

Objeto: Prestar servicios profesionales para elaborar, actualizar, administrar y realizar seguimiento a las bases de datos requeridas para el registro, control y análisis de la información relacionada con las metas y actividades del proyecto de inversión. LINEA PAA 400014826

CÓDIGO UNSPC
80111600

Contratista: MARISOL TAFUR PINILLA

Contrato No.: ANM-058-2026

Informe TERCERO

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
<p>1 Participar de manera permanente en la identificación, análisis, organización, ingreso, depuración y conservación de la información contenida en las bases de datos y sistemas de información internos del Grupo de Fomento, garantizando la actualización, calidad, integridad y trazabilidad de los datos requeridos para la expedición de respuestas y soportes técnicos asociados a los trámites y actuaciones administrativas a cargo del Grupo.</p>	<p>Durante el periodo reportado se administró y actualizó diariamente la base de datos del SGD – Enlace Grupo Fomento, lo que permite llevar un control detallado de los radicados y su estado.</p> <p>Se envía correo a la Gerencia de Fomento informando el total de las comisiones que se tramitaron como ordinarias según el cronograma, cuál es el total del presupuesto a comprometer discriminado en viáticos, tiquetes y camionetas.</p> <p>Se realizó seguimiento a las comisiones programadas verificando que sean autorizadas por la VAF, se genere resolución y llegue a tiempo a los contratistas, así mismo, se validó la información de tiquetes y transporte terrestre contratado por la ANM, actualizando los valores correspondientes lo cual se registró en la base de datos de control.</p> <p>En el periodo comprendido hasta el 31 de marzo 2026, se proyecta continuar con la administración, ajustes y actualización la base de datos del SGD – Enlace Grupo Fomento (SGD – Comisiones)</p>

2 Elaborar y actualizar los cuadros de control y matrices e instrumentos de sistematización que permitan el registro, vigilancia, seguimiento y control de información que no se encuentra recopilada en las bases de datos actuales del Grupo de Fomento, asegurando su adecuada estructuración y disponibilidad para la toma de decisiones.

Durante el periodo reportado se alimenta el archivo del control detallado del presupuesto de viáticos vigencia 2026 para el proyecto de inversión del Grupo Fomento.

Se realiza el cruce de información de los viáticos con el presupuesto ejecutado y comprometido.

Se gestionó la programación y agendamiento de 17 reuniones a través del correo institucional del Grupo de Fomento, atendiendo la instrucción del Coordinador, en relación con el trámite de ARES 266 y 2250, garantizando la adecuada coordinación, registro y trazabilidad de la información.

Se administró el flujo de comunicaciones recibidas en el enlace del SGD – Grupo de Fomento, relacionadas con solicitudes de inclusión, desistimientos, prórrogas y entrega de documentación, asegurando su clasificación, remisión oportuna y actualización en la base de datos ARES, conforme a los lineamientos de gestión de la información.

En el periodo comprendido hasta el 31 de marzo 2026, se proyecta continuar con la alimentación y actualización de las bases de datos relacionadas con comisiones para su respectivo seguimiento, y el apoyo en la administración y control del correo electrónico institucional del Grupo de Fomento.

3 Realizar el cargue, actualización y verificación de la información requerida en las bases de datos y sistemas institucionales de la ANM —incluyendo, entre otros, WebSAFI, SIGestión, ANNA Minería o los que hagan sus veces— atendiendo de manera oportuna y completa las asignaciones realizadas por el Coordinador del Grupo de Fomento o por quien haga sus veces.

Durante el periodo reportado, se brindó apoyo en el cargue de documentos de competencia del Grupo de Fomento, los cuales requieren ser tramitados mediante las plataformas dispuestas por la entidad para ser aprobados por la Vicepresidencia de Promoción y Fomento tales como (Memorandos, Oficios, Autos y Formatos Internos ANM). Asimismo, se apoyó a la Vicepresidencia de Promoción y Fomento en las tareas relacionadas con la gestión de cuentas de cobro de contratistas, el trámite de 14 comisiones extraordinarias las cuales fueron gestionadas en la plataforma de websafi y correo enviado a la VAF.

Se realizó el apoyo requerido desde la coordinación del grupo de Fomento y Vicepresidencia de Promoción y Fomento para adelantar los distintos tramites que deben realizarse a través de las plataformas de la entidad.

Se realizaron 14 solicitudes de IMAC, en la plataforma dispuesta para ello, mediante los cuales se tramitaron la asignación de permisos para que los contratistas puedan acceder a diferentes aplicaciones durante el contrato vigencia 2026, lo anterior conforme a las instrucciones de los supervisores de los contratos.

Se descargan las planeaciones de las comisiones ordinarias solicitadas por los diferentes contratistas, previa aprobación de los supervisores las cuales son asignadas al equipo de programación para su respectivo trámite.

Se procedió al trámite de programación de 14 comisiones ordinarias, 2 comisiones extraordinarias y se realizó el proceso de legalización de las comisiones solicitadas por la vicepresidencia de promoción y fomento en la plataforma dispuesta para ello.

Se apoyó el cargan memorandos u oficios en el SGD solicitados para ser aprobados y enviados a firma. Se cargan los memorandos u oficios firmados en el módulo amarillo. Se verifica en el módulo morado (repositorio) que hayan quedado cargados para completar el cierre del radicado respectivo.

En el periodo comprendido hasta el 31 de marzo 2026 se tiene proyectada la programación de las comisiones extraordinarias solicitadas por el Grupo de Fomento y la Vicepresidencia de promoción y fomento apoyando en la gestión de correos y aprobaciones que deban realizarse a través de las distintas plataformas de la entidad.

https://anmgovco.sharepoint.com/:x:/s/VPFM/IQckEo6jmNK6Q7ZWZS_5HDnMAQHeBUd6Lxp8WFdjTOt5OTM?e=HYZSTg

4 Generar, consolidar y presentar informes, listados, cuadros estadísticos, reportes de gestión y demás productos derivados de la información contenida en las bases de datos del Grupo de Fomento, que reflejen el estado, avance y evolución de las actuaciones administrativas, trámites y procesos misionales a cargo del Grupo, conforme a los requerimientos institucionales y a la periodicidad establecida.

Durante el periodo reportado, se enviaron los correos semanales a la Coordinación del Grupo de Fomento con las estadísticas de los radicados recibidos durante cada semana, a través del correo electrónico institucional o diferentes fuentes de recepción electrónica institucional. Se alimentó la base de datos y se detalla cuantos fueron reasignados, cuantos tramitados, cuántos se encuentran en trámite de filtro o firma y cuántos están pendientes de dar respuesta.

Se programó y se asistió a la reunión semanal con los contratistas del Grupo de Fomento encargados de la proyección de respuestas a PQRS, mediante la cual se analiza la información y se hace seguimiento a los radicados pendientes para darles prioridad a los próximos a vencer.

Se realizó el trámite de envío de respuesta de PQRS firmadas por el competente desde el correo institucional del Grupo de Fomento, así como los traslados generados y respuestas a solicitudes de información de ARES conforme a la instrucción del coordinador del grupo.

En el periodo comprendido hasta el 31 de marzo 2026 se tiene proyectada la generación de IMAC solicitados mediante la plataforma, la remisión de los correos electrónicos conforme a instrucción del supervisor y continuar con el seguimiento diario de radicados próximos a vencer.

5 Apoyar al Coordinador del Grupo de Fomento en el seguimiento, control y redistribución del Sistema de Gestión Documental (SGD) y del correo institucional; realizar el registro, asignación y seguimiento de las PQRS radicadas; suministrar la información necesaria obtenida de las bases de datos existentes para garantizar respuestas oportunas; y asistir a reuniones, mesas de trabajo, virtuales o presenciales, en las que se requiera presentar los resultados o avances de las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Durante el periodo reportado, se realizó la revisión diaria de la plataforma del Sistema SGD del enlace Grupo Fomento y de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento para dar trámite a los nuevos radicados en bandeja.

Se realizó seguimiento diario y 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 en la base de datos.

Una vez enviadas las respuestas de PQRS firmadas por el coordinador a través del correo institucional del Grupo de Fomento, se verificó que las respuestas enviadas lleguen a los respectivos servidores y se validaron los errores en la dirección de correo con el profesional a cargo del trámite.

Durante el periodo reportado, se adelantó el trámite de envío y validación de direcciones de correo electrónico de 266 correos, los cuales fueron enviados desde el buzón del Grupo de Fomento (respuesta a radicados, solicitud de radicados a contacto, correos masivos para inscripción programa Veta, visitas de tradicionalidad).

Se procedió a la revisión diaria del correo institucional del Grupo Fomento y se realizó la clasificación de los correos allegados, remitiendo al correo contacto@anm.gov.co, para la asignación del número de radicado. Para este periodo se enviaron 17 solicitudes.

Se envió la respuesta a 30 solicitudes recibidas por correo de funcionarios y/o contratistas del Grupo Fomento u otras áreas, sobre el estado de una o varias ARES y la información detallada de la misma (Autos, Resoluciones, Informes, Radicados SGD, Regalías), conforme a lo consignado en la base de datos.

Se alimentó la base de datos del SGD del enlace del Grupo Fomento con todos los radicados recibidos, y se procedió conforme a la instrucción del Coordinador a la clasificación y reparto para el trámite de respuesta. así mismo, se reasignan de forma oportuna, los radicados que no son competencia del Grupo Fomento, a las áreas o entidades competente,

Se clasificaron 220 radicados recibidos en el enlace del Grupo Fomento y conforme a instrucción del coordinador se reasignaron 36 radicados a otras áreas y los demás a los funcionarios o contratistas del Grupo para su respectivo trámite de respuesta.

Se asistió a las diferentes capacitaciones programadas por la Agencia.

Se participa en las diferentes reuniones programadas por los integrantes del Grupo Fomento según los requerimientos.

Se apoya a los funcionarios y contratistas del Grupo Fomento en el manejo de las aplicaciones de la ANM y del SGD.

Se apoyó a los contratistas para la creación del acta de inicio.

En el periodo comprendido hasta el 31 de marzo 2026, se continuará el reparto de radicados que lleguen a la bandeja del Enlace Grupo de Fomento y de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento, y con el seguimiento diario de radicados próximos a vencer, conforme a la instrucción del Coordinador del grupo de fomento.

<https://anmgovco.sharepoint.com/:x:/s/VPFM/IQCB1hnK5J5gSavxMM47XZn4AVPtUE7VK0P2YnJ4Qqp1Nc?e=fKiGPb>



Firmado por: MARISOL TAFUR PINILLA

Contratista

24/03/2026



Revisado por: SILVIO FERNANDO ORTIZ

Apoyo Supervisor

25/03/2026



Autorizado por: DAVID FERNANDO SÁNCHEZ

Supervisor

25/03/2026