



**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**

**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 de fecha **20 DE ENERO DEL 2020**

NUMERO : 002-2020
REGISTRO : 5220 del 20 DE ENERO DEL 2020
USO P/TAL : A-02-02-02-008-003-09
DESCRIPCIÓN : Otros servicios profesionales y técnicos NCP

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la gestión 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	
Valor honorarios PNNC Base cotización (40%):	\$4.823.432 \$1.929.373	Salud	\$241.300
		Pensión	\$57.900
		ARL	\$10.100
		TOTAL	\$309.300

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
--	---	--



**El ambiente
es de todos**

Minambiente

DIRECCION TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES
Avenida quebrada seca No 30-12
Teléfono: 6454868
www.parquesnacionales.gov.co



**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**

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 el mes de Mayo de 2020 por valor de \$4.823.432

La presente certificación se firma para trámite de pago.

ASTRID LILIANA MOSQUERA CASTILLO
Supervisor(a) del Contrato No. 002

Anexo: 11 folios y un CD.



**El ambiente
es de todos**

Minambiente

DIRECCION TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES
Avenida quebrada seca No 30-12
Teléfono: 6454868
www.parquesnacionales.gov.co

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

Nº CPS: 002	NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 20 ENERO 2020	
OBJETO DEL CONTRATO: <i>Prestación de servicios profesionales a la gestión 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.</i>		PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 10 MESES 28 DÍAS	
		VALOR MENSUAL: \$4.823.432	
		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 DE DICIEMBRE 2020	
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE MAYO
1. Presentar plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	Plan de trabajo aprobado 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 realizó el plan de trabajo, el cual fue entregado iniciando la ejecución del contrato a la supervisora para su revisión y aprobación, así como para el seguimiento mensual.
	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	<p>Se entrega informe correspondiente a los días de ejecución del mes de mayo del 2020, con las respectivas evidencias.</p> <p>Evidencia: Drive cuenta de cobro del mayo-Informe mes de mayo</p> <p>Igualmente fue entregada la programación semanal de las actividades a realizar por emergencia sanitaria desde trabajo en casa.</p> <p>Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II cuenta de cobro del mayo-planes de trabajo semanal en casa.</p>

	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	El informe final será presentado con la finalización del 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 la profesional especializada de la DT, 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	<p>Se realizó jornada de socialización del formato del Plan Estratégico Institucional y el formato del Plan de Acción anual, con su respectiva batería de indicadores y programación de metas vigencia 2020 para las siguientes APS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PNN TAMA-11 de mayo • SFF IGUAQUE- 14 de mayo • PNN PISBA – 15 de mayo • PNN SYA – 18 de mayo • PNN CATUMBO -20 de mayo • SFF GARF – 21 de mayo • ANULE – 22 de mayo <p>Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II- Actas y listados de asistencia socializaciones APS – PAA-2020</p>
	Elaboración de los reportes y seguimientos del PAA de la DTAN y sus áreas protegidas adscritas, atendiendo los lineamientos y tiempos definidos por la Oficina asesora de Planeación	<p>Drive con los instrumentos y herramientas de planeación institucional atendidos conforme al procedimiento institucional.</p> <p>Informes de gestión de la Dirección</p>	En el presente mes no hubo avance para ésta actividad, toda vez que el reporte es trimestral y será realizado en el mes de Julio.

		Territorial remitidos	
	<p>Con la coordinación de la profesional especializada de la DT, 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 respectivos PAA armonizados con los Planes de Manejo de las Áreas Protegidas, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficiencia de la entidad.</p>	<p>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</p>	<p>En los ejercicios de socialización se realizó revisión de las metas programadas para las APS y se evaluó el posible cumplimiento de las mismas en la presente vigencia, pese a la emergencia que actualmente afrontamos</p> <p>En el mes de junio, previo al reporte del segundo trimestre, se realizará revisión de avance en las metas de las APS con los temáticos y de la misma forma se generarán las respectivas alertas donde se considere necesario.</p> <p>Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II- Actas y listados de asistencia socializaciones APS – PAA-2020</p>
	<p>Trámite de ajustes a lo referente al PAA 2020 ante la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Solicitudes de ajustes tramitadas</p>	<p>Con relación a ajustes correspondientes a metas relacionadas en el PAA, en el presente mes se tramitaron modificaciones de tipo presupuestal para:</p> <p>El día 1 de mayo fue enviado por correo electrónico a la OAP el ejercicio revisión de saldos y decisiones del comité directivo, dentro de los cuales se</p>

			<p>registra, liberación del 5% adicional del rubro de viáticos.</p> <p>El día 1 de mayo fue tramitado el Orfeo No 20205590090703 solicitando modificación presupuestal para el financiamiento de las necesidades priorizadas en reunión administrativa.</p> <p>El día 28 de mayo fue tramitado el Orfeo No 20205590091663 solicitando la modificación presupuestal para el financiamiento de la compra de las llantas para los vehículos de las APS.</p> <p>Evidencia: : Drive correo institucional supervisora y Secop II- Carpeta modificaciones presupuestales</p>
		Matriz ajustes PAA 2020 diligenciada según requerimientos.	En el presente mes no hubo requerimientos de modificaciones correspondientes a metas en el PAA, toda vez que se encuentra en revisión la herramienta con los líderes de proceso y creadores de los indicadores del Nivel Central.
		Reporte (Orfeo) al áreas de la DTAN y las AP de los resultados de la solicitud de ajustes	En el presente mes no se presentaron requerimientos de modificación.
	Apoyar el seguimiento y elaboración de informes periódicos de los acuerdos de gestión del Director Territorial alineados con la planeación de la territorial y el PEI	Formato de reporte diligenciado: Acuerdos de gestión del DT	<p>Se elabora conjuntamente con la coordinadora Técnica la propuesta de acuerdos de Gestión del Director Territorial, para su respectiva aprobación y envío a la oficina de Gestión Humana de la DTAN.</p> <p>Evidencia: : Drive correo institucional supervisora y Secop II- Carpeta Propuesta acuerdos de Gestión</p>

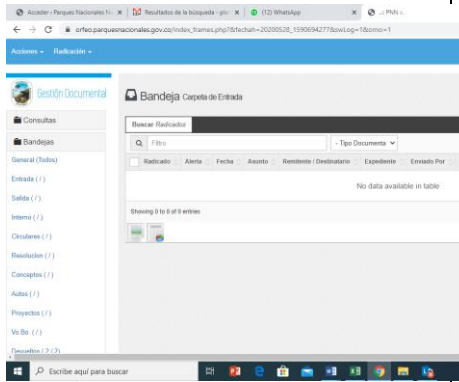
	Preparar los diferentes informes y reportes de gestión institucional que sean solicitados y en las fechas establecidas.	Reportes que le sean solicitados.	Atendiendo las instrucciones dadas por el director territorial, se da trámite a liberación de saldos correspondientes al 5% adicional e informado a la OAP. Evidencia: : Drive correo institucional supervisora y Secop II- Reportes solicitados OAP
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 Planeación	Reportes / documentación enviados en las fechas establecidas al Área de Planeación y Seguimiento, cuando sean solicitados	De acuerdo a instrucciones se apoya en la expedición de dos CDPs globales de saldos los cuales fueron reportados al Nivel central para que sean reubicados en los recursos requeridos para el financiamiento del reforzamiento del edificio. Evidencia: : Drive correo institucional supervisora y Secop II- Reportes solicitados OAP
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 mes de mayo no se llevó a cabo comité Territorial.
		Actas de los comités técnicos realizados y lista de asistencia	En el mes de mayo no se llevó a cabo comité Territorial.
		Reporte de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada comité técnico	Con relación a los compromisos adquiridos en el comité Territorial se realizó la gestión correspondiente priorizar recursos para el mantenimiento de motocicletas y vehículos de las APS, así como el mantenimiento de los equipos contra incendios del SFF IGUAQUE entre otras necesidades que

			<p>fueron identificadas.</p> <p>A la fecha dichas necesidades se encuentran en proceso de contratación</p>
Desarrollar las acciones pertinentes con relación al Plan anual de adquisiciones	En coordinación con la coordinadora administrativa y financiera elaborar y publicar el plan anual de adquisiciones 2020	Plan anual adquisiciones publicado en la plataforma Secop II	Plan de adquisiciones publicado en el SECOP II Fonam- Gobierno Nacional.
	Modificaciones actualizaciones y seguimiento al Plan anual de adquisiciones	Plan anual de adquisiciones modificado y actualizado en la plataforma establecida por la entidad.	<p>Se adelantó inclusión de las líneas aprobadas en las respectivas modificaciones presupuestales</p> <p>Plan de Adquisiciones FONAM: Código 78181500</p> <p>Mantenimiento de motocicletas y vehículos para:</p> <p>Evidencia: : Drive correo institucional supervisora y Secop II- Plan de Adquisiciones</p>
	Reporte parcial de la ejecución del Plan anual de adquisiciones del año 2020 a la finalización del contrato.	Formato F2-SIRECI- Contraloría general de la Nación diligenciado	El formato F2 será entregado con la terminación del contrato en el informe final actualizado a esa fecha.
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	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	Matriz de seguimiento presupuestal debidamente actualizada.	<p>Se realizó seguimiento al presupuesto asignado a la DTAN, el cual ha sido actualizado con las modificaciones presentadas en el mes de mayo, las cuales han sido informadas a las APS y al equipo administrativo de la DTAN</p> <p>De la misma forma se realizó seguimiento en la Matriz presupuestal de los CDPS solicitados, así como de los contratos ejecutados en el presente mes.</p>

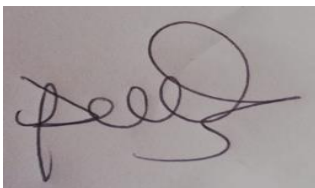
	traslados y/o modificaciones presupuestales		<p>presente vigencia con el fin de expedir el CDP correspondiente al apalancamiento de la vigencia futura.</p> <p>Fue enviado el día 20 de mayo fue remitido un correo electrónico a las APS y a las diferentes dependencias de la DTAN, informando la aprobación de la modificación de los recursos para los mantenimientos de los vehículos, y cuales procesos quedarían aplazados. Se solicita a las APS la necesidad de liberar dichos CDPS</p> <p>El producto puede evidenciarse en el correo institucional: planeación.dtan@parquesnacionales.gov</p>
	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	<p>Se remitió a la coordinadora administrativa y financiera el Orfeo 20205590090703 para la revisión del trámite de modificación presupuestal para la contratación de las necesidades priorizadas(Combustible DTAN-Cableado nueva sede administrativa DTAN-)</p> <p>Se remitió a la coordinadora administrativa y financiera el Orfeo 20205590091663 para la revisión del trámite de modificación presupuestal para la contratación de la compra de llantas para los vehículos y motocicletas de las APS</p> <p>Drive correo institucional supervisora y Secop II Carpeta Modificaciones presupuestales (Formato de modificación y Orfeo)</p>
	Elaborar los traslados y /o modificaciones presupuestales que se	Formatos de Traslados presupuestales	Se diligencio el formato correspondiente para solicitar las modificaciones presupuestales para las necesidades

	soliciten en coherencia con el PAA de la respectiva unidad de decisión	elaborados	priorizadas en comité Drive correo institucional supervisora y Secop II Carpeta Modificaciones presupuestales (Formato de modificación y Orfeo)
	Seguimiento a los traslados y/o modificaciones solicitadas y una vez aprobadas informar a la DTAN y las AP para la respectiva ejecución	Reporte (Orfeo) al áreas de la DTAN y las AP de los resultados de la solicitud de ajustes	El día 26 de mayo el Director territorial informó en el comité la liberación de saldos identificados en la territorial los cuales fueron informados por correo electrónico a la OAP con el fin de ser priorizados en el reforzamiento del edificio de la DTAN El producto puede evidenciarse en el correo institucional: planeación.dtan@parquesnacionales.gov
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	Se realizó jornada de socialización del formato del Plan Estratégico Institucional y el formato del Plan de Acción anual, con su respectiva batería de indicadores y programación de metas vigencia 2020 para las siguientes APS: <ul style="list-style-type: none"> • PNN TAMA-11 de mayo • SFF IGUAQUE- 14 de mayo • PNN PISBA – 15 de mayo • PNN SYA – 18 de mayo • PNN CATUMBO -20 de mayo • SFF GARF – 21 de mayo • ANULE – 22 de mayo Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II- Actas y listados de asistencia socializaciones APS – PAA-2020

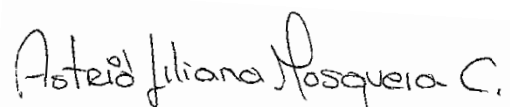
<p>Acompañar la articulación de los coordinadores y responsables de los proyectos en el seguimiento, administración y gestión de proyectos para diferentes fuentes de financiación nacional o internacional.</p>	<p>Desarrollo de espacios de articulación</p>	<p>Lista de asistencia</p>	<p>Reunión con la profesional técnica de la línea de restauración proyecto desincentivos de uso del agua. El día 27 de Mayo se llevó a cabo reunión con la coordinadora del proyecto en el Nivel Central, la OAP y FINANCIERA para revisar la respectiva ejecución de los mismos. Se programó seguimiento para el 18 de junio</p> <p>Con la coordinadora del proyecto kfw y el equipo administrativo de la DTAN, se sostuvieron reuniones para la revisión de los temas relacionados a la ejecución del contrato del reforzamiento del edificio. Y la respectiva Solicitud de Vigencia Futura</p> <p>se socializó a través de correo electrónico a todos los técnicos el procedimiento de formulación, gestión y seguimiento a los proyectos gestionados y negociados de cooperación nacional no oficial e internacional</p> <p>Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II- Articulación Proyectos (Lista de asistencia y demás trámites)</p>
<p>Apoyar al proceso de implementación del sistema de gestión de calidad.</p>	<p>Organización de la Información documental necesaria de acuerdo a las tablas de retención documental del sistema de Parques Nacionales.</p>	<p>Archivo relacionado de acuerdo a la tabla de retención documental.</p>	<p>Pendiente la capacitación recibida por parte del personal encargado del tema para poder atender las instrucciones</p>
	<p>Suministro de la información necesaria o requerida para el desarrollo de los planes de mejoramiento de la DTAN</p>	<p>Documentos que certifiquen el suministro de la información (oficios, correos, electrónicos, etc.)</p>	<p>Fueron remitidos correos y memorandos para el apoyo de la gestión, cuya trazabilidad reposa en el ORFEO y en el CORREO institucional</p>

	<p>Generación de los procesos necesarios para diligenciar la plataforma de Orfeo de forma efectiva y eficiente.</p>	<p>Informes periódicos que reporten las respuestas a requerimientos en Orfeo.</p>	<p>Pendiente entrega del informe por el área de sistemas, cuya trazabilidad se toma del ORFEO.</p> <p>Informe Orfeo al día</p> 
	<p>Entrega los respectivos backup que contengan la información generada en el marco de la ejecución del contrato.</p>	<p>Formato de entrega de la información</p>	<p>A la fecha no ha adelantado el trámite de Backups, toda vez que nos encontramos laborando desde cada, una vez se levante la medida, se hará entrega de la información para la respectiva copia.</p>

NOTA: En consecuencia, el porcentaje de ejecución para el presente informe es de 39,76%



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 DE CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Bucaramanga 30 de Mayo del 2020

Señores:

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

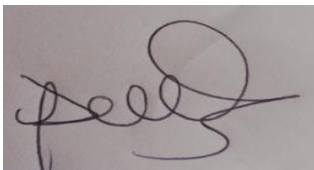
Ciudad

Yo, Paola Andrea Lozano Solano identificado(a) con documento de identidad No. 1.098.661.394 de Bucaramanga declaro bajo gravedad de juramento en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009 y el artículo 126-1 del Estatuto tributario, que los soportes adjuntos a la presente declaración corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral por concepto de salud y pensión, del mes de Abril para gestionar el pago de los respectivos honorarios del mes de Mayo por valor de **\$ 4.823.432** del Contrato de Prestación de Servicios No. 002 del año 2020 suscrito con Parques Nacionales Naturales De Colombia

Ítem	No de planilla	Periodo de pago año / mes	Fecha de pago año / mes / día
Pensión	44298227	04/2020	2020/05/01
Salud	44298227	04/2020	2020/05/01
Riesgos profesionales	44298227	04/2020	2020/05/01

DOY CONSTANCIA QUE:

- 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.**
- Los aportes a seguridad social relacionados **SI () NO (x)** han sido tomados en cuenta como descuento en la base de retención en la fuente en contratos suscritos con otras instituciones. De ser afirmativo, el valor de [_____] corresponde a los honorarios recibidos por Parques Nacionales Naturales de Colombia.
- 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.
- De conformidad con las condiciones establecidas en el **Parágrafo 3 del Artículo 437 del Estatuto Tributario**, **SI () NO (x)** soy responsable de IVA.
- En virtud de lo establecido por el Decreto Legislativo 558 de 2020- *"Por el cual se implementan medidas para disminuir temporalmente la cotización al Sistema General de Pensiones, proteger a los pensionados bajo la modalidad de retiro programado y se dictan otras disposiciones en el marco del Estado de Social y Ecológica"*, opto por el alivio establecido en el pago de pensión con la tarifa de 3%.



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 Seguridad Social
Fecha	2020-05-01, 12:59:17 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2020
Empresa	PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1098661394
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	44298227
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	613391346
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 309.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.36.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 57.900	\$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	\$ 241.300	\$ 0
N800226175	14-25	RIESGOS PROFESIONALES COLMENA S.A COMPANIA DE SEGUROS DE VIDA	1	\$ 10.100	\$ 0
SubTotales:				\$ 309.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 309.300

**FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES SUSCRITOS**

Bucaramanga 30 de mayo del 2020

Señor

YOLIMA FIGUEROA FIGUEROA

Coordinadora Grupo Interno de Trabajo

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

Dirección Territorial Andes Nororientales

Ciudad

Yo, PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO identificado(a) con documento de identidad No. 1.098.661.394 de Bucaramanga en mi calidad de Contratista de la Entidad, en concordancia con lo contemplado en el Decreto Legislativo 568 del 15 de Abril de 2020-*“por el cual se crea el impuesto solidario por el COVID 19, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica de conformidad con el Decreto 417 de 2020”*- declaro baja gravedad de juramento que:

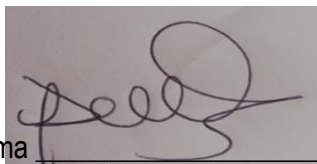
1. Si () No (x) Poseo contratos adicionales al suscrito en Parques Nacionales Naturales.
2. De ser afirmativo el numeral 1, he suscrito contratos con las siguientes entidades públicas:

ENTIDAD	VALOR MENSUALIZADO ANTES DE IVA

Lo anterior, teniendo en cuenta que *“cuando una persona natural esté vinculada mediante 2 o más contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión pública, se deberán tener en cuenta la totalidad de los pagos o abonos en cuenta para efectos de determinar si es sujeto pasivo, el hecho generador, la base gravable y la tarifa”*.

Tomando en consideración el artículo 5 del Decreto Legislativo 568 del 15 de Abril de 2020, en el se estipula que el primer \$1.800.000 del pago o abono en cuenta del valor de los honorarios no integran la base gravable, manifiesto que dicho valor exento será tomado en la entidad [_____]. Por lo que me comprometo a informar a las entidades con las cuales he suscrito contratos

Esta certificación se firma bajo gravedad de juramento.



Firma

PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO

C.C. No. 1.098.661.394 de BUCARAMANGA