MINMINAS

Ministerio de Minas y Energía
Origen: GRUPO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL
Rad: 2018006862 31-01-2018 09:52:11 AM
Anexos: 4 FOLIOS
Destino: GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE
Serie: 0 - NO APLICA

413

MEMORANDO

Bogotá, D.C.,

PARA: **Doctor Miguel Darío Beltrán Beltrán, Coordinador Grupo de Gestión financiera y Contable**

DE: **Coordinadora Grupo Administración Documental.**

ASUNTO: Cuenta de Cobro Contrato GGC- 162 de 2018

Para efecto de pago me permito remitir los documentos que se relacionan a continuación:

1. Original formato de informe de supervisión y recibo a satisfacción.
2. Copia parafiscales de ENERO 2018.
3. Informe de actividades.

Atentamente,

Margarita Lucy García Bonilla

Anexos: (4) Cuatro folios
Copia. Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Johana Paola Rozo
Revisó y aprobó: Margarita Lucy García Bonilla

Calle 43 No 57 31 CAN Bogotá, Colombia
Conmutador (57 1) 2200 300
Código postal 111321
www.minminas.gov.co

SGS CO15/6224 SGS CO15/6223

	FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO GF-F-19 FECHA 2017-08-04 VERSIÓN V-1

	PRESUPUESTO NACIONAL	X		REGALÍAS		FECHA	31-ene -18	
				PAGO No				
DEPENDENCIA	GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL		1	DE	12	Periodo a pagar	17 AL 31 DE ENERO	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Nombre/Razon Social	JOHANA PAOLA ROZO	No. Identificaciòn:	Cèdula	20965326	Nit		Plazo ejecuciòn del contrato	Inicio	17 ENERO DE 2018
Correo Electrónico	johanapr66@gmail.com			Clase de Riesgo		1		Terminación	30-dic-18
Contrato No.	GGC No 162 - 2018	RP No.	22718	Rubro Presupuestal		C-2199-1900-14	Sub Unidad Ejecutora	21-01-01-000	
Objeto	APOYAR AL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTOS DISPUESTOS PARA EL TRAMITE DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS Y ENVIADAS, Y EN ESPECIAL RESPECTO A LA GESTION DOCUMENTAL REALIZADA POR EL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL - CADA PARAGRAFO ALCANCE BRINDAR APOYO EN LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE COMUNICACIONES RECIBIDAS Y ENVIADAS A CARGO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO, Y AQUELLAS REALIZADAS POR EL CADA, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN DE LA CORRELACIÓN EXISTENTE ENTRE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA QUE INCLUYE TALES SERIES DOCUMENTALES EN TAL SENTIDO, SE DEBERÁ SOCIALIZAR EL PROCEDIMIENTO ANTES RNENCIONADO AL INTERIOR DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO, PARA POSTERIORMENTE VERIFICAR SU CUMPLIMENTO, RESPECTO A LA RECEPCIÓN, RADICACIÓN Y REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS O PRODUCIDAS A TRAVÉS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN CADA UNA DE LAS MISMAS, ASÍ COMO SU CLASIFICACIÓN, DIRECCIONAMIENTO, TRÁMITE, DISTRIBUCIÓN, ENVÍO Y ENTREGA								

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO						TOTAL PAGOS					
Inicial	[illegible]	Modificación		Total	$ 22 619 454,00	Acumulado	$ 983 454,00	Saldo	$ 21 636 000,00	Porcentaje Ejecutado	4,35%
FORMA DE PAGO	Un primer pago conespondiente a los días del mes de noviembre y/o proporcional y cinco (5) pagos en mensuatidades vencidas										

PAGOS POR PERIODOS

No. 1	No.2	No.3	No.4	No.5	No.6
$983.454,00					
No 7	**No.8**	**No.9**	**No.10**	**No.11**	**No.12**

AVANCE DEL CONTRATO

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1 Apoyar al Grupo de Administracion Documental en la correcta implementacion del procedimiento para el tramite de comunicaciones recibidas y enviadas a cargo de las dependencias del Ministerio y aquellos realizados por el CADA	1,Se esta efectuando diagnostico con el fin de conocer y analizar los actuales procesos del CADA 2,Se realizó la respectiva verificación en cada uno de los puestos del CADA con el fin de identificar las posibles mejoras que seran informadas en el diagnostico del CADA 3,Se esta realizando seguimiento a cada puesto de trabajo del CADA con el fin de verificar y controlar la correcta ejecucion del manual de procedimientos 4,Se esta realizando el apoyo respectivo en lo concerniente a las solicitudes efectuadas por las dependencias, con la previa autorizacion y supervisión de la Coordinadora del Grupo de Administracion Documental Tambien se esta prestando apoyo necesario en los diferentes puestos del CADA en los momentos que sean requeridos
2 Apoyar en la verificacion de los procedimientos aplicados en el CADA y presentar oportunidades de mejora del mismo	
3 Hacer seguimiento a la correcta ejecucion del procedimiento para el tramite de comunicaciones recibidas y enviadas en cuanto a los tiempos de ejecucion y redistribucion de tareas	
4 Cumplir con las demas asignadas por el supervisor que guarden relacion con el objeto del contrato	

En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplio a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas Que la supervisión se llevó a cabo conforme a lo establecido Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratacion del Ministerio de Minas y Energía y/o las normas que las modifiquen o sustituyan Igualmente certifico que el contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el regimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplio con los aportes a salud, pensión y riesgos profesionales

Observaciones del supervisor a los trabajos ejecutados

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Nombre Supervisor	MARGARITA LUCY GARCIA BONILLA	CC:	51 591.888	Cargo	COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

FIRMA DEL SUPERVISOR

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA – BOGOTÁ COLOMBIA.
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO GGC No. 162 de 2018
JOHANA PAOLA ROZO
PERIODO. 17 AL 31 ENERO 2018

OBJETO: APOYAR AL GRUPO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN LA IMPLEMENTACION DEL PROCEDIMIENTO DISPUESTO PARA EL TRAMITE DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS Y ENVIADAS, Y EN ESPECIAL RESPECTO A LA GESTION DOCUMENTAL REALIZADA POR EL CENTRO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL CADA.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA
1. Apoyar al Grupo de Administración Documental en la correcta implementación del procedimiento para el trámite de comunicaciones recibidas y enviadas a cargo de las dependencias del Ministerio y aquellos realizados por el CADA	Se está efectuando diagnostico con el fin de conocer y analizar los actuales procesos del CADA.
2. Apoyar en la verificación de los procedimientos aplicados en el CADA y presentar oportunidades de mejora del mismo.	Se realizó la respectiva verificación en cada uno de los puestos del CADA con el fin de identificar las posibles mejoras que serán informadas en el diagnóstico del CADA.
3. Hacer seguimiento a la correcta ejecución del procedimiento para el trámite de comunicaciones recibidas y enviadas en cuanto a los tiempos de ejecución y redistribución de tareas	Se está realizando seguimiento a cada puesto de trabajo del CADA con el fin de verificar y controlar la correcta ejecución del manual de procedimientos.
4. Cumplir con las demás asignadas por el supervisor que guarden relación con el objeto del contrato	Se está realizando el apoyo respectivo en lo concerniente a las solicitudes efectuadas por las dependencias, con la previa autorización y supervisión de la Coordinadora del Grupo de Administración Documental. También se está prestando apoyo necesario en los diferentes puestos del CADA en los momentos que sean requeridos.

JOHANA PAOLA ROZO
C.C. 20965326 de Suesca

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	20965326
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL			JOHANA PAOLA
CIUDAD/MUNICIPIO	SUESCA	DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN	CR 13 #6A 45	TELÉFONO	2222222
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Actividades de administración empresarial
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA	7194583748	TIPO DE PLANILLA	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES enero AÑO 2018		
DÍAS DE MORA	7				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2018/01/16	NUMERO AUTORIZACIÓN	9997265851		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		APORTES	TOTALES	
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP		MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 58.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400	$ 0	$ 58.400	$ 400	$ 58.800
SUBTOTALES										$ 58.400	$ 400	$ 58.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		APORTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC		MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 45.600	$ 0	$ 300	$ 0	$ 45.600	$ 300	$ 0	$ 45.900
SUBTOTALES													$ 45.600	$ 300	$ 0	$ 45.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE						NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	PENSIÓN				SALUD							ARP					CCF		SENA	ICBF	
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
																													SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																				
1	CC 20965326	ROZO JOHANA PAOLA	INDEPEND		$ 781.242			NO	X															25-14 COLPENSIONES	14	$ 364.580	$ 58.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 58.400	EPS016-COOMEVA S.A.	14	$ 364.580	$ 45.600	$ 0	$ 45.600		$ 0	$ 0		$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 104.700

2018/01/25 8:43 AM USUARIO SOI CC20965326

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	20965326
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JOHANA PAOLA ROZO ROZO
CIUDAD/MUNICIPIO.	SUESCA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CR 13 #6A 45	TELÉFONO:	3108174
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de administración
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7680619898**		TIPO DE PLANILLA:		N-CORRECCIONES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2018	SALUD:	AÑO:	2018
DÍAS DE MORA:		21			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2018/01/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		310929469

NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	7194583748	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	2018/01/16

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 0
SUBTOTAL:			1	**$ 0**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1	$ 0
SUBTOTAL:			1	**$ 0**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1	$ 2 100
SUBTOTAL:			1	**$ 2.100**

TOTAL PAGADO:	**$ 2.100**

CERTIFICACIÓN

A fin de determinar la calidad de empleado de conformidad con el artículo 329 del Estatuto Tributario y para efectos de la retención en la fuente de que trata el Art. 383 y el 384 del Estatuto Tributario y en concordancia con el Decreto 2243 de 2015 y bajo la gravedad de juramento presento la siguiente información:

2017

Concepto	Responda	
	SI	NO
1) Es residente en Colombia para efectos tributarios (Art 10. Estatuto Tributario E.T.) Si no es residente favor anexar copia del pasaporte	X	
2) RUT actualizado ?	X	
3) Fotocopia del titulo profesional o de tecnólogo y de la matricula o tarjeta profesional exigida por ley reposa en el expediente del contrato suscrito con el Ministerio de Minas y Energía	X	
4) Obligado a llevar libros de contabilidad ?		X
5) Declarante por ingresos para el año gravable **2016**, son mayores a $41,654,000,00		X
6) Declarante por patrimonio para el año gravable **2016**, son mayores a $133,889,000,00		X
7) Presta servicios de manera personal ?	X	
8) Utiliza materiales especializados o insumos o equipo especializado o equipo científico?		X
9) Los ingresos percibidos en la vigencia , provienen en un 80% o más de la prestación de servicios de manera personal en desarrollo de una profesión liberal o de servicios técnicos	X	
10) Si se trata de prestación de servicios técnicos, hay transferencia de conocimientos tecnológicos?	X	
11) El documento de pago a Seguridad Social que se presenta mensualmente, incluye los ingresos generados por el contrato suscrito con el Ministerio de Minas y Energía.	X	
12) Para efectos de reducción de base de retención en la fuente, anexo soportes		X
A) Dependientes (Art 387 ET)		X
B) Intereses prestamo Hipotecario (Art 387 ET)		X
C) Medicina Prepagada (Art 387 ET)		X
d) Ahorro cuentas AFC (Art 126-4 ET)		X
13) Solicito incrementar a $_____ (cifra en letras) el monto de retención en la fuente aplicada mensualmente a los pagos provenientes del contrato suscrito con el Ministerio de Minas y Energía		X
14) Para la ejecución de la actividad usted ha contratado dos ó mas trabajadores (Art. 383 Estatuto Tributario)		X
15) Es pensionado?		
16) En caso de que la información referida en los numerales anteriores, cambie, me comprometo a informar oportunamente. (D.R. 460/86, art. 4º).	X	

NOTA: si no cumple con los requisitos del articulo 499 del Estatuto Tributario, debe cumplir con las obligaciones y deberes del Regimen Común.

Dado en Bogotá, a los 31- enero de 2018

FIRMA Johana Paola Rozo

NOMBRE Johana Paola Rozo

C.C. 20 965 326