

EXP-426

377717

3'557.333 59



**FORMATO DEFINITIVO DE CUENTA DE COBRO**

Código: GF - F - 24  
 Versión: 5  
 Fecha: 21/09/2017

<b>Dependencia / Grupo:</b>	OFICINA ASESORA JURÍDICA	<b>Pago No.:</b>	<b>Total de pagos</b> 4	
			Avance <input checked="" type="checkbox"/>	Pago Final

ANLA	
FONAM - ANLA	X

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR**

<b>Nombre completo</b>	JULIO CÉSAR PAINCHAULT PÉREZ		
<b>Identificación</b>	2.135.953	<b>Correo</b>	jpainchault@anla.gov.co

**INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO**

<b>Contrato No.</b>	683-2017	<b>Período a pagar:</b>	SEPTIEMBRE	<b>Plazo de Ejecución:</b>	4 MESES
		<b>Fecha de iniciación:</b>	15/09/2017	<b>Fecha de terminación:</b>	31/12/2017

<b>Requiere Reporte del SILA:</b>	NO	<b>Porcentaje SILA</b>		<b>Novedades del período a pagar</b>	Sin Novedades
-----------------------------------	----	------------------------	--	--------------------------------------	---------------

<b>Tipo de Régimen ( Tributario)</b>	Régimen Simplificado	<b>Periodo (s) a pagar (en el caso de terminación anticipada)</b>	
--------------------------------------	----------------------	---	--

**INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO**

<b>Valor Inicial:</b>	\$ 30,102,666.67	<b>Adición No.</b>		<b>Valor Total:</b>	30,102,666.67	100%
-----------------------	------------------	--------------------	--	---------------------	---------------	------

**Valor(es) pagado(s):**

Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3	Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6	
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9	Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12	Pago No. 13
Pago No. 14	Pago No. 15	Pago No. 16	Pago No. 17	Pago No. 18	Pago No. 19	Pago No. 20

**VALOR A PAGAR:** \$ 4,501,333.33      **TOTAL PAGADO** \$ \_\_\_\_\_

**Saldo:** \$ 30,102,666.67      **Porcentaje de Ejecución** 0%

**ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN**

<b>OBJETO:</b>	Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA- en el desarrollo, revisión y seguimiento de los actos administrativos relacionados con el proceso sancionatorio ambiental competencia de esta autoridad.
----------------	---

**AVANCE DEL CONTRATO/CONVENIO**

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE PAGO	RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Describe con que obligaciones específicas se relacionan las actividades realizadas en el periodo)
1. SAN0111-00-2016 Auto de Apertura de Investigación 2. LAM0165 Auto de Archivo Proceso Sancionatorio 3. LAM0209 Auto de Formulación de Cargos 4. LAM1458 Auto de Archivo Proceso Sancionatorio 5. LAM2593 Auto de Archivo Proceso Sancionatorio 6. LAM2980 Auto de Archivo Proceso Sancionatorio  ACTIVIDADES REVISADAS: 1. SAN0111-00-2016 Auto de Apertura de Investigación 2. LAM0165 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio 3. LAM0209 (S) Auto de Formulación de Cargos 4. LAM1458 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio 5. LAM2593 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio 6. LAM2980 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio 7. 10DPE0032-00-2017 Respuesta Derecho de Petición de Información y/o Copias 8. 15DPE1699-00-2017 Respuesta Derecho de Petición de Interés General 9. SAN0009-00-2016 Memorando Interno 10. SAN0035-00-2016 Elaborar respuesta a información 11. SAN0035-00-2016 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio 12. SAN0045-00-2016 Memorando Interno 13. SAN0056-00-2016 Elaborar respuesta a información 14. SAN0056-00-2016 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio 15. SAN0057-00-2016 Auto de Apertura de Investigación 16. SAN0060-00-2016 Auto de Apertura de Investigación 17. SAN0061-00-2016 Elaborar respuesta a información 18. SAN0061-00-2016 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio 19. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información 20. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información 21. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información	1. Analizar jurídicamente los expedientes de los procesos administrativos sancionatorios y proponer líneas de acción, frente a las actuaciones administrativas correspondientes conforme a la normatividad vigente.  2. Revisar los actos administrativos relacionados con los procesos sancionatorios que adelanta o que requiera iniciar la ANLA

22. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información
23. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información
24. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información
25. SAN0096-00-2017 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
26. SAN0096-00-2017 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
27. SAN0111-00-2016 Auto de Apertura de Investigación
28. LAM0165 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio
29. LAM0209 (S) Auto de Formulación de Cargos
30. LAM0992 (S) Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
31. LAM145 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio
32. LAM2593 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio
33. LAM2593 (S) Memorando Interno
34. LAM2980 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio
35. LAM3423 (S) Elaborar respuesta a información
36. LAM3423 (S) Elaborar respuesta a información
37. LAM3423 (S) Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
38. LAM3423 (S) Recepción de aclaración/alcance/complementación de concepto técnico
39. LAM6420 (S) Elaborar respuesta a información
40. LAM6420 (S) Memorando Interno
41. GDP0030 Memorando Interno
42. IDB0133 Memorando Interno
43. SRS0001 Memorando Interno
44. SRS0001 Memorando Interno
45. SRS0001 Memorando Interno
46. SRS0001 Memorando Interno
47. SRS0001 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
48. SAN0033-14 Memorando Interno
49. SAN0033-14 Memorando Interno
50. SAN0033-14 Memorando Interno
51. LAM5681 (S) Auto de Formulación de Cargos

**ACTIVIDADES ENUMERADAS**

1. 10DPE0032-00-2017 Respuesta Derecho de Petición de Información y/o Copias
2. 15DPE1699-00-2017 Respuesta Derecho de Petición de Interés General
3. SAN0009-00-2016 Memorando Interno
4. SAN0035-00-2016 Elaborar respuesta a información
5. SAN0035-00-2016 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
6. SAN0045-00-2016 Memorando Interno
7. SAN0056-00-2016 Elaborar respuesta a información
8. SAN0056-00-2016 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
9. SAN0057-00-2016 Auto de Apertura de Investigación
10. SAN0060-00-2016 Auto de Apertura de Investigación
11. SAN0061-00-2016 Elaborar respuesta a información
12. SAN0061-00-2016 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
13. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información
14. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información
15. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información
16. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información
17. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información
18. SAN0096-00-2017 Elaborar respuesta a información
19. SAN0096-00-2017 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
20. SAN0096-00-2017 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
21. SAN0111-00-2016 Auto de Apertura de Investigación
22. LAM0165 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio
23. LAM0209 (S) Auto de Formulación de Cargos
24. LAM0992 (S) Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
25. LAM145 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio
26. LAM2593 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio
27. LAM2593 (S) Memorando Interno
28. LAM2980 (S) Auto de Archivo Proceso Sancionatorio
29. LAM3423 (S) Elaborar respuesta a información
30. LAM3423 (S) Elaborar respuesta a información
31. LAM3423 (S) Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio
32. LAM3423 (S) Recepción de aclaración/alcance/complementación de concepto técnico
33. LAM6420 (S) Elaborar respuesta a información
34. LAM6420 (S) Memorando Interno
35. GDP0030 Memorando Interno
36. IDB0133 Memorando Interno
37. SRS0001 Memorando Interno
38. SRS0001 Memorando Interno
39. SRS0001 Memorando Interno
40. SRS0001 Memorando Interno
41. SRS0001 Memorando que solicita concepto técnico sancionatorio

**ACTIVIDADES EN FINALIZACION**

1. SAN0033-14 Memorando Interno
2. SAN0033-14 Memorando Interno
3. SAN0033-14 Memorando Interno
4. LAM5681 (S) Auto de Formulación de Cargos

2. Revisar los actos administrativos relacionados con los procesos sancionatorios que adelanta o que requiera iniciar la ANLA

Se desarrollaron las estrategias jurídicas para controlar o mitigar los riesgos jurídicos asociados al ejercicio de la potestad sancionatoria ambiental, en cada una de las reuniones, tanto formales como informales, adelantadas para mejorar las plantillas de los actos administrativos, así como en los proyectos de actos administrativos revisados.

3. Apoyar a la ANLA, en la elaboración de estrategias jurídicas para controlar o mitigar los riesgos jurídicos asociados al ejercicio de la potestad sancionatoria ambiental de competencia de la entidad.



FORMATO DEFINITIVO DE CUENTA DE COBRO

Código: GF - F - 24

Versión: 5

Fecha: 21/09/2017

No se prepararon respuestas a derechos de petición, no obstante, se revisaron los proyectos de repestas a las solicitudes que se relacionan en la obligación 2.	4. Preparar las respuestas relacionadas con derechos de petición en interés general o particular relacionado con los procesos administrativos sancionatorios a cargo de la ANLA y los provenientes de los Entes de Control, cuando le sea requerido
No se hizo necesaria la sustanciación o proyección de actos relativos a los procesos sancionatorios, no obstante, se revisaron los proyectos de estos que se relacionan en las obligaciones 1 y 2.	5. Cumplir con las metas asignadas, en cuanto a la sustanciación o proyección de los actos relativos a los procesos sancionatorios.
Se apoyó a la jurídicamente en los temas relacionados con el objeto del contrato, en las reuniones que se desarrollaron, tanto en el grupo de conceptos, así como por el grupo de sancionatorios.	6. Apoyar jurídicamente en los temas relacionados con el objeto del contrato a todas las dependencias de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales --ANLA-- previa asignación por parte del supervisor.
Se brindó el apoyo solicitado en las reuniones, tanto formales como informales, que se realizaron por el grupo de conceptos y que se relacionan en la obligación 11.	7. Brindar apoyo en la elaboración de conceptos jurídicos de carácter general, en el tema de procesos sancionatorios de competencia de la ANLA
Se presentó el primer informe parcial de supervisión al contrato 683 de 2017, así como el cuarto inform parcial del contrato 440 de 2017 y final del mismo.	8. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del contrato, sin perjuicio de atender las solicitudes que sobre un proceso particular le sea solicitado por el supervisor
Se apoyó jurídicamente en las reuniones que se desarrollaron, tanto en el grupo de conceptos, así como por el grupo de sancionatorios.	9. Apoyar jurídicamente a todas las dependencias de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -- ANLA--cuando le sea solicitado
Se hace entrega en medio magnético de esta obligación.	10. Entregar en medio magnético, mensualmente, los productos con los que se cumplieron las met
1. El 14 de septiembre asistí a la reunión programada por la doctora Goría Pérez, para el grupo de conceptos. 2. El 20 de septiembre asistí a la reunión de revisión de plantillas programada por la doctora Mayra Alejandra de 8:30 a.m., a 11:35 a.m.	11.- Asistir a las reuniones que se soliciten por el supervisor del contrato, en cumplimiento del objeto contractual.
Se realizaron las revisiones de las cuentas de cobro, correspondientes al mes de septiembre, de Claudia Yaneth Urrea Camargo, Viviana Alvarado Torres y Héctor Hernán Ramos.	12.- Apoyar la supervisión de los contratos que se le asignen.

Certificado de trámites y entrega de elementos (Diligencie solo en caso de terminación del contrato)

Como contratista persona natural, he vinculado por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad: SI \_\_\_ NO X

Declaro bajo gravedad de juramento en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009 y el artículo 126-1 del Estatuto tributario, que los soportes adjuntos a la presente declaración corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral por concepto de salud y pensión, de la Orden Contractual de prestación de servicios suscrita con ANLA, de la presente cuenta de cobro. ( adjuntar planilla de la seguridad social pagada).

Como persona natural solicitó la aplicación de una tarifa de retención en la fuente superior , la cual se solicita sea aplicada a partir del mes siguiente a la presentación de la esta cuenta de cobro. SI \_\_\_ NO X Tarifa Adicional \_\_\_\_\_

FIRMA CONTRATISTA: [Firma]

FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: Amparo Ramos Mora  
C.C.: 51641356  
CARGO: Jefe Oficina Asesora Jurídica

FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR:  
C.C.:  
CARGO:

Observaciones del Supervisor a los trabajos ejecutados:

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. 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), y cumplió con los aportes a salud y pensión. Por lo anterior, autorizo el pago por valor de (CUATRO MILLONES QUINIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE) (\$4.501.333.33)

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Anexos:

Planilla Estado PAGADO(A) Aportes Salud Pensión ARL (Positiva)

Factura (Régimen Común)

RUT (Para primer pago)

\*Entidad a consignar los valores correspondientes a Pensiones voluntarias o AFC

Solicitud de deducciones (Art 387 Est T.)

Dependientes :

[Empty box for entity name]

SI

Valor a descontar :



FORMATO DEFINITIVO DE CUENTA DE COBRO

Código: GF - F 24

Versión: 5

Fecha: 21/09/2017

AFC o Pensiones Voluntarias	NO
Intereses de Vivienda:	NO
Medicina Prepagada:	NO

**Certificado de trámites y entrega de elementos (Diligencie solo en caso de terminación del contrato)**

Certificamos que el / la Funcionario (a) o Contratista que se retira no tiene asuntos pendientes con las diferentes dependencias de la ANLA,

Para constancia de esto firma:

\_\_\_\_\_  
GESTIÓN DOCUMENTAL

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DEL ALMACÉN

\_\_\_\_\_  
GRUPO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

\_\_\_\_\_  
ÁREA DE TECNOLOGÍAS