



FORMATO DEFINITIVO DE CUENTA DE COBRO

Código: GF - F - 24

Versión: 5

Fecha: 21/09/2017

ANLA X
FONAM - ANLA

Table with columns: Dependencia / Grupo, Despacho Subdirección Administrativa y Financiera, Pago No: 1, Total de pagos: 11, Avance: X, Pago Final

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Table with columns: Nombre completo (JOSE ELIAS PARRA PARRA), Identificación (3,009,821), Correo (jparra@anla.gov.co)

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Table with columns: Contrato No. (618-2017), Período a pagar: SEPTIEMBRE, Plazo de Ejecución: 11 MESES, Fecha de Iniciación: 05/09/2017, Fecha de terminación: 31/07/2018

Table with columns: Requiere Reporte del SILA: NO, Porcentaje SILA: N/A, Novedades del periodo a pagar: Sin Novedades

Table with columns: Tipo de Régimen (Tributario): Régimen Simplificado, Periodo (s) a pagar (en el caso de terminación anticipada)

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Table with columns: Valor Inicial: \$ 111,349,975.00, Adición No., Valor Total: 111,349,975.00, 100%

Valor(es) pagado(s):

Grid of 20 columns for payment numbers (Pago No. 1 to 20)

VALOR A PAGAR: \$ 8,686,166.67 TOTAL PAGADO \$

Saldo: \$ 111,349,975.00 Porcentaje de Ejecución: 0%

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

Table with columns: OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo, acompañamiento y soporte jurídico a la Subdirección Administrativa y Financiera.

AVANCE DEL CONTRATO/CONVENIO

Main table with columns: ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE PAGO, RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Describe con que obligaciones específicas se relacionan las actividades realizadas en el periodo)

Handwritten signature



FORMATO DEFINITIVO DE CUENTA DE COBRO

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

Revisión de 111 autos de cobro por seguimiento y de 9 recursos de reposición interpuestos por los usuarios, contra los diferentes cobros, proyectados por el área de cartera y aprobados por el Grupo de Finanzas y Presupuesto, verificando su conformidad con la resolución 324 de 2015 y demás disposiciones que regulan la materia, para su posterior aprobación por parte de la Subdirectora Administrativa y Financiera.	5. Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos de cobro por seguimiento de licencias y de los recursos de reposición interpuestos contra los mismos, acompañando jurídicamente, aportando sugerencias y recomendaciones a los funcionarios encargados de este trámite.
Elaboración de documento solicitado por la Directora General, relacionado con el alcance de las funciones establecidas en el Decreto 3573 de 2011, para la Oficina Asesora Jurídica.	6. Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos y demás documentos proyectados por áreas externas a la Subdirección Administrativa y Financiera, que requieran la verificación por parte de esta, previa a la firma de la Dirección General.
Asistencia reuniones del Comité de Contratación de la Entidad; acompañamiento a la Subdirectora en reunión relacionada con el estudio que se adelanta en búsqueda de inmueble para funcionamiento de la Anla; reunión con el Grupo de Finanzas y Presupuesto, relacionada con el tratamiento que se debe dar en esa área cuando medie cambio de régimen tributario para los contratistas; reuniones varias con las áreas de tecnología y cartera reacionada con el proyecto de cambio al sistema de liquidación para el cobro de evaluación; reunión con la Directora de ARL positiva, Bogota, sobre beneficios para afiliados.	7. Asistir a las reuniones y audiencias en las que sea requerido y hacer parte en los comités en que sea designado por el supervisor 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 .

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 solicito 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 Tarifa Adicional _____.

FIRMA CONTRATISTA:

FIRMA DEL SUPERVISOR

FABIOLA RIVERA ROJAS
39775305
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

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 (OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS) (\$8.686.166,67) M/CTE

Anexos:

Planilla Estado PAGADO(A) Aportes Salud Pensión ARL (Positiva)	x
Factura (Régimen Común)	
RUT (Para primer pago)	x

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

Valor a descontar :

Solicitud de deducciones (Art 387 Est T.)

Dependientes :	
AFC o Pensiones Voluntarias	
Intereses de Vivienda:	SI
Medicina Prepagada:	SI

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

