

DATOS DEL CONTRATISTA									
Nombres y apellidos del contratista:	FERNANDO DIAZ ARIZA				Régimen del IVA:	No Responsable de IVA			
Correo electronico del contratista:	fernando.diaz@anm.gov.co				Usted tiene dos o mas	NO			
Tipo documento:	C.C				Es declarante de renta?	NO			
Documento del contratista:	91013639	Es Pensionado?	NO		Tiene dependientes	NO			
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO ACTUAL DE PAGO									
Contrato No.	ANM-272-20	Registro Presupuestal:			ANM	100920	100%	SGR	0%
Valor Contrato:	60.300.000,00								
Valor Bruto del Pago:	4.200.000,00	Dias:		Fecha:		Número de Pago:	1		
Valor Comisiones:	0,00	Motivo:				Periodo de pago del:	17-jun-2020		
Valor Deducciones:	0,00					Periodo de pago al:	30-jun-2020		
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO									
Ingresos por honorarios	4.200.000,00	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			35.947,00				
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	4.200.000,00	TOTAL RETENCIONES PRESENTE PAGO			622.764,00				
TOTAL A PAGAR	3.577.236,00								
TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS									
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR									
No. Planilla PILA, o , No. Radicación pago SS	7756356142	Valor Base retención en la fuente			2.791.200,00				
Riesgo ARL	V	Base retención ICA			3.721.200,00				
Aporte obligatorio a seguridad social salud	210.000,00								
Aporte obligatorio a seguridad social pensión	268.800,00								
Aporte obligatorio a fondo de solidaridad	0,00								
ARL	0,00								
Aportes voluntarios a cuentas AFC	0,00								
Aporte voluntario a fondos de pensiones	0,00								
Intereses prestamo de Vivienda	0,00								
Dependientes hasta	0,00								
Salud (Prepagada) hasta	0,00								

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 leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.		 FERNANDO DIAZ ARIZA EL CONTRATISTA
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO		
En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO: 1.- Que el contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas. 2.- Que el contratista desarrolló las actividades descritas en el informe de actividades adjunto, dentro del periodo de cobro. 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General 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.		Autorizo el presente pago. El Apoyo Supervisor, Firma Autorizo el presente pago. El Supervisor,  JUAN FELIPE MARTINEZ OCHOA Firma

Objeto: Servicios profesionales de Ingeniero de Minas con conocimientos especializados para la estructuración, acompañamiento y seguimiento del componente de planeamiento minero, recopilación, consolidación y análisis de la información técnica. LINEA PAA 40008720

Contratista: FERNANDO DIAZ ARIZA

Contrato No.: ANM-272-20

Informe No: 1 de 7

Mes: Junio 17 de 2020 a Junio 30 de 2020

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1 Contribuir en la formulación y ajuste del procedimiento técnico y demás aspectos requeridos para la estructuración del componente minero del programa de asistencia técnica a los proyectos mineros definidos por la Gerencia de Fomento diferenciando por tipo de mineral y segmentación por grupo de intervención de acuerdo a las disposiciones de la ANM.	Se está trabajando en la formulación y ajuste del procedimiento técnico y demás aspectos requeridos para la estructuración del componente minero del programa de asistencia técnica a los proyectos mineros definidos por la Gerencia de Fomento diferenciando por tipo de mineral y segmentación por grupo de intervención de acuerdo a las disposiciones de la ANM.
2 Evaluar y analizar desde el punto de vista técnico la información de los títulos mineros o prerrogativas de explotación de minerales priorizados en el programa de asistencia técnica de la ANM, con el fin de verificar el estado de los procesos operativos en desarrollo, preparación, explotación minera y beneficio, nivel de cumplimiento de obligaciones y elaborar de manera oportuna el correspondiente diagnóstico y concepto técnico a que haya lugar, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor del contrato.	Se ha evaluado la información entregada por parte de la supervisión, en lo que tiene que ver con formatos de procedimiento de asistencia técnica, procedimiento de priorización de títulos mineros, también se hizo un análisis y comprensión del manual de asistencia técnica, que son insumos que nos permitirán el debido desarrollo de la elaboración de diagnósticos y emitir conceptos técnicos tanto de la evaluación documental como de la asistencia técnica de los diferentes títulos mineros incluidos en el programa de Fomento Minero.
3 Orientar el desarrollo de las actividades de recolección, evaluación, análisis y consolidación de la información técnica minera requerida en el programa de asistencia técnica a los proyectos mineros, como contribución para la planificación, estructuración e implementación del mismo.	Se viene trabajando en la programación de actividades junto con el supervisor, para la consolidación de la información técnica minera con insumos como lo es el manual de asistencia técnica, que nos servirá de apoyo para la planificación y estructuración del programa de asistencia técnica.

<p>4 Prestar la asistencia y el acompañamiento técnico requerido por los proyectos mineros priorizados en el programa de asistencia técnica, para que la información que deban presentar con ocasión de las actividades de explotación minera, junto con el Programa de Trabajos y Obras se ajuste al cumplimiento de estándares técnicos y de seguridad e higiene minera.</p>	<p>Se asistió a reunión con el supervisor donde se socializo en que consiste el acompañamiento, la asistencia técnica, cuales son los proyectos priorizados, las actividades a desarrollar, los estándares técnicos y de seguridad e higiene minera, entre otros. También fueron entregados formatos de procedimiento de asistencia técnica, formatos de procedimiento de priorización, manual de asistencia técnica.</p>
<p>5 Elaborar de manera oportuna los conceptos técnicos de la información presentada por los titulares mineros y/o beneficiarios que cuentan con prerrogativas de explotación de minerales, relacionados con el planeamiento minero, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos para el efecto por la ANM, incorporando la información correspondiente en los sistemas de información de la Entidad.</p>	<p>Se tendrán en cuenta los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos por la ANM, para incorporarlos al sistema de información de la entidad, en lo que tiene que ver con conceptos técnicos de información presentada por los titulares y/o beneficiarios. Para tal fin se entregó por parte de la supervisión el manual de asistencia técnica y formatos de procedimientos de asistencia técnica.</p>
<p>6 Presentar de manera oportuna las diferentes propuestas y recomendaciones de requerimientos técnicos solicitados de conformidad con los parámetros normativos e institucionales.</p>	<p>En reunión con el supervisor se socializo y se evaluó el alcance de las propuestas y recomendaciones de requerimientos técnicos, así mismo el supervisor entrego formatos para tal fin.</p>
<p>7 Realizar las visitas técnicas a los títulos mineros y/o a las prerrogativas de explotación de minerales priorizados en el programa de asistencia técnica de la ANM para el acompañamiento y verificación de los aspectos técnicos mineros, de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>No se ha podido desarrollar esta actividad por a las restricciones que se tienen debido al COVID-19. En cuanto se levanten las restricciones se desarrollara dicha actividad.</p>
<p>8 Apoyar la etapa precontractual de los convenios o contratos que se pretenda suscribir en virtud de la asistencia técnica a los proyectos mineros priorizados por la ANM.</p>	<p>Se apoyara en la etapa contractual a convenios y contratos en la etapa contractual de la asistencia técnica de los proyectos mineros priorizados por la ANM.</p>
<p>9 Apoyar a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos en virtud del programa de asistencia técnica a los proyectos mineros, de conformidad con el manual de contratación de la ANM.</p>	<p>Se apoyara la supervisión de convenios y/o contratos suscritos en virtud del programa de asistencia técnica a los proyectos mineros, de conformidad con el manual de contratación de la ANM.</p>

10 Generar informes, conceptos y demás documentos especializados propios de la evaluación del fomento minero, de acuerdo con los parámetros normativos e institucionales.	En reunión con el supervisor se socializo la presentación de informes y demás documentos, de acuerdo con los parámetros normativos e institucionales.
11 Promover y desarrollar la implementación, manteniendo y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.	Se participó en capacitación sobre el Sistema Integrado de Gestión donde se dieron a conocer los objetivos y las políticas del sistema en la ANM.
12 Custodiar los expedientes a su cargo de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se ha cumplido con los lineamientos de custodia de los expedientes según lo requerido por la ANM.
13 Apoyar la participación en las mesas de trabajo organizadas por motivo de los temas de Fomento minero, adopción de Estándar Colombiano de Recursos y Reservas y de estudios técnicos, a nivel nacional.	Se participó en reunión organizada por la ANM, donde se socializo la adopción del Estándar Colombiano de Recursos y Reservas
14 Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas, capacitaciones y demás eventos que indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.	Se asistió a reuniones y capacitaciones y demás eventos convocados por la supervisión.
15 Apoyar a la Vicepresidencia de Promoción y Fomento en la elaboración y consolidación de las respuestas y solicitudes hechas por los entes de control y/o auditorías, que se relacionen con el objeto del contrato.	Se apoyara la Vicepresidencia de Promoción y Fomento en la elaboración y consolidación de las respuestas y solicitudes hechas por los entes de control y/o auditorías, que se relacionen con el objeto del contrato.
16 Prestar apoyo en el trámite y gestión de las Peticiones, quejas y reclamos que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se apoyara en el trámite y gestión de las Peticiones, quejas y reclamos que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
17 Presentar los informes que le solicite el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual.	Se presentó informe al supervisor de actividades desarrolladas en el mes de Junio.
18 Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la ANM.	Se ha cumplido con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y con total responsabilidad.
19 Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.	Se adelantó oportunamente con los trámites y requisitos para la ejecución del contrato.



FERNANDO DIAZ ARIZA
Contratista



JUAN FELIPE MARTINEZ OCHOA
Supervisor

APROBADO

RV: PROCEDIMIENTOS ASISTENCIA TÉCNICA Y MANUAL DE ASISTENCIA TÉCNICA

Juan Felipe Martinez Ochoa <juan.martinez@anm.gov.co>

Mar 23/06/2020 11:58

Para:

- Samuel Jose Isenia leon <samuel.isenia@anm.gov.co>;
- Fernando Diaz Ariza <fernando.diaz@anm.gov.co>

CC:

- Sandra Yineth Moreno Ruiz <sandra.moreno@anm.gov.co>

4 archivos adjuntos (16 MB)

Anexo N° 1 Manual de Asistencia Técnica a Pequeña y Mediana Minería- Transición.docx; Procedimiento Asistencia Técnica.zip; Procedimiento Priorización PM.zip; VETA_FNL 3_06_2020.pptx;

Buenos días Ingenieros,

Como supervisor de sus contratos, en primer lugar reciban cordial bienvenida al equipo de asistencia técnica minera donde esperamos no solo contribuir con el mejoramiento de los proyectos mineros sino también consolidar un equipo de trabajo solido, integro y con proyección de mediano y largo plazo.

Para comenzar es importante que ustedes conozcan los procedimientos que hemos estructurado para el desarrollo del programa de asistencia técnica, para lo cual adjunto una serie de archivos que es necesario que revisen, esto es: Documento anexo 1.Manual de asistencia técnica, presentación programa VETE en .ppt, y los procedimientos de priorización de proyectos y de asistencia técnica, respectivamente.

Esta misma semana les haré un reparto de expedientes para ir avanzando en sus objetos contractuales por lo que es necesario que traten de dejar todo listo con sus respectivas actas de inicio en la aplicación de Websafi de la ANM (ver manuela que les compartio Sandra Moreno) y tramitar el acceso a la plataforma de Office 365 (correo electrónico, teams, carpetas compartidas, etc). Si tienen dudas e inconvenientes, deben escribir a servicios.tecnologicos@anm.gov.co

Saludos,

JUAN FELIPE MARTÍNEZ OCHOA

GESTOR GRUPO FOMENTO

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

JUAN FELIPE MARTINEZ OCHOA

Grupo de Fomento

Vicepresidencia de Promoción y Fomento

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

juan.martinez@anm.gov.co

Inducción general AT

Martha Yaneth Montanez Chaparro <martha.montanez@anm.gov.co>

Mié 17/06/2020 12:44 PM

Para:

- fernandodiazariza@hotmail.com <fernandodiazariza@hotmail.com>;
- samuelisenia@hotmail.com <samuelisenia@hotmail.com>

[Unirse a reunión de Microsoft Teams](#)

[Más información sobre Teams](#) | [Opciones de reunión](#)

ASISTENCIA TÉCNICA

Juan Felipe Martinez Ochoa <juan.martinez@anm.gov.co>

Jue 02/07/2020 8:39

Para:

- Martha Yaneth Montanez Chaparro <martha.montanez@anm.gov.co>;
- Carlos Eduardo Caballero Davila <carlos.caballero@anm.gov.co>;
- Armando Javier Fuentes Contreras <armando.fuentes@anm.gov.co>;
- Adriana Rocio Jimenez Patiño <adriana.jimenez@anm.gov.co>;
- Fernando Diaz Ariza <fernando.diaz@anm.gov.co>;
- Samuel Jose Isenia leon <samuel.isenia@anm.gov.co>;
- Ivonne Catherine Guerrero Jimenez <ivonne.guerrero@anm.gov.co>;
- Juan Pablo Rincon Grajales <juan.rincon@anm.gov.co>;
- Juan Manuel Aranzazu <juan.aranzazu@anm.gov.co>;
- Boris Javier Peñarete Correa <boris.penarete@anm.gov.co>;
- Luis Fernando Ayala Carmona <luis.ayala@anm.gov.co>;
- Henry Edgar Medina Gallego <henry.medina@anm.gov.co>;
- William Hernando Arcila Morales <william.arcila@anm.gov.co>;
- Rodolfo Jairo Pinzon Cantor <rodolfo.pinzon@anm.gov.co>;
- Claudia Carmenza Correa Barrera <claudia.correa@anm.gov.co>;
- Alba Marina Merchan Tapias <alba.merchan@anm.gov.co>;
- Renan Jardany Contreras Bermudez <renan.contreras@anm.gov.co>;
- Angela Patricia Velez Marin <angela.velez@anm.gov.co>;
- Iveth Pamela Camargo Orozco <iveth.camargo@anm.gov.co>;
- Yesid Santamaria Hernandez <yesid.santamaria@anm.gov.co>

Cordial saludo,

Les agradezco su participación para tratar los siguientes temas:

1. Presentación nuevos integrantes del equipo de Asistencia Técnica.
2. Avances, procedimientos, retroalimentación, necesidades y oportunidades identificadas.
3. Varios

Cordialmente,

JUAN FELIPE MARTINEZ OCHOA
GESTOR GRUPO FOMENTO