


FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		 <b>SIG</b> Sistema Integrado de Gestión del Minenergía		Ministerio de Minas y Energía Origen: GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Rad: 3-2024-047247 17-12-2024 12:36:04 PM Anexos: 0 FOLIOS Destino: GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE Serie:		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO NACIONAL	X	REGALIAS	GF-F-31	07-06-2023	V-5
DEPENDENCIA	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE PAGO	9	DE	9	MES O PERIODO A PAGAR Diciembre-2024
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO						
NOMBRE / RAZON SOCIAL	NIÑO MESA MAYRA ALEJANDRA	IDENTIFICACIÓN C.C.	1.014.185.430	PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	01/04/2024
CONTRATO	GGC-0635-2024				FECHA TERMINACIÓN	31/12/2024
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-003-09	CLASE DE RIESGO ARL	RIESGO I		FECHA PRÓRROGA	
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.					
E-MAIL INSTITUCIONAL	manino@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	ALEJA1487@HOTMAIL.COM	LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SAF					
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO						
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$	RUBRO PRESUPUESTAL	SUB UNIDAD EJECUTORA		
1	123124	9.500.000,00	A-02-02-02-008-003	21-01-01-000		
TOTAL		9.500.000,00				
VALOR DEL CONTRATO						
VALOR INICIAL	85.500.000,00	VLR. MODIFICACIÓN	0,00	VALOR TOTAL	85.500.000,00	
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	76.000.000,00	SALDO POR PAGAR	9.500.000,00	% EJECUCIÓN	88,89 %	
FORMA DE PAGO	a. Un primer pago proporcional a los días de efectiva prestación del servicio a partir de la fecha de inicio del contrato y hasta el último día del primer mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar. b. Pagos sucesivos mensuales, iguales, por el valor de los honorarios mensuales, por el tiempo que se extienda la ejecución del contrato o proporcional al tiempo de efectiva prestación del servicio, si a ello hubiere lugar. c. y/o un último pago proporcional a los días de efectiva prestación del servicio durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.					
PAGOS POR PERIODOS						
1	2	3	4	5	6	
9,500,000.00 - PAGADO	9,500,000.00 - PAGADO	9,500,000.00 - PAGADO	9,500,000.00 - PAGADO	9,500,000.00 - PAGADO	9,500,000.00 - PAGADO	
7	8	9	10	11	12	
9,500,000.00 - PAGADO	9,500,000.00 - FACTURADO	9,500,000.00 - FACTURADO	0.00	0.00	0.00	



(APROBÓ)Imrodriguezsm,

OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS , JURÍDICAS Y TÉCNICAS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se certifica que el contratista presentó el informe de actividades requerido de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios

En calidad de supervisor del contrato, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los terminos contractuales con las obligaciones establecidas . Que la supervisión se llevo a cabo conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993. Ley 1474 de 2011 y el Manual de contratación Pública del Ministerio de Minas y Energia y/o las normas que las modifiquen o sustituyan. Igualmente certifico que el contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el regimen de seguridad social, conforme a lo señalado en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demas normas que regulan la materia, y cumplio con los aportes a salud,pensión, y riesgos profesionales.

AUTORIZACIÓN DE PAGO SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LESLIE MAYERLY RODRIGUEZ MUÑOZ	C.C	52861384	CARGO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
-----------------------	--------------------------------	-----	----------	-------	---



(APROBÓ)Imrodriguez,

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1014185430	MAYRA ALEJANDRA NIÑO MESA		cll 64 bis 107 c 32	4837909	aleja1487@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD

NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				EMPLEADOS	UPC
81677203	18/11/2024				1	0
2024-11	2024-11	N	09/12/2024	82522732	TOTAL A PAGAR \$1.201.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	475.000	0		0		0	0	0	0	475.000	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230301	Porvenir	800224808-8	608.000	0	0	37.700	37.700	0	0		683.400	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	19.800				19.800	0	0	19.800			198	19.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	22.800	0	0	22.800	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	475.000	475.000
Pensión	1	683.400	683.400
Riesgos Laborales	1	19.800	19.800
CCF	1	22.800	22.800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>	<b>1.201.000</b>	<b>1.201.000</b>



(APROBÓ) Imrodriguez.m

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1014185430	MAYRA ALEJANDRA NIÑO MESA		cll 64 bis 107 c 32	4837909	aleja1487@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD		
81677203	18/11/2024				EMPLADOS	UPC	
					1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES					TOTAL A PAGAR	
2024-11	2024-11	N	09/12/2024	82522732	\$1.201.000		

## DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Contenido	Subtipo	Etiquetas	Columna especial	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MAA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1014185430	NIÑO MESA MAYRA ALEJANDRA	59	0			N																	230301	7.528.500	1.204.600	0	0	37.700	37.700	EPS005	7.528.500	941.100	14-23	7.528.500	1	39.300	CCF24	7.528.500	45.200	0	0	0	0	0

# PAGADA



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1014185430	MAYRA ALEJANDRA NIÑO MESA		cll 64 bis 107 c 32	4837909	aleja1487@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD

NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
82424453	05/12/2024				EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2024-12	2024-12	N	09/12/2024	82522629	\$1.201.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	475.000	0		0		0	0	0	0	475.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	608.000	0	0	37.700	37.700	0	0	0	683.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	19.800				19.800	0	0	19.800			198	19.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	22.800	0	0	22.800	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	475.000	475.000
Pensión	1	683.400	683.400
Riesgos Laborales	1	19.800	19.800
CCF	1	22.800	22.800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>	<b>1.201.000</b>	<b>1.201.000</b>



(APROBÓ)Imrodriguez.m

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1014185430	MAYRA ALEJANDRA NIÑO MESA		cll 64 bis 107 c 32	4837909	aleja1487@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
82424453	05/12/2024				EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2024-12	2024-12	N	09/12/2024	82522629	\$1.201.000	

**DETALLE POR COTIZANTE**

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES														
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Estratificación	Columna especial	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MAA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1014185430	NIÑO MESA MAYRA ALEJANDRA	59	0			N																	230301	7.528.500	1.204.600	0	0	37.700	37.700	EPS005	7.528.500	941.100	14-23	7.528.500	1	39.300	CCF24	7.528.500	45.200	0	0	0	0	0

# PAGADA



(APROBÓ) Imrodriguez.m

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
9	DE	9		01/12/2024	31/12/2024		15	12	2024
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO</b>									
<b>Nombre/ Razón Social</b>		Mayra Alejandra Niño Mesa			<b>No. Identificación C.C o C.E</b>	1014185430	<b>Contrato No.</b>		
					<b>NIT</b>		GGC- 0635-2024		
<b>Objeto del Contrato</b>		Prestar servicios profesionales para apoyar actividades administrativas y financieras de los asuntos de competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera SAF.							
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>									
<b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES</b> Conforme se establecen en el Contrato					<b>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)</b>				
1	Revisar y proponer estrategias relacionada con los procesos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera en el marco del Sistema Integrado de Gestión.				<p>Revisé y propuse estrategias relacionadas con los procesos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera en el marco del Sistema Integrado de Gestión así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisé y consolidé los insumos para el informe de gestión por grupos solicitado por la Subdirectora Administrativa y Financiera (3 informes del mes de diciembre).</li> <li>Revisé los procedimientos de los diferentes grupos de la SAF. <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción</li> <li>Manual de bienes</li> <li>Procedimiento pago de pasivos exigibles - vigencias expiradas</li> <li>Procedimiento para trámite de legalización de comisiones de servicios, viáticos y transporte</li> <li>Formato paz y salvo de legalizaciones de comisión de servicios, viáticos y transporte</li> <li>Procedimiento para trámite de legalización de comisiones de servicios, viáticos y transporte segunda revisión.</li> </ul> </li> </ol>				

		Evidencia verificable: Carpeta Share Point Obligación 1
2	Organizar y moderar los espacios de trabajo con el equipo de la Subdirección Administrativa y Financiera para adelantar las acciones necesarias para cumplir con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	<p>Organicé y moderé los espacios de trabajo con el equipo de la Subdirección Administrativa y Financiera de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisé el reporte de riesgos de corrupción y solicité ajustes del grupo financiero del periodo.</li> <li>2. Revisé el reporte de riesgos de corrupción y solicité ajustes del grupo Contractual del periodo.</li> <li>3. Revisé el reporte de riesgos de corrupción y solicité ajustes del Proceso de Riesgos Físicos del periodo.</li> <li>4. Realicé revisión y seguimiento al plan cierre de brechas del FURAG.</li> <li>5. Revisé y socialicé con la subdirectora Administrativa y Financiera los documentos a presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> </ol> <p><b>Evidencia verificable:</b> Carpeta Share Point Obligación 2</p>
3	Participar en la formulación, implementación y consolidación de las evidencias relacionadas con las acciones de mejoramiento, correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías	<p>Participé en la revisión y consolidación de las diferentes evidencias relacionadas con acciones de mejoramiento, correctivas y preventivas, a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de mejora de auditoría de calidad Gestión contractual, se remite versión fina a la Oficina de Planeación.</li> <li>2. Solicitud de información presentada por el ciudadano Jhoan Camilo Mendez Lara</li> <li>3. CGR- Solicitud información para Capitulo IERNA 2024 – 2025</li> <li>4. Derecho de petición H.R Jhon Jairo Berrio López.</li> <li>5. Auditoría de Seguimiento al Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.</li> <li>6. CGR - SIPAR 2024-317235-80864-D</li> <li>7. Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno MME</li> <li>8. Sistema de Información de Gestión de Activos – SIGA.”</li> <li>9. URG - Proposición No. 031</li> <li>10. Auditoría Presupuesto SGR 2023-2024</li> </ol>

		<b>Evidencia verificable:</b> Carpeta Share Point Obligación 3
4	Revisar y proponer ajustes a los informes que deba presentar la Subdirección Administrativa y Financiera	<p>Revisé y propuse ajustes a los informes de la Subdirección Administrativa y Financiera así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisé el proyecto de acta del Comité de Sostenibilidad ajustada para firma.</li> <li>2. Revisé los informes a presentar en el cierre de la vigencia.</li> </ol> <p><b>Evidencia verificable:</b> Carpeta Share Point Obligación 4</p>
5	Verificar y consolidar la información reportada en el Plan de Acción por cada grupo de la Subdirección Administrativa y Financiera.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifiqué y retroalimenté la formulación del Plan de Acción 2025 del Proceso Gestión Contractual.</li> <li>2. Verifiqué y retroalimenté la formulación del Plan de Acción 2025 del Proceso Recursos Físicos.</li> <li>3. Verifiqué y retroalimenté la formulación del Plan de Acción 2025 del Proceso Gestión Financiera.</li> <li>4. Verifiqué las evidencias remitidas por el Grupo Contractual dentro del Plan de Acción del periodo</li> <li>5. Verifiqué las evidencias remitidas por el Grupo de Comisiones dentro del Plan de Acción del periodo</li> <li>6. Verifiqué las evidencias remitidas por el Grupo Financiero dentro del Plan de Acción del periodo</li> </ol> <p><b>Evidencia verificable:</b> Carpeta Share Point Obligación 5</p>
6	Revisar, verificar y consolidar la información reportada en la herramienta Planner por cada grupo de la Subdirección Administrativa y Financiera.	<p>Revisé, consolidé y reporté semanalmente la información de cada grupo de la Subdirección Administrativa y Financiera al planner de seguimiento de la Secretaría General.</p> <p><b>Evidencia verificable:</b> Carpeta Share Point Obligación 6</p>
7	Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera con los requerimientos relacionados con la gestión del talento humano.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoye a la Subdirección en la organización, participación y recopilación de datos para el evento del 19 de diciembre lagosol.</li> <li>2. Apoyé a la Subdirección Administrativa y Financiera con los requerimientos relacionados con la gestión del Talento Humano del periodo.</li> <li>3. Apoyé con la verificación del cargue en el aplicativo NEÓN y SECOP de las cuentas de cobro a cargo de la Subdirectora Administrativa y Financiera del periodo.</li> </ol>

		<p>4. Apoyé la revisión de permisos de los funcionarios a través de la plataforma Autogest del periodo.</p> <p>5. Apoyé y gestioné compromisos de los funcionarios de planta en la plataforma EDL de la Comisión Nacional del Servicio Civil y nuevas concertaciones de acuerdo a la necesidad del periodo.</p> <p>6. Revisé el informe de Auditoría del Plan Estratégico de Seguridad Vial</p> <p><b>Evidencia verificable:</b> Carpeta Share Point Obligación 7</p>
<p align="center">8</p>	<p>Asistir y participar en las mesas de trabajo, visitas, comités y/o cualquier otra instancia de participación relacionada con el objeto del contrato.</p>	<p>Asistí y participé de las reuniones programadas por la Subdirección Administrativa y Financiera con cada grupo de trabajo de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Tema: Revisión Plan de Acción Legalizaciones</b> Fecha: 02/12/2024 Hora: 9:00 a 10:00 Convocada: MAYRA ALEJANDRA NIÑO</li> <li><b>2. Tema: Revisión Plan de Acción Presupuesto.</b> Fecha: 02/12/2024 Hora: 12:00 a 12:30 Convocada: MAYRA ALEJANDRA NIÑO</li> <li><b>3. Tema: Creación curso de aprendizaje comisiones y legalizaciones</b> Fecha: 02/12/2024 Hora: 14:00 a 13:00 Convocada: KATHERINNE PAOLA CUERVO</li> <li><b>4. Tema: Socialización lineamientos proceso contractual 2024-2025</b> Fecha: 03/12/2024 Hora: 11:30 a 13:00 Convocada: KELLY NATALIA QUINTERO</li> <li><b>5. Tema: Mesa de análisis de riesgos y controles solicitada OCI</b> Fecha: 04/12/2024 Hora: 9:00 a 10:00 Convocada: ANDRES MAURICIO ROMO</li> <li><b>6. Tema: Circular 40038 Lineamientos para responder solicitudes de los entes</b> Fecha: 06/12/2024 Hora: 9:00 a 10:00</li> </ol>

		<p>Convocada: JULIE ANDREA SOTO</p> <p><b>7. Tema: Revisión compra caja menor</b> Fecha: 06/12/2024 Hora: 14:00 a 14:30 Convocada: ANGÉLICA BERMÚDEZ</p> <p><b>8. Tema: Revisión Plan de Acción Comisiones y Legalizaciones</b> Fecha: 06/12/2024 Hora: 12:00 a 12:30 Convocada: MAYRA ALEJANDRA NIÑO</p> <p><b>9. Tema: REVISION VALOR TIQUETES CON CONTROL INTERNO</b> Fecha: 12/12/2024 Hora: 14:00 a 14:30 Convocada: FRANCIA PATRICIA ROBAYO</p> <p><b>10.Tema: Reu ajuste formato supervisión</b> Fecha: 10/12/2024 Hora: 9:00 a 10:00 Convocada: ANGÉLICA BERMÚDEZ</p> <p><b>11.Tema: REVISION VALOR TIQUETES CON CONTROL INTERNO</b> Fecha: 12/12/2024 Hora: 14:00 a 14:30 Convocada: FRANCIA PATRICIA ROBAYO</p> <p><b>12.Tema: Comité Institucional de Gestión y Desempeño- Programada</b> Fecha: 17/12/2024 Hora: 15:00 a 16:30 Convocada: MIGUEL ANGEL CARDOZO</p> <p><b>13.Tema: CAPACITACIÓN DILIGENCIAMIENTO MATRIZ DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN 19 DE DICIEMBRE - Programada</b> Fecha: 19/12/2024 Hora: 11:00 a 12:00 Convocada: ANDRES CAMILO MOLANO</p> <p><b>Evidencia verificable:</b> Carpeta Share Point Obligación 8</p>
9	Proyectar y presentar informes, memorandos, actas, ayudas audiovisuales y demás documentos que sean solicitados por el supervisor.	Proyecté y presenté los informes, memorandos, actas, correos y ayudas audiovisuales y de más documentos solicitados de la siguiente manera:

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisé y ajuste informe para auditoria de Austeridad del Gasto.</li> <li>2. Proyecté correos electrónicos para la remisión por la Subdirectora Administrativa y Financiera del periodo.</li> <li>3. Proyecté correo electrónico y aprobé las facturas en la tienda virtual del Estado Colombiano Orden de Compra 125737, a solicitud del supervisor.</li> </ol> <p><b>Evidencia verificable:</b> Carpeta Share Point Obligación 9</p>
10	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<p>Apoyé el control de documentos para revisión, aprobación y firma de la Subdirección Administrativa Financiera de los requerimientos relacionados con plataformas institucionales como: Neón, Argo, Outlook, TVEC, y SECOP II.</p> <p><b>Evidencia verificable:</b> Plataformas Neón, Argo, Outlook, SECOP II.</p>

**OBLIGACIONES GENERALES**

<b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES Conforme se establecen en el Contrato</b>		<b>AVANCES Y LOGROS DEL MES</b>
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.	Cumplido
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Cumplido
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.	Cumplido
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Cumplido
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.	Cumplido
6	Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de	Cumplido

	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.	
7	Suscribir a la firma del Acta de inicio y el acuerdo de confidencialidad.	Cumplido
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Cumplido
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.	Cumplido
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).	Cumplido
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Cumplido
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.	No tuve que realizar desplazamientos
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	Cumplido
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Cumplido
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Cumplido
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Cumplido
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Cumplido

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.	Cumplido
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se realizará al final 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.	Se realizará al final del contrato
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	No cuento con carnet
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.	Cumplido
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	Cumplido
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Cumplido
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Cumplido

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.	Cumplido
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplido

**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	Informe de Actividades del periodo correspondiente.	Carpeta con las evidencias correspondientes a cada obligación contractual.
---	---	--

**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/ContractDetailView/Index?UniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.6152282>



**FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN  
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA**



**SIG**  
Sistema Integrado de  
Gestión del Mineroenergía

T-GC-F-24

05-06-2023

V-4

**CONTRATISTA**

FIRMA

*Paola Alejandra Castañeda*

