

FORMATO PAGO CONTRATISTAS
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE RECURSOS FINANCIEROS

Recurso: ANM
DOCUMENTO EQUIVALENTE
No.79079

Ciudad acta de inicio: BOGOTÁ

DATOS DEL CONTRATISTA									
Nombres y apellidos del contratista:		MARISOL TAFUR PINILLA				Régimen del IVA:		No Responsable de IVA	
Correo electrónico del contratista:		marisol.tafur@anm.gov.co				Usted tiene dos o mas empleados?		NO	
Tipo documento:		C.C				Tiene dependientes económicos?		NO	
Documento del contratista:		52476257		Es Pensionado?		NO		Tipo dependientes económicos:	
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO ACTUAL DE PAGO									
Contrato No.	ANM-058-2026	Fecha Inicial	13/01/2026	Fecha Final	12/12/2026	Registro Presupuestal:	ANM	5926	100%
Valor Contrato:	77.616.495,00	Novedad de Suspensión					SGR		0%
Valor Bruto del	7.056.045,00	Días:		Fecha:		Número de Pago:	7 de 12		
Valor Comisiones:	0,00	Motivo:				Periodo de pago del:	01-jul-2026		
Valor Deduciones:	0,00	Actividad CIU:	8299-Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.			Periodo de pago al:	31-jul-2026		
						Procedimiento de reafuente: PROCEDIMIENTO 1			
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO									
Ingresos por honorarios		7.056.045,00		Retención en la fuente del periodo. Tarifa: 0%		0,00			
Valor IVA		0,00		Retención IVA 15%		0,00			
Ingresos por comisiones		0,00		Retención ICA del periodo. Tarifa: 0.966%		60.390,00			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO		7.056.045,00		Sobretasa Bomberil		0,00			
TOTAL A PAGAR		6.995.655,00		TOTAL RETENCIONES PRESENTE PAGO		60.390,00			
				Ciudad o Municipio BOGOTÁ No. Nit					
				No. Planilla PILA, o , No. Radicación pago SS		8393452211			
				Tipo de seguridad social: Anticipada					
SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO									
LIQUIDACIÓN DEDUCCIONES									
DESCUENTO BASE NETA DE RETENCIONES					DESCUENTO APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS				
CONCEPTO	FECHA	VALOR							
Aportes voluntarios a cuentas AFC		0,00				860066942 - COMPENSAR EPS	352.900,00		
Aporte voluntario a fondos de pensiones		0,00				900336004 - COLPENSIONES	451.600,00		
Intereses préstamo de Vivienda	0	0,00				900336004 - COLPENSIONES	0,00		
Dependientes hasta		0,00				860011153 - RIESGOS PROFESIONALES POSITIVA	14800		
Salud (Prepagada) hasta	0	0,00				860066942 - CCF COMPENSAR	56500		
SUBTOTAL DESCUENTO BASE NETA:			0,00		Total descuentos aportes seguridad social			875.800,00	
					EMBARGO JUDICIALES (BANCO AGRARIO Nit: 800.837.800)			0,00	
					LIBRANZA FEINGE			0,00	
					Valor Base retención en la fuente			4.688.545,00	
					Base retención ICA			6.251.545,00	
					Base Estampilla			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.						 Firmado por: MARISOL TAFUR PINILLA Contratista			
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO									
En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:						 Revisado por: SILVIO FERNANDO ORTIZ ENRIQUEZ Apoyo Supervisor			
- 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. - Que el contratista presta sus servicios desde la ciudad de: BOGOTÁ						 Autorizado por: DAVID FERNANDO SÁNCHEZ MORENO Supervisor			

INFORME DE ACTIVIDADES

Objeto: Prestar servicios profesionales para elaborar, actualizar, administrar y realizar seguimiento a las bases de datos requeridas para el registro, control y análisis de la información relacionada con las metas y actividades del proyecto de inversión. LINEA PAA 400014826

CÓDIGO UNSPC
80111600

Contratista: MARISOL TAFUR PINILLA

Contrato No.: ANM-058-2026

Informe SEPTIMO

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1 Participar de manera permanente en la identificación, análisis, organización, ingreso, depuración y conservación de la información contenida en las bases de datos y sistemas de información internos del Grupo de Fomento, garantizando la actualización, calidad, integridad y trazabilidad de los datos requeridos para la expedición de respuestas y soportes técnicos asociados a los trámites y actuaciones administrativas a cargo del Grupo.	Durante el periodo reportado se administró y actualizó diariamente la base de datos del SGD – Enlace Grupo Fomento, lo que permite llevar un control detallado de los radicados y su estado. Se envió correo a la Gerencia de Fomento informando el total de las comisiones que se tramitaron como ordinarias según el cronograma, cuál es el total del presupuesto a comprometer discriminado en viáticos, tiquetes y camionetas. Se realizó seguimiento a las comisiones programadas verificando que sean autorizadas por la VAF, se genere resolución y llegue a tiempo a los contratistas, se verifica información de tiquetes y transporte terrestre contratado por la ANM y se actualiza la información del valor de los tiquetes. Todo lo cual se consigna en la base de datos elaborada para su control. Se realizó la capacitación a la nueva contratista del Grupo de Fomento que estará apoyando directamente al Vicepresidente de Promoción y Fomento, se capacitó en el proceso de comisiones del Grupo de Fomento y la Vicepresidencia de Promoción y Fomento, desde su planeación hasta la legalización. Para el periodo comprendido del 22 al 31 de julio 2026, se proyecta continuar con la administración, ajustes y actualización de la base de datos del SGD – Enlace Grupo Fomento (SGD – Comisiones)

2 Elaborar y actualizar los cuadros de control y matrices e instrumentos de sistematización que permitan el registro, vigilancia, seguimiento y control de información que no se encuentra recopilada en las bases de datos actuales del Grupo de Fomento, asegurando su adecuada estructuración y disponibilidad para la toma de decisiones.

Durante el periodo reportado se alimentó el archivo del control detallado del presupuesto de viáticos vigencia 2026 para el proyecto de inversión del Grupo Fomento.

Se realizó el cruce de información de los viáticos con el presupuesto ejecutado y comprometido.

Se gestionó la programación y agendamiento de 5 reuniones a través del correo institucional del Grupo de Fomento, atendiendo la instrucción del Coordinador, en relación con el trámite de ARES 266 y 2250, garantizando la adecuada coordinación, registro y trazabilidad de la información.

Se administró el flujo de comunicaciones recibidas en el enlace del SGD – Grupo de Fomento, relacionadas con solicitudes de inclusión, desistimientos, prórrogas y entrega de documentación, asegurando su clasificación, remisión oportuna y actualización en la base de datos ARES, conforme a los lineamientos de gestión de la información.

Para el periodo comprendido del 22 al 31 de julio 2026, se proyecta continuar con la alimentación y actualización de las bases de datos relacionadas con comisiones para su respectivo seguimiento, y el apoyo en la administración y control del correo electrónico institucional del Grupo de Fomento

3 Realizar el cargue, actualización y verificación de la información requerida en las bases de datos y sistemas institucionales de la ANM —incluyendo, entre otros, WebSAFI, SIGestión, ANNA Minería o los que hagan sus veces— atendiendo de manera oportuna y completa las asignaciones realizadas por el Coordinador del Grupo de Fomento o por quien haga sus veces.

Durante el periodo reportado, se brindó apoyo en el cargue de documentos de competencia del Grupo de Fomento, los cuales requieren ser tramitados mediante las plataformas dispuestas por la entidad para ser aprobados por la Vicepresidencia de Promoción y Fomento tales como (Memorandos, Oficios, Autos y Formatos Internos ANM). Asimismo, se apoyó a la Vicepresidencia de Promoción y Fomento en las tareas relacionadas con la gestión de cuentas de cobro de contratistas, el trámite de 19 comisiones extraordinarias en la plataforma WebSafi, incluyendo el envío de la información a la VAF.

Se realizó el apoyo requerido desde la coordinación del grupo de Fomento y Vicepresidencia de Promoción y Fomento para adelantar los distintos trámites que deben realizarse a través de las plataformas de la entidad.

Se gestionaron 2 solicitudes de IMAC, en la plataforma dispuesta para ello, mediante los cuales se tramitaron la asignación de permisos para que los contratistas puedan acceder a diferentes aplicaciones durante el contrato vigencia 2026, lo anterior conforme a las instrucciones de los supervisores de los contratos.

Se descargaron las planeaciones de las comisiones ordinarias solicitadas por los diferentes contratistas, previa aprobación de los supervisores las cuales son asignadas al equipo de programación para su respectivo trámite.

Se procedió con el equipo de comisiones al trámite de programación de 43 comisiones ordinarias, 5 comisiones extraordinarias y se realizó el proceso de legalización de las comisiones solicitadas por la Gerencia Grupo de Fomento en la plataforma dispuesta para ello.

Se apoyó el cargue de memorandos u oficios en el SGD solicitados para ser aprobados y enviados a firma. Se cargaron los memorandos u oficios firmados en el módulo amarillo. Se verificaron en el módulo morado (repositorio) que hayan quedado cargados para completar el cierre del radicado respectivo.

Para el periodo comprendido del 22 al 31 de julio 2026 se proyecta la programación de las comisiones extraordinarias solicitadas por el Grupo de Fomento y la Vicepresidencia de promoción y Fomento apoyando en la gestión de correos y aprobaciones que deban realizarse a través de las distintas plataformas de la entidad.

1. CONTROL COMISIONES 2026 - GRUPO FOMENTO y VPYF.xlsx

4 Generar, consolidar y presentar informes, listados, cuadros estadísticos, reportes de gestión y demás productos derivados de la información contenida en las bases de datos del Grupo de Fomento, que reflejen el estado, avance y evolución de las actuaciones administrativas, trámites y procesos misionales a cargo del Grupo, conforme a los requerimientos institucionales y a la periodicidad establecida.

Durante el periodo reportado, se enviaron los correos semanales a la Coordinación del Grupo de Fomento con las estadísticas de los radicados recibidos durante cada semana, a través del correo electrónico institucional o diferentes fuentes de recepción electrónica institucional. Se alimentó la base de datos y se detalla cuantos fueron reasignados, cuantos tramitados, cuántos se encuentran en trámite de filtro o firma y cuántos están pendientes de dar respuesta.

Se programó y se asistió a la reunión semanal con los contratistas del Grupo de Fomento encargados de la proyección de respuestas a PQRS, mediante la cual se analiza la información y se hace seguimiento a los radicados pendientes para darles prioridad a los próximos a vencer.

Se realizó el trámite de envío de respuesta de PQRS firmadas por el competente desde el correo institucional del Grupo de Fomento, así como los traslados generados y respuestas a solicitudes de información de ARES conforme a la instrucción del coordinador del grupo.

Para el periodo comprendido del 22 al 31 de julio 2026 se tiene proyectada la generación de IMAC solicitados mediante la plataforma, la remisión de los correos electrónicos conforme a instrucción del supervisor y continuar con el seguimiento diario de radicados próximos a vencer.

5 Apoyar al Coordinador del Grupo de Fomento en el seguimiento, control y redistribución del Sistema de Gestión Documental (SGD) y del correo institucional; realizar el registro, asignación y seguimiento de las PQRS radicadas; suministrar la información necesaria obtenida de las bases de datos existentes para garantizar respuestas oportunas; y asistir a reuniones, mesas de trabajo, virtuales o presenciales, en las que se requiera presentar los resultados o avances de las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Durante el periodo reportado, se realizó la revisión diaria de la plataforma del Sistema SGD del enlace Grupo Fomento y de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento para dar trámite a los nuevos radicados en bandeja. Se realizó seguimiento diario y detallado del estado en que se encuentran los radicados del SGD (en elaboración, en filtro, en ajustes, filtro ok, en firma) para que la información se encuentre actualizada en la base de datos. Una vez enviadas las respuestas de PQRS firmadas por el coordinador a través del correo institucional del Grupo de Fomento, se verificó que las respuestas enviadas lleguen a los respectivos servidores y se validaron los errores en la dirección de correo con el profesional a cargo del trámite. Durante el periodo reportado, se adelantó el trámite de envío y validación de direcciones de correo electrónico de 273 correos, los cuales fueron enviados desde el buzón del Grupo de Fomento (respuesta a radicados, solicitud de radicados a contacto, correos masivos para inscripción programa Veta, visitas de tradicionalidad). Se realizó la revisión diaria del correo institucional del Grupo Fomento, y se realizó la clasificación de los correos allegados, remitiendo los correos al buzón contacto@anm.gov.co para la correspondiente asignación del número de radicado. Para este periodo se enviaron 10 solicitudes. Se enviaron respuestas a 48 solicitudes recibidas por correo de funcionarios y/o contratistas del Grupo Fomento u otras áreas, sobre el estado de una o varias ARES y la información detallada de la misma (Autos, Resoluciones, Informes, Radicados SGD, Regalías), conforme a lo consignado en la base de datos. Se alimentó la base de datos del SGD del enlace del Grupo Fomento con todos los radicados recibidos, y se procedió conforme a la instrucción del Coordinador a la clasificación y reparto para el trámite de respuesta. Asimismo, se reasignaron oportunamente los radicados que no son competencia del Grupo Fomento, a las áreas o entidades competentes. Se clasificaron 169 radicados recibidos en el enlace del Grupo Fomento y conforme a instrucción del coordinador se reasignaron 70 radicados a otras áreas y los demás a los funcionarios o contratistas del Grupo para su respectivo trámite de respuesta. Se asistió a las diferentes capacitaciones programadas por la Agencia. Se participó en las diferentes reuniones programadas por los integrantes del Grupo Fomento
---	---

según los requerimientos.

Se apoyó a los funcionarios y contratistas del Grupo Fomento en el manejo de las aplicaciones de la ANM y del SGD.

Se brindó acompañamiento a los contratistas en la elaboración y trámite de las actas de inicio correspondientes.

Para el periodo comprendido del 22 al 31 de julio 2026, se continuará el reparto de radicados que lleguen a la bandeja del Enlace Grupo de Fomento y de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento, y con el seguimiento diario de radicados próximos a vencer, conforme a la instrucción del Coordinador del grupo de fomento.

https://anmgovco.sharepoint.com/:x:/s/VPFM/IQC_68i06mh3T5AsypMWa0b4AV8JsRkqATc9ylcQf_8Zqiw?e=PgAPSR