ANLA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES	**CUENTA DE COBRO**	Fecha:	25/01/2022
		Versión:	13
		Código:	GF-FO-04

			Fuente de Financiación		FONAM/ANLA
Dependencia / Grupo:	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	**Pago Actual No:**	7	No Total de pagos	12
				Avance ___X___	Pago Final _____

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre completo	HERMES EMILIO HERNANDEZ GUZMAN		
Identificación	5984352	Correo Institucional	hhernandez@anla.gov.co

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

No Contrato y Vigencia	0252-2022	**Período a pagar:**	JULIO	**Plazo de Ejecución:**	12 Meses
		Fecha de inicio:	06/01/2022	**Fecha de terminación:**	31/12/2022
Responsabilidad del Contribuyente	Responsabilidad 49 - No responsable de IVA	**Novedades del período a pagar**	Sin Novedades	**Periodo (s) a pagar (en el caso de alguna novedad)**	

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR A PAGAR	$3.491.903

Valor Inicial contrato:	$41.320.852,00
Adición (en el caso de que aplique)	$0,00
Reducción (indicar el valor mencionado en el acto administrativo)	$0,00
Valor Total:	$41.320.852,00
Total Ejecutado	$23.951.337
Saldo	$17.459.515
Porcentaje de Ejecución	57,75%

Valor(es) pagado(s):						
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3	Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6	Pago No. 7
$2.909.919	$3.491.903	$3.491.903	$3.491.903	$3.491.903	$3.491.903	$3.491.903
Pago No. 8	Pago No. 9	Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12	Pago No. 13	Pago No. 14
Pago No. 15	Pago No. 16	Pago No. 17	Pago No. 18	Pago No. 19	Pago No. 20	Pago No. 21

OBJETO DEL CONTRATO:

5-10-19-5 Prestar servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades adelantadas por el grupo de gestión documental de la autoridad nacional de licencias ambientales - ANLA.

AVANCE DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO/CONVENIO

AVANCE DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Describa todas las obligaciones especificas en su contrato)
En el mes de Julio se realizaron 342 registros en GDOCS correspondiente a 4065 folios de Contratos de Prestación de S ervicios Vigencia 2012 y 2022.	1. Realizar la clasificación e incorporación de los documentos a los expedientes en el proceso de Archivo, conforme a los criterios de las Tablas de Retención Do cumental de la Entidad.
En el mes Julio se realiza la refoliación de 280 folios correspondientes a Contratos de Prestación de Servicios Vigencia 2 012 y 2016.	2. Efectuar la foliación de los expedientes salvaguardados por el Grupo de Gestión Documental, empleando la normatividad archivística acorde a las necesidade s de la Entidad.
En el mes de Julio se realizo el ingreso nuevo en GDOCS de 33 Contratos de Prestación de Servicios Vigencia 2022 y s e crearon 5 Hojas de Control.	3. Crear la Hoja de Control de los expedientes de la Entidad, además de consignar la información de los documentos en la herramienta destinada para tal acció n.
Se actualiza diariamente el Inventario de Contratos de Prestación de Servicios Vigencia 2022.	4. Realizar para cada uno de los expedientes de la Entidad el Formato Único de Inventario Documental- FUID conforme a los lineamientos fijados en la entidad.
En el mes de Julio no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.	5. Rotular las cajas y carpetas siguiendo los parámetros establecidos en el Manual de Organización Documental.
La obligación se cumple de acuerdo con los expedientes contractuales que estén digitalizados y con los documentos que esporádicamente se deben digitalizar desde bodega ANLA.	6. Gestionar y responder a las consultas de los documentos digitalizados y que son solicitados por los usuarios internos y externos de la ANLA.
En el mes de Julio se realizaron las siguientes actividades inherentes al proceso de de bodega ANLA - Sede Alamos: Mo vimiento de cajas X200 parta un total 965 cajas y 126 cajas X300.	7. Cumplir con las disposiciones previstas en la Ley 594 del 2000 y el Acuerdo 008 del 2014 proferido por el Archivo General de la Nación – AGN.
En el mes de Julio se adoptaron las medidas establecidas en la publicación "reapertura de archivos, y seguridad en el m anejo de documentos", por el Archivo General de la Nación, con el fin de disminuir el riesgo de trasmisión del Covid-19 d urante el desarrollo de las actividades archivísticas.	8. Acatar las medidas indicadas en el Manual del Archivo General de la Nación - AGN "Reapertura de Archivos y Seguridad en el Manejo de Documentos", relac ionadas con protocolo de bioseguridad con el fin de mitigar, controlar y prevenir la transmisión del Coronavirus COVID-1
Apoyo en la búsqueda de carpetas para atención de solicitudes de la sede principal	9. 9. Las demás actividades que le indique el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la normatividad vigente y las directiv as establecidas en ANLA.

Observaciones del Supervisor

En calidad de supervisor del contrato, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato. Lo anterior basado en la previa validación y verificación efectuada por el profesional de apoyo a la supervisión: BRAYAN ARBEY RODRIGUEZ REYES.

Constancia del Supervisor publicación de documentos de ejecución y Cuenta de Cobro en SECOP II	El supervisor deja constancia que verificada la plataforma SECOP II se evidencia que el contratista realizó el cargue de la documentación correspondiente a la ejecución del periodo inmediatamente anterior al reportado en la presente Cuenta de Cobro, así: 1. Cargue y Publicación en SECOP II de la Cuenta de Cobro del periodo inmediatamente anterior. SI (X) 2. Cargue y Publicación en SECOP II de los documentos que soportan la ejecución del periodo inmediatamente anterior. SI (X)

ANEXOS Y DEDUCCIONES

Planilla Estado PAGADO(A) Aportes Salud Pensión ARL	PLANILLA JUNIO-2022 ...	**Dependientes:**		**AFC o Pensiones Voluntarias**	
Certificado de afiliación seguridad social (Aplica unicamente para primer pago, sólo adjuntar los certificados en caso de no adjuntar la planilla)		**Intereses de Vivienda:**		**Entidad a consignar los valores correspondientes a Pensiones voluntarias o AFC**	
Indique la modalidad de la presentación de la planilla de seguridad Social durante la ejecución del contrato (Recuerdeque NO podrá cambiar de modalidad durante el plazo de ejecución del presente contrato)	Vencida	**Medicina Prepagada:**		**Valor a descontar por AFC o Pensiones Voluntarias (Indique el valor en numeros)**	
Factura (Régimen Común)		**RUT (Para primer pago)**		**Otros (Informe final, documentos soporte, etc.)** 1. BONO.pdf	

En calidad de supervisor del contrato, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato.

Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia).

Por lo anterior, autorizo el pago por valor de (TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TRES pesos m/c) ($3.491.903)

NOMBRE SUPERVISOR: MANUEL RICARDO RODRIGUEZ CIFUENTES
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 21
C.C.: 79790571

Como contratista persona natural, he vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad:
(NO)
De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos adjuntos a la cuenta de cobro y que constan como soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, corresponden a los ingresos provenientes del contrato anteriormente informado.

Como persona natural solicito la aplicación de una tarifa de retención en la fuente superior de acuerdo al parágrafo 3, Art 383 del Estatuto tributario, la cual se solicita sea aplicada a partir del mes siguiente a la presentación de la esta cuenta de cobro.
(NO)

NOMBRE CONTRATISTA: HERMES EMILIO HERNANDEZ GUZMAN
C.C.: 5984352