Rad No. 2024-622-000418-2
2024-05-02 08:44 - Us LFGOMEZ
Destino: PARQUE NACIONAL NATURAL LAS ORQUIDEAS
Rem/D: KAROL VIVIANA RAMOS NUÑEZ
Asunto: Doc para pago de CD-DTAO-079-2024 NACION
Visite: www.parquesnacionales.gov.co
Código de verificación: b0208

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGOS	Código: A2-FO-16
		Versión: 1
		Vigente desde: 19/12/2023

ÁREA	No. DE CONTRATO:	CD-DTAO-079-2024 NACION						
	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 PEREZ
			Nombre contratista y No. Identificación	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Número del contrato, Registro Presupuestal, Uso presupuestal y descripción	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Cumplimiento de las obligaciones de la Ley 1150 de 2007 (seguridad social)	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Actividad económica - Adjuntar RIT	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Periodo certificado por el supervisor	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Confirmar el valor certificado por el supervisor conforme a lo establecido en las condiciones contractuales.	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			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 PEREZ
		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 PEREZ
			La factura debe estar aprobada en el aplicativo olimpia it, se debe adjuntar el print de pantalla de aprobación o reporte generado por SIIF NACION II, donde se evidencia que la factura se encuentra aprobada.	N/A			FELIPE GOMEZ PEREZ
		Anexo No. 3 Certificación Aportes a Seguridad Social	Fecha elaboración formato	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Mes del aporte al sistema de seguridad social	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Valor y mes de honorarios	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Información del Contrato de prestación de Servicio	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Información de la entidad con la que suscribió el contrato (Parques Nacionales o Subcuenta FONAM Parques)	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			No. de planilla; período de pago; fecha de pago	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Indicar si la planilla de aportes relacionada se toma para mas de una entidad	N/A			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Indicar que los ingresos del periodo de cotización no exceden los 25 SMLV	N/A			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Indicar si es o no responsable de IVA	N/A			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Indicar que no ha contratado 2 trabajadores por un termino superior a 90 días	N/A			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Firma del Contratista en original con firma litográfica o digital	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
		Anexo No. 4 Modelo Informe de Actividades	Informe de actividades firmado litográfico o digital por el Contratista y el supervisor	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Revisar que el periodo de actividades corresponda al mes objeto de pago	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Revisar el porcentaje de avance del contrato en la herramienta que corresponda	X			FELIPE GOMEZ PEREZ
		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			FELIPE GOMEZ PEREZ
			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			FELIPE GOMEZ PEREZ
			Adjuntar los soportes del beneficio que solicite, para aplicar en el momento de calcular la deducción a titulo de renta.	N/A			FELIPE GOMEZ PEREZ
	2. Prestación de Servicios de Persona Jurídica	Anexo No. 2 Certificado de Cumplimiento Persona Jurídica	Nombre del supervisor				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Nombre contratista y No. Identificación				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Número del contrato, Registro Presupuestal, Uso presupuestal y descripción				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Cumplimiento de las obligaciones de la Ley 1150 de 2007 (seguridad social)				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Actividad económica				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Valor facturado y No. De factura				FELIPE GOMEZ PEREZ
			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.				FELIPE GOMEZ PEREZ
		Otros documentos	Certificación de aportes a parafiscales				FELIPE GOMEZ PEREZ
			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.				FELIPE GOMEZ PEREZ
			La factura debe estar aprobada en el aplicativo olimpia it, se debe adjuntar el print de pantalla de aprobación o reporte generado por SIIF NACION II, donde se evidencia que la factura se encuentra aprobada.				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Revisar que el valor de ingreso al almacén corresponda con el valor de la factura.				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Verificar que la entrada de almacén este a nombre de la entidad a la cual se facturó (Parques Nacionales o Subcuenta FONAM)				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Documentos firmados en original con firma digital o firma litográfica, por quien corresponda				FELIPE GOMEZ PEREZ
	3. Convenio	Anexo No. 2 Certificado de Cumplimiento Persona Jurídica	Nombre del supervisor				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Nombre contratista y No. Identificación				FELIPE GOMEZ PEREZ
			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.				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Cumplimiento de las obligaciones de la Ley 1150 de 2007 (seguridad social)				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Actividad económica				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Valor a desembolsar y N.º cuenta de cobro				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Documentos firmados en original con firma digital o firma litográfica, por quien corresponda				FELIPE GOMEZ PEREZ

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGOS	Código: A2-FO-16
		Versión: 1
		Vigente desde: 19/12/2023

ÁREA	No. DE CONTRATO:	CD-DTAO-079-2024 NACION					
	TIPO DE CONTRATACIÓN	FORMATO	CONDICIONES	VERIFICACIÓN GGF		OBSERVACIONES	REVISADO POR
				Cumple	No cumple		
		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				FELIPE GOMEZ PEREZ
	4. Servicios Públicos	Formato Solicitud de CDP	Formato Solicitud de CDP				FELIPE GOMEZ PEREZ
		Factura	Factura del servicio Público con fecha de vencimiento mayor a 5 días				FELIPE GOMEZ PEREZ
	5. Publicaciones en el Diario oficial	Formato Solicitud de CDP	Formato Solicitud de CDP				FELIPE GOMEZ PEREZ
		Acto administativo	Resolución Firmada				FELIPE GOMEZ PEREZ
	6. Nomina	Nomina	Nomina firmada				FELIPE GOMEZ PEREZ
		Otros documentos	Archivos planos para carga masiva en SIIF Nación				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Planilla de seguridad social y parafiscales				FELIPE GOMEZ PEREZ
			Archivos fondos cuadre				FELIPE GOMEZ PEREZ
	7. Liquidaciones de prestaciones sociales	Acto administativo	Resolución de liquidación de prestaciones sociales				FELIPE GOMEZ PEREZ
		Planilla de Aportes	Planilla de seguridad social y parafiscales				FELIPE GOMEZ PEREZ
	8. Incentivos	Acto administativo	Resolución donde se otorga el incentivo al funcionario				FELIPE GOMEZ PEREZ
		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.				FELIPE GOMEZ PEREZ
	9. Incentivos apoyo educativo	Acto administativo	Resolución donde se otorga el incentivo al funcionario				FELIPE GOMEZ PEREZ
		Recibo de pago	Recibo de pago expedido por la Universidad correspondiente al semestre de la vigencia actual				FELIPE GOMEZ PEREZ
		Convenio	Convenio de beneficio de educación formal debidamente firmado por la Dirección General y el Funcionario				FELIPE GOMEZ PEREZ

Recibido por : JURIDIA MEJIA

Fecha de recepción: 30 de abril de 2024

ANEXO 1- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PERSONAL NATURAL
EL JEFE DE AREA PROTEGIDA PNN LAS ORQUIDEAS 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 12 de febrero de 2024.

NUMERO: CD-DTAO-079-2024 NACION
REGISTRO: 16324 del 12 de febrero de 2024
USO P/TAL: A-02-02-02-008-003-09
DESCRIPCIÓN: Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales N.C.P.

OBJETO AO04-P3202008-001 Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Parque Nacional Natural Las Orquídeas para fortalecer los procesos administrativos y contractuales, contribuyendo a la ejecución de su plan de manejo y del Plan de Acción Anual en el marco de la conservación de la diversidad biológica de las áreas protegidas del SINAP Nacional.

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 honorario NACION: $3.670.921,00 **Base cotización (40%):** $1.468.369,00	**Salud**	$183.600
	Pensión	$235.000
	ARL	$7.700
	Intereses	$0
	TOTAL	$426.300

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 las actividades realizadas durante el **1 al 30 de abril del 2024** por valor de **$3.670.921,00**.

JOHN JAIRO RESTREPO SALAZAR
Jefe Área Protegida PNN Las Orquídeas
Supervisor del contrato CD-DTAO-079-2024 NACION

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

Urrao, 31 de marzo de 2024

Señores:
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Ciudad

Yo, **LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ** con documento de identidad **N° 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 marzo para gestionar el pago de los honorarios del mes de abril por valor de **$3.670.921,00** del CD-DTAO-079-2024 NACION suscrito con **Parques Nacionales Naturales de Colombia.**

Ítem	**No de planilla**	**Periodo de pago** *año / mes*	**Fecha de pago** *año / mes / día*
Pensión	29615205	2024/03	2024/04/16
Salud	29615205	2024/03	2024/04/16
Riesgos profesionales	29615205	2024/03	2024/04/16

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:

1. De acuerdo con 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 noviembre 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 **ABRIL**, **NO (X)** 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_, **SI ( )** he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Públicas 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 Estatuto Tributario para el cálculo de la base de Retención en la Fuente.



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

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1035859381
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-04-16
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-04-17
FECHA DE PAGO:	2024-04-16
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-03
PERÍODO SALUD:	2024-03
NÚMERO PLANILLA:	29615205
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	29615205
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.468.369	$ 0	$ 0	$ 0	$ 183.600	$ 183.600
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.468.369	$ 0	$ 0	$ 0	$ 235.000	$ 235.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.468.369	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.700	$ 7.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 426.300	$ 426.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	21/05/2024

MODELO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

<table>
<tr><td>CD-DTAO-079-2024 NACION</td><td colspan="2">NOMBRE DEL CONTRATISTA:
LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ</td><td>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:
12/02/2024</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">OBJETO DEL CONTRATO: AO04-P3202008-001 Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Parque Nacional Natural Las Orquídeas para fortalecer los procesos administrativos y contractuales, contribuyendo a la ejecución de su plan de manejo y del Plan de Acción Anual en el marco de la conservación de la diversidad biológica de las áreas protegidas del SINAP Nacional.</td><td>PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:
9 meses, 19 días</td></tr>
<tr><td>VALOR MENSUAL:
$3.670.921</td></tr>
<tr><td>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:
30/11/2024</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES</td><td>ACTIVIDADES</td><td>PRODUCTOS</td><td>ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL 1 AL 30 DE ABRIL</td></tr>
<tr><td>1. Apoyar al PNN Las Orquídeas en la planeación y ejecución presupuestal de los recursos requeridos para la vigencia 2024</td><td>1.1. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de las fuentes de financiación del AP, Recursos Propios, Gobierno Nacional, Patrimonio Natural, entre otros requeridos por el supervisor del contrato.

1.2. Apoyar la planeación presupuestal y estratégica del AP, así como los reportes de cumplimiento de metas a que correspondan para el objeto contractual.

1.3. Apoyar y realizar un correcto reporte de gestión del área protegida de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual y sus obligaciones tales como reportes de</td><td>Matriz de seguimiento presupuestal y/o contractual del área protegida.

Actas de reunión, listados de asistencia, evidencias fotográficas.

Reportes de gestión de las metas del área protegida que le correspondan y le sean delegados

Informes de gestión que surjan del cumplimiento de las labores de su objeto contractual.</td><td>Se inició el proceso precontractual de elaboración de estudios previos y solicitudes de cotizaciones de los elementos y servicios priorizados de acuerdo a las necesidades del área protegida. Esto para los diferentes rubros aprobados en el PAABS del PNN Las Orquídeas, los cuales corresponden a:
- Mantenimiento de vehículos, proceso por $11.669.000
- Compra de materiales de ferretería por $12.051.000
- Compra de Raciones de campaña por $12.243.600
- Compra de material veterinario por $5.000.000
- Compra de aperos y accesorios de montura por $4.243.600</td></tr>
</table>

	PAABS 2024, AEMAPPS, entre otros.		En el mes de abril se enviaron a la DTAO algunos de estos procesos para iniciar la etapa contractual, estos fueron: - Mantenimiento de vehículos, proceso por $11.669.000 - Compra de materiales de ferretería por $12.051.000 - Compra de Raciones de campaña por $12.243.600 A la fecha solo se ha adjudicado el contrato del mantenimiento de vehículos, pendiente de la aprobación de las pólizas e iniciar la ejecución. Por otra parte, se apoya la etapa precontractual de construcción y ajustes de los estudios previos para la firma del convenio con el resguardo de Valle de Perdidas y el PNN las Orquídeas para continuar con la ejecución de actividades en aras de cumplir con los acuerdos protocolizados con los dos resguardos de Valle de Pérdidas y Chaquenodá en la consulta previa del plan de manejo del área protegida. Este convenio se firmará por $140.000.000 aportados por el área protegida. Este convenio continúa en proceso de revisión y ajustes. Se realizan ajustes a la planeación presupuestal del proyecto Patrimonio Natural para la vigencia 2024 teniendo en cuenta que se requieren realizar

			traslados para la contratación del técnico y el apoyo asistencial de restauración, proyecto ejecutado con los recursos de patrimonio. **Evidencia Correo PNNC - Solicitud de traslados presupuestales** **Presupuesto PNN Las Orquídeas y anexos presupuesto Patrimonio Natural.** Se realizaron reuniones presenciales y virtuales con el equipo del PNN Las Orquídeas con el fin elaborar el reporte del AEMAPPS del ciclo corto del año 2023. Se acopia información, se dispone de un drive para el cargue de información y evidencias de las respectivas variables evaluadas, elaboración de encuestas de la situación del recurso humano, entre otras para el correspondiente reporte a la DTAO y al nivel central. **Evidencias: Reporte AEMAPPS PNN Las Orquídeas, ciclo corto 2023**
2. Llevar a cabo los procesos requeridos para la contratación de los recursos asignados al PNN Las Orquídeas para la vigencia 2024.	2.1. Gestionar los procesos correspondientes a la etapa precontractual y apoyar la correcta ejecución de las etapas contractuales y poscontractual correspondientes a la supervisión de los mismos. 2.2. Formular los documentos necesarios para la ejecución de las diferentes modalidades de contratación requeridas en el	Solicitudes de CDP, Estudios previos, cotizaciones y demás documentos y requisitos precontractuales. Formulación de documentos precontractuales y contractuales requeridos en las diferentes modalidades de contratación. Evidencias de apoyos realizados al	Debido a que se iniciaron los procesos de contratación de algunos de los rubros del PNN Las Orquídeas, se solicitó la firma de la solicitud de CDP a la Oficina Asesora de Planeación de nivel central para continuar con la radicación de los procesos en cuanto se complete la documentación para tal fin. Estos procesos fueron: - Mantenimiento de vehículos, proceso por $11.669.000 - Compra de materiales de

	presupuesto y los instrumentos de planeación de acuerdo a las directrices de la entidad. 2.3. Apoyar la ejecución de las demás fuentes de financiación del área protegida conforme a los requerimientos que surjan y solicite el jefe del AP. (tales como Patrimonio Natural, WWF, Compensación, entre otros)	seguimiento de la ejecución de los proyectos, contratos, convenios y demás fuentes de financiación del AP.	ferretería por $12.051.000 - Compra de Raciones de campaña por $12.243.600 - Compra de material veterinario por $5.000.000 - Compra de aperos y accesorios de montura por $4.243.600 Actualmente, solo se encuentra contratado el mantenimiento de vehículos, para los demás procesos se tienen elaborados los estudios previos y las solicitudes de cotizaciones para complementar el estudio del mercado y continuar con la etapa contractual. Por otra parte, como ya se mencionó se ha apoyado la construcción y ajustes del estudio previo para la firma del convenio con el resguardo indígena de Valle de Pérdidas y el PNN las Orquídeas, en el que también se incluye la ejecución en el resguardo de Chaquenodá.
3. Realizar los trámites requeridos para tramitar el pago de los proveedores y contratistas en el marco de la ejecución de los recursos contratados y asignados al Parque en la vigencia 2024	3.1. Revisar y hacer seguimiento a los requisitos esenciales para realizar el tramite correspondiente de pago a los proveedores, contratistas, convenios, proyectos, entre otros, contratados conforme a la planeación presupuestal. 3.2. Realizar las observaciones pertinentes a los	Revisión y consolidación de los requisitos para el correcto tramite de pago de contratos, contratistas, convenios y proyectos.	Se realizó la radicación de los documentos para el pago del mes de marzo, los cuales fueron tramitados los primero días hábiles del mes de abril. Estos pagos fueron correctamente tramitados en la plataforma de gestión documental Orfeo y cargados por los contratistas en la plataforma SECOP II junto con las respectivas evidencias de ejecución de los contratos.

	documentos y requisitos necesarios para llevar a cabo el trámite de pago de proveedores, contratistas, convenios proyectos, entre otros del Área Protegida. 3.3. Cumplir con las directrices que se puedan dar por las áreas correspondientes de la dirección territorial y el nivel central para ejecutar correctamente esta obligación.		**Evidencias: Plataforma Orfeo, plataforma SECOP II.** Se realiza el proceso de revisión, observaciones y consolidación de los informes de los contratistas del PNN Las Orquídeas para ejecutar el pago de los mismos respecto al mes de abril, además se realizó retroalimentación de las observaciones y ajustes realizados por la DTAO a los documentos del pago. Los pagos se tramitarán el primer día hábil del mes de mayo. **Evidencias: Plataforma Orfeo, plataforma SECOP II.** Para garantizar un proceso de radicación de pagos adecuado mes a mes, y para multiplicar el conocimiento de los contratistas y funcionarios en el ámbito administrativo, se programó una capacitación de este y otros temas en el comité técnico y administrativo del PNN Las Orquídeas que se realizará el próximo 6 al 8 de mayo.
4. Apoyar en el seguimiento a la ejecución de los Proyectos y llevar a cabo los procedimientos requeridos para la oportuna ejecución, administrativa y presupuestal	4.1. Apoyar la revisión y seguimiento del correcto cumplimiento de los proyectos y convenios que se ejecuten en el área protegida. 4.2. Apoyar el seguimiento administrativo, presupuestal y/o técnico que se requiera por parte del área protegida en la	Revisión y consolidación de los requisitos para el correcto tramite de pago de contratos, contratistas, convenios y proyectos. Actas de reunión, listados de asistencia, retroalimentaciones, informes de seguimiento y gestión, entre otras	A la fecha no se ha iniciado este proceso con proveedores, convenios o proyectos puesto que a la fecha se está surgiendo el proceso contractual de algunos rubros.

	ejecución de los proyectos y convenios.	evidencias de apoyos realizados.	
5. Consolidar los informes de Peticiones, Quejas, y Reclamos, Informes de Servicios Públicos, apoyo en la revisión y consolidación del Informe de Combustible, Informe de recorrido virtual pag web, Informe de Eficiencia Administrativa y demás informes que se puedan presentar acorde a la información que se presente en el Área	5.1. Realizar los informes de PQRS, Servicios públicos, de consumo de combustible, eficiencia administrativa (cero papeles) y/o de Gobierno en línea para el área protegida conforme a la temporalidad establecidos para cada uno de ellos.	Informes realizados y reportados conforme a las directrices, formatos y actualizaciones requeridas e impartidas.	Se elaboró la respuesta de una solicitud realizada por la JAC de Venados que se encuentra al interior del PNN Las Orquídeas, la cual se encuentra en el radicado 20246220000041. Esta respuesta se ha enviado al área protegida y se encuentra pendiente de entrega de la firma de recibido por la JAC. **Evidencia en el radicado 20246220000041**
6. Apoyar al Parque en la Implementación de los formatos, procesos y procedimientos enmarcados dentro del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a las líneas dadas desde la Dirección Territorial Andes Occidentales y el Nivel Central	6.1. Ejecutar las actividades administrativas, financieras, presupuestales y/o técnicas que se requieran en el marco del objeto contractual de conformidad con las directrices impartidas por el Sistema Integrado de Gestión en los manuales, formatos y guías metodológicas respectivas. 6.2. Orientar al equipo del área protegida en el conocimiento y correcto uso de los manuales, formatos y guías a que tenga lugar en el cumplimiento de sus obligaciones.	Actas de reunión, listados de asistencia, retroalimentaciones y memorias, informes de seguimiento y gestión, entre otras evidencias en materia del Sistema Integrado de Gestión.	Para el 6 al 8 de mayo se tiene programada una capacitación de temas administrativos para todo el equipo del área protegida con el fin de socializar el manejo de formatos y el correcto procedimiento de algunos temas como pagos, informe de combustible, comisiones, entre otros. Por parte de la DTAO se realizó reunión para el proceso de pagos con todos los administrativos de las áreas con el fin de unificar conceptos, descripciones y demás elementos para los pagos. **Evidencias: Lista de asistencia-** **Procedimiento de pagos, Ejemplo de cuenta CD**

7. Apoyar al PNN Las Orquídeas en la consolidación de la Gestión y Administración de la Información en el área protegida	7.1. Implementar y actualizar el archivo de gestión e histórico del PNN Las Orquídeas para garantizar la custodia y salvaguarda de la memoria institucional del área protegida. 7.2. Realizar un correcto uso de la plataforma Orfeo, procurando ejecutar los tramites correspondientes a las solicitudes que se generen en la misma.	Actas de reunión, listados de asistencia, memorias, informes de seguimiento y gestión de archivo e inventarios, entre otras evidencias en materia del Sistema de Gestión documental y del Orfeo.	Se han realizado los tramites requeridos por la plataforma Orfeo del jefe del área y la asignada al área protegida, aunque esta ultima no ha recibido solicitudes al respecto. De acuerdo a la solicitud realizada en el mes anterior de una novedad al ingeniero de sistemas para la resolución de los orfeos acumulados de la anterior administrativa de vigencias anteriores a la 2024, la cual aún no se ha tramitado, se continúa haciendo custodia de la información y se realiza seguimiento.
8. Asistir a los comités, capacitaciones y demás reuniones organizadas por el área protegida en sus distintas sedes de trabajo	8.1. Apoyar la planeación y ejecución de los comités locales del área protegida, gestionando las evidencias y memorias de las mismas. 8.2. Proponer y ejecutar las temáticas que se requieran abordar en los comités, así como realizar las exposiciones, socializaciones y capacitaciones que se requieran para el equipo del área protegida, generando las evidencias y memorias correspondientes.	Actas de reunión, listados de asistencia, memorias, informes de seguimiento y gestión, fotografías, filmaciones, entre otras evidencias. Presentaciones de capacitaciones, retroalimentaciones y socializaciones realizadas.	Asistencia a la capacitación de inventarios realizada por el personal encargado de la DTAO **Evidencias: Capacitación Inventarios Gestión Corporativa.** Asistencia a la Reunión plan de trabajo Gestión Documental DTAO. Posterior a esta reunión, se remite al personal encargado de la territorial el cronograma de gestión documental del PNN Las Orquídeas para esta vigencia. **Evidencias: Reunión plan de trabajo Gestión Documental DTAO y Plan Trabajo GDTAL DT-AP 2024 PNN LAS ORQUÍDEAS.** Reunión para unificar el proceso de pago de contratistas y proveedores de las áreas protegidas con el apoyo del personal administrativo de la DTAO.

			Evidencias: Lista de asistencia- Procedimiento de pagos, Ejemplo de cuenta CD 3°Reunion temas administrativos **Evidencias: 3ra reunión de temas administrativos DTAO**
9. Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor relacionados con el objeto del contrato	9.1. Ejecutar las actividades que le sean delegadas por el supervisor del contrato. 9.2. Apoyar y planear las comisiones de personal del área protegida que mensualmente se requieran, así como la conducción de los vehículos del parque cuando sea requerido por el jefe del área. 9.3. Procurar cumplir con los protocolos de seguridad y gestión del riesgo adoptados por la entidad.	Actas de reunión, listados de asistencia, memorias, informes de seguimiento y gestión, fotografías, filmaciones, entre otras evidencias. Ordenes de comisión, cumplidos de comisión e informes de comisión realizados y tramitados.	Durante el mes de abril no se realizaron ordenes de comisiones, sin embargo, se remitió la programación de comisiones del PNN Las Orquídeas para el mes de mayo. Se espera a la aprobación correspondiente por parte del nivel central para proceder con la solicitud de tramites de ordenes de comisión. **Evidencias: DTAO PROGRAMACION COMISIONES MAYO 2024**

NOTA: En consecuencia, el porcentaje de ejecución para el presente informe es 27,34% del 1 al 30 de abril (EL PORCENTAJE QUE SE DEBE INDICAR ES EL QUE EL SUPERVISOR CONFIRMA EN LA PLATAFORMA SECOP II PARA EL PAGO DEL MES)

LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ
C.C. 1.035.859.381
Contratista

JOHN JAIRO RESTREPO SALAZAR
Jefe de Área Protegida
PNN Las Orquídeas
Supervisor CD-DTAO-079-2024 NACION

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, 03/05/2024 09:12:22 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1035859381 .**

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. **91340405** . 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

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 viernes 03 de mayo de 2024, a las 09:12:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1035859381
Código de Verificación	1035859381240503091201

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 246337755

PIB
09:11:38

Bogotá DC, 03 de mayo del 2024

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 contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1035859381 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 03/05/2024 12:36 PM

Código Verificación: **HAW8PKX1Y5**

Válida hasta: **01/08/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:38:47 PM horas del 03/05/2024, 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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 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: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATANTE: DIRECCION TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES
CONTRATISTA: LUIS FELIPE GOMEZ PEREZ
OBJETO DEL CONTRATO: AO04-P3202008-001 Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Parque Nacional Natural Las Orquídeas para fortalecer los procesos administrativos y contractuales, contribuyendo a la ejecución de su plan de manejo y del Plan de Acción Anual en el marco de la conservación de la diversidad biológica de las áreas protegidas del SINAP Nacional.
NUMERO DEL CONTRATO: CD-DTAO-079-2024 NACION
DURACIÓN DEL CONTRATO: 9 meses, 19 días
SUPERVISOR: JOHN JAIRO RESTREPO SALAZAR
FECHA SUPERVISION: del 1 al 30 de ABRIL de 2024.

OBJETO DE LA SUPERVISION: La presente tiene por objeto revisar, analizar y constatar las actividades ejecutadas en el lapso del tiempo comprendido entre del 1 al 30 de ABRIL de 2024.

Efectivamente se verificó que el contratista cumplió con las actividades atendiendo a las obligaciones correspondientes al objeto del contrato, constatando que dichas actividades fueron debidamente ejecutadas por el contratista las cuales evidencian el cumplimiento a satisfacción a la Dirección Territorial Andes Occidentales con énfasis en los procesos administrativos y contractuales, contribuyendo a la ejecución de su plan de manejo y del Plan de Acción Anual en el marco de la conservación de la diversidad biológica de las áreas protegidas del SINAP Nacional, tales como:

OBLIGACIONES	AVANCES DEL 1 al 30 de ABRIL DE 2024
1. Apoyar al PNN Las Orquídeas en la planeación y ejecución presupuestal de los recursos requeridos para la vigencia 2024	Se inició el proceso precontractual de elaboración de estudios previos y solicitudes de cotizaciones de los elementos y servicios priorizados de acuerdo a las necesidades del área protegida. Esto para los diferentes rubros aprobados en el PAABS del PNN Las Orquídeas, los cuales corresponden a: - Mantenimiento de vehículos, proceso por $11.669.000 - Compra de materiales de ferretería por $12.051.000 - Compra de Raciones de campaña por $12.243.600 - Compra de material veterinario por $5.000.000 - Compra de aperos y accesorios de montura por $4.243.600

Carrera 42 # 47 – 21 Barrio Centro-Torres de Bombona
Oficina 202. Medellín-Antioquia
Teléfono: (034) 2281065
www.parquesnacionales.gov.co

	En el mes de abril se enviaron a la DTAO algunos de estos procesos para iniciar la etapa contractual, estos fueron: - Mantenimiento de vehículos, proceso por $11.669.000 - Compra de materiales de ferretería por $12.051.000 - Compra de Raciones de campaña por $12.243.600 A la fecha solo se ha adjudicado el contrato del mantenimiento de vehículos, pendiente de la aprobación de las pólizas e iniciar la ejecución. Por otra parte, se apoya la etapa precontractual de construcción y ajustes de los estudios previos para la firma del convenio con el resguardo de Valle de Perdidas y el PNN las Orquídeas para continuar con la ejecución de actividades en aras de cumplir con los acuerdos protocolizados con los dos resguardos de Valle de Pérdidas y Chaquenodá en la consulta previa del plan de manejo del área protegida. Este convenio se firmará por $140.000.000 aportados por el área protegida. Este convenio continúa en proceso de revisión y ajustes. Se realizan ajustes a la planeación presupuestal del proyecto Patrimonio Natural para la vigencia 2024 teniendo en cuenta que se requieren realizar traslados para la contratación del técnico y el apoyo asistencial de restauración, proyecto ejecutado con los recursos de patrimonio. **Evidencia Correo PNNC - Solicitud de traslados presupuestales Presupuesto PNN Las Orquídeas y anexos presupuesto Patrimonio Natural.** Se realizaron reuniones presenciales y virtuales con el equipo del PNN Las Orquídeas con el fin elaborar el reporte del AEMAPPS del ciclo corto del año 2023. Se acopia información, se dispone de un drive para el cargue de información y evidencias de las respectivas variables evaluadas, elaboración de encuestas de la situación del recurso humano, entre otras para el correspondiente reporte a la DTAO y al nivel central. **Evidencias: Reporte AEMAPPS PNN Las Orquídeas, ciclo corto 2023**
2. Llevar a cabo los procesos requeridos para la contratación de los	Debido a que se iniciaron los procesos de contratación de algunos de los rubros del PNN Las Orquídeas, se solicitó la firma de la solicitud

Carrera 42 # 47 – 21 Barrio Centro-Torres de Bombona
Oficina 202. Medellín-Antioquia
Teléfono: (034) 2281065
www.parquesnacionales.gov.co

recursos asignados al PNN Las Orquídeas para la vigencia 2024.	de CDP a la Oficina Asesora de Planeación de nivel central para continuar con la radicación de los procesos en cuanto se complete la documentación para tal fin. Estos procesos fueron: - Mantenimiento de vehículos, proceso por $11.669.000 - Compra de materiales de ferretería por $12.051.000 - Compra de Raciones de campaña por $12.243.600 - Compra de material veterinario por $5.000.000 - Compra de aperos y accesorios de montura por $4.243.600 Actualmente, solo se encuentra contratado el mantenimiento de vehículos, para los demás procesos se tienen elaborados los estudios previos y las solicitudes de cotizaciones para complementar el estudio del mercado y continuar con la etapa contractual. Por otra parte, como ya se mencionó se ha apoyado la construcción y ajustes del estudio previo para la firma del convenio con el resguardo indígena de Valle de Pérdidas y el PNN las Orquídeas, en el que también se incluye la ejecución en el resguardo de Chaquenodá.
3. Realizar los trámites requeridos para tramitar el pago de los proveedores y contratistas en el marco de la ejecución de los recursos contratados y asignados al Parque en la vigencia 2024	Se realizó la radicación de los documentos para el pago del mes de marzo, los cuales fueron tramitados los primero días hábiles del mes de abril. Estos pagos fueron correctamente tramitados en la plataforma de gestión documental Orfeo y cargados por los contratistas en la plataforma SECOP II junto con las respectivas evidencias de ejecución de los contratos. **Evidencias: Plataforma Orfeo, plataforma SECOP II.** Se realiza el proceso de revisión, observaciones y consolidación de los informes de los contratistas del PNN Las Orquídeas para ejecutar el pago de los mismos respecto al mes de abril, además se realizó retroalimentación de las observaciones y ajustes realizados por la DTAO a los documentos del pago. Los pagos se tramitarán el primer día hábil del mes de mayo. **Evidencias: Plataforma Orfeo, plataforma SECOP II.**

Carrera 42 # 47 – 21 Barrio Centro-Torres de Bombona
Oficina 202. Medellín-Antioquia
Teléfono: (034) 2281065
www.parquesnacionales.gov.co

	Para garantizar un proceso de radicación de pagos adecuado mes a mes, y para multiplicar el conocimiento de los contratistas y funcionarios en el ámbito administrativo, se programó una capacitación de este y otros temas en el comité técnico y administrativo del PNN Las Orquídeas que se realizará el próximo 6 al 8 de mayo.
4. Apoyar en el seguimiento a la ejecución de los Proyectos y llevar a cabo los procedimientos requeridos para la oportuna ejecución, administrativa y presupuestal	A la fecha no se ha iniciado este proceso con proveedores, convenios o proyectos puesto que a la fecha se está surgiendo el proceso contractual de algunos rubros.
5. Consolidar los informes de Peticiones, Quejas, y Reclamos, Informes de Servicios Públicos, apoyo en la revisión y consolidación del Informe de Combustible, Informe de recorrido virtual pag web, Informe de Eficiencia Administrativa y demás informes que se puedan presentar acorde a la información que se presente en el Área	Se elaboró la respuesta de una solicitud realizada por la JAC de Venados que se encuentra al interior del PNN Las Orquídeas, la cual se encuentra en el radicado 20246220000041. Esta respuesta se ha enviado al área protegida y se encuentra pendiente de entrega de la firma de recibido por la JAC. **Evidencia en el radicado 20246220000041**
6. Apoyar al Parque en la Implementación de los formatos, procesos y procedimientos enmarcados dentro del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a las líneas dadas desde la Dirección Territorial Andes Occidentales y el Nivel Central	Para el 6 al 8 de mayo se tiene programada una capacitación de temas administrativos para todo el equipo del área protegida con el fin de socializar el manejo de formatos y el correcto procedimiento de algunos temas como pagos, informe de combustible, comisiones, entre otros. Por parte de la DTAO se realizó reunión para el proceso de pagos con todos los administrativos de las áreas con el fin de unificar conceptos, descripciones y demás elementos para los pagos. **Evidencias: Lista de asistencia-Procedimiento de pagos, Ejemplo de cuenta CD**
7. Apoyar al PNN Las Orquídeas en la consolidación de la Gestión y Administración de la Información en el área protegida	Se han realizado los tramites requeridos por la plataforma Orfeo del jefe del área y la asignada al área protegida, aunque esta ultima no ha recibido solicitudes al respecto. De acuerdo a la solicitud realizada en el mes anterior de una novedad al ingeniero de sistemas para la resolución de los orfeos acumulados de la anterior administrativa de vigencias anteriores a la 2024, la cual aún no se ha tramitado, se continúa haciendo custodia de la información y se realiza seguimiento.
8. Asistir a los comités, capacitaciones y demás reuniones organizadas por el área protegida en sus distintas sedes de trabajo	Asistencia a la capacitación de inventarios realizada por el personal encargado de la DTAO **Evidencias: Capacitación Inventarios Gestión Corporativa.**

Carrera 42 # 47 – 21 Barrio Centro-Torres de Bombona
Oficina 202. Medellín-Antioquia
Teléfono: (034) 2281065
www.parquesnacionales.gov.co

	Asistencia a la Reunión plan de trabajo Gestión Documental DTAO. Posterior a esta reunión, se remite al personal encargado de la territorial el cronograma de gestión documental del PNN Las Orquídeas para esta vigencia. **Evidencias: Reunión plan de trabajo Gestión Documental DTAO y Plan Trabajo GDTAL DT-AP 2024 PNN LAS ORQUÍDEAS.** Reunión para unificar el proceso de pago de contratistas y proveedores de las áreas protegidas con el apoyo del personal administrativo de la DTAO. **Evidencias: Lista de asistencia-Procedimiento de pagos, Ejemplo de cuenta CD** 3°Reunion temas administrativos **Evidencias: 3ra reunión de temas administrativos DTAO**
9. Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor relacionados con el objeto del contrato	Durante el mes de abril no se realizaron ordenes de comisiones, sin embargo, se remitió la programación de comisiones del PNN Las Orquídeas para el mes de mayo. Se espera a la aprobación correspondiente por parte del nivel central para proceder con la solicitud de tramites de ordenes de comisión. **Evidencias: DTAO PROGRAMACION COMISIONES MAYO 2024**

INFORMACION FINANCIERA DEL CONTRATO:

VALOR AUTORIZADO A PAGAR	PORCENTAJE EJECUTADO	PORCENTAJE PENDIENTE POR EJECUTAR
$ 3.670.921,00	27,34%	72,66%



JOHN JAIRO RESTREPO SALAZAR
Jefe de Área Protegida PNN Las Orquídeas
Supervisor del contrato CD-DTAO-079-2024 NACION