

**Objeto:** GRF-prestar servicios de apoyo ofimático en los archivos de cartera y devoluciones, así como la generación y consolidación de informes.

Códigos UNSPSC 80111600

LINEA PAA 500016125


**Contratista:** ANDRES GIOVANNI LONDOÑO VANEGAS

**Contrato No.:** ANM-216-2025

**Informe** NOVENO


OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1 Apoyo en el control y manejo de los expedientes de los titulares mineros	Diligenció bajo las indicaciones de la profesional Nubia Gutiérrez, información de 136 partidas sin identificar, pendientes por causación, correspondientes a los años 2023 – 2025, el día 23 de Septiembre de 2025. Apoyó con el diligenciamiento y/o búsqueda de información de la “Matriz Clasificación de Activos de Información” los días 01, 15 y 22 de Octubre de 2025.
2 Apoyar en la actualización, control y seguimiento de las bases de datos y archivo donde se registre la gestión y seguimiento que se debe adelantar en el GRF en temas relaciones con la cartera y devoluciones	Se brindó apoyo en la consecución de información referente a documentación faltante, ausencia de soportes no cargados en el Repositorio Documental, notas crédito y notas débito.
3 Apoyo en el control y manejo de los expedientes de los titulares mineros.	Apoyó con la búsqueda por Título Minero y/o Número de Radicado cargue al Repositorio y validación de evidencias para los Memorandos pendientes en la bandeja de la Líder de Cartera, Patricia Siabató los días 30 de Septiembre y 03, 06 y 09 de Octubre de 2025 Apoyó con la búsqueda y posterior cargue en la carpeta Compartida del Sharepoint, de 10 Resoluciones, correspondientes a acuerdos de pago Cobro Coactivo, por solicitud de la Contraloría, el día 06 de Octubre de 2025.
4 Participar en las sesiones de trabajo, comités internos, y demás espacios de socialización en donde esté reglamentada su participación	Asistió y participó en la capacitación virtual “Creación y actualización de tablas de retención documental (TRD), organizada por la Gestión del Talento Humano, el día 24 de Septiembre de 2025. Asistió y participó en la capacitación virtual “Socialización Procedimiento de Auditoría Interna”, organizada por Karent Yuliana Lombana, el día 29 de Septiembre de 2025. Asistió y participó en la sesión de trabajo “ Descargos Contraloría Octubre” los días 6 y 07 de Octubre de 2025

5 Presentar los informes que le indique el Supervisor del Contrato, que se derivan de su objeto contractual	Consolidé y realicé el Informe de Correspondencia, Repositorios, Notas Crédito y Notas Débito correspondientes a Septiembre y Octubre de 2025
6 Cargar todos documentos producto de su gestión en la carpeta compartida	Realicé el cargue de la documentación, producto de la gestión realizada durante el mes en la carpeta compartida
7 Mantener actualizado (en cargue, tramite, gestión) el usuario de Sistema de Gestión Documental (SGD), con el fin de que el supervisor al menos cada tres meses pueda verificar el cumplimiento de la obligación y autorizar el pago	Envié soportes documentales vía correo electrónico al líder, sobre el estado actual del SGD, y seguimiento a las tareas de los ejecutivos de Cartera para mantener actualizada la plataforma
8 Atención de PQR internas o de carácter externo que le sean asignadas por el supervisor	Realicé la búsqueda documental y estadística de los trámites faltantes del mes de Septiembre y Octubre de 2025
9 Apoyar en la consolidación de datos para la proyección de indicadores	Apoyé al líder en la Búsqueda de soportes y/o seguimiento de trámites con el fin de mantener actualizado el SGD.
10 Y las demás actividades que requiera el área asignadas por el supervisor	Realicé la Conciliación, Cuenta Canon Superficial Recursos Propios, correspondiente al mes de Septiembre y Octubre de 2025.




Agencia  
Nacional de Minería

Firmado por: ANDRES GIOVANNI LONDOÑO  
Contratista  
22/10/2025



Agencia  
Nacional de Minería

Revisado por: PATRICIA SIABATO CAMACHO  
Apoyo Supervisor  
22/10/2025



Agencia  
Nacional de Minería

Autorizado por: ALFREDO LÓPEZ RODRÍGUEZ  
Supervisor  
22/10/2025