ANEXO 1- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PERSONAL NATURAL
ASTRID LILIANA MOSQUERA CASTILLO-PROFESIONAL ESPECIALIZADA GRADO 18 DIRECCION TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que **PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO** identificado con la C.C No **1.098.661394** ha venido cumpliendo satisfactoriamente las obligaciones del contrato mes de **ENERO DEL 2021**

NUMERO : 005-2021
REGISTRO : 8121 del 26 DE ENERO DEL 2021
USO P/TAL : A-02-02-02-008-003-09
DESCRIPCIÓN : Otros servicios profesionales y técnicos NCP

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus Áreas Protegidas adscritas, en la aplicación efectiva del sistema de planeación establecido para Parques Nacionales Naturales y los mecanismos de evaluación efectivos que faciliten el cumplimiento de los fines misionales acordes a las directrices suministradas por la Oficina Asesora de Planeación.

Se deja constancia que de acuerdo con la revisión de aportes de salud y pensión, el contratista se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones de la Ley 1150 de 2007, **frente al sistema de seguridad social** así:

BASE DE COTIZACIÓN		**VALOR PLANILLA**	
		Salud	$113.700
Valor honorarios PNNC	**$4.944.018**	**Pensión**	$145.500
Base cotización (40%):	**$1.977.607**	**ARL**	$4.800
		TOTAL	**$264.000**

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**:** 6920

Por consiguiente se autoriza el pago por de los productos entregados en febrero de 2021 por valor de $4.944.018

La presente certificación se firma para trámite de pago.



ASTRID LILIANA MOSQUERA CASTILLO
Supervisor del Contrato No. 005
.

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

Nº CPS: **005**	NOMBRE DEL CONTRATISTA: **PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO**	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: **27 ENERO 2021**
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección Territorial Andes Nororientales y sus Áreas Protegidas adscritas, en la aplicación efectiva del sistema de planeación establecido para Parques Nacionales Naturales y los mecanismos de evaluación efectivos que faciliten el cumplimiento de los fines misionales acordes a las directrices suministradas por la Oficina Asesora de Planeación.		PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: **11 MESES**
		VALOR MENSUAL: **$4.944.018**
		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **26 DE DICIEMBRE 2021**

Obligaciones	**Actividades**	**Productos**	**Actividades Febrero 2021**
1. Presentar plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Elaboración de Plan de trabajo para la aprobación por el supervisor del contrato y socializarlo con el Director Territorial y el equipo técnico, área jurídica, administrativa y financiera de la DTAN, que contenga la programación de las actividades y fechas de entrega de productos contratados.	Cronograma y plan de trabajo.	Se entrega cronograma con el plan de trabajo para la vigencia 2021
	Entrega de informes mensuales, donde se evidencie los avances en el cumplimiento del plan de trabajo.	Informes mensuales de cumplimiento del objeto del contrato, con los respectivos soportes establecidos por la Institución	Se entrega informe correspondiente al mes de febrero 2021
	Presentación de informe final contractual, el cual debe contener información y los respectivos anexos correspondientes que evidencien el cumplimiento de los productos.	Informe final de las actividades ejecutadas con sus respectivos soportes, elaborado de acuerdo a las especificaciones acordadas con el supervisor del contrato.	El informe final será entregado cuando se culmine el presente contrato.

Apoyar la planeación, el reporte, seguimiento y análisis de las herramientas e instrumentos de planeación institucional en la DTAN y sus áreas protegidas adscritas	Con la coordinación de supervisora del contrato, Cualificar a los equipos (jurídica, técnica, administrativa-financiera) de la DTAN y sus áreas protegidas adscritas en el manejo de la herramienta de reporte y seguimiento a la planeación	Actas y listados de asistencia de los espacios realizados	En el presente mes se realizaron jornadas de trabajo con el equipo técnico con el propósito de capacitarlos en las metas de plan de acción y generar los planes de trabajo para los indicadores PAA DTAN 2021
	Elaboración de los reportes y seguimientos del PAA año 2021 de la DTAN y sus áreas protegidas adscritas, atendiendo los lineamientos y tiempos definidos por la Oficina asesora de Planeación	Drive con los instrumentos y herramientas de planeación institucional atendidos conforme al procedimiento institucional. Reporte trimestral Plan de Acción 2021 Informes de gestión de la Dirección Territorial remitidos trimestralmente	El primer reporte realizará en el mes de abril.
	Con la coordinación de la superavisora del contrato liderar la formulación, cálculo y reporte de indicadores y análisis de estadísticas de gestión y la aplicación de los instrumentos de evaluación definidos por la entidad para el cumplimiento de objetivos y metas definidos en el Plan Estratégico Institucional, y los	Planes de trabajo concertados con los profesionales temáticos de la DTAN atendiendo las exigencias de las Hojas metodológicas establecidas para el cumplimiento de los indicadores del Plan de Acción y la gestión en general de la territorial	Se adelantó la concertación de los planes de trabajo para los profesionales de Saneamiento predial. SIG, Sistemas sostenibles, Educación ambiental,

	respectivos PAA armonizados con los Planes de Manejo de las Áreas Protegidas, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficiencia de la entidad.	Acta de reunión con equipos de las AP en donde se socialice el Planes de trabajo concertados con los profesionales temáticos de la DTAN atendiendo las exigencias de las Hojas metodológicas establecidas para el cumplimiento de los indicadores del Plan de Acción y la gestión en general de la territorial Reporte trimestral de alertas tempranas consolidado (que recoge las sugerencias que hace cada temático) generada por la territorial, sobre el avance en el cumplimiento de las metas en los PAA de DT y sus áreas protegidas, socializado al Director y los jefes de las AP	ecoturismo y Ordenamiento Territorial..
	Trámite de ajustes a lo referente al PAA 2021 ante la Oficina Asesora de Planeación.	Solicitudes de ajustes tramitadas al PAA	En el presente mes no hubo requerimientos
		Matriz ajustes PAA 2021 diligenciada con los ajustes de metas solicitados	En el presente mes no hubo requerimientos
		Reporte a las dependencias correspondientes de la DTAN y las AP de los resultados de la solicitud de ajustes	En el presente mes no hubo requerimientos
	Apoyar el seguimiento y elaboración de informes periódicos de los acuerdos de gestión del Director Territorial	Formato de reporte diligenciado: Acuerdos de gestión del DT	En el presente mes fue entregada la matriz con la propuesta de

	alineados con la planeación de la territorial y el PEI		acuerdos para el Director Territorial y a la coordinadora técnica para su revisión, aprobación y envío a la OAP,
Consolidar para la DTAN los informes que soliciten las diferentes dependencias de la Unidad de Parques para los Organismos de Control del Estado.	Preparar los diferentes informes y reportes de gestión institucional que sean solicitados y en las fechas establecidas.	Reportes que le sean solicitados.	En el presente mes no hubo requerimientos
Atender adecuadamente en términos de calidad y oportunidad los requerimientos que se soliciten a la Dirección Territorial de la oficina asesora de Planeación relacionados con los instrumentos de gestión adoptados por la Unidad de Parques Nacionales Naturales	Elaborar y enviar en los plazos definidos la información solicitada a la Dirección Territorial por el Área de la oficina asesora de Planeación de PNN	Reportes / documentación enviados en las fechas establecidas al Área de Planeación y Seguimiento, cuando sean solicitados	Fue remitida a la SGM la matriz de PAA consolidada para el proyecto de reactivación economica en la DTAN
Apoyar la preparación y desarrollo los comités técnicos territoriales, bajo los lineamientos del Director	Desarrollo de las acciones pertinentes para preparar y desarrollar los comités técnicos territoriales y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en estos espacios	Agenda concertada con el Director Territorial y los jefes de AP	En el presente mes no hubo comités
		Actas de los comités técnicos realizados y lista de asistencia	En el presente mes no hubo comités
		Reporte de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada comité técnico	En el presente mes no hubo comités
Desarrollar las acciones pertinentes con relación al Plan anual de adquisiciones	En articulación con la coordinadora administrativa y financiera realizar Modificaciones, actualizaciones y seguimiento al Plan anual de		En el presente mes no hubo modificaciones, se trabajó la etapa de alistamiento para

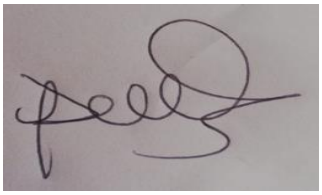
	adquisiciones 2021		la respectiva contratación, atendiendo cada una de las solicitudes realizadas por el NC. Se publicó el respectivo plan de adquisiciones
	Reporte parcial de la ejecución del Plan anual de adquisiciones del año 2021 a la finalización del contrato.		
Apoyar a la Dirección Territorial y sus áreas protegidas adscritas en la verificación de la ejecución del presupuesto en el marco del ejercicio de planeación operativa realizado, así como elaborar y tramitar ante la dependencia correspondiente, los traslados y/o modificaciones al presupuesto, que se requieran en coherencia con el PAA de la respectiva unidad de decisión	Seguimiento a la ejecución del presupuesto, teniendo en cuenta la verificación y seguimiento de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, de los Registros Presupuestales y de las modificaciones (créditos y contra créditos) que se realicen desde las oficinas de Planeación y financiera del nivel central en articulación con la Coordinación administrativa y financiera de la DTAN, para su retroalimentación	Matriz de seguimiento presupuestal debidamente actualizada.	Se realizó seguimiento a cada solicitud de CDP, Así como en el aplicativo SIIF nación a la ejecución presupuestal FONAM y GOBIERNO NACIONAL
	Socialización al Director, coordinación administrativa y financiera y los jefes de las AP del estado de la Disponibilidad Presupuestal por AP y DTAN, y de la ejecución del presupuesto, con las respectivas alertas y reporte y seguimiento a los saldos disponibles, que lleven al logro de ejecución de 100%	Orfeos de traslados solicitados	Se envía informe diario del avance de la contratación de personal al director.

	Asesoría a la DTAN y las AP en lo concerniente a los saldos/apropiaciones presupuestales disponibles, traslados y/o modificaciones presupuestales	Correos electrónicos	A la fecha no se cuenta con requerimientos
	Revisar con la coordinación administrativa y financiera de la DTAN, la viabilidad de los traslados o modificaciones presupuestales de acuerdos a los saldos de presupuesto existentes y las necesidades priorizadas.	Orfeos revisados	A la fecha no se cuenta con requerimientos
	Elaborar los traslados y /o modificaciones presupuestales que se soliciten en coherencia con el PAA de la respectiva unidad de decisión.	Formatos de Traslados presupuestales elaborados	A la fecha no se cuenta con requerimientos
	Seguimiento a los traslados y/o modificaciones solicitadas y una vez aprobadas informar a la DTAN y las AP para la respectiva ejecución.	Reporte al áreas de la DTAN y las AP de los resultados de la solicitud de ajustes	A la fecha no se cuenta con requerimientos
Contextualizar e implementar en la Dirección Territorial Andes Nororientales el Plan Estratégico Institucional 2020-2023	Desarrollo de campañas de socialización y capacitación sobre la orientación del Plan Estratégico Institucional vigente, aspectos conceptuales y metodológico, sus instrumentos de implementación e indicadores de gestión, al equipo de la Dirección Territorial y de las áreas protegidas, para su apropiación conceptual	Lista de asistencia	En el presente mes se realizaron jornadas de trabajo con el equipo técnico con el propósito de capacitarlos en las metas de plan de acción y generar los planes de trabajo para los indicadores PAA DTAN 2021- PEI

Acompañar la articulación de los coordinadores y responsables de los proyectos en el seguimiento, administración y gestión de proyectos para diferentes fuentes de financiación nacional o internacional.	Generar espacios de articulación de los proyectos con la planeación formulada para la DTAN Y sus áreas protegidas adscritas Revisión de los formatos de contrapartidas proyectados por el coordinador de proyectos de la DTAN	Lista de asistencia Formatos de contrapartidas proyectados por el coordinador de proyectos de la DTAN, revisados	Se realizó jornada de trabajo con el equipo del proyecto UE-DTAN, para evaluar el avance de la contratación de personal del proyecto.
Apoyar al proceso de implementación del sistema de gestión de calidad.	Organización de la Información documental necesaria de acuerdo a las tablas de retención documental del sistema de Parques Nacionales.	Informe mensual	No se han manejado información que requiera la asignación de tablas de retención Los expedientes virtuales fueron creados en el usuario de Orfeo para el tramite de los documentos requeridos
	Generación de los procesos necesarios para diligenciar la plataforma de Orfeo de forma efectiva y eficiente.		
	Aportar la información que requiera el profesional de Calidad para elaborar los respectivos informes del sistema de Gestión de Calidad encaminados a los temas de planeación y proyectos de la DTAN.	Archivos y cuadros diligenciados	Fue entregada la información solicitada por el profesional de calidad, referente a PAA cuarto trimestre vigencia 2020 y a la jornada de rendición de cuentas de la

			DTAN
	Entrega los respectivos backup que contengan la información generada en el marco de la ejecución del contrato.	Formato de entrega de la información	A la fecha no se cuenta con requerimientos

NOTA: En consecuencia, el porcentaje de ejecución para el presente informe es de 10.30%



PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO
C.C. 1.098.661.394 bga.
Contratista



Vo. Bo. **ASTRID LILIANA MOSQUERA CASTILLO**
CARGO Profesional especializada grado 18
Supervisor del contrato

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

Bucaramanga 2 de marzo de 2021

Señores:
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA
Ciudad

Yo, Paola Andrea Lozano Solano con documento de identidad No 1.098.661.394 de Bucaramanga 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 enero para gestionar el pago de los honorarios del mes de febrero por valor de **$4.944.018** del Contrato de Prestación de Servicios No. 005 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	48252495	2021/01	2021/02/25
Salud	48252495	2021/01	2021/02/25
Riesgos profesionales	48252495	2021/01	2021/01/25

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.**

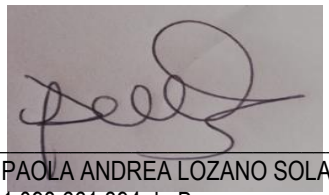
2. Que para el mes de Febrero, **NO (x)** he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Publicas y/o Privadas, por lo que los aportes al sistema de seguridad social adjuntos son presentados como documento soporte para el pago por los honorarios recibidos por Parques Nacionales Naturales de Colombia únicamente.

3. Que para el mes de _____, **SI ( )** he suscrito contratos adicionales con otras Entidades Publicas y/o Privadas, y que en cumplimiento del parágrafo del artículo 65 de Decreto 806 de 1998 y el artículo 9 del Decreto 0723 de 2013, declaro que la planilla adjunta incluye el IBC del 40% de los ingresos recibidos de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

4. Mis ingresos por el respectivo periodo de cotización no exceden los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes de que trata el artículo 3 del Decreto 510 de 2003.

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

6. Que para el cumplimiento del objeto contractual no contraté o vinculé por un término superior a noventa (90) días continuos o discontinuos más de dos (2) trabajadores o contratistas asociados a la actividad; por lo que me acojo a la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del EstatutoTributario para el calculo de la base de Retencion en la Fuente.



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

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-02-25, 10:29:31 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2021
Empresa	PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1098661394
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	48252495
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	903860447
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 264.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 145.500	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 113.700	$ 0
N800226175	14-25	RIESGOS PROFESIONALES COLMENA S.A COMPANIA DE SEGUROS DE VIDA	1	$ 4.800	$ 0
		SubTotales:		$ 264.000	$ 0
		Total a Pagar:			$ 264.000

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

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

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