



## CERTIFICA

En desarrollo del objeto contractual mencionado anteriormente, el contratista de acuerdo a los estudios previos deberá cumplir con las obligaciones relacionadas, desarrollando las actividades indicadas y entregando los productos que se señalan a continuación:

| OBLIGACIONES                                                                                                                                                | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PRODUCTOS                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborar y presentar documentos requeridos por la SSNA, relacionados con las actividades del contrato.                                                      | <p>Elaborar un plan de trabajo y cronograma para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, en coordinación con la supervisión del contrato</p> <p>Apoyar en la planeación de las reuniones y comités de seguimiento del equipo de Negocios Ambientales y Servicios Ecosistemicos, con el fin de fortalecer la toma de decisiones acorde al cumplimiento a las actividades concertadas en plan de trabajo.</p> <p>Generar informe final con la síntesis de la información y los avances en cada actividad, se deben incluir conclusiones, sugerencia y recomendaciones que orienten el objeto del contrato.</p> | <p>Plan de trabajo y cronograma de actividades.</p> <p>Actas de reuniones, ayudas de memoria y listas de asistencia.</p> <p>Informe final de las actividades ejecutadas</p> |
| Participar en la elaboración de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las organizaciones de Ecoturismo Comunitario. | Apoyo en la Documentación de la resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a las organizaciones de Ecoturismo comunitario existentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Informes Trimestrales de creación de la Documentación y seguimiento del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                         |



GRUPO GESTION HUMANA  
Calle 74 No. 11 - 81 Piso 2 Bogotá, D.C., Colombia  
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3080  
[www.parquesnacionales.gov.co](http://www.parquesnacionales.gov.co)



| OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                              | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                           | PRODUCTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Apoyo en la presentación de proyectos en PNN y sus zonas de influencia.                                                                                                                                                                                                               | Al menos dos proyectos formulados en los formatos establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Seguimiento a los convenios de la SSNA.                                                                                                                                                                                                                                               | Informes trimestrales de seguimiento con los avances de los convenios e informes para la liquidación de los convenios, incluyendo actas de liquidación                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Apoyar la elaboración y trámite administrativo para su ejecución de estudios previos requeridos por la contratación de la SSNA (Convenios, contratos, eventos y , cotizaciones )                                                                                                      | Informes bimestrales de Estudios previos elaborados<br>Cuentas de cobro de convenios, eventos y contratos gestionadas y tramitados<br>Convenios firmados<br>Contratos firmados.<br>Cotizaciones, estudios previos y eventos realizados con certificados de cumplimiento y memoria o informe del mismo<br>Reportes de seguimiento a los contratos de la SSNA, con sus respectivas recomendaciones y/o ayuda de memoria y listas de asistencia |
| Apoyo a la gestión administrativa, a través de la orientación y seguimiento en la contratación de personal, consultorías, convenios, y otros.<br><br>Tramitar ante el área competente de PNN y/o terceros lo relacionado con la ejecución de capacitaciones y eventos de la Subdirección. | Revisar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas y la revisión y consolidación de los pagos mensuales a realizar                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Apoyar a la SSNA en el cumplimiento de los requerimientos de Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y Modelo Estándar de Control Interno (MECI), establecidos en Parques Nacionales Naturales.                                                                                            | Realizar los ajustes y actualizaciones de los procedimientos que están en cargo de la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales.                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimientos ajustados y actualizados, de acuerdos con los requerimientos recibidos y/o sugeridos por la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales</li></ul>                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Elaborar y hacer seguimiento a los planes anticorrupción institucional, mapa de riesgos y demás que surjan de los análisis de control de calidad.                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte cuatrimestral o antes si se requiere de la elaboración y seguimiento al plan anticorrupción, mapa de riesgos y demás consolidados y con evidencias.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Apoyar y orientar la implementación de las normas correspondientes a calidad estadística<br><br>Realizar y ajustar el seguimiento a las acciones planteadas en el plan de mejoramiento funcional cuatrimestralmente (Si se recomienda), con el fin de hacer los reportes respectivos. | Reportes de apoyo y orientación de la implementación de las normas de calidad estadística en la entidad<br><br><ul style="list-style-type: none"><li>• Planes de mejoramiento actualizados y con seguimiento</li></ul>                                                                                                                                                                                                                       |



El ambiente es de todos

Minambiente



| OBLIGACIONES                                                                                                        | ACTIVIDADES                                                                                                                                                         | PRODUCTOS                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                     | Elaborar la documentación e información requerida a la Subdirección y hacer seguimiento a las acciones requeridas por el SGC y Control interno                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Reportes bimestrales de documentación enviados en las fechas establecidas al área de Control interno y/o a la dependencia solicitante.</li></ul> |
| Seguimiento con el Grupo de Gestión Corporativa a los mapas de riesgo para las AP que tienen Vocación Ecoturística. | Apoyo en la estructuración de seguros para PNN, con el grupo de Gestión Corporativa, para obtener los mapas de riesgo para las AP que tienen Vocación Ecoturística. | <ul style="list-style-type: none"><li>Informes trimestrales de articulación, aportes y seguimiento al proceso.</li></ul>                                                               |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los

SANDRA VIVIANA  
PEN A RIAS

Firmado digitalmente por  
SANDRA VIVIANA PEN A RIAS  
Fecha: 2021.02.03 11:20:32  
-05'00'

**SANDRA VIVIANA PEÑA ARIAS**  
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Proyecto: ERODRIGUEZ  
- 75 -



El ambiente  
es de todos

Minambiente

GRUPO GESTION HUMANA  
Calle 74 No. 11 - 81 Piso 2 Bogotá, D.C., Colombia  
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3080  
www.parquesnacionales.gov.co