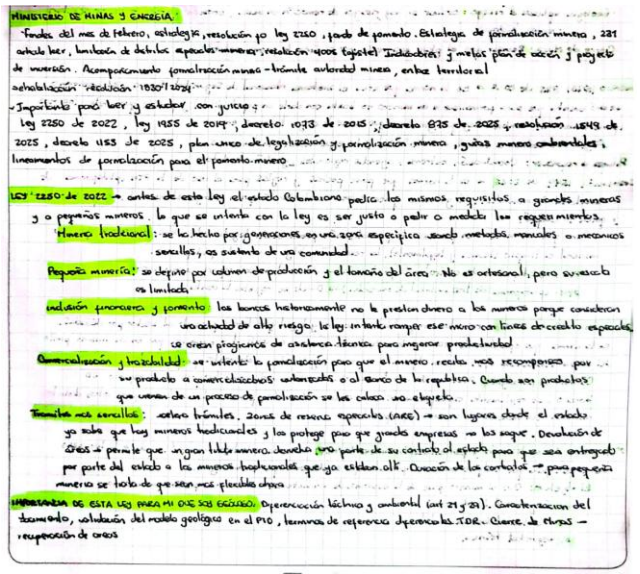
PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
1	DE	12		26/01/2026	31/01/2026		31	01	2026

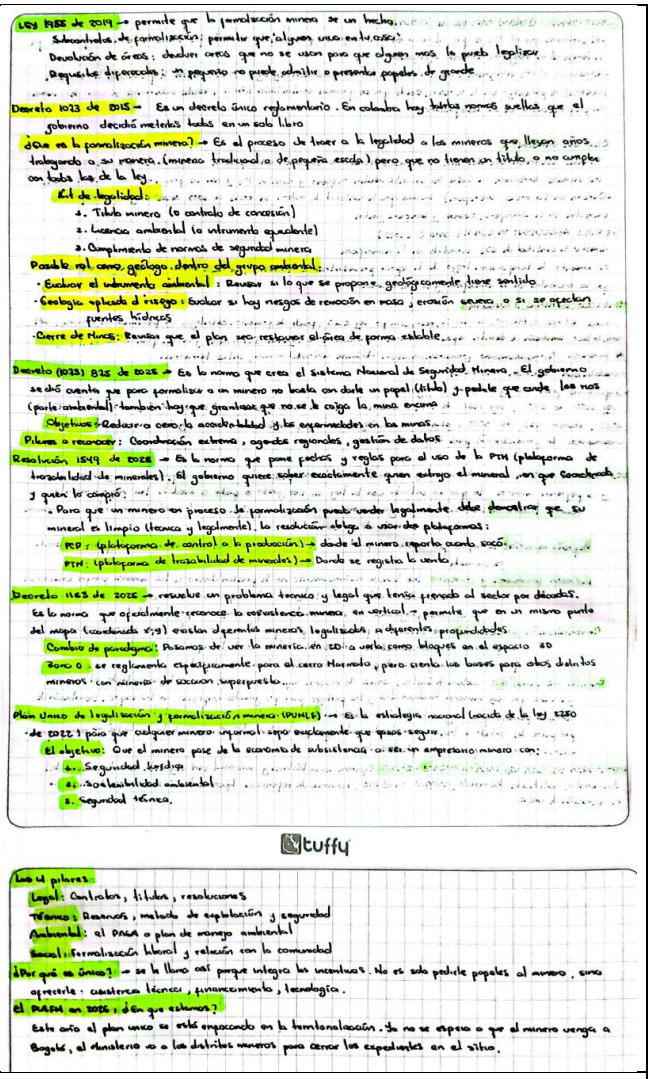
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Nombre/ Razón Social	**JUAN SEBASTIAN POLO NUMPAQUE**	**No. Identificación C.C o C.E**	**1013634472**	**Contrato No.**
		NIT		GGC-1254-2026
Objeto del Contrato	Apoyar desde el componente minero y/o geológico los procesos de formalización para la Dirección de Formalización Minera			

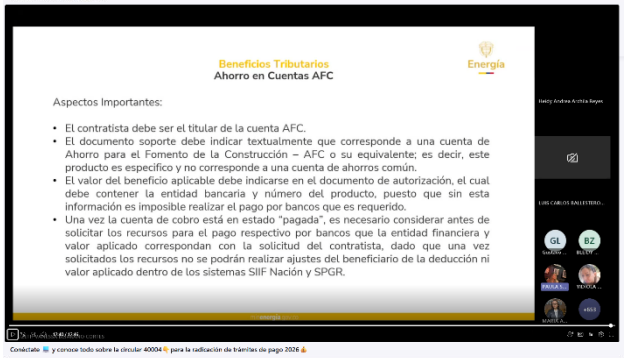
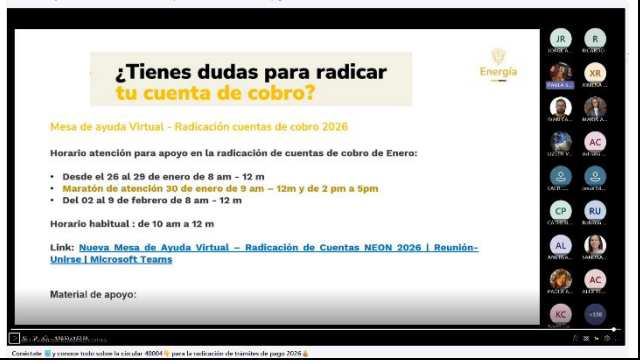
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

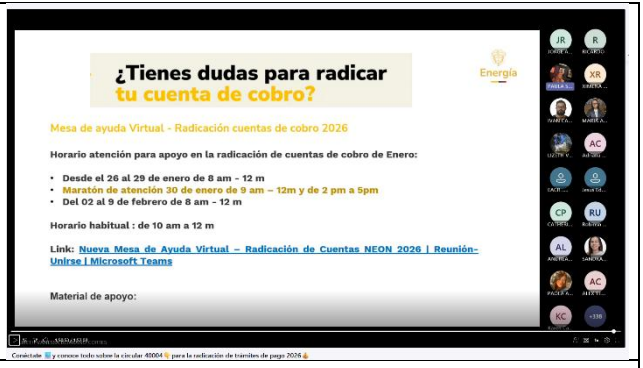
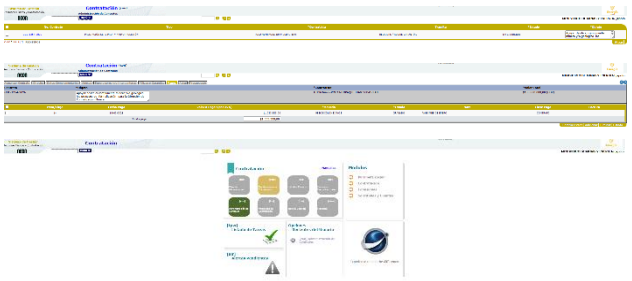
	OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES Conforme se establecen en el Contrato	AVANCES Y LOGROS DEL MES (relacionar en cada obligación y/o actividad si cuenta con evidencia de cumplimiento en el link del informe cargado en SECOP II o indicar donde reposa la misma)
1	Apoyar los procesos de implementación de mecanismos de regularización en territorio, especialmente en contextos étnicos en caso de ser requerido	Sin actividades asignadas para el periodo reportado
2	Apoyar los espacios de trabajo con mineros interesados en formalización minera, especialmente derivados de la implementación y seguimiento del plan único de legalización y formalización minera	Sin actividades asignadas para el periodo reportado
3	Apoyar en el seguimiento a las mesas de trabajo establecidas para la formalización minera en los territorios priorizados	Sin actividades asignadas para el periodo reportado
4	Participar en los espacios de diálogo con entidades, comunidades, y actores en territorio, especialmente tendientes a la formalización de actividades mineras	Sin actividades asignadas para el periodo reportado
5	Apoyar en las etapas de estructuración, o seguimiento y /o liquidación de los convenios y/o contratos que deriven de las estrategias de	Sin actividades asignadas para el periodo reportado

	formalización que se implementen desde la Dirección de Formalización Minera en los casos que se requiera	
6	Brindar apoyo en levantamiento de información y análisis de datos para la formalización minera y ambiental	Sin actividades asignadas para el periodo reportado
7	Atender de manera escrita o presencial, los requerimientos, solicitudes, quejas, y/o consultas de entidades, ciudadanía, especialmente sobre temas relacionados con la formalización de la actividad minera de pequeña escala de conformidad con los términos establecidos en la normatividad vigente	Sin actividades asignadas para el periodo reportado
8	Apoyar en la implementación de acciones de seguimiento relacionadas las mesas de seguimiento de tramites mineros ambientales	Sin actividades asignadas para el periodo reportado
9	Participar según se indique y en los casos que aplique en los procesos de reglamentación que se requieran y atañen a las competencias profesionales	Se realizó el estudio y análisis técnico del marco normativo vigente (leyes, decretos y guías de formalización minera), con el fin de fortalecer los criterios geológicos necesarios para el apoyo a la Dirección. **Se adjunta como evidencia el resumen analítico cargado en la plataforma SECOP II** 

		
10	Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual desde el marco de sus competencias y conocimiento y que le sean asignadas desde la supervisión	Reconocimiento de los objetivos institucionales de la Dirección de Formalización Minera y apropiación de las herramientas técnicas para el componente geológico.

OBLIGACIONES GENERALES		
	OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES **Conforme se establecen en el Contrato**	**AVANCES Y LOGROS DEL MES**
1	Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades contra los que se realizará cada uno de los pagos	Se presenta el primer informe de actividades por los 5 días de ejecución de enero, detallando el inicio de la etapa de inducción.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía	Uso del formato institucional T-GC-F-24 para el reporte de actividades y cumplimiento de los estándares de la Dirección.

3	Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.	Asistencia y participación en las jornadas de capacitación de los días **28 y 29 de enero**, enfocadas en la gestión de cuentas de cobro y uso del sistema NEON. **Se adjunta como evidencia archivo PDF con capturas de pantalla de correo de invitación a la capacitación y reunión, cargado en SECOP II**   

		
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio	Organización de los archivos digitales correspondientes al inicio del contrato y la normativa de formalización consultada.
5	Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ARGO recibir, registrar, gestionar y responder por dicho medio las asignaciones realizadas dejando traza de sus actuaciones.	Se realizó la configuración y reconocimiento del aplicativo **NEON** para el reporte de actividades y trámites contractuales. **Se adjunta como evidencia archivo PDF con capturas de pantalla del sistema NEON cargado en SECOP II** 
6	Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar	No se presentaron requerimientos asociados a esta obligación durante el periodo
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato	No se presentaron requerimientos asociados a esta obligación durante el periodo

8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente	Se acredita el pago de la planilla de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) correspondiente a los días laborados en el mes de enero.
9	Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean utilizados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, y que sea de propiedad del Ministerio de Minas y Energía	No se presentaron requerimientos asociados a esta obligación durante el periodo
10	Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013)	Verificación de la afiliación y reporte de novedad de inicio de contrato ante la Administradora de Riesgos Laborales.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato	Ejecución de las tareas de revisión normativa impartidas por la supervisión para el inicio del apoyo técnico.
12	Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual, en caso de que aplique	No se requirieron desplazamientos fuera del lugar de ejecución durante este periodo corto de inducción.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley	Ejercicio de las actividades contractuales bajo los principios de ética, legalidad y responsabilidad profesional.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP	Se realizó la verificación y actualización de la información en la plataforma SIGEP para el inicio del vínculo contractual.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato	No se presentaron variaciones en el régimen tributario durante los 5 días de ejecución reportados.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio	Entrega oportuna del informe y soportes para dar inicio al trámite administrativo de pago dentro de los plazos.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato	Presentación de la cuenta de cobro No. 1 acorde a los términos y condiciones establecidos en el contrato.
18	Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II	Se realizó el cargue oportuno del presente informe y sus respectivos soportes en la plataforma SECOP II.

19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo	Se dará cumplimiento a esta obligación al finalizar el plazo de ejecución del contrato.
20	Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo	No se presentaron requerimientos asociados a esta obligación durante el periodo
21	Devolver el carnet de identificación como contratista	No se presentaron requerimientos asociados a esta obligación durante el periodo
22	Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el Anexo: Compromiso del contratista, subcontratista o proveedor en seguridad y salud en el trabajo del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE	Acatamiento de los lineamientos de prevención y seguridad establecidos en el Manual de contratistas de la entidad.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida	Se cuenta con la póliza de cumplimiento vigente y debidamente aprobada para el inicio del contrato GGC-1254-2026.
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato	Disponibilidad de los recursos tecnológicos propios y a asignar para el desarrollo de las tareas de estudio geológico-minero.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad	Cumplimiento de las normas de higiene y protocolos de bioseguridad indicados para el ingreso a la entidad.
26	Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la	Aplicación de las políticas de seguridad de la información durante el proceso de consulta de leyes y decretos institucionales.

	información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros	
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Ejecución de las gestiones necesarias para el correcto perfeccionamiento e inicio de las actividades técnicas de geología.

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
1	Con la firma del presente informe de actividades certifico que las cuentas presentadas hasta la fecha, con ocasión de este contrato, se encuentran debidamente cargadas en el SECOP II en la oportunidad debida y con los soportes correspondientes.
2	Con la firma del presente informe de actividades certifico que he cumplido con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a los ingresos recibidos y de conformidad con la normativa vigente.

ENTREGABLES/PRODUCTOS		
1		
2		
3		

NOTAS: Previo a la generación del informe el contratista debe cargar en la plataforma SECOP II en el ítem "7-Ejecución del contrato" opción de Documentos de Ejecución del contrato, las evidencias y/o soportes de las actividades realizadas en el mes e incluir en el informe de actividades el link de consulta pública en el que podrán ser consultadas estas.

Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del respectivo mes.

Luego de la aprobación del informe en NEON, el contratista debe cargar en SECOP II, ítem "7-Ejecución del contrato" opción Plan de pagos, el informe con el radicado que genera la plataforma NEON.

Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del mes siguiente.

LINK DE VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS, SECOP II.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9611273&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

CONTRATISTA

FIRMA	