PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
5	DE	12		1/05/2026	30/05/2026		31	05	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	Durante el periodo reportado no se presentaron requerimientos específicos asociados a contextos étnicos; no obstante, se mantuvo la disposición técnica para el apoyo y acompañamiento de los mecanismos de regularización y formalización en los territorios priorizados por la Dirección.
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	Se proyectó, coordinó y ejecutó la convocatoria dirigida a los mineros del departamento del Huila que registran trámites de formalización activos, con el objetivo de garantizar su asistencia y participación en la mesa de seguimiento técnico, ambiental y socialización normativa programada para la región.
3	Apoyar en el seguimiento a las mesas de trabajo establecidas para la formalización minera en los territorios priorizados	Se realizó el seguimiento técnico-logístico previo a la mesa territorial del Huila; para ello, el día jueves 14 de mayo se sostuvo una reunión de trabajo presencial con el ingeniero John Chavarro en las instalaciones de la Cámara de Comercio del Huila, efectuando la inspección técnica del lugar, verificación de aforos, adecuación de espacios y

		revisión de requerimientos logísticos para el correcto desarrollo del evento.
4	Participar en los espacios de diálogo con entidades, comunidades, y actores en territorio, especialmente tendientes a la formalización de actividades mineras	Se asistió de manera presencial al foro "Estado del arte de la formalización minera", participando en los espacios de diálogo y actualización sobre la materia.
5	Apoyar en las etapas de estructuración, o seguimiento y /o liquidación de los convenios y/o contratos que deriven de las estrategias de formalización que se implementen desde la Dirección de Formalización Minera en los casos que se requiera	Durante el mes de mayo no se asignaron labores orientadas a la estructuración, seguimiento o liquidación de convenios y/o contratos.
6	Brindar apoyo en levantamiento de información y análisis de datos para la formalización minera y ambiental	Se elaboró y envió la segunda entrega de la base de datos actualizada al ingeniero Jhon Jairo Castro, apoyando la gestión de información del área.
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	Se asistió a la reunión de trabajo en modalidad virtual sobre "PQRS - grupo de formalización y distritos", orientada a la correcta articulación para la atención de solicitudes ciudadanas.
8	Apoyar en la implementación de acciones de seguimiento relacionadas las mesas de seguimiento de tramites mineros ambientales	El día viernes 15 de mayo se participó y apoyó la ejecución de la mesa de seguimiento a trámites minero ambientales en la ciudad de Neiva. El evento contó con la participación de entidades del orden nacional y territorial, y se realizó con total éxito.
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 asistió de manera virtual a la capacitación sobre la norma ambiental, los términos de referencia y la Resolución 1830, la cual estuvo a cargo de la abogada Yadira Laiton y la ingeniera Bibiana Carvajal.
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	Actividades: Se asistió a la reunión a través de la plataforma Teams orientada por Carmen Elisa Daza, referente al correcto diligenciamiento del formato de solicitud de comisión.

		Se elaboró y presentó el informe de comisión al coordinador Carlos Bermúdez, estructurado bajo los lineamientos del Ministerio de Minas y Energía.

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 elaboró y presentó el presente informe de actividades en los tiempos requeridos por la entidad para el trámite del respectivo pago.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía	Se aplicaron los formatos, lineamientos y directrices del Sistema de Gestión de Calidad vigentes en el Ministerio.
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.	Se asistió a las reuniones de articulación interna programadas, incluyendo las sesiones sobre PQRS, comisiones y capacitaciones normativas.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio	Se organizaron y consolidaron los archivos y documentos técnicos del mes en los repositorios institucionales correspondientes.
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 mantuvo la plataforma de gestión documental ARGO al día, tramitando oportunamente las asignaciones realizadas.
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	Se garantizó la estricta reserva de la información técnica y las bases de datos manejadas durante el periodo.

	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	
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato	Obligación cumplida al inicio del contrato. Se mantiene su vigencia.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente	Se adjunta la planilla de pago de seguridad social correspondiente al periodo de mayo de 2026.
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	Se dio un uso adecuado y preventivo a las herramientas asignadas para la ejecución de las labores.
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)	Obligación cumplida al inicio de la ejecución contractual.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato	Se ejecutaron las instrucciones técnicas y administrativas impartidas por la supervisión y coordinación del área.
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	Se cumplió a cabalidad con la comisión de servicios a la ciudad de Neiva (Huila) los días 14 y 15 de mayo de 2026.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley	Las actividades se ejecutaron bajo principios de responsabilidad y transparencia administrativa.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP	Se mantiene actualizada la información en la plataforma SIGEP.
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 el periodo reportado.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio	Se cumplió con las actividades contractuales asignadas, permitiendo el trámite de pago en los tiempos establecidos.

17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato	Se presenta la cuenta de cobro con todos sus soportes adjuntos.
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 procede con el cargue del presente informe y sus soportes en la plataforma SECOP II.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo	Obligación sujeta a la finalización 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	Obligación sujeta a la terminación del contrato.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista	Obligación aplicable al cierre definitivo del vínculo contractual.
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	Se aplicaron las directrices del SGSST del Ministerio durante el mes, incluyendo los desplazamientos en comisión.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida	Las pólizas de cumplimiento se encuentran vigentes.
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato	Se dispuso de los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de las obligaciones.

25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad	Se acataron los lineamientos vigentes en la materia.
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 información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros	Se respetaron y aplicaron las políticas de seguridad de la información y protección de datos adoptadas por la entidad.
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se mantuvo disposición permanente para apoyar los requerimientos de la Dirección.
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.

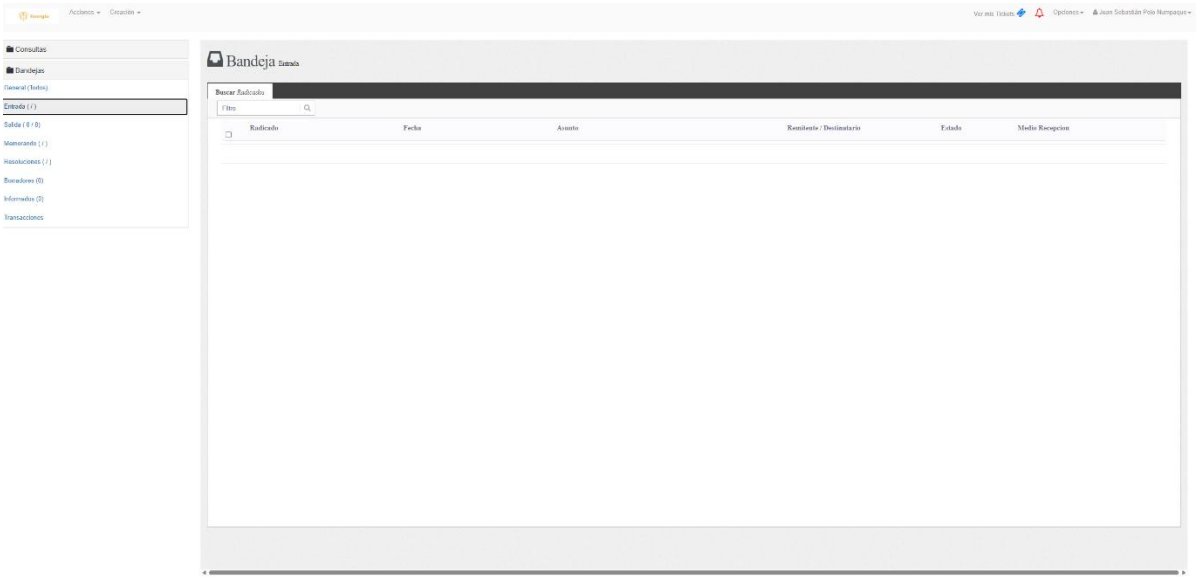
Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del respectivo mes.

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.

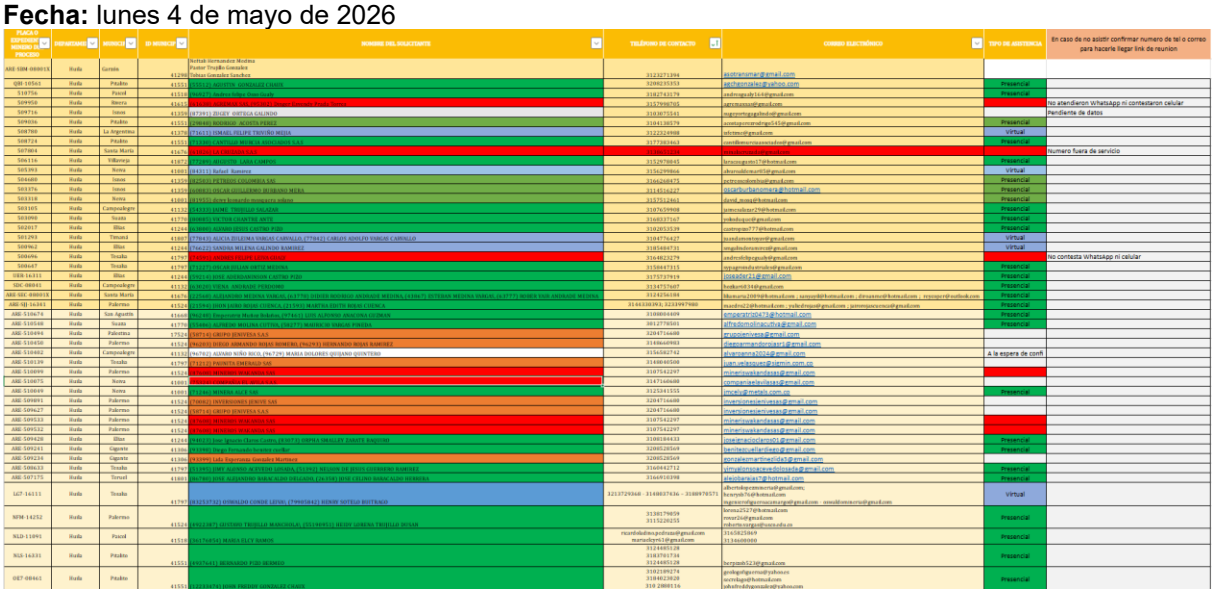
Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del mes siguiente.

ANEXOS

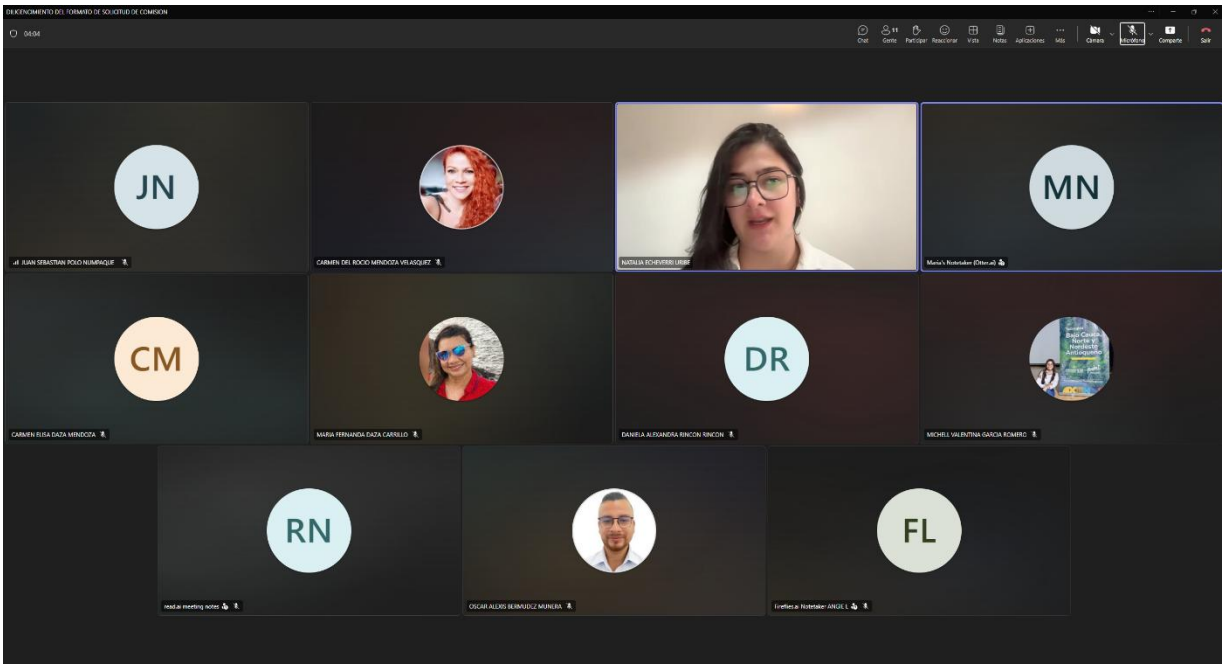
- **Anexo #1**
  Asunto: Captura de pantalla plataforma ARGO al día, a corte del mes de mayo
  Fecha: 30 de mayo de 2026



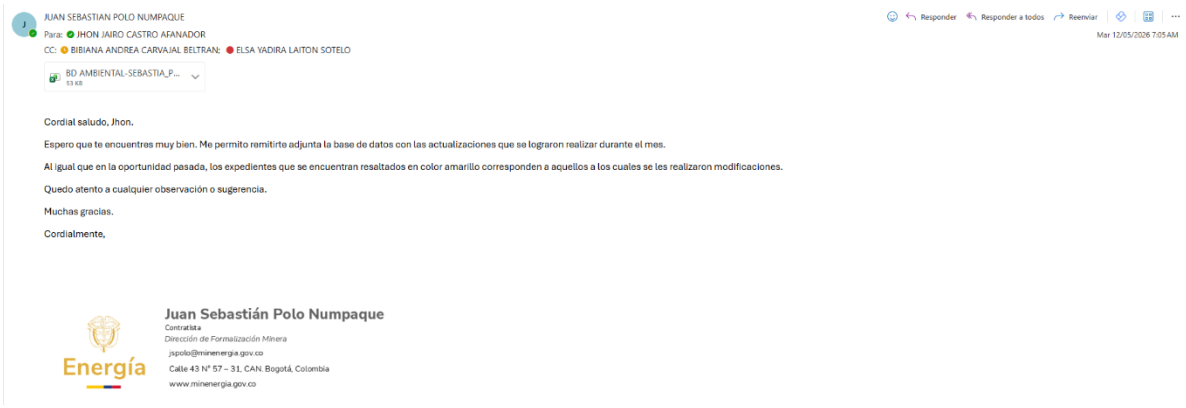
- **Anexo #2**
  Asunto: Captura de pantalla de la convocatoria realizada para la mesa de seguimiento de tramites mineros y ambientales y socialización de la norma ambiental a los mineros con tramites de formalización minera activa en el departamento de Huila.
  Fecha: lunes 4 de mayo de 2026



- **Anexo #3**
  Reunión #1
  Asunto: Capacitación sobre diligenciamiento del formato de solicitud de comisiones
  Fecha: martes 12 de mayo de 2026



- **Anexo #4**
  Asunto: Segunda entrega de base de datos actualizada según lineamientos de la coordinación y el Ingeniero John Castro-
  Fecha: martes 12 de mayo de 2026



JUAN SEBASTIAN POLO NUMPAQUE
Para: JHON JAIRO CASTRO AFANADOR
CC: BIBIANA ANDREA CARVAJAL BELTRAN; ELSA YADIRA LAITON SOTELO
BD AMBIENTAL-SEBASTIA_P...
53 KB

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 12/05/2026 7:05 AM

Cordial saludo, Jhon.

Espero que te encuentres muy bien. Me permito remitirte adjunta la base de datos con las actualizaciones que se lograron realizar durante el mes.

Al igual que en la oportunidad pasada, los expedientes que se encuentran resaltados en color amarillo corresponden a aquellos a los cuales se les realizaron modificaciones.

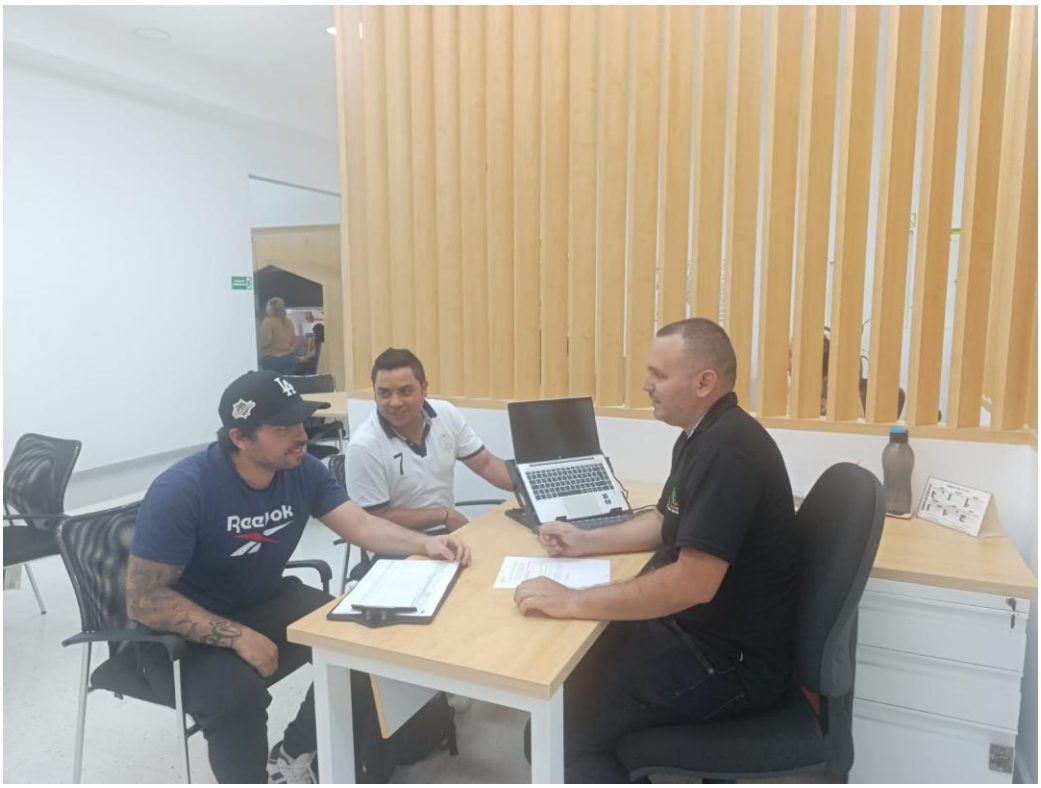
Quedo atento a cualquier observación o sugerencia.

Muchas gracias.

Cordialmente,

Juan Sebastián Polo Numpaque
Contratista
Dirección de Formalización Minera
jspolo@minenergia.gov.co
Calle 43 N° 57 – 31, CAN. Bogotá, Colombia
www.minenergia.gov.co

- **Anexo #5**
  Reunión #2
  Asunto: reunión presencial en la ciudad de Neiva, en las instalaciones de la Camara de Comercio del departamento del Huila con el Ingeniero John Chavarro para revisar el espacio donde se realizaría la mesa de seguimiento y definir aspectos logísticos de la misma.
  Fecha: jueves 14 de abril de 2026



- **Anexo #4**
  Reunión #3
  Fecha: 15 de mayo de 2026
  Asunto: Mesa Técnico-Jurídica de Formalización Minera - Departamento del Huila



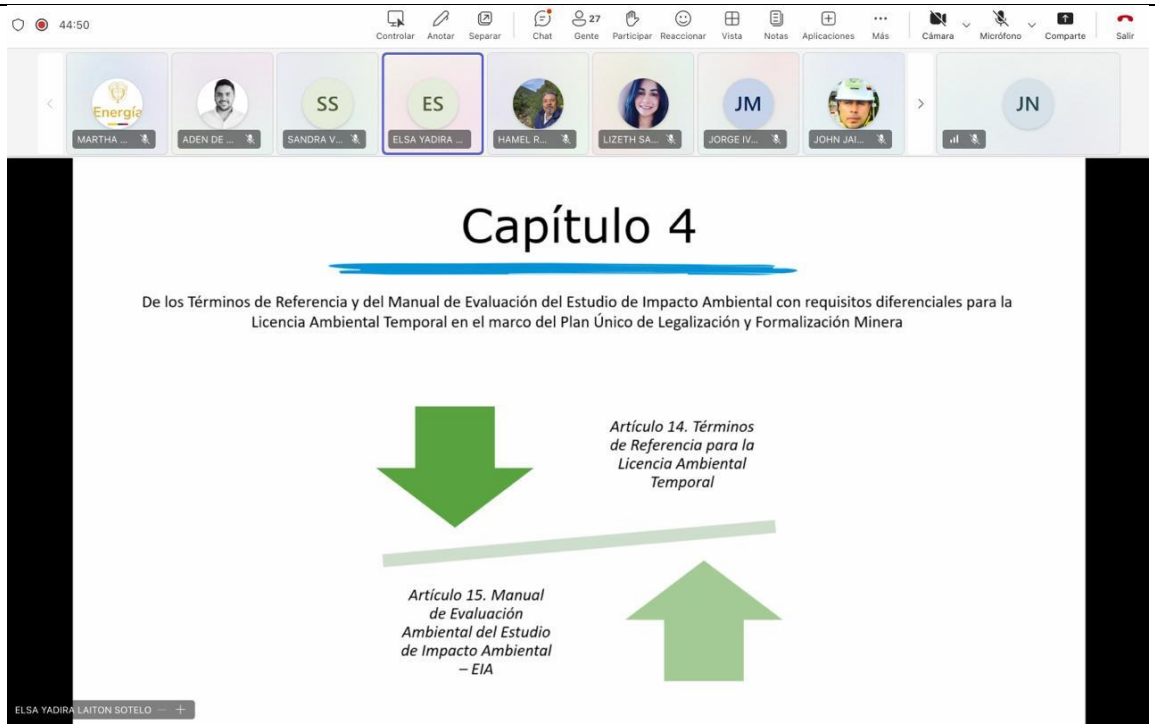


- **Anexo #5**
  Reunión #4
  Fecha: miércoles 20 de mayo de 2026
  Asunto: Se asistió de manera presencial al foro "estado del arte de la formalización minera"

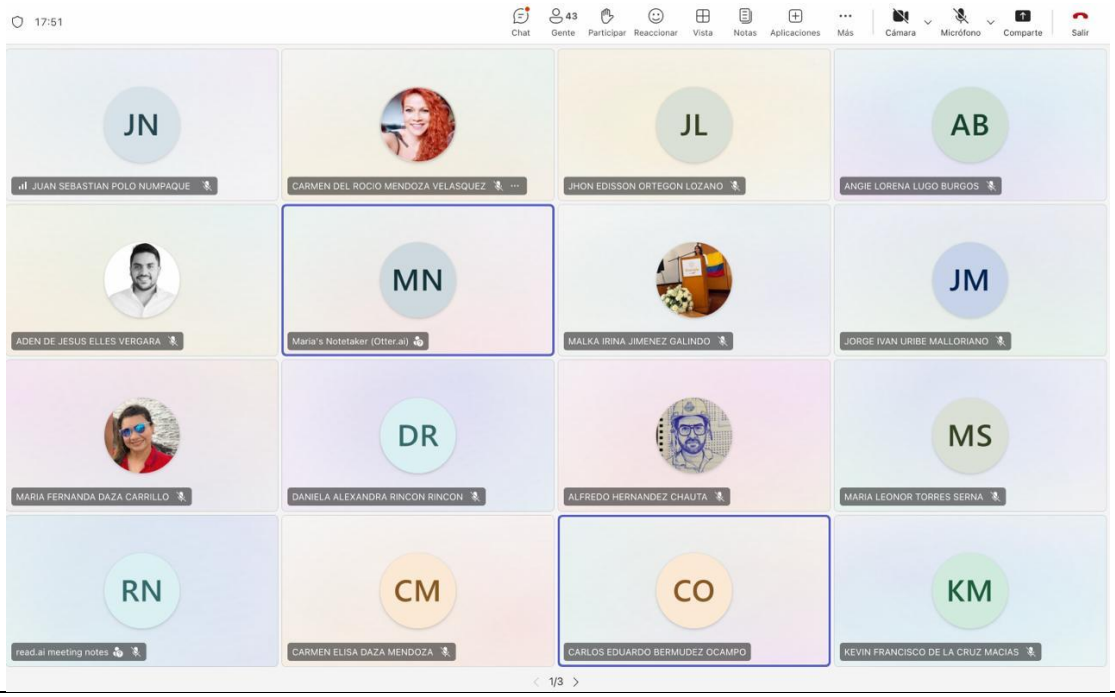




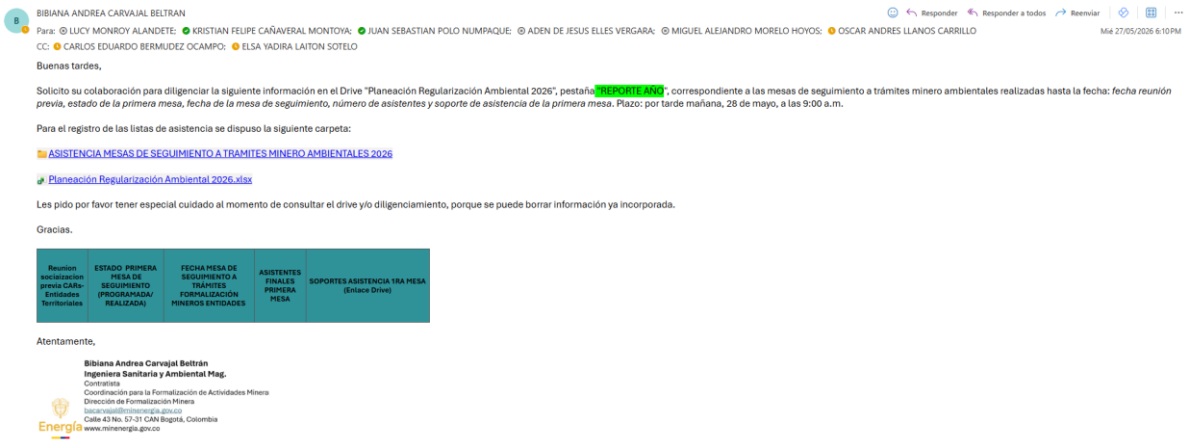
- **Anexo #6**
  Reunión #5
  Fecha: 25 de mayo de 2026
  Asunto: Se asistió de manera virtual a la capacitación sobre la norma ambiental y la resolución 1830, términos de referencia, a cargo de la abogada Yadira Laiton y la ingeniera Bibiana Carvajal



- **Anexo #7**
  Reunión #6
  Fecha: martes 26 de mayo de 2026
  Asunto: Se asistió a la reunión virtual sobre "PQRS - grupo de formalización y distritos"



- **Anexo #8**
  Fecha: miércoles 27 de mayo de 2026
  Asunto: se atiende a requerimiento de diligenciamiento de información de la Ingeniera Bibiana Carvajal de manera oportuna y en el plazo establecido.



BIBIANA ANDREA CARVAJAL BELTRAN

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: LUCY MONROY ALANDETE; KRISTIAN FELIPE CAÑAVERAL MONTOYA; JUAN SEBASTIAN POLO NUMPAQUE; ADEN DE JESUS ELLES VERGARA; MIGUEL ALEJANDRO MORELO HOYOS; OSCAR ANDRES LLANOS CARRILLO

Mié 27/05/2026 6:10 PM

CC: CARLOS EDUARDO BERMUDEZ OCAMPO; ELSA YADIRA LAITON SOTELO

Buenas tardes,

Solicito su colaboración para diligenciar la siguiente información en el Drive "Planeación Regularización Ambiental 2026", pestaña "REPORTE AÑO", correspondiente a las mesas de seguimiento a trámites minero ambientales realizadas hasta la fecha: *fecha reunión previa, estado de la primera mesa, fecha de la mesa de seguimiento, número de asistentes y soporte de asistencia de la primera mesa*. Plazo: por tarde mañana, 28 de mayo, a las 9:00 a.m.

Para el registro de las listas de asistencia se dispuso la siguiente carpeta:

ASISTENCIA MESAS DE SEGUIMIENTO A TRAMITES MINERO AMBIENTALES 2026

Planeación Regularización Ambiental 2026.xlsx

Les pido por favor tener especial cuidado al momento de consultar el drive y/o diligenciamiento, porque se puede borrar información ya incorporada.

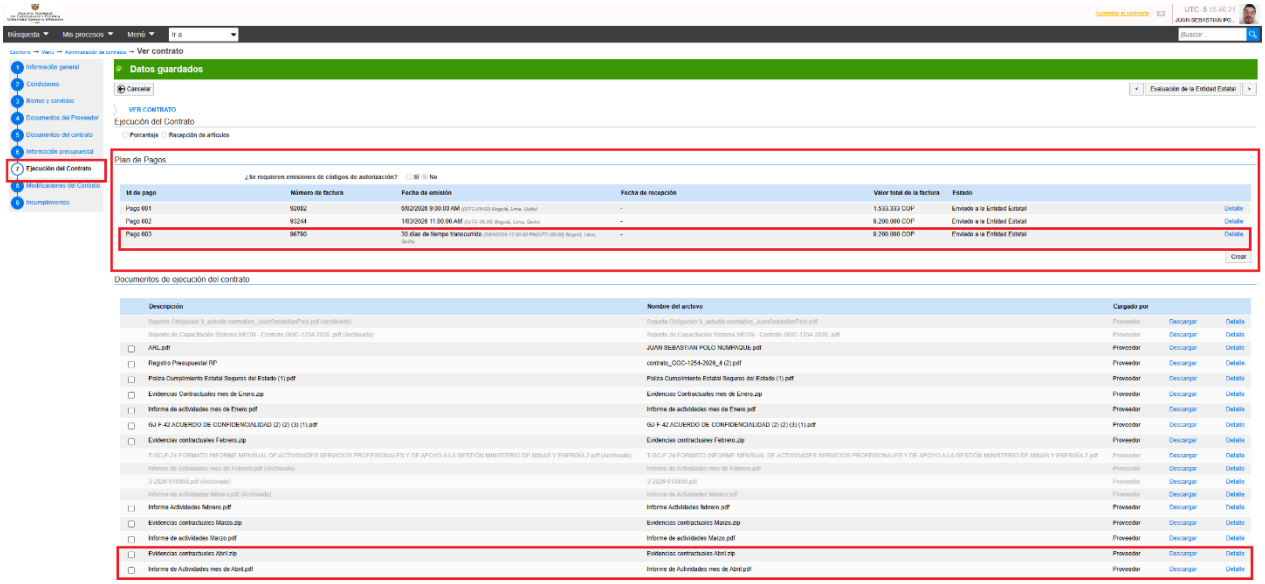
Gracias.

Reunion socializacion previa CARs-Entidades Territoriales	ESTADO PRIMERA MESA DE SEGUIMIENTO (PROGRAMADA/ REALIZADA)	FECHA MESA DE SEGUIMIENTO A TRAMITES FORMALIZACIÓN MINEROS ENTIDADES	ASISTENTES FINALES PRIMERA MESA	SOPORTES ASISTENCIA 1RA MESA (Enlace Drive)

Atentamente,

Bibiana Andrea Carvajal Beltrán
Ingeniera Sanitaria y Ambiental Mag.
Contratista
Coordinación para la Formalización de Actividades Minera
Dirección de Formalización Minera
bacarvajal@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57-31 CAN Bogotá, Colombia
www.minenergia.gov.co

- **Anexo #9**
  Asunto: captura de pantalla secop ii con cargue de evidencias mes de abril, informe de actividades de mayo e informe del mes de abril generado por neón con numero de radicado.



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Contratos → Mario → Administración de contratos → Ver contrato

Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

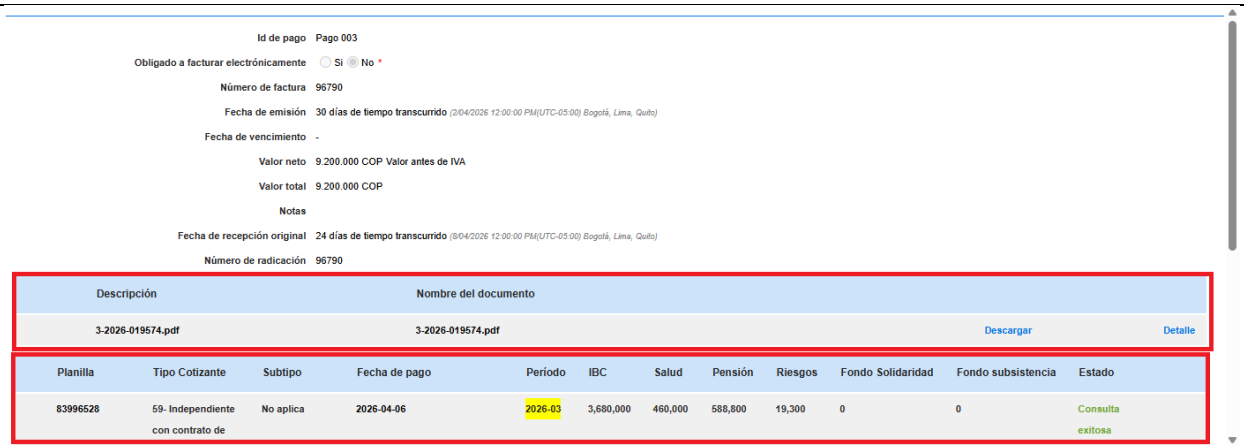
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 601	92052	9/02/2026 9:00:00 AM	-	1.533.333 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 602	93244	1/03/2026 11:00:00 AM	-	9.200.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 603	96790	30 días de tiempo transcurrido	-	9.200.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
ARL.pdf	JUAN SEBASTIAN POLO NUMPAQUE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Registro Presupuestal RP	contrato_GGC-1254-2026_4 (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Poliza Cumplimiento Estatal Seguros del Estado (1).pdf	Poliza Cumplimiento Estatal Seguros del Estado (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Evidencias Contractuales mes de Enero.zip	Evidencias Contractuales mes de Enero.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de actividades mes de Enero.pdf	Informe de actividades mes de Enero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
GJ F 42 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (2) (2) (3) (1).pdf	GJ F 42 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (2) (2) (3) (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Evidencias contractuales Febrero.zip	Evidencias contractuales Febrero.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe Actividades febrero.pdf	Informe Actividades febrero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Evidencias contractuales Marzo.zip	Evidencias contractuales Marzo.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de actividades Marzo.pdf	Informe de actividades Marzo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Evidencias contractuales Abril.zip	Evidencias contractuales Abril.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de Actividades mes de Abril.pdf	Informe de Actividades mes de Abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle



Id de pago Pago 003

Obligado a facturar electrónicamente Si No *

Número de factura 96790

Fecha de emisión 30 días de tiempo transcurrido (2/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento -

Valor neto 9.200.000 COP Valor antes de IVA

Valor total 9.200.000 COP

Notas

Fecha de recepción original 24 días de tiempo transcurrido (6/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación 96790

Descripción	Nombre del documento		
3-2026-019574.pdf	3-2026-019574.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
83996528	59- Independiente con contrato de	No aplica	2026-04-06	2026-03	3,680,000	460,000	588,800	19,300	0	0	Consulta exitosa

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	