

		INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO				Fecha:		28/09/2022									
						Versión:		14									
						Código:		GF-FO-04									
						Fuente de Financiación		ANLA									
Dependencia / Grupo:		GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL		Pago Actual No: 8		No Total de pagos		8									
						Avance _____		Pago Final __X__									
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR																	
Nombre completo		WILLMAN FONSECA RODRIGUEZ															
Identificación		79855943		Correo Institucional		wfonseca@anla.gov.co											
INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO																	
No Contrato y Vigencia		1123-2023		Periodo a pagar:		DICIEMBRE		Plazo de Ejecución:		8 Meses							
				Fecha de inicio:		05/05/2023		Fecha de terminación:		29/12/2023							
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		\$3.117.107															
Valor Inicial contrato:		\$25.259.312,00		Valor(es) pagado(s):													
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		\$2.794.647		\$3.224.593		\$3.224.593		\$3.224.593		\$3.224.593		\$3.224.593		\$3.224.593	
Valor Total:		\$25.259.312,00		Pago No. 8		Pago No. 9		Pago No. 10		Pago No. 11		Pago No. 12		Pago No. 13		Pago No. 14	
Total Ejecutado		\$25.259.312		\$3.117.107													
Saldo		\$0		Pago No. 15		Pago No. 16		Pago No. 17		Pago No. 18		Pago No. 19		Pago No. 20		Pago No. 21	
Porcentaje de Ejecución		100.00%															
OBJETO DEL CONTRATO:																	
5-9-20-30 Prestación de servicios de apoyo, en las actividades financieras, del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal, 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 (Describe todas las obligaciones especificas en su contrato)													
Se realizó el proceso de verificar y liquidar 182 (INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO) a contratistas de FONAM, ANLA REGALIAS (173 No responsable de IVA y 9 responsable de IVA-Régimen Simple), con su respectiva radicación de cuenta por pagar registrada en SIIF Nación y SPGR, calculando las retenciones de acuerdo con la normatividad vigente, subiendo la información en OneDrive correspondiente a las caratula de liquidación a contabilidad para realizar su respectivo registro de obligación.				1.Realizar conforme al perfil del SIIF Nación la revisión diaria de cuentas de cobro radicadas por contratistas y proveedores, liquidar las retenciones de acuerdo con la normatividad vigente y registrar la cuenta por pagar presupuestal en SIIF Nación, atendiendo el indicador de oportunidad de pago establecido en el procedimiento interno.													
Se realizó la devolución y seguimiento mediante Teams y correo Institucional, a CUATRO (4) (INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO) y (RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR), por inconsistencias en la documentación y/o liquidación de valores a pagar, para que se hagan los ajustes necesarios y nuevamente se realice el proceso avance de los Informes de Seguimiento y Supervisión				2. Realizar seguimiento a las cuentas de cobro devueltas.													
Se realizó el proceso de verificar 9 planillas de legalización y anticipo correspondiente a 134 comisiones de ANLA y FONAM radicadas en ORFEO, tramitándose de acuerdo con los requisitos de legalización y pago, realizando su respectiva radicación de cuenta por pagar, obligación, cuenta por pagar de legalización y legalización de anticipo en SIIF Nación así: • PLANILLA 333 ANLA – correspondiente a 2 comisiones. • PLANILLA 336 ANLA – correspondiente a 6 comisiones. • PLANILLA 341 ANLA – correspondiente a 2 comisiones. • PLANILLA 344 ANLA – correspondiente a 4 comisiones. • PLANILLA 348 ANLA – correspondiente a 1 comisiones. • PLANILLA 351 ANLA – correspondiente a 2 comisiones. • PLANILLA 334 FONAM – correspondiente a 56 comisiones. • PLANILLA 342 FONAM – correspondiente a 19 comisiones. • PLANILLA 345 FONAM – correspondiente a 42 comisiones.				3.Realizar la revisión diaria de las planillas de comisiones radicadas, verificar cumplimiento de requisitos para trámite de pago, registrar la cuenta por pagar y obligación presupuestal en SIIF Nación II.													
Se consolidó en la Bases de datos de comisiones 2023, nueve (9) planillas de comisiones de legalización de anticipos radicadas en ORFEO con 134 comisiones, registrando el número de comprobante de legalización de SIIF Nación y SPGR, para realizar el proceso de liberación de saldos de los Registros Presupuestales				4.Digitalizar y consolidar mensualmente las planillas de comisiones y cuentas de cobro radicadas en ORFEO por contratistas y proveedores, acorde con a los pagos realizados.													
De acuerdo al nuevo procedimiento de orden de pago de fecha 2023-07-19 no se requirió adelantar ninguna actividad relacionada con esta obligación.				5.Remitir mediante memorando los radicados de ORFEO de las cuentas de cobro y alcances al Grupo de Gestión Documental para la actualización del inventario documental en las carpetas contractuales de acuerdo con el procedimiento "orden de pago".													
Se verificó y consolido la macro cuenta de (INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO) correspondiente a 1.241 cuentas liquidadas, radicadas en los sistemas de GIC y ORFEO correspondiente al mes de noviembre, actualizando la información para las deducciones en la Fuente (Dependientes, Intereses de Vivienda, Medicina Prepagada, cuentas AFC y Pensión Voluntaria) y actualizando la base de contratos ingresando los contratos nuevos del mes de noviembre.				6.Elaborar y remitir mensualmente la base de datos de pagos actualizada (macro cuentas) para consolidación oportuna de la información.													
Se expidió mediante memorando los certificados de saldos y pagos descargados de SIIF Nación y SPGR de contratistas y proveedores Así: Radicación 20236305290423 CT 187-2023 Radicación 20236305290223 CT 321 -2023 Radicación 20236305290213 CT 106 -2023				7.Atender oportunamente las solicitudes de soportes de pagos requeridos por los grupos de la entidad.													
Durante el mes de octubre no se requirió adelantar ninguna actividad que no estén relacionadas con el objeto contractual.				8.Las demás actividades que le indique el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la normatividad vigente y las directivas establecidas en ANLA.													
Observaciones del Supervisor																	
N/A																	
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 realizó el cargue de la documentación correspondiente a la ejecución del periodo inmediatamente anterior al reportado 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		DICIEMBRE.pdf		Dependientes:				AFC o Pensiones Voluntarias									
Certificado de afiliación seguridad social (Para el primer pago 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. (Recuerde que 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)				Otros documentos soporte 1. SECOP WILL.pdf									
Recibo a satisfacción 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.				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.									
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).				Como persona natural solicito la aplicación de una tarifa de retención en la fuente superior de acuerdo al parágrafo 3, Artículo 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)									
Por lo anterior, autorizo el pago por valor de (TRES MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL CIENTO SIETE pesos m/c) (\$3.117.107)				NOMBRE SUPERVISOR: ROCIO LOPEZ PALENCIA CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 19 C.C.: 51913632				NOMBRE CONTRATISTA: WILLMAN FONSECA RODRIGUEZ C.C.: 79855943									
Certificado de trámites y entrega de elementos (DILIGENCIA SÓLO EN CASO DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO)																	
Certificamos que el contratista que termina contrato no tiene asuntos pendientes con las diferentes dependencias de la entidad .Para constancia de esto firma:																	
VoBo			VoBo			VoBo											
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (Gestión Documental)			GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (Almacén)			GRUPO GESTIÓN HUMANA (Seguridad y Salud en el Trabajo)											
VoBo																	
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (Comisiones)																	