Recurso: ANM

# FORMATO PAGO CONTRATISTAS
# VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
# GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS

DOCUMENTO EQUIVALENTE
No.31325

Ciudad:BOGOTÁ

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombres y apellidos del contratista: | LUIS ALBERTO PEÑALOZA CARO | | | Règimen del IVA: | No Responsable de IVA |
| Correo electronico del contratista: | luis.penaloza@anm.gov.co | | | Usted tiene dos o mas empleados? | NO |
| Tipo documento: | C.C | | | Tiene dependientes económicos? | NO |
| Documento del contratista: | 1065612105 | Es Pensionado? | NO | Tipo dependientes económicos: | |

## DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO ACTUAL DE PAGO

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Contrato No. | ANM-175-2022 | | | | Registro Presupuestal: | **ANM** | 20722 | 100% |
| Valor Contrato: | 30,566,667.00 | | | | | **SGR** | | 0% |
| Valor Bruto del | 3,500,000.00 | Dias: | | Fecha: | | Número de Pago: | 7 | |
| Valor Comisiones: | 0.00 | Motivo: | | | | Periodo de pago del: | 01-Jul-2022 | |
| Valor Deducciones: | 0.00 | | | | | Periodo de pago al: | 31-Jul-2022 | |

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | 3,500,000.00 | Retención en la fuente del periodo | 0.00 |
| Valor IVA | 0.00 | Retención IVA 15% | 0.00 |
| Ingresos por comisiones | 0.00 | Retención ICA del periodo | 23,754.00 |
| TOTAL INGRESOS DEL PERIODO | 3,500,000.00 | Sobretasa Bomberil | 0.00 |
| **TOTAL A PAGAR** | 3,476,246.00 | TOTAL RETENCIONES PRESENTE PAGO | 23,754.00 |
| | | Ciudad o Municipio BOGOTÁ No. Nit | |
| | | No. Planilla PILA, o , No. Radicación pago SS | 9436217555 |

**TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS**

## LIQUIDACIÓN DEDUCCIONES

### DESCUENTO BASE NETA DE RETENCIONES

| CONCEPTO | FECHA | VALOR |
|---|---|---|
| Aportes voluntarios a cuentas AFC | | 0.00 |
| Aporte voluntario a fondos de pensiones | | 0.00 |
| Intereses prestamo de Vivienda | 0 | 0.00 |
| Dependientes hasta | | 0.00 |
| Salud (Prepagada) hasta | 0 | 0.00 |
| SUBTOTAL DESCUENTO BASE NETA: | | 0.00 |

### DESCUENTO APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS

| | |
|---|---|
| 814000337 - Asociación Mutual Emssanar Mutual Emssanar | 175,000.00 |
| 800224808 - PORVENIR SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FON | 224,000.00 |
| 800224808 - PORVENIR SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FON | 0.00 |
| 860011153 - RIESGOS PROFESIONALES POSITIVA | 7400 |
| 0 - CCF. NINGUNA | 0 |
| Total descuentos aportes seguridad social | 406,400.00 |
| EMBARGO JUDICIALES (BANCO AGRARIO Nit: 800.837.800) | 0 |
| Valor Base retención en la fuente | 2,326,000.00 |
| Base retención ICA | 3,101,000.00 |

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO JURAMENTO, QUE:

1. Cumpli a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas. 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de seguridad social en salud y pensión. Los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP. Correspondientes a los ingresos provenientes del contrato objeto del presente pago y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la base de Retención en la fuente en ningún otro contrato. 3. Toda la información aquí suministrada es verídica. 4. He leido y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

Firmado por: LUIS ALBERTO PEÑALOZA CARO

Contratista

## CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

- Que el contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas.
- Que el contratista desarrolló las actividades descritas en el informe de actividades adjunto, dentro del periodo de cobro.
- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social realizados por el contratista por medio de la planilla relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizado por: JOSE MARTIN PIMIENTO MARTINEZ

Supervisor

APROBADO

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

# INFORME DE ACTIVIDADES

**Objeto:** SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL TRÁMITE DE REGULARIZACIÓN EN LO CORRESPONDIENTE A LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y MANEJO DE LAS BASES DE DATOS DE LOS EXPEDIENTES E INFORMES Y DEMAS PROCEDIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2022. CÓDIGO UNSPC 80111600

| **Contratista:** LUIS ALBERTO PEÑALOZA CARO | **Contrato No.:** ANM-175-2022 | **Informe** SEPTIMO |
|---|---|---|

| OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES | ACCIONES |
|---|---|
| 1 Mantener actualizada la base de datos de control al seguimiento a ARES para genera respuestas a consultas y estado de expedientes e información que sea solicitada por dependencias de las ANM. | Se actualizo la base de datos con AA y autos que salieron durante el mes de Julio. |
| 2 Expedir las fichas técnicas en lo concerniente a las Áreas de Reserva Especial de cada departamento, teniendo como insumo información contenida en la base de datos. | Se actualizaron las fichas técnicas de los departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Sucre, Bolívar, Cesar, Guajira y choco al mes de Julio. |
| 3 Apoyar las gestiones de reparto de los expedientes mineros digitales físicos de las actuaciones relaciones con ARES, velando por la integridad de la información en ellos contenida, y hacer seguimiento del cumplimiento de los cronogramas y actividades propuestas, según los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato. | Se realizo el reparto asignado a los grupos de trabajo del mes de julio de igual forma se le dio respuesta a esas peticiones por parte de los abogados e ingenieros. |
| 4 Ingresar la correspondencia recibida en el Grupo en el expediente minero ya sea físico o digital. | Se notificaron todos los AA y autos recibidos a GIAM para su respectivo tramite y se subieron al SharePoint para su visualización. |

APROBADO

CONCLUSIONES:
Nota: Se anexarán evidencias cuando el supervisor así lo requiera.

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Generar listados y reportes estadísticos sobre el estado de las ARES y las actuaciones administrativas que se están surtiendo en cada uno de los trámites. | se respondió a cada solicitud de estado de AREs y se le siguió seguimiento a cada tramite relacionado con la AREs |
| 6 | Apoyar las actividades que se requieran como enlace con las demás dependencias de la ANM y antes de control,<br>consolidando la información que requiera. | Se dio respuesta a los requerimientos solicitados por el equipo de contratación y titulación minera al igual que al ministerio. |
| 7 | Realizar el control y seguimiento de las notificaciones de los informes de visita de vigilancia y control, y los de fiscalización realizada a los tramites de regularización minera. | Se respondieron todas las inquietudes relacionadas con las AREs. |
| 8 | Generar reportes relacionados con las medidas de seguridad productos de las visitas de vigilancia y control, y los de fiscalización realizada a los tramites de regularización minera. | Durante el mes de julio esta actividad no se presento |
| 9 | Elaborar cuadros de control y seguimiento que permitan vigilar y registrar de información que no se encuentre recopilada en las ya existentes. | Durante el mes de julio esta actividad no se presento |
| 10 | Apoyar la respuesta oportuna a los derechos de petición, PQRS y demás solicitudes que le sean asignados y cuya<br>información pueda ser extraída de las bases de datos existentes en el Grupo. | Se realizaron fichas de caracterización, se respondieron correo solicitando información relacionada con las AREs |
| 11 | Registrar el acta de RUCOM en la plataforma de la entidad y todo lo relacionado al tema. | Durante el mes de julio esta actividad no se presento |

APROBADO

CONCLUSIONES:
Nota: Se anexarán evidencias cuando el supervisor así lo requiera.

| | |
|---|---|
| 12 Realizar todas las actividades de gestión documental, en los términos legales vigentes sobre la materia, con los archivos, físicos y magnéticos, que genere y/o deba tramitar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contratadas. | Durante el mes de julio esta actividad no se presento |
| 13 Presentar los informes que le solicite el supervisor sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual. | Se envió a vicepresidencia informe sobre estado de las AREs |
| 14 Respetar la confidencialidad de la información contenida en los expedientes a su cargo de acuerdo con los lineamientos institucionales y legales. | No se envía BD sin ser autorizado. |
| 15 Cumplir las medidas y protocolos de bioseguridad por COVID 19 establecidos por la Entidad, para el desarrollo de las actividades de asistencia técnica en campo, reuniones, talleres, juntas, capacitaciones y demás eventos que indique el supervisor y tenga que realizar atención al cliente. | Se cumplieron con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad. |

APROBADO

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

Firmado por: LUIS ALBERTO PEÑALOZA CARO

Contratista

19/07/2022

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

Autorizado por: JOSE MARTIN PIMIENTO

Supervisor

19/07/2022



CONCLUSIONES:
Nota: Se anexarán evidencias cuando el supervisor así lo requiera.

Página 3