semestre de la vigencia actual				
		Convenio	Convenio de beneficio de educación formal debidamente firmado por la Dirección General y el Funcionario				

Recibido por : _____

Fecha de recepción: _____