CORPOAMAZONIA	**INFORME DE SUPERVISOR DE CONTRATOS**	
	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia	
Código: F-CBS-003		**Versión:** 2.0-2014

LA SUBDIRECTORA DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

CERTIFICA

Que **ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY** , identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.113.658.961 de Mocoa- Putumayo, ha cumplido los servicios profesionales satisfactoriamente con las obligaciones objeto del contrato de prestación de servicios No. 020 de 2021, por lo tanto es procedente el pago correspondiente

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	020 de 2021
CDP No	14 del 12 de enero de 2021
RP No	47 del 1 de Febrero de 2021
OBJETO	Realizar la contratación de un profesional individual para Apoyar administrativamente la ejecución del Proyecto "Fortalecer la cadena de valor de Açaí, en el municipio de Puerto Asís (Putumayo), expandiendo la producción con pequeños productores campesinos de la asociación de productores agropecuarios el paraíso - ASOPARAISO -, ganando escala en la cadena productiva y desarrollando productos de alto impacto", en el marco del contrato No. 525 de 2020 celebrado entre el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 y CORPOAMAZONIA.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY
FECHA DE INICIO	01/02/2021
FECHA DE TERMINACIÓN	31/01/2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 32.463.953
FORMA DE PAGO	VALOR MENSUAL: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS ($ 2.407.135,00) MCTE**
SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo
DURACION DEL CONTRATO	Un (1) año .
II. APROBACIÓN DE POLIZA:	
Las obligaciones contractuales se respaldaron con la póliza de Seguros de cumplimiento ante Entidades Estatales N° 41-44-101239067 con los amparos de Cumplimiento del contrato, expedida por la Compañía Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A, aprobada por el Profesional Especializado de la Oficina Juridica, mediante certificado de fecha 01 febrero 2021.	
III. MODIFICATORIOS Y/O ADICIONALES	
IV. MATERIAL Y/O SERVICIOS ENTREGADOS A LA FECHA	

CORPOAMAZONIA	**INFORME DE SUPERVISOR DE CONTRATOS**
	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia
Código: F-CBS-003	**Versión:** 2.0-2014

Informe de actividades mes de febrero 2021 en (18)Folios.	
V. NIVEL DE EJECUCIÓN Y AVANCE DEL CONTRATO	
Porcentaje avance físico programado	100 %
Porcentaje de avance físico real	8,33 %
Porcentaje de avance presupuestal programado	100 %
Porcentaje de avance presupuestal real	0%
Valor de avance presupuestal programado	$32.463.953
Valor de avance presupuestal real	$0
VI. APLICACIONES DE DEBIDO PROCESO, SANCIONES, MULTAS O DECLARATORIA DE CADUCIDAD	
NA	
VII. CUMPLIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS	
Luego de adelantar la inspección a los bienes y/o servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, Normas y/o especificaciones técnicas y la entrega se cumplió dentro del plazo establecido dentro del mismo contrato.	
VIII. CUMPLIMIENTO PARAFISCALES	
Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2° del artículo 1° de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar).	
IX. OTRAS ACTIVIDADES DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL	
OMITIDO	
X. CONCLUSIÓN	
El Contrato N° 020 de 2021 está en ejecución	

La presente constancia se expide en Mocoa – Putumayo, a los 01 días del mes de Marzo de 2021 para efectos de pago

ROSA EDILMA AGREDA CHICUNQUE
Subdirectora de Planificación y Ordenamiento Ambiental

CORPOAMAZONIA	**SIP 5- INFORME DE RESULTADOS MENSUALES (MONITOREO)** CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA - CORPOAMAZONIA	
Codigo: F- SIP-5		**Version:** 2.0-2008

RESPONSABLE: ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY

No. DE CONTRATO: 020 DE 2021

Programa: 4. Gestión Integral de la Biodiversidad y los servicios ecosistémicos

Subprograma: 4.1. Gobernanza Forestal y control a la deforestación en el marco de la STC 4360 de 2018.

Proyecto: 4.2.1. Restaurar y reforestar áreas bajo sistemas agroforestales o silvopastoriles, en cumplimiento de la STC 4360 de 2018 y de la iniciativa "Sembrar nos une" (500 árboles/ha)

UNIDAD EJECUTORA: SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

PERÍODO REPORTADO: 01/02/2021 AL 28/02/2022

Fecha de Elaboración: 01/03/2021

No.	ACCIONES EJECUTADAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO MENSUAL												LOCALIZACION DEL PROCESO	DESCRIPCION DEL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	a) Apoyar la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, el Plan Financiero y el Plan de Adquisiciones del Proyecto.	15	NÚMERO DE PLANES	8,3%												\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	Se realizó la revisión del plan operativo presentado en la convocatoria del proyecto.	
2	b) Apoyar la ejecución del Plan de Adquisiciones del proyecto, de acuerdo con las directrices del FCP/UTC y Corpoamazonia.	15	NÚMERO DE CONTRATACIONES	8,3%												\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	En el mes de Febrero se realizó la contratación del equipo de trabjo que realizará el cumplimeinto de labores del proyecto como: apoyo administrativo, coordinación, asistencia técnica entre otros. Totalde contrato de prestación de servicios 6.	
3	c) Apoyar la actualización del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) en los formatos que establezca el FCP/UTC incluyendo los contenidos establecidos por la UTC y actualizarlos a más tardar el 30 de octubre para la vigencia siguiente.	SUJETO A DEMANDA	NÚMERO DE PLANES	8,3%												\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	Se realizó 2 mesas técnicas con el fin de revisar el plan actual y realizar los ajustes de acuerdo a las necesidades presnetadas por los beneficiarios y comite de implementación.	
4	d) Adelantar las acciones administrativas necesarias para gestionar los desembolsos del proyecto ante el FCP/UTC y consolidar los informes financieros de avance tanto de los recursos de cofinanciación como de la contrapartida.	12	NÚMERO DE INFORMES	8,3%												\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	Se realizó el acompañamiento en el diligenciamiento de los formatos para cuenta de cobro del equipo de trabajo para su rfrespectivo desembolso de honorarios del mes de febrero.	
	e) Apoyar la elaboración de los informes financieros en los formatos, contenidos y fechas que establezca el FCP/UTC, así como reportar el avance financiero del Proyecto en el sistema de información que le indique el FCP/UTC.	SUJETO A DEMANDA	NÚMERO DE INFORMES	8,3%												\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	Se realizó el diligenciamiento del trablero de control para consolidar el avance dle proyecto a la fecha.	
	f) Programar y realizar las entregas de bienes e insumo que requieran los beneficiarios del proyecto de conformidad con Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan de adquisiciones y llevar el registro documentado de todas las entregas	SUJETO A DEMANDA	NÚMERO DE INFORMES	8,3%												\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	Se diligenció le formato de necesidad de la Corporación con el fin de realizar la contratacion del plan de implementacion PGASS.	

	g) Utilizar los bienes y equipos que se adquieran con recursos del proyecto exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del mismo y llevr un control de inventarios		NÚMERO DE INFORMES															\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	A la fecha no se ha realizado contratación de este tipo.	
	h) Realizar desplazamientos cuando la ejecución del proyecto lo requiera a lugares distintos al establecido como ejecución del presente contrato.		NÚMERO DE INFORMES	8,3%														\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	Se han realizado desplazamiento a Puerto Asis, con el fin de apoyar administrativamente el diligenciamiento de los formatos para las cuentas de cobro del equipo de trabajo e informes de avance dle proyecto al FCP.	
	i) Realizar las acciones administrativas necesarias para la liquidación de los contratos que se suscriban en el marco de la ejecución del proyecto; gestión de pagos del equipo de trabajo y demás que se requieran.		NÚMERO DE INFORMES															\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	A la fecha no se ha requerido la liquidación de contratos en el marco del proyecto.	
	j) Llevar el registro de reuniones periódicas de seguimiento, levantar actas, reuniones con actores clave internos del proyecto, a través del levantamiento de actas y ayudas de memoria.		NÚMERO DE INFORMES	8,3%														\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	Se ha realizo a la fecha comités internos con el equipo de trabajo, socializacion del proyecto con los benficiarios y 1 sesión del comité técnico de impementación.	
	k) Llevar el registro y debida disposición de productos contractuales generados en la implementación del Plan de adquisiciones del proyecto.		NÚMERO DE INFORMES	8,3%														\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	Se realiza la solicitud y posterior radicación del proceso del Plan de Implemetacion dle PGASS, asi mismo, se envia cotizaciones solcitadas por el FCP para contratacion de elementos de bioseguridad.	
	l) Participar de las sesiones de alistamiento y capacitación que programe el FCP/UTC para la ejecución del Proyecto.		NÚMERO DE INFORMES	8,3%														\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	Se asistió a la reunión de socialización del proyecto con los beneficiarios de la asocacion ASOPARAISO el dia 15 de febrero de 2021.	
	m) Realizar la gestión documental del proyecto para tener a disposición del FCP/UTC, el BANCO, los Donantes, la Auditoría Externa y los Entes de Control, el archivo (en físico y virtual) de forma ordenada y asequible con toda la información inherente al Proyecto que Incluye entre otros: términos de referencia de la convocatoria, documento del Proyecto aprobado, contrato suscrito, informes de ejecución técnicos y financieros, y los soportes de las adquisiciones adelantadas en el marco de la ejecución del Proyecto, con evidencia de los bienes y servicios recibidos.		NÚMERO DE INFORMES	8,3%														\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	Se realiza la creación del drive donde reposa al información personal del equipo de trabajo, informes de cuentas de cobro y soportes de visitas y asistencia técnica.	
	n) Proyectar los términos de referencia del equipo de trabajo, de adquisiciones y demás que se presenten en el desarrollo del proyecto y presentarlo al supervisor o a quien designe.		NÚMERO DE INFORMES	8,3%														\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez	Se diligenció le formato de necesidad de la Corporación con el fin de realizar la contratacion del plan de implementacion PGASS.	
	o) Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y el alcance los objetivos, metas e indicadores del proyecto.		NÚMERO DE INFORMES															\\192.168.1.6\spl\Administracion\Personal\contrato\2021\Alexandra Nuñez		

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERVENTOR

Alexandra Lizeth Nuñez

CONTRATISTA Y/O EJECUTOR



CUENTA DE COBRO ASOCIADA AL CONTRATO
Para Personas Naturales No Comerciales o Inscritas en Régimen Simplificado
Articulo 3 Decreto 522 de 2013

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Codigo: F-GFI-002 | Versión: 1.0 2018

Cuenta de Cobro No

Fecha: 01-03-20 | Unidad Ejecutora: SUBDIRECCIÓN DE PLANIFIACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Contrato: 20 | 2021 | Cuenta: 1 de 12

CORPOAMAZONIA:

Debe a: Alexandra Lizeth Nuñez Sarasty | Identificacion: CC | Numero: 1113658961

Dirección: Barrio Mirador de la Colina | Ciudad: Mocoa

Celular: 3122595903 | Fijo: | E Mail: alexandra.nunez@corpoamazonia.com

Valor: $ 2.407.135,00 | Aportes minimos para seguridad social: $ 290.300,00

Valor en Letras: DOS MILLONES CUATROSCIENTOS SIETE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE

Concepto: Prestación de servicios profesionales

Lugar de Prestacion de Servicio: Mocoa - Putumayo

DATOS PARA EL PAGO

FAVOR REALIZAR EL TRASLADO A LA SIGUIENTE CUENTA BANCARIA

Titular: Alexandra Lizeth Nuñez Sarasty | Identificacion: CC | Numero: 1113658961

Cuenta Numero: 92786647969 | Tipo Cuenta: AHORROS | Banco: BANCOLOMBIA

	Renta
Expreso bajo la gravedad de juramento que no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad	Declarante [x] No Declarante
Otros contratos vigentes con Corpoamazonia?	Si [ ] No [ ]

Alexandra Lizeth Nuñez

Firma del Contratista

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1113658961		NUÑEZ SARASTY ALEXANDRA LIZETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO SAN AGUSTIN	MOCOA-PUTUMAYO	4204701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-02	2021-02	916403558	9417284558	I	2021/03/12	2021/03/08	BANCOLOMBIA	0	$290,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1113658961	NUÑEZ SARASTY ALEXANDRA LIZETH	25-14	30	$1,000,000	$160,000	EPS037	30	$1,000,000	$125,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,000,000	$5,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$0	$0	$160,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,300	$0	$0	$5,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$5,300	$0	$0	$5,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTAL				**1**	**$290,300**	**$0**	**$0**	**$290,300**

CORPOAMAZONIA	**ACTA DE INICIO DE CONTRATO**	
	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia	
Código: F-CBS-001		**Versión:** 5.0-2019

CONTRATO No.	020	DE	2021	CONTRATISTA	**ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY**			
LICITACIÓN PUBLICA		CONCURSO DE MERITOS		SELECCIÓN ABREVIADA				
DIRECTA	X	MINIMA CUANTIA						

Modalidad de selección	Contratación Directa
Objeto del contrato:	Realizar la contratación de un profesional individual para Apoyar administrativamente la ejecución del Proyecto "Fortalecer la cadena de valor de Açaí, en el municipio de Puerto Asís (Putumayo), expandiendo la producción con pequeños productores campesinos de la asociación de productores agropecuarios el paraíso - ASOPARAISO -, ganando escala en la cadena productiva y desarrollando productos de alto impacto", en el marco del contrato No. 525 de 2020 celebrado entre el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 y CORPOAMAZONIA.

Fecha de firma y/o suscripción de la minuta del contrato	01/02/2021				
Fecha de expedición póliza - Cumplimiento	01/02/2021	Periodo amparado	01/02/2021 al 01/08/2022	Valor asegurado	$ 6.492.790,60
Fecha aprobación pólizas.	01/02/2021				
Fecha expedición Registro Presupuestal	01/02/2021				
Plazo inicial	Doce (12) meses				
Fecha de Inicio del contrato	01/02/2021	Fecha de terminación del contrato	31/01/2022		

En la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA - se reunieron: **ROSA EDILMA AGREDA CHICUNQUE** identificada con Cedula de ciudadanía No. 41.182.283 de Sibundoy Putumayo, en su condición de Subdirectora Planificación Ambiental de CORPOAMAZONIA y como tal supervisor del contrato y **ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.113.658.961 de Palmira (V), actuando en su propio nombre y en calidad de CONTRATISTA, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato de la referencia.

Según la cláusula Segunda del contrato de la referencia, su plazo se pactó en (12) doce meses, los cuales comienzan a contarse a contarse a partir de su legalización y suscripción del acta de inicio, por lo que es necesario dar comienzo al plazo de ejecución del contrato.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55, MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95
Correo electronico: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Proyectó	Nora del Carmen Chávez Cadena – Auxiliar Administrativo	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario Francisco Andrade – Abogado oficina Juridica	Firma	

Original	Expediente	Copia	Contratista

	ACTA DE INICIO DE CONTRATO
	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia
Código: F-CBS-001	**Versión:** 5.0-2019

CONTRATO No.	020	DE	2021	CONTRATISTA	**ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY**

LICITACIÓN PUBLICA		CONCURSO DE MERITOS		SELECCIÓN ABREVIADA	
DIRECTA	X	MINIMA CUANTIA			

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a partir del día 01/02/2021 y finaliza el día 31/01/2022.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones del supervisor, de acuerdo con el "Manual de Interventoría y Supervisión de Contratos y Convenios de CORPOAMAZONIA", en Mocoa, al primer (01) día del mes de febrero de 2021.

POR CORPOAMAZONIA	**POR EL CONTRATISTA**
	Alexandra Lizeth Nuñez
ROSA EDILMA AGREDA CHICUNQUE	**ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY**
Subdirectora Planificación Ambiental	C.c. N° 1.113.658.961 expedida en Palmira (Valle del Cauca)

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55, MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ:** Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO:** Telefax: (8) 4 29 63 95
Correo electronico: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Proyectó	Nora del Carmen Chávez Cadena – Auxiliar Administrativo	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario Francisco Andrade – Abogado oficina Jurídica	Firma	

Original	Expediente	Copia	Contratista

PLAN OPERATIVO ANUAL (PROGRAMACIÓN)

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: F-SIP-002 | **Versión:** 3.0 - 2020

RESPONSABLE:	ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY
No. CONTRATO	020 DE 2021
PERÍODO:	01/02/2021 AL 31/01/2022

FECHA DE ELABORACION: 1 DE marzo DE 2021

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD Y VALOR CUATRIENIO	FUENTE DE VERIFICACION	TIEMPO												RESPONSABLE (S)*	RECURSOS		OBSERVACIONES
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NOMBRE	HUMANOS	ECONÓMICOS	
4	1	a) Apoyar la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, el Plan Financiero y el Plan de Adquisiciones del Proyecto.	NÚMERO DE PLANES	1	PLANES CREADOS	X												ALEXANDRA NUÑEZ	CORDINADOR - ADMINISTRATIVO	PAPELERIA	
4	1	b) Apoyar la ejecución del Plan de Adquisiciones del proyecto, de acuerdo con las directrices del FCP/UTC y Corpoamazonia.	NÚMERO DE CONTRATACIONES	6	CONTRATOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	ADMINISTRATIVO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	c) Apoyar la actualización del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) en los formatos que establezca el FCP/UTC incluyendo los contenidos establecidos por la UTC y actualizarlos a más tardar el 30 de octubre para la vigencia siguiente.	NÚMERO DE PLANES	1	PLANES ACTUALIZADOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	d) Adelantar las acciones administrativas necesarias para gestionar los desembolsos del proyecto ante el FCP/UTC y consolidar los informes financieros de avance tanto de los recursos de cofinanciación como de la contrapartida.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	INFORMES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO ADMNISTRATIVO - TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	e) Apoyar la elaboración de los informes financieros en los formatos, contenidos y fechas que establezca el FCP/UTC, así como reportar el avance financiero del Proyecto en el sistema de información que le indique el FCP/UTC.	NÚMERO DE INFORMES	4	INFORMES		X			X			X				X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	f) Programar y realizar las entregas de bienes e insumo que requieran los beneficiarios del proyecto de conformidad con Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan de adquisiciones y llevar el registro documentado de todas las entregas	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	

4	1	g) Utilizar los bienes y equipos que se adquieran con recursos del proyecto exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del mismo y llevr un control de inventarios.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	h) Realizar desplazamientos cuando la ejecución del proyecto lo requiera a lugares distintos al establecido como ejecución del presente contrato.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	i) Realizar las acciones administrativas necesarias para la liquidación de los contratos que se suscriban en el marco de la ejecución del proyecto; gestión de pagos del equipo de trabajo y demás que se requieran.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	j) Llevar el registro de reuniones periódicas de seguimiento, levantar actas, reuniones con actores clave internos del proyecto, a través del levantamiento de actas y ayudas de memoria.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	k) Llevar el registro y debida disposición de productos contractuales generados en la implementación del Plan de adquisiciones del proyecto.	NÚMERO DE INFORMES	9	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	l) Participar de las sesiones de alistamiento y capacitación que programe el FCP/UTC para la ejecución del Proyecto.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	m) Realizar la gestión documental del proyecto para tener a disposición del FCP/UTC, el BANCO, los Donantes, la Auditoría Externa y los Entes de Control, el archivo (en físico y virtual) de forma ordenada y asequible con toda la información inherente al	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	n) Proyectar los términos de referencia del equipo de trabajo, de adquisiciones y demás que se presenten en el desarrollo del proyecto y presentarlo al supervisor o a quien designe.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	

	PLAN OPERATIVO ANUAL (PROGRAMACIÓN)
CORPOAMAZONIA	*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*
Código: F-SIP-002	**Versión:** 3.0 - 2020

RESPONSABLE:	ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY
No. CONTRATO	020 DE 2021
PERÍODO:	01/02/2021 AL 31/01/2022

FECHA DE ELABORACION:	1 DE marzo DE 2021

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD Y VALOR CUATRIENIO	FUENTE DE VERIFICACION	TIEMPO												RESPONSABLE (S)*	RECURSOS		OBSERVACIONES
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NOMBRE	HUMANOS	ECONÓMICOS	
4	1	a) Apoyar la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, el Plan Financiero y el Plan de Adquisiciones del Proyecto.	NÚMERO DE PLANES	1	PLANES CREADOS	X												ALEXANDRA NUÑEZ	CORDINADOR - ADMINISTRATIVO	PAPELERIA	
4	1	b) Apoyar la ejecución del Plan de Adquisiciones del proyecto, de acuerdo con las directrices del FCP/UTC y Corpoamazonia.	NÚMERO DE CONTRATACIONES	6	CONTRATOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	ADMINISTRATIVO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	c) Apoyar la actualización del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) en los formatos que establezca el FCP/UTC incluyendo los contenidos establecidos por la UTC y actualizarlos a más tardar el 30 de octubre para la vigencia siguiente.	NÚMERO DE PLANES	1	PLANES ACTUALIZADOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	d) Adelantar las acciones administrativas necesarias para gestionar los desembolsos del proyecto ante el FCP/UTC y consolidar los informes financieros de avance tanto de los recursos de cofinanciación como de la contrapartida.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	INFORMES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO ADMNISTRATIVO - TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	e) Apoyar la elaboración de los informes financieros en los formatos, contenidos y fechas que establezca el FCP/UTC, así como reportar el avance financiero del Proyecto en el sistema de información que le indique el FCP/UTC.	NÚMERO DE INFORMES	4	INFORMES			X			X			X			X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	f) Programar y realizar las entregas de bienes e insumo que requieran los beneficiarios del proyecto de conformidad con Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan de adquisiciones y llevar el registro documentado de todas las entregas	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	

4	1	g) Utilizar los bienes y equipos que se adquieran con recursos del proyecto exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del mismo y llevr un control de inventarios.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	h) Realizar desplazamientos cuando la ejecución del proyecto lo requiera a lugares distintos al establecido como ejecución del presente contrato.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	i) Realizar las acciones administrativas necesarias para la liquidación de los contratos que se suscriban en el marco de la ejecución del proyecto; gestión de pagos del equipo de trabajo y demás que se requieran.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	j) Llevar el registro de reuniones periódicas de seguimiento, levantar actas, reuniones con actores clave internos del proyecto, a través del levantamiento de actas y ayudas de memoria.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	k) Llevar el registro y debida disposición de productos contractuales generados en la implementación del Plan de adquisiciones del proyecto.	NÚMERO DE INFORMES	9	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	l) Participar de las sesiones de alistamiento y capacitación que programe el FCP/UTC para la ejecución del Proyecto.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	m) Realizar la gestión documental del proyecto para tener a disposición del FCP/UTC, el BANCO, los Donantes, la Auditoria Externa y los Entes de Control, el archivo (en físico y virtual) de forma ordenada y asequible con toda la información inherente al	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	
4	1	n) Proyectar los términos de referencia del equipo de trabajo, de adquisiciones y demás que se presenten en el desarrollo del proyecto y presentarlo al supervisor o a quien designe.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ	EQUIPO TÉCNICO	PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	

4	1	o) Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y el alcance los objetivos, metas e indicadores del proyecto.	NÚMERO DE INFORMES	SUJETO A DEMANDA	ACTA, INFORMES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ALEXANDRA NUÑEZ		PAPELERIA, EQUIPO TÉCNICO	

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERVENTOR

Alexandra Lizeth Nuñez

CONTRATISTA Y/O EJECUTOR

	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA
CORPOAMAZONIA	INFORME MENSUAL PERSONAL CONTRATISTA

Mocoa, 1 de Marzo de 2021

Ingeniero:
ROSA EDILMA AGREDA CHICUNQUE
Subdirectora de Planificación y Ordenamiento Territorial
Ciudad.

REF .: INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO **01/02/2021** AL **28/02/2021**

Cordial Saludo.

ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.113.658.961 expedida en Palmira , de la manera más respetuosa me permito presentar ante usted, el informe de actividades realizadas en mi condición de Profesional de Apoyo Administrativo, dando cumplimiento a lo establecido en el **CONTRATO N° 020 del 01 de febrero de 2021 cuyo objeto es: "Realizar la contratación de un profesional individual para Apoyar administrativamente la ejecución del Proyecto "Fortalecer la cadena de valor de Açaí, en el municipio de Puerto Asís (Putumayo), expandiendo la producción con pequeños productores campesinos de la asociación de productores agropecuarios el paraíso - ASOPARAISO -, ganando escala en la cadena productiva y desarrollando productos de alto impacto", en el marco del contrato No. 525 de 2020 celebrado entre el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 y CORPOAMAZONIA"**, en la Cláusula 3 del Contrato en mención, en cumplimiento de actividades de apoyo administrativo a la labor misional de la secretaría que me corresponden, las cuales relaciono a continuación:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO REFERENCIADO:

No.	. Descripción	Actividades realizadas
1.	Apoyar la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, el Plan Financiero y el Plan de Adquisiciones del Proyecto.	Se realizó la revisión del plan operativo presentado en la convocatoria del proyecto.

	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA
	INFORME MENSUAL PERSONAL CONTRATISTA

No.	. Descripción	Actividades realizadas
2.	Apoyar la ejecución del Plan de Adquisiciones del proyecto, de acuerdo con las directrices del FCP/UTC y Corpoamazonia.	En el mes de febrero se realizó la contratación del equipo de trabajo que realizará el cumplimiento de labores del proyecto como: apoyo administrativo, coordinación, asistencia técnica entre otros. Total de contrato de prestación de servicios 6.
3.	Apoyar la actualización del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) en los formatos que establezca el FCP/UTC incluyendo los contenidos establecidos por la UTC y actualizarlos a más tardar el 30 de octubre para la vigencia siguiente.	Se realizó 2 mesas técnicas con el fin de revisar el plan actual y realizar los ajustes de acuerdo a las necesidades presentadas por los beneficiarios y comité de implementación.
4.	Adelantar las acciones administrativas necesarias para gestionar los desembolsos del proyecto ante el FCP/UTC y consolidar los informes financieros de avance tanto de los recursos de cofinanciación como de la contrapartida.	Se realizó el acompañamiento en el diligenciamiento de los formatos para cuenta de cobro del equipo de trabajo para su respectivo desembolso de honorarios del mes de febrero.
5.	Apoyar la elaboración de los informes financieros en los formatos, contenidos y fechas que establezca el FCP/UTC, así como reportar el avance financiero del Proyecto en el sistema de información que le indique el FCP/UTC	Se realizó el diligenciamiento del tablero de control para consolidar el avance del proyecto a la fecha.
6.	Programar y realizar las entregas de bienes e insumo que requieran los beneficiarios del proyecto de conformidad con Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan de adquisiciones y llevar el registro documentado de todas las entregas	Se diligenció le formato de necesidad de la Corporación con el fin de realizar la contratación del plan de implementación PGASS.
7.	Utilizar los bienes y equipos que se adquieran con recursos del proyecto exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del mismo y llevar un control de inventarios.	A la fecha no se ha realizado contratación de este tipo.

	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA
	INFORME MENSUAL PERSONAL CONTRATISTA

No.	. Descripción	Actividades realizadas
8.	Realizar desplazamientos cuando la ejecución del proyecto lo requiera a lugares distintos al establecido como ejecución del presente contrato.	Se han realizado desplazamiento a Puerto Asis, con el fin de apoyar administrativamente el diligenciamiento de los formatos para las cuentas de cobro del equipo de trabajo e informes de avance del proyecto al FCP.
9.	Realizar las acciones administrativas necesarias para la liquidación de los contratos que se suscriban en el marco de la ejecución del proyecto; gestión de pagos del equipo de trabajo y demás que se requieran.	A la fecha no se ha requerido la liquidación de contratos en el marco del proyecto.
10.	Llevar el registro de reuniones periódicas de seguimiento, levantar actas, reuniones con actores clave internos del proyecto, a través del levantamiento de actas y ayudas de memoria.	Se ha realizo a la fecha comités internos con el equipo de trabajo, socialización del proyecto con los beneficiarios y 1 sesión del comité técnico de implementación.
11.	Llevar el registro y debida disposición de productos contractuales generados en la implementación del Plan de adquisiciones del proyecto.	Se realiza la solicitud y posterior radicación del proceso del Plan de Implementación del PGASS, así mismo, se envía cotizaciones solicitadas por el FCP para contratación de elementos de bioseguridad.
12.	Participar de las sesiones de alistamiento y capacitación que programe el FCP/UTC para la ejecución del Proyecto.	Se asistió a la reunión de socialización del proyecto con los beneficiarios de la asociación ASOPARAISO el dia 15 de febrero de 2021.
13.	Realizar la gestión documental del proyecto para tener a disposición del FCP/UTC, el BANCO, los Donantes, la Auditoría Externa y los Entes de Control, el archivo (en físico y virtual) de forma ordenada y asequible con toda la información inherente al Proyecto que incluye entre otros: términos de referencia de la convocatoria, documento del Proyecto aprobado, contrato suscrito, informes de ejecución técnicos y financieros, y los soportes de las adquisiciones adelantadas en el marco de la ejecución del Proyecto, con evidencia de los bienes y servicios recibidos.	Se realiza la creación del drive donde reposa al información personal del equipo de trabajo, informes de cuentas de cobro y soportes de visitas y asistencia técnica.

CORPOAMAZONIA	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA
	INFORME MENSUAL PERSONAL CONTRATISTA

No.	. Descripción	Actividades realizadas
14.	Proyectar los términos de referencia del equipo de trabajo, de adquisiciones y demás que se presenten en el desarrollo del proyecto y presentarlo al supervisor o a quien designe.	Se diligenció le formato de necesidad de la Corporación con el fin de realizar la contratación del plan de implementación PGASS.
15.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y el alcance los objetivos, metas e indicadores del proyecto.	

SOPORTES

META INSTITUCIONAL A LA CUAL APUNTA EL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

"Realizar la contratación de un profesional individual para Apoyar administrativamente la ejecución del Proyecto "Fortalecer la cadena de valor de Açaí, en el municipio de Puerto Asís (Putumayo), expandiendo la producción con pequeños productores campesinos de la asociación de productores agropecuarios el paraíso - ASOPARAISO -, ganando escala en la cadena productiva y desarrollando productos de alto impacto", en el marco del contrato No. 525 de 2020 celebrado entre el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 y CORPOAMAZONIA."

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO MENSUAL:

En este periodo se encuentra ejecutado el 8,33%.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la jurisdicción de Corpoamazonia y se tendrá como sede el Municipio de Mocoa Departamento de Putumayo.

DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO: Las actividades se ejecutaron conforme al objeto contractual, y cada una de las obligaciones contraídas según la relación de actividades anteriormente descritas.

Atentamente,

Alexandra Lizeth Nuñez

ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY
CC. 1.113.658.961 De Palmira (Valle)

Mocoa, 01 de marzo de 2021

Señores
CORPOAMAZONIA
Subdirección Administrativa y Financiera

Yo Alexandra Lizeth Nuñez Sarasty, identificado (a) con C.C (X) C.E ( ) NIT ( ) No. 1.113.658.961 de Palmira (V), con domicilio principal en la ciudad de Mocoa, dirección B/ Mirador de la Colina bajo la gravedad de juramento, manifiesto que las siguientes personas se encuentran a mi cargo y en consecuencia dependen económicamente de mí:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CALIDAD DE DEPENDENCIA

Nota: el artículo 1.2.4.1.18 del Decreto 1625/16, define la calidad de dependencia para efectos tributarios;

ANEXOS:

1. Para hijos anexar registro civil de nacimiento
2. Para hijos con edad entre 18 y 23 años, anexar certificación semestral de pago de matrícula expedida por la respectiva entidad educativa.
3. Para hijos mayores de 23 años y/o cónyuge o compañero (a) permanente, padres hermanos en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos, anexar certificación de medicina legal o de la EPS.
4. Para cónyuge o compañero (a) permanente, padres y hermanos en situación de dependencia por ausencia de ingresos en el año menores a 260 UVT, anexar certificación anual de contador público.

Certifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependiente, no se solicita por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente.
La anterior afirmación para optar por el beneficio de la deducción por DEPENDIENTES establecido en las normas tributarias.
La presente se expide a los 01 días del mes de Marzo del año 2021, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1.2.4.1.18 del decreto 1625 de 2016, con destino a CORPOAMAZONIA, para que surta los efectos legales

Cordialmente,

Alexandra Lizeth Nuñez

Alexandra Lizeth Nuñez Sarasty
C.C. No. 1.113.658.961 de Palmira (V)

Certificado Bancario

Lunes, 5 de Octubre de 2020

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY identificado(a) con CC 1113658961, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	92786647969	2017/12/21	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de

Mocoa, 01 de marzo de 2021

Señores
CORPOAMAZONIA
Area tesorería y contabilidad
Ciudad

Ref.: Carta para clasificación de personas naturales (Art. 329 del ET, Decreto 99 de 2013 y Decreto 1070 de 2013)

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY

2- Identificación 1.113.658.961

3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece Simplificado (x) Común ( )

4- Declaración de ingresos

	SI	NO
Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por el contribuyente en dicho periodo fiscal.	( )	(x)
Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por el contribuyente en dicho periodo fiscal.	(x)	( )
Me encuentro obligado (a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior.	( )	(x)
Mis ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superaron mil cuatrocientos UVT (1.400 UVT equivalen a $41.654.200)	( )	(x)
Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la realizaciòn de **una** de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario y superaron el 80% de mis ingresos.	( )	(x)
Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la realizaciòn de **más de una** de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario y superaron el 80% de mis ingresos.	( )	(x)
Durante el año gravable inmediatamente anterior presté servicios técnicos que requirieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo represente más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos	( )	(x)

Firma

Alexandra Lizeth Nuñez
C.C. No. 1.113.658.961

Mocoa, 1 de Marzo de 2021

Señores
CORPOAMAZONIA
Área tesorería y contabilidad Mocoa (Putumayo)

Estimados señores:

Ref.: Disminución de la base de retención en la fuente

Conforme a los decretos 4713 de 2005, de 2271 de 2009 y demás normas concordantes o complementarias le informes sobre las disminuciones sobre mi base de retención:

1. Bajo gravedad de juramento certifico que la pila que anexo en cada uno de los pagos mensuales del contrato No. 020 de 2021 se incluyen en los devengos de CORPOAMAZONIA.

2. De acuerdo a la ley 1819 de 2016 informo que no tengo trabajadores a cargo.

Cordialmente,

Alexandra Lizeth Nuñez

ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY
C.C. No. 1.113.658.961 DE PALMIRA (V)

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14703432202

(415)7707212489984(8020) 000001470343220 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 3 6 5 8 9 6 1	9	Delegada de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1113658961	2 0 1 0 1 0 2 6

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Palmira 5 2 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
NUÑEZ	SARASTY	ALEXANDRA	LIZETH

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

41. Dirección principal: BRR CIUDADELA UNIVERSITARIA

42. Correo electrónico: aliz_9210@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 2 5 9 5 9 0 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 7 0 1 2 5	8 2 1 1	2 0 1 7 0 1 2 5	7 7 3 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

Código 5 2 2 4 9

Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2020 - 08 - 13 / 13 : 49: 52

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: NUÑEZ SARASTY ALEXANDRA LIZETH

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que ALEXANDRA LIZETH NUÑEZ SARASTY, con Cédula Ciudadanía No. 1113658961 contratista de la empresa CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA CORPOAMAZONIA, con Nit No. 800252844. Registra como trabajador INDEPENDIENTE con fecha de inicio de cobertura 03/02/2021, para el contrato registrado con fecha desde 01/02/2021 y fecha hasta 31/01/2022, su estado actual de afiliación es ACTIVO y riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha hasta indicada en el presente certificado, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202101013125366.

Dada en Bogotá, a los 8 días del mes de marzo de 2021

Luisa Marina Uribe Restrepo
Gerencia de Afiliaciones y Novedades.