

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión en las actividades necesarias para la notificación de actos administrativos y demás tareas de apoyo operativo del GGDN
 Línea PAA: 500022326
 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC Código 80111600 Servicios de Personal Temporal

Contratista: ADRIAN ADOLFO HOYOS VALLE	Contrato No.: ANM-696-2026	Informe SEGUNDO
---	-----------------------------------	------------------------

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1 Apoyar administrativamente la gestión documental, archivo digital y demás trámites requeridos para la notificación de actos administrativos asignados, así como las actividades necesarias para el adecuado manejo del proceso de notificaciones.	1. Cargue los oficios realizados y firmados, así como publicaciones, certificados y evidencias en la respectiva carpeta compartida del grupo: Proceso de comunicaciones. PLAC ARE-509908 ARE-506569 ARE-510671 LJJ-08351 ARE-506796 ARE-506570 ARE-510634 EH5-071 ARE-509486 ARE-507343 ARE-510612 501774 14103 ARE-507221 JGF-16121
2 Apoyar la elaboración de oficios y memorandos de los trámites a cargo en los aplicativos de la entidad dispuestos para tal fin.	2. Cité, notifique electrónicamente y comunique un total de 32 resoluciones FUERA de la plataforma ANNA minería descritas por oficio de salida y certificaciones electrónicas adjuntas al informe. PLAC ARE-509908 ARE-506569 ARE-510671 LJJ-08351 ARE-506796 ARE-506570 ARE-510634 EH5-071 ARE-509486 ARE-507343 ARE-510612 501774 14103 ARE-507221 JGF-16121

<p>3 Apoyar el seguimiento, control, consolidación de las bases de datos de información del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones.</p>	<p>. realice la actualización y cargue de los documentos en los respectivos drive y carpetas PLAC ARE-509908 ARE-506569 ARE-510671 LJJ-08351 ARE-506796 ARE-506570 ARE-510634 EH5-071 ARE-509486 ARE-507343 ARE-510612 501774 14103 ARE-507221 JGF-16121</p>
<p>4 Diligenciar y disponer la información en las bases de datos, carpetas compartidas y plataformas conforme a las políticas, lineamientos e instructivos de la Entidad, de forma que permita su conservación y disponibilidad.</p>	<p>4. se actualizo la base de datos de certificados de notificaciones electrónicas, notificación por publicación y publicaciones varias con los consecutivos tomados para realizar los mismos. PLAC ARE-509908 ARE-506569 ARE-510671 LJJ-08351 ARE-506796 ARE-506570 ARE-510634 EH5-071 ARE-509486 ARE-507343 ARE-510612 501774 14103 ARE-507221 JGF-16121</p>
<p>5 Asistir y participar en reuniones, talleres, socializaciones, capacitaciones, a las que sea convocado por la supervisión en el marco del proceso de fiscalización minera</p>	<p>Asistí a las reuniones: CAPTURA DE DATOS ESTRATEGICOS PARA LA GESTION MINERA 18 REUNION AGENCIA NACIONAL DE MINERIA 13 MARZO</p>
<p>6 Elaborar informes en los términos y con la periodicidad que le sean indicados por su supervisor, en el marco del objeto contractual.</p>	<p>realice el informe de actividades correspondiente al mes en curso</p>