

FENOG-DE - Rad. No. 006116 NOVIEMBRE 2023

Bogotá D.C.

Señor

PABLO ALEXANDER PEÑALOZA FRANCO

Representante Consorcio PACC FENOG 2023

Contratista del Contrato de Fiducia Mercantil GGC No. 961 de 2023

ppenaloza@fiduprevisora.com.co / ctorres@fiduprevisora.com.co

Calle 72 No. 10-03 Piso 5

Bogotá

Asunto: **Cuenta de Cobro No.8** Contrato de Prestación de Servicios de profesionales
No. 80905-033-2023 del 1 al 31 de octubre de 2023.

Cordial saludo,

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula Segunda del Contrato de Servicios Profesionales No. 80905-033-2023 suscrito con **MARÍA JOSÉ MORENO GÓMEZ**, por medio del presente documento se presenta la Cuenta de Cobro No. 8 por **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$8.866.540,87)** con el fin de que se dé trámite al pago a favor de la contratista por concepto de los honorarios causados del 1 al 31 de octubre de 2023

Se adjuntan igualmente los siguientes documentos:

- Formato de Ordenación de Pagos.
- Documento Equivalente y RUT.
- Soporte del Pago de Seguridad Social Integral.
- Declaración juramentada para efectos de retención en la fuente.
- Informe recibido a satisfacción firmado por el Supervisor.
- Informe de actividades firmado por el Contratista por el periodo del 01 al 31 de octubre de 2023.

Además, informo que el presente trámite se debe realizar con cargo a los recursos disponibles en la cuenta a nombre de **P.A. FIDUPREVISORA FENOG 2023** de la siguiente manera:



Subcuenta	Cuenta	Centro de costo	Código	Valor
SSF FENOG	309041903	ASUNTOS ETNICOS 2022	000100030001	\$ 8.866.540,87
				\$ 8.866.540,87

Atentamente,

JUAN CAMILO VALLEJO LORZA

Director Ejecutivo

Copia: María Fernanda Jaramillo Gutiérrez, Vicepresidenta de negocios fiduciarios – Fiduprevisora S.A.
(mjaramillo@fiduprevisora.com.co)

Anexos: 16 folios

Proyectó: María José Moreno Gómez/ Profesional Senior 10/ Proyecto Especial - Asuntos Étnicos
Vo.Bo.: Laura Roció Remolina Cabrera/ Supervisora de contratos

{fiduprevisora}		ORDENACIÓN DE PAGOS (FIDEICOMITENTE)						
Espacio para el Adhesivo de Correspondencia Fiduprevisora		Fecha		DD 02	MM 11	AAAA 2023	Consecutivo Externo	02372023
							Código Negocio	GL998
							Fiduprevisora	
		Nombre del Negocio		PATRIMONIO AUTÓNOMO FENOGE				
A. BENEFICIARIO PRINCIPAL								
Tipo Doc	Número	Nombre				Régimen Contributivo		
C.C	1.054.560.276	MARÍA JOSE MORENO GÓMEZ				NO RESPONSABLE DE IVA		
Método Pago		Banco	Sucursal	Tipo Cuenta	Número Cuenta			
☒ Transf. Electrónica		DAVIVIENDA	N/A	AHORROS	0550488404963636			
☐ Cheque		☐ Otro		Cual? _____				
Concepto	Pago No. 8 por honorarios del contrato número No. 80905-033-2023					VALOR TOTAL (Incluido Valor IVA, Consumo y Legalizaciones)		
Descripción del Pago	Pago número ocho (8) correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 80905-033-2023 , por concepto de honorarios causados del 1 al 31 de octubre de 2023.							
						\$ 8.866.540,87		
B. BENEFICIARIOS DE ENVÍO O CESIÓN (BEC)								
Número Total de Beneficiarios de Envío o Cesión:		Tipo de Cesión:		Total Parcial (*)	VALOR TOTAL			
Tipo Doc		Número		Nombre		Régimen Contributivo		
Banco		Sucursal		Tipo Cuenta		Número Cuenta		
Banco		Sucursal		Tipo Cuenta		Número Cuenta		
(*) Indicar el valor a girar a los beneficiarios de Envío/Cesión, teniendo en cuenta el valor neto, resultado de los descuentos tributarios y otros generados al beneficiario principal.								
NOTA: En caso de requerirse mas de un beneficiario de envío o cesión, se deberá adjuntar la relación debidamente firmado de terceros con la información indica.								
C. FIRMAS								
Elaboró <u>MARÍA JOSE MORENO GÓMEZ</u> Contratista <u>Laura R. Remolina C.</u> Revisó <u>LAURA ROCÍO REMOLINA CABRERA</u> Supervisora		 <u>JUAN CAMILO VALLEJO LORZA</u> Ordenador del Gasto						

Concepto: HONORARIOS, CIUDAD DONDE SE PRESTA EL SERVICIO BOGOTÁ D.C.



DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR.

PATRIMONIO AUTONOMO FENOGÉ

NIT. 830.053.105-3

N° Doc soporte

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C., 2 de noviembre de 2023.
Nombres y Apellidos: MARÍA JOSÉ MORENO GÓMEZ
N° Cédula de Ciudadanía: 1054560276 de La Dorada Caldas
Dirección: Carrera 6 # 53-37
Teléfono: 3226750474
La suma total: \$ 8.866.540,87
OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS
(Valor en letra: CUARENTA PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE
(\$8.866.540,87)

Tener en cuenta que para el caso de las adquisiciones de bienes o servicios del Régimen Común debe generarse Factura de Venta con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario y si está obligado a facturar electrónicamente con las condiciones del D.U.R 358 DE 2020.

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	SUB TOTAL	TOTAL
	Pago número ocho (8) correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 80905-033-2023 del 21 de marzo de 2023 , por concepto de honorarios causados del 1 al 31 de octubre de 2023.	\$ 8.866.540,87	\$ 8.866.540,87
		TOTAL GENERAL	\$ 8.866.540,87

Nombre : MARÍA JOSÉ MORENO GÓMEZ
Cedula: 1054560276 de La Dorada Caldas

Firma: Maria Jose Moreno Gomez

Nota: Adjuntar copia de RUT

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1054560276		MORENO GOMEZ MARIA JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 123 #130-56	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6970102	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2023-09	2023-09	255701155		9458635815	I	2023/10/19	2023/11/03	BANCO DAVIVIENDA	\$1,045,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES										
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte								
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,546,616	\$567,500			\$3,546,616	\$443,400			\$0	\$0			\$3,546,616	\$18,600		\$0	\$0								
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,546,616	\$567,500			\$3,546,616	\$443,400			\$0	\$0			\$3,546,616	\$18,600		\$0	\$0								
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$3,546,616	\$567,500			\$3,546,616	\$443,400			\$0	\$0			\$3,546,616	\$18,600		\$0	\$0								
1	CC	1054560276	MORENO MARIA	230301	30	\$3,546,616		\$567,500	EPS010	30		\$3,546,616		\$443,400		0		\$0	\$0	14-23	30		\$3,546,616		\$18,600	0		\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$3,546,616	\$567,500			\$3,546,616	\$443,400			\$0	\$0			\$3,546,616	\$18,600		\$0	\$0								

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1054560276		MORENO GOMEZ MARIA JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 123 #130-56	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6970102	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2023-09	2023-09	255701155		9458635815	I	2023/10/19	2023/11/03	BANCO DAVIVIENDA	\$1,045,500

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$567,500	\$8,800	\$0	\$576,300	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$567,500	\$8,800	\$0	\$576,300	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$18,600	\$300	\$0	\$18,900	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$18,600	\$300	\$0	\$18,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$443,400	\$6,900	\$0	\$450,300	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$443,400	\$6,900	\$0	\$450,300	
TOTAL				1	\$1,029,500	\$16,000	\$0	\$1,045,500	

Bogotá D.C., 02 de noviembre de 2023.

Señor

PABLO ALEXANDER PEÑALOZA FRANCO

Representante Consorcio PACC FENOGE 2023

Contratista del Contrato de Fiducia Mercantil GGC No. 961 de 2023

ppenaloza@fiduprevisora.com.co / ctorres@fiduprevisora.com.co

Calle 72 No. 10-03 Piso 5

Bogotá D.C

Asunto: Certificación para efectos de Retención en la Fuente Ley 1819 de 2016 – Rentas de trabajo.

CERTIFICACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo **MARÍA JOSÉ MORENO GÓMEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1054560276** expedida en La Dorada Caldas, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la **Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario**, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, **“He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos”.** (Parágrafo 2 art.383 E.T.)

SI ()

NO (X)

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica me comprometo a informar.

Cordialmente,



MARÍA JOSÉ MORENO GÓMEZ.

C.C. No. 1054560276 expedida en La Dorada Caldas

 FENOGE Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
	PROCESO DE GESTIÓN DE OPERACIONES Y SOPORTE					
	Recibo a Satisfacción del Supervisor					
	Código: PA02-PR02-F03			Versión: 2		
DATOS DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATO						
Nombre y apellidos/razón social			MARIA JOSE MORENO GOMEZ			
CC / NIT			1054560276			
Número de contrato		80905-033-2023		Fecha	2/11/2023	
Correo electrónico		mariajo-1893@hotmail.com				
OBJETO DEL CONTRATO:		Prestar los servicios profesionales al FENOGE como PROFESIONAL SENIOR 10 para apoyar las actividades de relacionamiento, en especial con comunidades étnicas y demás actores de interés en el marco de las estratégicas e iniciativas que adelante el Fondo para el fomento promoción y estímulo de las FNCER en el país.				
Nombre del supervisor		Laura Rocío Remolina		Rol:	Coordinadora PE Asuntos Étnico	
Tipo de informe		Avance	8	de	12	Final
En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Del mismo modo, certifico que: 1.El Contratista dió cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes a salud, pensión y ARL, de acuerdo con el certificado aportado para el trámite de este pago y que se adjunta al mismo. 2.El expediente digital del contrato se encuentra completo y actualizado, y que en la plataforma SECOP II se encuentran publicados cada uno de los documentos que hacen parte del mismo, los cuales reflejan el avance de ejecución actual. Igualmente relaciono el correspondiente avance presupuestal del contrato respecto de los pagos realizados, así:						
DESCRIPCIÓN				VALOR		
Valor inicial del contrato				\$ 31.032.893,05		
Valor adición				\$ 69.159.018,78		
Valor total del contrato (Incluye adición)				\$ 100.191.911,83		
Valor cancelado a la fecha (acumulado)				\$ 55.859.207,48		
Porcentaje valor acumulado ejecutado				55,75%		
Pago a realizar del periodo ejecutado (El que cobra con esta cuenta)				\$ 8.866.540,87		
Saldo por cancelar				\$ 35.466.163,48		
Por lo anterior, autorizo el pago por valor de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$8.866.540,87) , con cargo a los recursos del FENOGE. La suma deberá consignarse en la cuenta de ahorros número 0550488404963636 del Banco Davivienda.						
 FIRMA DEL SUPERVISOR						

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	PROCESO DE GESTIÓN OPERACIONES Y SOPORTE	
	Informe de Actividades Contratista	
	Código: PA02-PR02-F04	Versión: 1.0

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

- 1.1. **Número de Contrato:** 80905-033-2023 del 21 de marzo de 2023.
- 1.2. **Nombre y apellidos del Contratista:** María José Moreno Gómez
- 1.3. **Periodo informe:** del 1 de octubre de 2023 al 31 de octubre de 2023.
- 1.4. **Fecha de entrega del informe y/o producto:** 2 de noviembre de 2023.
- 1.5. **Nombre y Apellido del Supervisor:** Laura Rocío Remolina Cabrera
- 1.6. **Dependencia:** Proyecto Especial - Asuntos Étnicos

2. OBJETO, OBLIGACIONES Y ACCIONES DESARROLLADAS

1. Objeto Contractual: Prestar los servicios profesionales al FENOGE como PROFESIONAL SENIOR 10 para apoyar las actividades de relacionamiento, en especial con comunidades étnicas y demás actores de interés en el marco de las estrategias e iniciativas que adelante el Fondo para el fomento promoción y estímulo de las FNCER en el país.

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACCIONES ADELANTADAS
1.	Proponer, sistematizar la estrategia de acompañamiento a las comunidades étnicas focalizadas para la generación de capacidades para el diálogo social vinculante y sostenibilidad de los acuerdos en el marco de la transición energética justa, dado el avance en las consultas previas y gestión de conflictos de los proyectos FNCER.	De conformidad a los lineamientos establecidos por el coordinador del grupo de energía y el coordinador Diego Romero, nos encontramos elaboración un manual de atención a los casos que impiden el curso normal de los procesos.
2.	Estructurar y proponer estrategias de diálogo social, identificación de actores, propuestas y alternativas de solución frente al manejo de crisis en las intervenciones de resolución de conflictos en el marco de los procesos consultivos de los POAS priorizados en la AFPEI, lo anterior bajo el	03/10/2023 Reunión de grupo: De conformidad con la convocatoria realizada por el Coordinador del grupo de energía acompañé reunión cuyo objetivo fue la socialización de “Condiciones generales que debe tener el Gestor de un proyecto”. Asimismo, indico: 1. Tener pleno conocimiento del dato 2. Capacidad de diálogo 3. Facultades para tener gestión empresarial 4. Conocimiento de otros actores

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	PROCESO DE GESTIÓN OPERACIONES Y SOPORTE	
	Informe de Actividades Contratista	
	Código: PA02-PR02-F04	Versión: 1.0

	direccionamiento de su líder de equipo, líder de gestión y seguimiento de la OAAS y supervisor de contrato, estas estrategias deberán soportar el plan de trabajo formulado para el equipo.	
3.	Realizar el seguimiento a los procesos consultivos y la gestión de las conflictividades, a través de las bases de datos o matrices donde se consolida la información, a fin de proponer acciones de previsión para el seguimiento a los acuerdos establecidos entre las autoridades étnicas de las comunidades impactadas por los proyectos FNCER.	10/10/2023 1. Acompañé Reunión de Coordinación y Preparación en el marco del proyecto “LÍNEA ELÉCTRICA DE CONEXIÓN PARQUES EÓLICOS BETA Y ALPHA A SUBESTACIÓN CUESTECITAS – ÁREA AJUSTADA” con las comunidades étnicas de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Procedencia de la Consulta Previa No. ST-1432 de 2 de octubre de 2023. 2.Reunión con el grupo encargado de los Proyectos Priorizados de la empresa EDPR con el objetivo de actualizar estado de los procesos y diligenciar formato en Power Point suministrado por el coordinador del grupo de energía. 18/10/2023 Apoyé en reunión de coordinación de los proyectos de EDPR con el objetivo de buscar estrategias para avanzar en los Procesos Consultivos y diferentes acciones de relacionamiento. 30/10/2023 Acompañé reunión de contextualización del proyecto 01931, en consideración a los seguimientos a surtir.
4.	Apoyar la creación de contenido pedagógico mediante la recolección y sistematización de experiencias y lecciones aprendidas en el desarrollo de procesos consultivos, gestión de conflictividades y la generación de capacidades para el diálogo social vinculante y sostenibilidad de los acuerdos en el marco de la transición energética justa de los proyectos FNCER.	No se asignó esta actividad en el periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2023.
5.	Colaborar con el líder de equipo en la mediación de conflictos los conflictos interétnicos, intra - étnicos e interculturales que se	12/10/2023 Elaboración ficha con avances en la promoción de dialogo con comunidades priorizadas en el marco de los proyectos de EDPR.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	PROCESO DE GESTIÓN OPERACIONES Y SOPORTE	
	Informe de Actividades Contratista	
	Código: PA02-PR02-F04	Versión: 1.0

	presenten dentro de los departamentos de la Guajira y Cesar, en la articulación institucional, en el diálogo político, y en la formulación e implementación de acciones a favor de los pueblos indígenas.	
6	Apoyar la preparación y presentación de informes y respuestas de las peticiones, actas, consultas y requerimientos formulados por el Comité Directivo, el Comité Fiduciario, el Ministerio de Minas y Energía, el Ministerio del Interior, el FENOGE, los entes de control o cualquier autoridad o solicitante externo relacionados con comunidades étnicas y demás actores de interés para el fomento, promoción y estímulo de las FNCER y/o la GEE.	16/10/2023 Apoyé en la elaboración del informe de gestión de las Consultas Previas de los POAS Priorizados. 31/10/2023 Apoyé en la elaboración del informe mensual de gestión.
7	Suministrar información para dar respuesta a las peticiones, solicitudes, requerimientos que se presenten en el marco de los procesos consultivos y gestión de conflictos de los POAS relacionados con FNCER que le sean asignados, para lo cual deberá suministrar la información necesaria y proyectar los documentos para revisión y aprobación de la OAAS y del Supervisor de su Contrato, además de apoyar la elaboración y revisión de actas, presentaciones, reportes y demás que se enmarquen en la gestión de los procesos consultivos de POAS relacionados con FNCER.	Apoye en la elaboración de las convocatorias a las preconsultas del "PROYECTO LÍNEA ELÉCTRICA DE CONEXIÓN PARQUES EÓLICOS BETA Y ALPHA A SUBESTACIÓN CUESTECITAS" PROY-NO 01928 de las siguientes comunidades: ✓ Katzaliamana 1 ✓ Mi ranchito ✓ Santana Caseria ✓ Waletpa ✓ Wulijitsumana (la cruz dos) Cabe señalar que se realizó la respectiva notificación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	PROCESO DE GESTIÓN OPERACIONES Y SOPORTE	
	Informe de Actividades Contratista	
	Código: PA02-PR02-F04	Versión: 1.0

8	Gestionar la debida revisión, sistematización, actualización, custodia y conservación de la información que se elabore en el marco del Contrato, así como la que hace parte de los expedientes consultivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos en gestión documental del Ministerio del Interior y mantener actualizada la información en los sistemas e instrumentos dispuestos por la DANCP, FENOGE y MME.	Me encuentro gestionando la debida revisión, sistematización, actualización, custodia y conservación de la información que se elabore en el marco del Contrato, así como la que hace parte de los expedientes consultivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos en gestión documental del Ministerio del Interior y mantener actualizada la información en los sistemas e instrumentos dispuestos por la DANCP, FENOGE y MME.
9	Asistir, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del Contrato, a las reuniones, comités, eventos y demás espacios que se requiera en cumplimiento del objeto u objetivos del Fondo, informando sobre sus resultados y apoyando las actividades requeridas para su preparación, desarrollo, documentación y seguimiento, en particular, apoyar la organización y desarrollo de las sesiones del Comité Directivo del Fondo de acuerdo con la instrucción del Supervisor y/o de la Dirección Ejecutiva.	26/10/2023: Acompañé reunión de seguimientos convocada por la supervisora del contrato.
10	Atender las solicitudes que les sean asignadas por las diferentes plataformas de la DANCP, el Ministerio del Interior, el Ministerio de Minas y Energía; y el FENOGE, proyectando y cargando en las plataformas las respuestas dentro del término legal dispuesto para ello	No se asignó esta actividad en el periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2023.
11		✓ Apoyé en la elaboración de ficha de avances del proyecto que me fue asignado (PROY 01928)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	PROCESO DE GESTIÓN OPERACIONES Y SOPORTE	
	Informe de Actividades Contratista	
	Código: PA02-PR02-F04	Versión: 1.0

Presentar mensualmente, o con la periodicidad previamente solicitada por el Supervisor, los documentos, las fichas y/o matrices de seguimiento de cada uno de los procesos consultivos de POAs relacionados con FNCER que le sean asignados y los planes de trabajo para cada proceso consultivo, de tal forma que se evidencien las actividades adelantadas, el estado actual del proceso y las actividades pendientes, entre otros. Las fichas y matrices de reporte de cada POA activo asignado y el plan de trabajo de cada proceso consultivo deben contener, como mínimo, la siguiente información: a. Datos de identificación del POA como nombre, objeto, ubicación, ejecutor, comunidades étnicas certificadas si aplica, identificación del acto a través del cual Ministerio del Interior certificó la presencia de comunidades o determinó la procedencia del proceso consultivo, si aplica, entre otros. b. Fecha de asignación del trámite y estado del mismo en dicha fecha c. Etapa del proceso consultivo en que se encuentra actualmente. d. Plan de trabajo detallado identificando las actividades pendientes. e. Actuaciones adelantadas a la fecha. f. Próximas actuaciones y fecha estimada de realización	✓ Apoyé ficha donde se evidencia el avance en la promoción de resolución de conflictos que impiden el curso normal de los Procesos Consultivos. ✓ Apoye en el informe de gestión de agosto de 2022 a agosto de 2023 solicitado por la supervisora del convenio. ✓ Apoye en la elaboración del informe de gestión mensual.
--	---

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	PROCESO DE GESTIÓN OPERACIONES Y SOPORTE	
	Informe de Actividades Contratista	
	Código: PA02-PR02-F04	Versión: 1.0

	(programación y/o cronogramas). g. Alertas sobre las dificultades surgidas en los procesos consultivos, riesgos y conflictividad de las comunidades, así como las medidas y recomendaciones para precaver los posibles retrasos, demoras o afectaciones al derecho de consulta previa de las comunidades étnicas.	
12	Coordinar la respuesta a las peticiones, solicitudes, requerimientos que se presenten en el marco de los procesos consultivos de POAs relacionados con FNCER que le sean asignados, para lo cual deberá suministrar la información necesaria y proyectar los documentos para revisión y aprobación de la DANCP y del Supervisor de su Contrato, además de apoyar la elaboración y revisión de actas, presentaciones, reportes y demás que se enmarquen en la gestión de los procesos consultivos de POAS relacionados con FNCER.	No se asignó esta actividad en el periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2023.
13	Gestionar la debida revisión, sistematización, actualización, custodia y conservación de la información que se elabore en el marco del Contrato, así como la que hace parte de los expedientes consultivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos en gestión documental del Ministerio del Interior y mantener actualizada la información en los sistemas e	Me encuentro gestionando la debida revisión, sistematización, actualización, custodia y conservación de la información que se elabore en el marco del Contrato, así como la que hace parte de los expedientes consultivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos en gestión documental del Ministerio del Interior y mantener actualizada la información en los sistemas e instrumentos dispuestos por la DANCP, FENOGE y MME.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	PROCESO DE GESTIÓN OPERACIONES Y SOPORTE	
	Informe de Actividades Contratista	
	Código: PA02-PR02-F04	Versión: 1.0

	instrumentos dispuestos por la DANCP, FENOGE y MME.	
14	Apoyar la preparación y presentación de informes y respuestas de las peticiones, actas, consultas y requerimientos formulados por el Comité Directivo, el Comité Fiduciario, el Ministerio de Minas y Energía, el Ministerio del Interior, el FENOGE, los entes de control o cualquier autoridad o solicitante externo relacionados con comunidades étnicas y demás actores de interés para el fomento, promoción y estímulo de las FNCER y/o la GEE.	✓ Apoyé en la elaboración de ficha de avances del proyecto que me fue asignado (PROY 01928) ✓ Apoyé ficha donde se evidencia el avance en la promoción de resolución de conflictos que impiden el curso normal de los Procesos Consultivos. ✓ Apoye en el informe de gestión de agosto de 2022 a agosto de 2023 solicitado por la supervisora del convenio. Apoye en la elaboración del informe de gestión mensual.
15	Apoyar la creación de contenido pedagógico mediante la recolección y sistematización de experiencias y lecciones aprendidas en el desarrollo de procesos consultivos donde haya participado.	No se asignó esta actividad en el periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2023.
16	Organizar el archivo documental en físico o magnético, según corresponda, de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato.	Me encuentro organizando el archivo documental en físico o magnético, según corresponda, de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato.
17	Garantizar la calidad en la prestación de sus servicios y atender y realizar los ajustes que le sean encomendados en los términos indicados por el supervisor del contrato o la Dirección Ejecutiva.	Me encuentro garantizando la calidad en la prestación de sus servicios y atender y realizar los ajustes que le sean encomendados en los términos indicados por el supervisor del contrato o la Dirección Ejecutiva. La planilla de pago seguridad social integral de No. 9458635815 del mes de septiembre, aportada en la cuenta No.8 del mes de octubre es exclusiva para el contrato No.80905-033-2023 del 21 de marzo de 2023 y solo para los ingresos mensuales aquí percibidos, conforme los parámetros exigidos por la normatividad vigente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	PROCESO DE GESTIÓN OPERACIONES Y SOPORTE	
	Informe de Actividades Contratista	
	Código: PA02-PR02-F04	Versión: 1.0

18	Brindar los insumos para la estructuración del manual y guía de relacionamiento intercultural con las comunidades étnicas de La Guajira y el Cesar que incorpore experiencias y lecciones aprendidas en el desarrollo de las diferentes etapas de los proyectos FNCER encaminadas a mejorar las capacidades en el relacionamiento, gestión, des-escalamiento y resolución de conflictividades que se presenten en los procesos consultivos.	No se asignó esta actividad en el periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2023.
19	Llevar el registro mediante ficha técnica de cada proyecto asignado donde se evidencia estado, avances, situaciones críticas y estrategia de manejo.	No se asignó esta actividad en el periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre de 2023.

Conforme indicaciones del Supervisor y obligaciones del contrato, el informe requiere que se acompañe de evidencias de ejecución operativa en campo y/o administrativas. Si (x) No ().

A continuación, se enumeran las evidencias que se entregan, indicando el enlace electrónico de ubicación:

Se adjuntan todas las evidencias en el siguiente enlace: <https://acortar.link/gwq4ze>

ANEXOS:

Obligación 1, Borrador del modelo de intervenciones críticas.

Obligación 2. Acta reunión convocada por coordinador grupo energía.

Obligación 3. Reunión de Coordinación y Preparación en el marco del proyecto “LÍNEA ELÉCTRICA DE CONEXIÓN PARQUES EÓLICOS BETA Y ALPHA A SUBESTACIÓN CUESTECITAS – ÁREA AJUSTADA” y trazabilidad de asistencia reuniones de grupo.

Obligación 6.

16/10/2023 ficha con avances en la promoción de dialogo con comunidades priorizadas en el marco de los proyectos de EDPR

31/10/2023 Matriz Excel informe mensual de gestión octubre

 FENOGE Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
	PROCESO DE GESTIÓN OPERACIONES Y SOPORTE	
	Informe de Actividades Contratista	
	Código: PA02-PR02-F04	Versión: 1.0

Obligación 7. Convocatorias procesos consultivos.

Obligación 9. Trazabilidad acompañamiento reunión de seguimiento supervisora del contrato.

CONTRATISTA

RECIBIDO Y APROBADO POR:

María José Moreno Gómez

Laura R. Remolina Cabrera

MARÍA JOSÉ MORENO GÓMEZ
C.C. No. 1054560276 DE LA DORADA CALDAS

LAURA ROCIO REMOLINA CABRERA
C.C. No.53.001.910 DE BOGOTÁ

Anexos:

Los relacionados

Proyectó:

María José Moreno Gómez/ Profesional Senior 10/ Proyecto Especial - Asuntos Étnicos

Vo.Bo:

Wilson Villegas Ramírez/Subdirector de Gestión Autoridad Nacional de Consulta Previa.-

José Torres/ Coordinador Grupo de Consulta Previa para Proyectos del Sector Energía Subdirección de Gestión Autoridad Nacional de Consulta Previa.