



**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 Junio 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: 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.			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 JUNIO
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	Se entrega informe correspondiente a los días de ejecución del mes de junio del 2020, con las respectivas evidencias. Evidencia: Drive cuenta de cobro del junio-Informe mes de junio Igualmente fue entregada la programación semanal de las actividades a realizar por emergencia sanitaria desde trabajo en casa. Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II cuenta de cobro del Junio -planes de trabajo semanal en casa.

	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	Se realizaron jornadas de trabajo con los temáticos de la DTAN, dónde fueron revisadas las programaciones de las metas en el formato de PAA DTAN 2020 y su respectiva batería de indicadores, generando un semáforo de alertas frente a la programación de entrega de evidencias trimestrales. Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II- Actas y listados de asistencia revisión de metas temáticos DTAN
	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	Drive con los instrumentos y herramientas de planeación institucional atendidos conforme al procedimiento institucional. Informes de gestión de la Dirección Territorial remitidos	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. Sin embargo, se realizó actualización en el Drive, de las hojas metodológicas correspondientes a la batería de indicadores que aplica en la presente vigencia para la DTAN. Se generó acceso a los validadores del Nivel central de a acuerdo lo informado por los lideres temáticos. Se generó acceso a cargue de evidencias al profesional del PNN COCUY toda vez que El Jefe del AP se encuentra disfrutando de su periodo de vacaciones

			Evidencia: Drive correo institucional.
	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.	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	En las mesas de trabajo realizadas con los temáticos de la DTAN, fueron generados semáforos de alertas para las metas contempladas en los PAA de las APS, los cuales fueron socializados a los jefes de las APS, para proceder con la proyección del respectivo memorando, presentando la justificación técnica de la reprogramación de entrega de avance o de meta los cuales deben ser enviados a la territorial como fecha máxima el día 2 de julio para ser reportados a la OAP Evidencia: Carpeta Planes de trabajo metas temáticos y Carpetas actas y listados de asistencia
	Trámite de ajustes a lo referente al PAA 2020 ante la Oficina Asesora de Planeación.	Solicitudes de ajustes tramitadas	El día 2 de Julio serán consolidadas las solicitudes de modificación enviadas por los jefes de las APs, las cuales serán enviadas el día 03 de Julio a la OAP, de acuerdo al cronograma de planeación.
		Matriz ajustes PAA 2020 diligenciada según	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

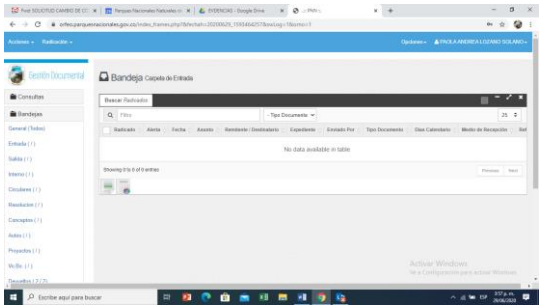
		requerimientos.	creadores de los indicadores del Nivel Central.
		Reporte (Orfeo) al áreas de la DTAN y las AP de los resultados de la solicitud de ajustes	En el presente mes no se presentaron requerimientos de modificación.
	Apoyar el seguimiento y elaboración de informes periódicos de los acuerdos de gestión del Director Territorial alineados con la planeación de la territorial y el PEI	Formato de reporte diligenciado: Acuerdos de gestión del DT	Los acuerdos de Gestión fueron aprobados por el Director Territorial y enviados a la oficina de Gestión Humana y a la OAP. El día 28 de Junio fue solicitada por la OAP ajustar el formato con los objetivos estratégicos del PEI, solicitud que fue atendida inmediatamente y respondida por correo. Evidencia: : correo institucional- Acuerdos de Gestión
	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 procede a revisar el informe de ejecución entregado en el Comité Directivo, el cual fue socializado con los jefes de las APS. Evidencia: : Carpeta Seguimiento presupuestal
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 los compromisos del encuentro de planeación, se envió a la OAP el detalle de los CDPS en proceso de contratación de la DTAN Evidencia: :correo institucional
Apoyar la preparación y desarrollo los	Desarrollo de las acciones pertinentes	Agenda concertada con el	En el mes de junio no se llevó a cabo comité

comités técnicos territoriales, bajo los lineamientos del Director	para preparar y desarrollar los comités técnicos territoriales y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en estos espacios	Director Territorial y los jefes de AP	Territorial.
		Actas de los comités técnicos realizados y lista de asistencia	En el mes de junio no se llevó a cabo comité Territorial.
		Reporte de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada comité técnico	En el mes de junio no se llevó a cabo comité Territorial, y los compromisos adquiridos en el primer comité de la presente vigencia, ya fueron cumplidos.
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.	Se adelantó inclusión de las líneas aprobadas en las respectivas modificaciones presupuestales Plan de Adquisiciones FONAM: Calibración de equipos para el PNN SYA Plan de Adquisiciones GOBIERNO: Contratación trasteo DTAN Evidencia: : Drive correo institucional supervisora y Secop II- Plan de Adquisiciones
	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	Seguimiento a la	Matriz de	Se realizó seguimiento al presupuesto asignado a

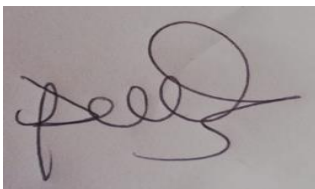
Territorial y sus áreas protegidas adscritas en la verificación de la ejecución del presupuesto en el marco del ejercicio de planeación operativa realizado, así como elaborar y tramitar ante la dependencia correspondiente, los traslados y/o modificaciones al presupuesto, que se requieran en coherencia con el PAA de la respectiva unidad de decisión	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	seguimiento presupuestal debidamente actualizada.	la DTAN, el cual ha sido actualizado con las modificaciones presentadas en el mes de junio, las cuales han sido informadas a las APS y al equipo administrativo de la DTAN.(Compra de llantas) 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. Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II
	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 traslados solicitados de	Fue realizado con el Director territorial y los jefes de las APS un ejercicio de revisión de la ejecución presupuestal de las APS, dónde fueron revisados detalladamente los CDPS que se encuentran en proceso de contratación
	Asesoría a la DTAN y las AP en lo concerniente a los saldos/apropiaciones presupuestales disponibles, traslados y/o modificaciones	Correos electrónicos	Se informó a la OAP la necesidad de que sean asignados los recursos adicionales que fueron priorizados para el reforzamiento del edificio en la presente vigencia con el fin de expedir el CDP correspondiente al apalancamiento de la vigencia futura. El día 01 de Julio se tendrá una reunión

	presupuestales		<p>para priorizar los recursos de acuerdo a las fases que se van a contratar en la presente vigencia</p> <p>Fue enviado un correo electrónico a las APS y a las diferentes dependencias de la DTAN, informando la aprobación de la modificación de los recursos para la compra de las llantas para los vehículos y motocicletas de las APS y la DTAN</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 acuerdo a los saldos de presupuesto existentes y las necesidades priorizadas.	Orfeos revisados	En el presente mes no hubo trámite de traslados presupuestales nuevos.
	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	En el presente mes no hubo trámite de traslados presupuestales nuevos.
	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	<p>Fue enviado un correo electrónico a las APS y a las diferentes dependencias de la DTAN, informando la aprobación de la modificación de los recursos para la compra de las llantas para los vehículos y motocicletas de las APS y la DTAN</p> <p>El producto puede evidenciarse en el correo institucional: planeación.dtan@parquesnacionales.gov</p>

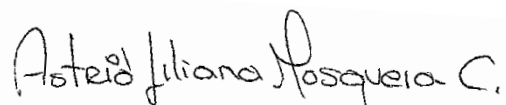
Contextualizar e implementar en la Dirección Territorial Andes Nororientales el Plan Estratégico Institucional 2020-2023	Desarrollo de campañas de socialización y capacitación sobre la orientación del Plan Estratégico Institucional vigente, aspectos conceptuales y metodológico, sus instrumentos de implementación e indicadores de gestión, al equipo de la Dirección Territorial y de las áreas protegidas, para su apropiación conceptual	Lista de asistencia	Se realizaron jornadas de trabajo con los temáticos de la DTAN, dónde fueron revisadas las programaciones de las metas en el formato de PAA DTAN 2020 y su respectiva batería de indicadores, generando un semáforo de alertas frente a la programación de entrega de evidencias trimestrales. Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II- Actas y listados de asistencia-Planes de trabajo metas temáticos
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.	Desarrollo de espacios de articulación	Lista de asistencia	Reunión con la profesional técnica de la línea de restauración proyecto desincentivos de uso del agua. El día 18 de junio 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. 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 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 Evidencia: Drive correo institucional supervisora y Secop II- Articulación Proyectos (Lista de asistencia y demás trámites)
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	Archivo relacionado de acuerdo a la tabla de retención	Pendiente la capacitación recibida por parte del personal encargado del tema para poder atender las instrucciones

	de Parques Nacionales.	documental.	
	Suministro de la información necesaria o requerida para el desarrollo de los planes de mejoramiento de la DTAN	Documentos que certifiquen el suministro de la información (oficios, correos, electrónicos, etc.)	Fueron remitidos correos y memorandos para el apoyo de la gestión, cuya trazabilidad reposa en el ORFEO y en el CORREO institucional
	Generación de los procesos necesarios para diligenciar la plataforma de Orfeo de forma efectiva y eficiente.	Informes periódicos que reporten las respuestas a requerimientos en Orfeo.	<p>Pendiente entrega del informe por el área de sistemas, cuya trazabilidad se toma del ORFEO.</p> <p>Informe Orfeo al día, sin ningún trámite pendiente</p> 
	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 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.

NOTA: En consecuencia, el porcentaje de ejecución para el presente informe es de 48,89%



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 28 de Junio del 2020

Señores:

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

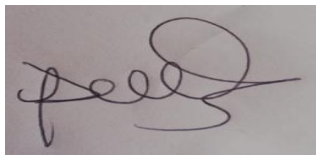
Ciudad

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 mayo para gestionar el pago de los respectivos honorarios del mes de Junio 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	44888145	05/2020	2020/06/12
Salud	44888145	05/2020	2020/06/12
Riesgos profesionales	44888145	05/2020	2020/06/12

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	2020-06-12, 04:20:03 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2020
Empresa	PAOLA ANDREA LOZANO SOLANO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1098661394
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	44888145
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	651687087
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 Junio del 2020

Señor

YOLIMA FIGUEROA FIGUEROA

Coordinador 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:

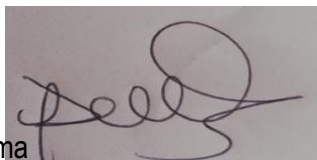
1. Si () No (x) Poseo contratos adicionales al suscrito en Parques Nacionales Naturales.
2. De ser afirmativo el numeral 1, he suscrito contratos con las siguientes entidades públicas:

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