

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades de registro y actualización de base de datos y sistemas de información, necesarias para la validación de las metas asociadas al proyecto de inversión LINEA PAA 400009725
CÓDIGO UNSPC
80111600

Contratista: MARISOL TAFUR PINILLA

Contrato No.: ANM-074-2025

Informe SEPTIMO

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
<p>1 Participar en el proceso de identificación, análisis, organización, ingreso y conservación de la información contenida en las bases de datos y los sistemas de información internos del grupo de fomento, validando y garantizando que la misma se encuentre debidamente actualizada para ser expedida ante los requerimientos de respuesta a los trámites que adelanta este grupo de trabajo.</p>	<p>Durante el periodo actual de pago (Séptimo), se administra y actualiza diariamente la base de datos del SGD – Enlace Grupo Fomento, la cual permite tener un control detallado de los radicados y estado de los mismos.</p> <p>Se envía correo a la Vicepresidencia informando el total de las comisiones que se tramitan como ordinarias según el cronograma, cuál es el total del presupuesto a comprometer discriminado en viáticos, tiquetes y camionetas por cada grupo.</p> <p>Se realiza apoyo y seguimiento a las comisiones ordinarias planeadas para el Grupo Fomento en el Websafi.</p> <p>Se da 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.</p> <p>Se realiza resoluciones modificatorias o anulatorias a las comisiones que se cancelan o que requieren un ajuste. Si se cancelan se valida si ya generaron orden de pago y se envía el correo solicitando el no pago de los viáticos.</p> <p>Del 23 al 31 de Julio 2025 se administra y actualiza la base de datos del SGD – Enlace Grupo Fomento.</p>

<p>2 Construir cuadros de control y bases de datos que faciliten la vigilancia, control, seguimiento y registro de la información que no se encuentra recopilada en las bases de datos existentes en el grupo de fomento.</p>	<p>Durante el periodo actual de pago (Séptimo) se alimenta el archivo del control detallado del presupuesto de viáticos vigencia 2025 para el Grupo Fomento y se hace seguimiento y ajustes al archivo del Grupo Socioambiental y Grupo de Promoción.</p> <p>Se alimenta semanalmente la base de datos de Ley 2250 de los radicados recibidos desde julio 2022 a Julio 2025.</p> <p>Se generó el informe de las comisiones ordinarias solicitadas por el Grupo Fomento, Grupo Socioambiental y Grupo de Promoción, por CDP y por tipo de programación (viáticos, Tiquetes, Camioneta) según cronograma de comisiones.</p> <p>Del 23 al 31 de Julio 2025 se genera el informe del presupuesto de viáticos vigencia 2025 y se alimenta base de datos Ley 2250 con los radicados que lleguen durante este periodo.</p>
<p>3 Realizar el cargue de información en las bases de datos y los distintos sistemas de la ANM como websafi, sigestión, ANNA MINERÍA o los que hagan sus veces, atendiendo las asignaciones realizadas.</p>	<p>Durante el periodo actual de pago (Séptimo), se solicita documentación a 4 candidatos que se tramitará en el Grupo Fomento para la vigencia 2025.</p> <p>Se realizan solicitudes de IMAC para 6 funcionarios / contratistas para la activación o modificación de permisos a las diferentes aplicaciones a utilizar durante la vigencia 2025.</p> <p>Se programan 46 comisiones del Grupo Fomento junto con el equipo de comisiones.</p> <p>Se apoya en el proceso de legalización de la comisión de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento y la Gerencia de Fomento.</p> <p>Se cargan memorandos u oficios al módulo amarillo del SGD tramitados por la Vicepresidencia de Promoción y Fomento, se verifica que hayan quedado cargados en el repositorio para completar el cierre del radicado respectivo.</p> <p>Se apoya a la Vicepresidencia de Promoción y Fomento para el trámite de aprobación de 52 comisiones del Grupo Fomento, 112 comisiones del Grupo Socioambiental y 5 comisiones del Grupo de Promoción con el envío de correos respectivos a la VAF.</p>

4 Generar informes, listados, reportes estadísticos de las actuaciones administrativas que se están surtiendo en los trámites que adelanta el grupo de fomento, a partir de la información contenida en las bases de datos existentes en el grupo de fomento.

Durante el periodo actual de pago (Séptimo), se envían correos semanales a la Coordinación del Grupo Fomento con las estadísticas de los radicados que llegaron durante cada semana, cuantos fueron reasignados, cuantos tramitados, cuantos ya están en trámite de filtro o firma y cuantos están pendientes de dar respuesta.

Se hace reunión semanal con las contratistas del Grupo Fomento encargadas de las PQRS para hacer seguimiento a los radicados pendientes.

Se da respuesta a correos recibidos del Coordinador del Grupo Fomento para enviar información a solicitudes que le realizan sobre radicados PQRS o ARES.

Se envían 3 actas de reuniones virtuales mediante el correo del Grupo Fomento, se alimenta archivo en Excel y se carga la información en la carpeta del Sharepoint.

Del 23 al 31 de Julio 2025 se generan IMAC, programación de comisiones, trámite de aprobación de comisiones, envío de correos y seguimiento de los radicados pendientes.

5 Apoyar al coordinador del Grupo de Fomento en el Seguimiento, control y redireccionamiento del SGD y correo institucional, así como en el trámite de distribución y asignación de reparto a los profesionales del grupo, garantizando que la información suministrada para el desarrollo de las actividades asignadas se encuentre debidamente dispuesta para ello.

Durante el periodo actual de pago (Séptimo), diariamente se revisa la plataforma del Sistema SGD del enlace Grupo Fomento y de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento para dar trámite a los nuevos radicados que llegan.

Diariamente se lleva el seguimiento 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 diariamente.

Una vez que la respuesta sea firmada, se envía el correo a los diferentes destinatarios desde el correo corporativo del Grupo Fomento.

Se verifica que las respuestas enviadas lleguen a los respectivos servidores y si hay algún error en la dirección de correo, se valida con el contratista y se vuelve a enviar.

Para este periodo se enviaron 341 correos desde el buzón del Grupo de Fomento.

Diariamente se revisa el correo institucional del Grupo Fomento, las solicitudes que llegan son enviadas a contacto@anm.gov.co para que se les asignen número de radicado. Para este periodo se enviaron 8 solicitudes.

Se da respuesta a 57 solicitudes recibidas por correo de otras áreas, sobre el estado de una o varias ARES y la información detallada de la misma (Autos, Resoluciones, Informes, Radicados SGD, Regalías).

Con el equipo de PQRS se alimenta las carpetas del expediente digital de las ARES que ya son contrato, descargando los diferentes archivos de cada radicado relacionado a cada ARE. Se inicia el cargue de información de las ARE Declaradas.

Se elaboró 2 memorando de la solicitud de PTO recibida para ser enviado al área de Estudios Técnicos para su respectivo trámite y se envía el comunicado al área de Estudios Técnicos para su respectivo trámite.

Se apoya en el proceso de cargue de información en el Websafi para el trámite de contratación.

Se descarga la información del PTO y se solicita que sea enviada al Expediente Digital.

Del 23 al 31 de Julio 2025 se revisa el correo del Grupo Fomento y se verifica las solicitudes que requieren radicado o los correos que deben ser enviados a funcionarios / contratistas. Se da respuesta a las solicitudes de información recibidas por otras áreas en relación a las

ARES.

<p>6 Recibir, registrar en la base de datos correspondiente y apoyar el proceso de asignación y seguimiento de las PQRS que se radiquen ante el grupo de fomento, suministrar la información que pueda ser extraída de las bases de datos existente para contribuir a su a la respuesta oportuna y asistir a las reuniones, mesas de trabajos, virtuales o presenciales en las que se requiera exponer los resultados de los mencionados procesos conforme a sus obligaciones contractuales.</p>	<p>Durante el periodo actual de pago (Séptimo), se alimenta la base de datos del SGD del enlace del Grupo Fomento con todos los radicados que se recibieron, se revisan y se hace el respectivo reparto para darle respuesta. Los radicados que no son competencia del Grupo Fomento se reasignan de forma oportuna para que sean tramitados.</p> <p>Se revisaron 270 radicados recibidos en el enlace del Grupo Fomento para darle trámite. De los radicados revisados, se reasignaron 75 radicados a otras áreas y los demás se asignaron a los funcionarios o contratistas del Grupo para su respectivo trámite de respuesta.</p> <p>Se revisaron 20 radicados recibidos en el enlace de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento, 1 es reasignado a otra área y los demás son asignados al Grupo Socioambiental, Grupo de Fomento y Grupo de Promoción para darles trámite.</p> <p>Se generan informes semanales, quincenales o mensuales según solicitud de la Coordinación del Grupo de Fomento o Vicepresidencia de Promoción y Fomento de la información de las diferentes bases de datos.</p> <p>Se asiste a las diferentes capacitaciones programadas por la Agencia.</p> <p>Se participa en las diferentes reuniones programadas por los integrantes del Grupo Fomento según los requerimientos.</p> <p>Se apoya a los funcionarios y contratistas del Grupo Fomento en el manejo de las aplicaciones de la ANM y del SGD.</p> <p>Se apoya a los contratistas en la legalización de comisiones y en el registro de cuentas de cobro cuando se les presentan inconvenientes.</p> <p>Del 23 al 31 de Julio 2025 se revisa el Enlace del SGD – Grupo Fomento y Vicepresidencia de promoción, se revisan radicados, se reasignan los que no tramita el Grupo Fomento, se realiza reparto, se hace seguimiento del estado de cada radicado, se envía correos y se valida que no genere errores en los envíos.</p>
--	--

PAGGADO