	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Fecha:	28/09/2022
		Version:	.4
		Codi_o	Gr- Cod

			Fuente de Financiación		FONAMIA LA
Dependencia / Grupo:	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Pago Actual	1	No Total de pagos	4
				Avance _ _ _ _	Pago Final _ _ _ _

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR					
Nombre completo	HERMES EMILIO HERNANDEZ GUZMAN				
Identificación	5864352	Correo Institucional			
INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Número del contrato	84C-202	Valor total	$ [illegible]	Plazo de ejecución	4 Meses
Supervisor	[illegible]	Fecha de inicio	01/02/2023	Fecha de terminación	31/05/2023
Apoyo a la supervisión (si aplica)	[illegible]	No. de folios del periodo a pagar	Sin Novedades	Link de la carpeta con soportes	

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO	
Valor inicial del contrato	$ 14.386.640,00

Valor inicial contrato:	$14.386.640,00	**Valores ejecutados:**						
Adición en el caso de que aplique)	0,00	Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3	Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6	Pago No. 7
Reducción (indicar el valor mencionado en el acto administrativo)	$0,00	$3.596.660						
Valor total:	$14.386.640,00	Pago No. 8	Pago No. 9	Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12	Pago No. 13	Pago No. 14
Total ejecutado	$3.596.660							
Saldo	$10.789.980	Pago No. 15	Pago No. 16	Pago No. 17	Pago No. 18	Pago No. 19	Pago No. 20	Pago No. 21
Porcentaje de ejecución	25,00%							

OBJETO DEL CONTRATO:

5-10-18-16 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 Febrero se atendieron 150 solicitudes, que corresponden a 345 unidades documentales (CD'S - DVD - USB - CARPETAS)	1. Atender las solicitudes de expedientes y anexos generadas por medio de las cuentas de correo electrónico de prestamosrusgaanla.gov.co y prestamossotagaanla.gov.co, con fines de consulta de los distintos usuarios de la ANLA
En el mes de febrero se realizó la búsqueda de 345 unidades (CD'S - DVD - DD - USB - CARPETAS)	2. Efectuar la búsqueda de documentos, expedientes y anexos en los estantes de la Sede para la consulta de los usuarios de la ANLA y asegurar su traslado a la sede principal de la entidad.
En el mes de Febrero se cumple esta obligación atendiendo 35 solicitudes en medio electrónico.	3. Enviar por medio electrónico, los documentos digitales que sean requeridos para atender las consultas de los usuarios internos y externos de la entidad.
En el mes de febrero se re archivó en la estantería de la sede principal un total 251 unidades entre CD'S - DVD - USB - CARPETAS.	4. Actualizar las bases de datos y ubicación topográfica de los documentos localizados en la bodega de archivo de gestión de la entidad.
En el mes de Febrero se dio cumplimiento a esta obligación verificando 100 cajas x300 y X200 para su traslado	5. Comprobar la devolución de los expedientes y documentos a la bodega de archivo de la ANLA.
En el mes de Febrero no se registraron inconsistencia para reportar.	6. Registrar e informar sobre las inconsistencias resultantes de la verificación de los expedientes que reposan en la bodega y en el archivo de gestión centralizado de la Entidad.
En el mes de Febrero no se efectuo esta obligación, teniendo en cuenta que mis actividades se centraron el prestamos de expedientes y anexos solicitados por el correo de prestamosrusgaanla.gov.co.	7. Apoyar en la actualización del Formato Único de Inventario Documental respecto de los expedientes devueltos a bodega de archivo de la Entidad.
Se realizo el cambio de los ganchos de 5 carpetas y de 9 de cajas X200.	8. Realizar el cambio de cajas y carpetas por deterioro de acuerdo con el Plan de Conservación Documental.
El mes de febrero se realizo toma de temperatura en la mañana y en la tarde según lo establecido.	9. Diligenciar de manera diaria el formato de control de temperatura y humedad relativa en archivos GD-FO-26 de acuerdo con los datos de los equipos de medición instalados en la bodega.
Apoyo en la búsqueda de carpetas y medios magnéticos para atender las solicitudes de los usuarios internos del archivo de la sede principal.	10. Las demás actividades que le indique el supervisor y que están relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la normatividad vigente y las directivas 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 CRAYAN ARBEY RODRIGUEZ REYES.

Constancia del Supervisor publicación de documentos de ejecución e Informe mensual de actividades en SECOP II	El supervisor deja constancia que verificada la plataforma SECOP II se evidencia que el contratista realizo el cargue de la documentación correspondiente a la ejecución del periodo inmediatamente anterior al de pago dado en el presente informe mensual de actividades así: 1. Cargue y Publicación en SECOP II del Informe mensual de actividades del periodo inmediatamente anterior. SI ( ) 2. Cargue y Publicación en SECOP II de los documentos que soportan la ejecución del periodo inmediatamente anterior. SI ( )

ANEXOS Y DEDUCCIONES

Planilla Estado PAGADO(A) Aportes Salud Pensión ARL	PLANILLA Y CERTIFICADO...	Dependientes:		AFC o Pensiones Voluntarias	
Certificado de afiliación seguridad social (para el primer pago en caso de no adjuntar la plantilla).		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)	Anticipada	Medicina Prepagada:		Valor a descontar por AFC o Pensiones Voluntarias (Indique el valor en numeros)	
Factura		RUT/RIT (Para primer pago)	RUT Y RIT.pdf	Otros documentos soporte	1. CONTRATO Y MEMORANDO.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 QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA pesos m/c) ($3.596.660)

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 al informe mensual de actividades 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 objeto de cobro.

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 SUPERVISOR: MANUEL RICARDO RODRIGUEZ CIFUENTES

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 2

C.C : 9x90.x

NOMBRE CONTRATISTA: HERMES EMILIO HERNANDEZ GUZMAN

C.C : 5864x.2