PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

ANEXO 1- CERTIFICADO DE
CUMPLIMIENTO PERSONAL NATURAL
DIRECCION TERRITORIAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que **KARINA ANDREA MEZA GÓMEZ,** identificada con la C.C. No **1.098.621.580** ha venido cumpliendo satisfactoriamente las obligaciones del contrato de fecha **19 de marzo de 2021**.

NUMERO	:	111 del 19 de marzo de 2021
REGISTRO	:	30821 de 19 de marzo de 2021
USO P/TAL	:	A-02-02-02-008-002-1
DESCRIPCIÓN	:	Servicios Jurídicos
MUNICIPIO DONDE PRESTO EL SERVICIO:		Bucaramanga

OBJETO: *"Prestación de servicios profesionales en la gestión jurídica en los procesos de contratación pública que adelante la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus áreas protegidas adscritas."*

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**	
Valores honorarios PNNC:	**$3.024.487**	**Salud**	$226.900
Base cotización (40%):	**$1.209.795**	**Pensión**	$290.400
		ARL	$9.500
		TOTAL	**$526.800**

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**:** 6910

Por consiguiente, se autoriza el pago por productos entregados del 01 al 20 de diciembre de 2021, por valor de **TRES MILLONES VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($3.024.487) MCTE.**

La presente certificación se firma para trámite de pago, antes del 31 de diciembre de 2021, por cierre de la vigencia fiscal.

GELVER AUGUSTO BERMUDEZ SANDOVAL
Supervisor(a) del Contrato No. 111 de 2021

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

Bucaramanaga, 15 de diciembre de 2021.

Señores:
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Ciudad

Yo, **KARINA ANDREA MEZA GÓMEZ** identificada con documento de identidad No. 1.098.621.580 de Bucaramanga, declaro bajo 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 y pensión y ARL, del mes de **DICIEMBRE** para gestionar el pago de los respectivos honorarios de 01 al 20 de **DICIEMBRE de 2021** por valor de **TRES MILLONES VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($3.024.487) MCTE,** del Contrato de Prestación de Servicios No. 111 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	4422348302	DICIEMBRE 2021	14/12/2021
Salud	4422348302	DICIEMBRE 2021	14/12/2021
Riesgos profesionales	4422348302	DICIEMBRE 2021	14/12/2021

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 **diciembre**, **NO ( )** he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Públicas 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 **diciembre, SI (X)** 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 KARINA ANDREA MEZA GOMEZ
C.C. No. 1.098.621.580 de Bucaramanga

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098621580
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KARINA ANDREA MEZA GOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CRA 4 N 4 43	TELÉFONO:	6314285
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades ejecutivas de la administración públi
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4422348302**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2021
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/12/14		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997980202	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 290.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 290.400	$ 0	$ 290.400
SUBTOTALES:										**$ 290.400**	**$ 0**	**$ 290.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 226.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 226.900	$ 0	$ 0	$ 226.900
SUBTOTALES:													**$ 226.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 226.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-25	14-25-COLMENA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.500	$ 9.500	$ 0	$ 0	$ 9.500
SUBTOTALES:									**$ 9.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES							
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1098621580	MEZA GOMEZ KARINA ANDREA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 1.815.000				NO																	231001-COLFONDOS	30	$ 1.815.000	$ 290.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 290.400	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.815.000	$ 226.900	$ 0	$ 226.900	14-25-COLMENA	30	$ 1.815.000	109862158	$ 9.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 526.800**

Planilla Pagada

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

<table>
<tr><td>Nº CPS:
111</td><td colspan="2">NOMBRE DEL CONTRATISTA:
KARINA ANDREA MEZA GÓMEZ</td><td>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:
19 DE MARZO DE 2021</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión jurídica en los procesos de contratación pública que adelante la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus áreas protegidas adscritas”.</td><td>PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:
NUEVE (9) MESESE Y DOS (02) DÍAS</td></tr>
<tr><td>VALOR MENSUAL:
($3.024.487)</td></tr>
<tr><td>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:
20 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES</td><td>ACTIVIDADES</td><td>PRODUCTOS</td><td>ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 01 al 20 DE DICIEMBRE DE 2021</td></tr>
<tr><td>1. En coordinación con la supervisión, elaborar el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.</td><td>Formular un plan de trabajo que contenga la programación de las actividades, y fechas de entrega de productos contratados.</td><td>Cronograma y plan de trabajo.

Informes mensuales de cumplimiento del objeto del contrato.

Informe final de las actividades ejecutadas.</td><td>Se coordinó plan de trabajo con el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>2. Apoyar jurídicamente los procesos de contratación pública de la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus áreas protegidas adscritas según la normatividad vigente de las diferentes fuentes y proyectos de cooperación nacional e internacional que adelante la Entidad.</td><td>1. Revisión y preparación de los documentos previos requeridos para los procesos de contratación pública encargados de las diferentes fuentes y proyectos de cooperación nacional e internacional que adelante la Entidad.

2. Revisión y proyecto de los actos administrativos requeridos para el perfeccionamiento de cada uno de los procesos</td><td>Documentos proyectados de conformidad el orden legal vigente en materia de contratación pública.

Procesos de contratación pública adelantados de</td><td><u>Se apoyó la revisión de estudios y documentos previos de los siguientes procesos de DTAN, Restauración y Unión Europea así:</u>

<u>SFF CATATUMBO:</u>

PAA-36050: restación de servicios para el diseño de una página web y de la estrategia para comercialización de artesanías, en el marco de la implementación del indicador 5 del Programa Desarrollo Local Sostenible de Parques Nacionales Naturales de</td></tr>
</table>

	de contratación pública encargados de las diferentes fuentes y proyectos de cooperación nacional e internacional que adelante la Entidad. 3. Adelantar los procesos de contratación pública encargados a través del SECOP II o la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO de conformidad con las guías y manuales dispuestos por Colombia Compra Eficiente. 4.Proyecto de las minutas de contratos de los procesos de contratación pública encargados. 5. Revisión y proyecto de las actas de aprobación de garantías en cada uno de los procesos de contratación pública asignados. 6. Proyecto de los actos por los cuales se designa la supervisión en cada uno de los procesos de contratación pública encargados. 7. Apoyar en la elaboración de los proyectos de adiciones, modificaciones y suspensiones a los contratos.	conformidad el orden legal vigente. Informe mensual de actividades adelantadas en los procesos de contratación pública encargados.	Colombia en el Parque Nacional Natural Catatumbo para la vigencia 2021. Se realizó publicación del proceso mediante DTAN-IP-139-2021 el día 10 de diciembre de 2021. Se encuentra en evaluación preliminar. **PAA-36047:** Prestación de servicios para el diseño de un producto de cacao de marca propia Barí, en el marco de la implementación del indicador 5 del programa Desarrollo Local Sostenible de Parques Nacionales Naturales de Colombia en el PARQUE nacional Natural Catatumbo para la vigencia 2021. Se realizó revisión de los EP y cotizaciones. **SFF PISBA:** * **PAA-38060:** Prestación de servicios logísticos para realizar las actividades de implementación de los emprendimientos de ecoturismo del indicador 5 vinculados al Programa Desarrollo Local Sostenible de Parques Nacionales Naturales de Colombia en el Parque Nacional Natural Pisba para la vigencia 2021. Se realizó la publicación del proceso mediante la IP-116-2021. * **PAA-90057-90059:** Adquisición de insumos para la implementación de iniciativas sostenibles de la comunidad campesina en la zona con función amortiguadora del Parque Nacional Natural Pisba, en el marco de los

	8. Apoyar jurídicamente a los supervisores en los trámites de terminación y liquidación de los contratos que se requieran de conformidad con la normatividad vigente. 9. Proyecto de las comunicaciones y requerimientos que sean necesarios a los supervisores de los contratos. 10. Atención personal o telefónica o por Internet a los funcionarios, contratistas o personas externas interesadas en procesos de contratación pública encargados. 11. Archivo de los documentos en las respectivas carpetas tanto físicas como digitales de los procesos de contratación pública encargados. 12. Adelantar los procesos de contratación pública encargados a través de la Tienda virtual del Estado Colombiano (TVEC) de conformidad con las guías y manuales dispuestos por Colombia Compra Eficiente para cada uno de los acuerdo marco de precios Vigentes.		indicadores del proyecto de reactivación económica, para la vigencia 2021. Se realizó la publicación del proceso mediante la IP-SA-SI-015-2021. Se encuentra en adjudicación. **SFF GUANENTA:** *** PAA-41055:** Compra e instalación de cortinas para las sedes Administrativa y operativa (compañía de Jesús) del Santuario de Fauna y Flora Guanentá Alto Rio Fonce. Observación: Se realizó publicación del proceso mediante la IP-114-2021, el contrato se encentra aprobado por las partes, sin embargo, tras varios requerimientos por correo electrónico el contratista no ha aportado la póliza de cumplimiento para iniciar la ejecución del contrato. Se encuenttra en ejecución. *** PAA-41046:** Compra de insumos para botiquines de primeros auxilios del Santuario de Fauna y Flora Guanenta Alto Rio Fonce. Observación: Se realiza la revisión de los documentos previos. **TAMA:** *** PAA-90493:** Compra de elementos para iniciativas sostenibles con función amortiguadora del PNN Tama, (municipio de Toledo), en el marco del Indicador de ACUERDOS DE CONSERVACION con el apoyo del programa de Reactivación, para la vigencia 2021.

	13. Apoyar en la Verificación en el SIGEP de los documentos requeridos a los contratistas en los contratos de prestación de servicios.		Observación: Se realiza la publicación del proceso mediante la IP-140-2021 el dìa 19 de noviembre de 2021. Se encuentra en evaulación de ofertas. *** PAA-90557:** Compra de insumos de ferretería para iniciativas sostenibles con función amortiguadora del PNN Tama, (municipio de Toledo), en el marco del Indicador de ACUERDOS DE CONSERVACION con el apoyo del programa de Reactivación, para la vigencia 2021.. Observación: Se realiza la publicación del proceso mediante la IP-122-2021 el dìa 19 de noviembre de 2021. Se encuentra en publicación del informe definitivo. **PNN COCUY:** *** PAA- 37053:** Adquisición de insumos para la implementación de los emprendimiento del indicador 5 vinculados al Programa Desarrollo Local Sostenible de Parques Nacionales Naturales de Colombia que aportan a las iniciativas productivas sostenibles del resguardo UWA en la zona de influencia del Área Protegida Parque Nacional Natural El Cocuy (municipio de Güicán) en la vigencia 2021. **Observación:** Se realizó la publicación de la INVITACIÓN PÚBLICA No. DTAN-IP-126-2021, se adjudicó y se realizó aprobación de pólizas. **PNN ESTORAQUES:** ***PAA-92621:** Suministro de la logística de intercambio de experiencias para el fortalecimiento del emprendimiento de

			avistamiento de aves de la comunidad campesina de la zona de influencia del El Área Natural única Los Estoraques, en el marco del Indicador 5 vinculados al Programa Desarrollo Local Sostenible de Parques Nacionales Naturales de Colombia que aportan a El Área Natural única Los Estoraques en la vigencia 2021. Observación: Se realizó la revisión de documentos previos y cotizaciones respecto de los cuales se sugieren algunos cambios por parte del área. Se encuentra en revisión del área jurídica. Se realizan los respectivos informes de evaluación preliminar y defninitivos para cada uno de los procesos en curso y los cuales se encuentran adjudicados y en ejecución, así mismo, se elaboran y radican los memorandos de designación de supervisión de los procesos en ejecución previa revisión de las pólizas aportadas por los contratistas y se remite al área mediante Orfeo. 20215520004233, 20215660004533, 20215680004493, 2021552004243. Se proyetaron las siguientes actas de terminación correspondiente a las diferentes áreas de Parques Nacionales. CPS-024-OSCAR FERNANDO VIDAL CAMARGO CPS-029-LEONARDO SILVA SILVA CPS-054-JAIME CARRILLO MADERO CPS-055- CESAR GONZALEZ

			CPS-057- HAYDE BARÓN CPS-088- JUAN JOSE CALDERON CAMAYO CPS-106-YULIETH BAUTISTA BAYONA CPS-107-ALEXANDER GARCÍA CADENA CPS-109-REINAIR DRAN CARRASCAL CPS-110-JESUS HUMBERTO MANZANO CPS-117-CLAUDIA MARIA ARDILA MENDEZ CPS-128-NELSON ANTONIO PLAZAS CÁRDENAS CPS-132-MAGGY LOZADA CPS-136-ISABEL CRISTINA ANTELIZ PALLARES CPS-137- EDGAR EDUARDO MUÑOZ PUENTES CPS-145-YUBISAY CARRIZOSA LEON Actas las cuales fueron debidamenete cargadas y publicadas en Seco II.
3. Apoyar en la elaboración de actas de liquidación de los contratos la vigencia 2017 a 2020.	Ayudar con la elaboración de actas de liquidación de los contratos vigencia 2017 a 2020.	Informe concerniente a las actas de liquidación realizadas.	No se requirió apoyo para la revisión de actas de liquidación.

4. Elaborar informes mensuales de avance del contrato.	Presentar al Supervisor del contrato, informes de avance mensuales en impreso y en medio magnético.	Informe mensual de avance del contrato.	Se elaboró el informe de avance de actividades realizadas en el presente mes.
5. Apoyar en la elaboración de los informes relacionados con la contratación estatal adelantada por la Dirección Territorial Andes Nororientales que sean requeridos por las instancias de control y/o oficinas de Parques Nacionales Naturales de Colombia.	1. Elaboración de los informes de Contratación Pública que se lleguen a requerir. 2. Elaborar el Informe contractual SIRECI (Fonam y Nación) en forma trimestral.	Informes elaborados y entregados oportunamente en las fechas establecidas.	No se requirió apoyo para la revisión o elaboración de informes.
6. Verificar el estado de cada uno de los convenios y/o Contratos Interadministrativos que se realicen con Entidades de derecho privado o público que se encuentren celebrados suscriban con la Dirección Territorial Andes Nororientales de Parques Nacionales Naturales de Colombia.	Estudiar, Elaborar y revisar los convenios y/o contratos interadministrativos vigentes efectuados con la Dirección Territorial Andes Nororientales. Mantener actualizada la matriz de las actuaciones que se realicen dentro de cada uno de los convenios y/o contratos interadministrativos suscritos con la Dirección Territorial Andes Nororientales y reportarla al área contable de la DTAN. Recopilar la información de los seguimientos y/o avances de cada uno de los convenios y/o	Informe mensual de convenios y/o contratos interadministrativos.	No se requirió apoyo para la revisión de convenios y bases de datos.

	contratos interadministrativos que se encuentren vigentes efectuados con la Dirección Territorial Andes Nororientales. Efectuar la liquidación de cada uno de los convenios y/o contratos interadministrativos efectuados por la Dirección Territorial Andes Nororientales.		

LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS LAS REALICE DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE.

NOTA: En consecuencia el porcentaje de ejecución para el presente informe es de 97.14%

KARINA ANDREA MEZA GÓMEZ
C.C. 1.098.621.580
Contratista

GELVER AUGUSTO BERMUDEZ SANDOVAL
Profesional especializado Grado 13
Supervisor

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

<table>
<tr><td>Nº CPS:
111 de 2021</td><td colspan="2">NOMBRE DEL CONTRATISTA:
KARINA ANDREA MEZA GÓMEZ</td><td>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:19 DE MARZO DE 2021</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión jurídica en los procesos de contratación pública que adelante la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus áreas protegidas adscritas”.</td><td>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
NUEVE (9) MESESE Y DOS (02) DÍAS</td></tr>
<tr><td>VALOR MENSUAL:
($4.536.731)</td></tr>
<tr><td>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:
20 DE DICIEMBRE DE 2021</td></tr>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>ACTIVIDADES</th><th>PRODUCTOS</th><th>ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO</th></tr>
<tr><td>1. En coordinación con la supervisión, elaborar el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.</td><td>Formular un plan de trabajo que contenga la programación de las actividades, y fechas de entrega de productos contratados.</td><td>Cronograma y plan de trabajo. Informes mensuales de cumplimiento del objeto del contrato. Informe final de las actividades ejecutadas.</td><td>Se coordinó plan de trabajo con el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>2. Apoyar jurídicamente los procesos de contratación pública de la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus áreas protegidas adscritas según la normatividad vigente de las diferentes fuentes y proyectos de cooperación nacional e internacional que adelante la Entidad.</td><td>1. Revisión y preparación de los documentos previos requeridos para los procesos de contratación pública encargados de las diferentes fuentes y proyectos de cooperación nacional e internacional que adelante la Entidad.

2. Revisión y proyecto de los actos administrativos requeridos para el perfeccionamiento de cada uno de los procesos de contratación pública encargados de las diferentes fuentes y proyectos de cooperación nacional e internacional que adelante la Entidad.

1. Adelantar los procesos de contratación pública encargados a través del SECOP II o la TIENDA</td><td>Documentos proyectados de conformidad el orden legal vigente en materia de contratación pública.

Procesos de contratación pública adelantados de conformidad el orden legal vigente. Informe mensual de actividades adelantadas en los procesos de contratación pública encargados.

Matriz de reporte de procesos contractuales en revisión o adelantados.</td><td>*Se proyectaon los documentos que me fueron asignados por el supervisor del contrato de conformidad con los lineamientos legales establecidos en materia de contratación publica.

*Se revisaron y proyectaron los actos administrativos requeridos para el prefeccionamiento y ejecucòn de los diferentes contratos de acuerdo a su tipología de acuerdo a cada una de las asignaciónes realizadas por la Direccion Territorial Andes nororietales.

*Se adelantaron los procesos contractuales y postcontractuales en el sitema electrónico para la contratación publlcia SECOP I y SECOP II que me fueron asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo a lo establecido en los manuales y directrices de Colombia compra eficiente.</td></tr>
</table>

	VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO de conformidad con las guías y manuales dispuestos por Colombia Compra Eficiente. 4. Proyecto de las minutas de contratos de los procesos de contratación pública encargados de las diferentes fuentes y proyectos de cooperación nacional e internacional que adelante la Entidad. 5. Revisión y proyecto de las actas de aprobación de garantías en cada uno de los procesos de contratación pública asignados de las diferentes fuentes y proyectos de cooperación nacional e internacional que adelante la Entidad. De igual forma, verificar en la plataforma de SECOP II la aprobación de las garantías y en caso de que no se efectúe el cargue de las mismas, generar comunicaciones al Supervisor y proveedor del proceso contractual. 6. Proyecto de los actos por los cuales se designa la supervisión en cada uno de los procesos de contratación pública encargados. 7. Apoyar en la elaboración de los proyectos de adiciones, modificaciones y suspensiones a los contratos y adelantarlos en la respectiva plataforma de contratación que maneje la Entidad. 8. Apoyar jurídicamente a los supervisores en los trámites de terminación y liquidación de los contratos que se requieran de conformidad con la normatividad vigente. Así mismo, gestionarlos a través		*Se proyectaro las Minutas y Condiciones Adicionales de los contratos que me fueron asignados por el supervisor del contrato. *Se revisaron las garantías allegadas a cada uno de los proceso contractuales que me fueron asignados por la Direccion Terrial Andes Nororientales y se proyectaron los actos adminstrativos de aprobación. *Se proyectaron los Memorandos de designación de supervisor correspondiente a cada uno de los contratos que me fueron asignados por la Direccion Territorial Andes Nororientales. *Se verifico la información suminstrada por los contratistas en el la plataforma SIGEP de acuerdo a cada uno de los procesos contractuales que me fueron asignados por la DTAN. *Se revisaron, proyectaron y publicaron los las modificaciones que me fueron asignados por la DTAN (TERMINACIONES ANTICIPADAS, ETC.) *Se apoyo jurídicamente a las áreas protegidas en los tramites de terminación y liquidación de contratos de acuerdo a la normatividad legal vigente. *Se apoyó la atención a personal de Parques Nacioanes Naturales de Colombia, Por los diferentes sistemas de comunicación, por los diferentes medio asignados para tal fin. *Se apoyo con la revisión de conceptos jurídicos, y proyección de respuestas a los requerimientos efectuados a la DTAN.

	de la plataforma que se maneje el proceso de contratación. 9. Proyecto de las comunicaciones y requerimientos que sean necesarios a los supervisores de los contratos. 10. Atención personal o telefónica o por Internet a los funcionarios, contratistas, supervisores o personas externas interesadas en procesos de contratación pública encargados. 11. Archivo de los documentos en las respectivas carpetas de los procesos de contratación pública encargados. 12. Apoyar en la Verificación en el SIGEP de los documentos requeridos a los contratistas en los contratos de prestación de servicios.		
3. Apoyar en la elaboración de actas de liquidación de los contratos la vigencia 2017 a 2020.	Ayudar con la elaboración de actas de liquidación de los contratos vigencia 2017 a 2020.	Informe concerniente a las actas de liquidación realizadas.	Se presentaron al supervisor los informes correspondientes sobre de avances generados periódicamente en el contrato del contrato.
4. Elaborar informes mensuales de avance del contrato.	Presentar al Supervisor del contrato, informes de avance mensuales en impreso y en medio magnético.	Informe mensual de avance del contrato.	Se realizaron los informes correspdondientes respecto de cada área protegidas de la dirección territorial y se entrego la iformación correspondiente sobre los procesos y la contratación adelantada.

Las obligaciones, actividades y productos se realizan de forma autónoma e independiente por el contratista.

NOTA: En consecuencia, el porcentaje de ejecución para el presente informe es de 97.14%.

KARINA ANDREA MEZA GÓMEZ
C.C. 1.098.793.902 de Bucaramanga
Contratista

Vo. Bo. **GELVER A. BERMUDEZ SANDOVAL**
CARGO: Profesional Espec. Cód. 2028. Grado 13
Supervisor del contrato

Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección Territorial Andes Nororientales

PAZ Y SALVO CONTRATISTAS AÑO 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA	KARINA ANDREA MEZA GÓMEZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.098.621.580
CONTRATO NUMERO	Contrato No. 111 de 2021

CONCEPTO	CERTIFICA	FIRMA	FECHA
Carnet Institucional	N.A.		15/12/21
Uniformes	Ruth Pilady Mejía		15/12/21
Inventarios	Ruth Pilady Mejía		15/12/21
Archivos de Gestión	Laura Andrea Ramírez		15/12/21
Informe Final	Geber Bermúdez		15/12/21

OBSERVACIONES:

No tiene Carnet, Ni Uniformes, Ni Inventarios

Coordinador(a) Grupo Interno de Trabajo

	FORMATO DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS, BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS POR DESVINCULACIÓN DE LA ENTIDAD O FINALIZACIÓN DE CONTRATO	Código: GAINF_FO_27 Versión: 3 Vigente desde: 25/02/2020

INFORMACIÓN GENERAL

Ciudad: Bucaramanga — Fecha de elaboración: 14 de diciembre

Dependencia Solicitante: Oficina Contratos — Funcionario ☐ — Supervisor del contrato (Para el contratista) ☐

Nombre completo del Solicitante: Karina Andrea Meza Gómez

E – Mail: kamegoz@hotmail.com — Tipo y Número de Identificación: 1098621580

Nombre del Jefe Inmediato o Supervisor del Contrato: GELVER AUGUSTO BERMUDEZ SANDOVAL — Cargo o Número de Contrato: Contrato No 111 de 2021

Grupo de Sistemas de información y Radiocomunicaciones (indique con un visto bueno la verificación de cada ítem según corresponda)

ITEM	DETALLE	Acciones Requeridas	Vo. Bo., de Revisado y Recibido
1	Devolución Equipo de Cómputo. Parques Nacionales: (Anexo Traslado) Arrendamiento: (Anexo formato empresa de arrendamiento)		
2	Eliminación Usuario Orfeo		
3	Copia de Seguridad del PC		
4	Eliminación Cuenta de Usuario de Red y Mesa de Ayuda		
5	Copia de Seguridad correo electrónico o Redireccionamiento de correo a quien corresponda		
6	Otro:		

Pendiente al 20 revisar responsabilidad del supervisor

Observaciones

Visto Bueno del Coordinador G.S.I.R, Director Territorial, Coordinador Administrativo o Funcionario Autorizado (Según aplique)

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Nota 1: Conforme a la obligación que la entidad tiene de llevar el control de los bienes que están a cargo de los funcionarios para el desarrollo propio de sus labores, así como de los asignados bajo intervención de los Supervisores de los Contratos para Prestación de Servicios, se recuerda la responsabilidad que existe por parte de los mismos al momento del retiro de la institución o de la terminación de los contratos celebrados, en referencia a gestionar la adecuada entrega y restitución de los bienes o elementos pertenecientes a PNNC.

Nota 2: Para el caso en el cual la devolución se realice por parte de FUNCIONARIOS, se deberá generar previa revisión y visto bueno por parte del Jefe Inmediato del trabajador que se desvincula de la entidad, con el objeto de constatar la adecuada devolución a PNNC de todos los ELEMENTOS, BIENES Y SERVICIOS TECNOLOGICOS asignados para el desarrollo propio de sus labores y restituidos por motivo del retiro. El presente formato deberá reposar correctamente diligenciado en el expediente del funcionario que se desvincula como parte del control de los bienes que la entidad realiza.

Nota 3: Para el caso en el cual la devolución que se realice, corresponda a bienes asignados bajo intervención realizada por parte de los Supervisores de los Contratos para Prestación de Servicios, éstos deberán realizar revisión previa y otorgar visto bueno, conjuntamente con la generación del último informe a entregar, ello con el ánimo de constatar la devolución a PNNC de los ELEMENTOS, BIENES Y SERVICIOS TECNOLOGICOS asignados y restituidos. El presente formato deberá reposar correctamente diligenciado en el expediente del contrato.