



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



SIG
Sistema Integrado de
Gestión del Minenergía

T-GC-F-24

05-06-2023

V-4

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
5	DE	7		01/10/2025	31/10/2025		31	10	2025
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		Carlos Fernando López Salazar			No. Identificación C.C o C.E	1077849803	Contrato No.		
					NIT	107784980333	GGC-1300-2025		
Objeto del Contrato		Apoyar el diseño de estudios para el desarrollo y aprovechamiento de materia prima de origen orgánico y biomasa residual.							
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	Realizar el procesamiento de datos que sirvan como insumo para la elaboración de estudios, fichas técnicas e informes asociados al objeto contractual.				Lectura y gestión: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de permiso de exploración por parte de UNION TEMPORAL ALIANZA GEOTERMIA COLOMBIA. Solicitud de permiso de exploración por parte de ECOJUDEN S.A.S. 				
2	Contribuir en la elaboración de documentos preliminares, cuadros, presentaciones y reportes solicitados por el equipo técnico de la Dirección de Hidrocarburos.				Se realiza la organización del expediente correspondiente a la solicitud hecha por ECOJUDEN S.A.S. por orden de radicación y fecha de llegada. Se prepara el documento de solicitud subsanación de información.				
3	Desarrollar el seguimiento en actividades de verificación documental de proyectos o iniciativas relacionadas con el aprovechamiento de residuos orgánicos.				Se realiza el seguimiento al proceso junto con el historial de radicados, desde el inicio de la solicitud hasta las subsanaciones correspondientes. <ol style="list-style-type: none"> ECOJUDEN S.A.S. área geotérmica SAN DIEGO - SAMANÁ. A la fecha se realiza el documento borrador de la resolución y concepto técnico con algunas correcciones sugeridas por el equipo y coordinador.				
4	Dar respuesta a derechos de petición y en general a requerimientos de correspondencia interna y externa que le sean asignados.				A la fecha no se presentan asignaciones en ARGO.				
5									

	Brindar apoyo en la recolección, organización y sistematización de información técnica relacionada con el uso y aprovechamiento de materia prima de origen orgánico y biomasa residual.	Se asiste a las reuniones y cursos disponibles con el fin de actualizar procedimientos y conocimientos acerca del aprovechamiento del recurso geotérmico.
6	Asistir y participar en las reuniones del equipo técnico y operativo de la Dirección de Hidrocarburos, que sean programadas y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.	Se asiste a reuniones de seguimiento a los avances de los procesos actuales. Se adjunta evidencia en los anexos.
7	Las demás que le sean asignadas por el Supervisor, y que guarden relación con el objeto y su alcance.	Se continua el apoyo al área de Energías Alternativas y Sostenibles como parte del equipo de Geotermia y Biomasa - Biocombustibles.

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.	Los requerimientos se presentan dentro de los plazos determinados.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Durante el periodo del presente informe se dio cumplimiento a las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
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.	Durante el periodo del presente informe se asistió y participó en las diferentes reuniones de trabajo solicitadas por la coordinación del Upstream y la dirección de hidrocarburos.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se realiza actualización de datos en el aplicativo Neon y Secop.
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	Se realizo la revisión de solicitudes a través del aplicativo ARGO.

	Electrónicos de Archivo ARGO recibir, registrar, gestionar y responder por dicho medio las asignaciones realizadas dejando traza de sus actuaciones.	
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 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.	No se divulgo total ni parcialmente información entregada por el Ministerio o a la cual se tiene acceso.
7	Suscribir el Acuerdo de confidencialidad.	Proceso realizado.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Proceso realizado.
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.	Proceso realizado.
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).	Proceso realizado.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Proceso realizado.
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.	Proceso realizado.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	No se presenta requerimientos referentes a esta obligación.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	La hoja de vida se encuentra actualizada en el sistema SIGEP.

15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	A la fecha no se generada variación sobre el régimen tributario.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Proceso realizado.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Proceso realizado.
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.	Proceso realizado.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se viene realizando una copia de seguridad con la información tratada durante la ejecución 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.	A la fecha no se ha recibido bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía para la ejecución del contrato.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	No se cuenta con Carnet físico, el ingreso se realiza mediante carnet digital provisto por el grupo de talento humano.
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.	Durante el periodo el presente informe, se dio cumplimiento a los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	No se requiere garantía para la ejecución del contrato.

24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Durante el periodo del presente informe, se pusieron a disposición los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Durante el periodo del presente informe, se cumplió con las normas de bioseguridad indicadas por la entidad.
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.	Durante el periodo del presente informe, se dio cumplimiento a la presente obligación.
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo del presente informe, no se me solicitaron obligaciones generales adicionales.

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	No aplica.	
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.



**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

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/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8214312&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

CONTRATISTA

FIRMA

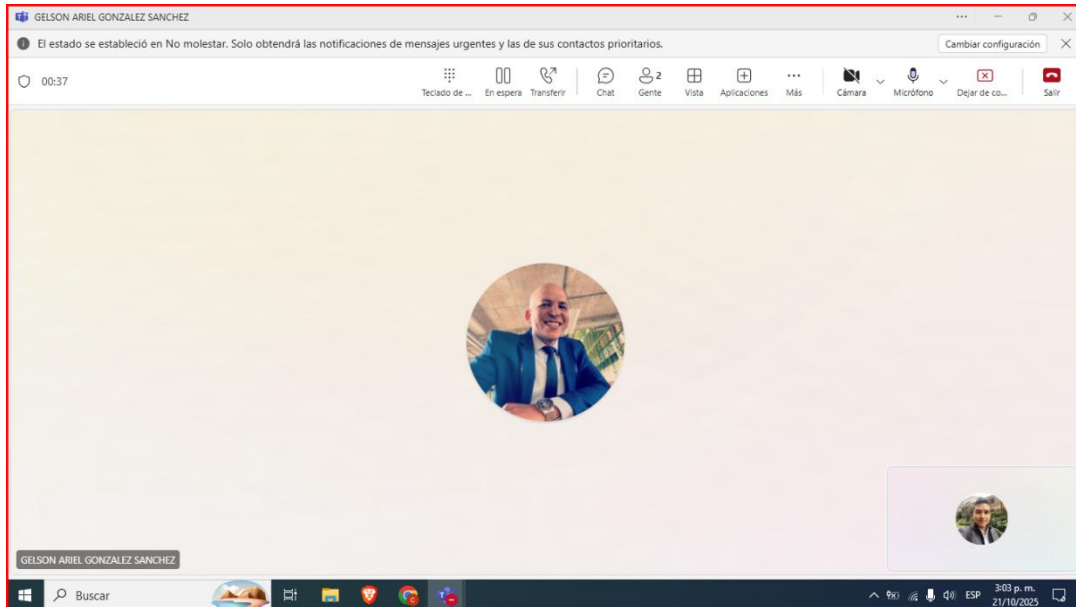
FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS



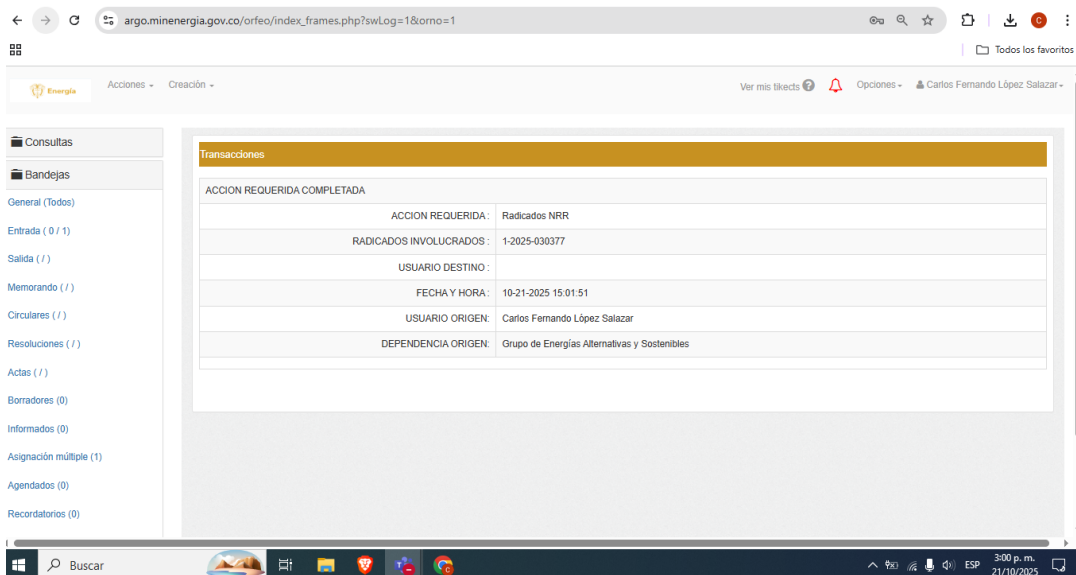
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO SUPERVISADO									
Contrato No.	GGC-1300-2025		NIT o CC	1.077.849.803	Nombre/ Razón Social	Carlos Fernando López Salazar		% de ejecución del contrato	70,95%
Plazo ejecución del contrato	Inicio	4/06/2025	Terminación	31/12/2025	Mes a cobrar	OCTUBRE		FECHA INFORME	31/10/2025
Objeto	Apoyar el diseño de estudios para el desarrollo y aprovechamiento de materia prima de origen orgánico y biomasa residual.								
De conformidad con la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos de Colombia Compra Eficiente, numeral 4.4 del Manual de Contratación del MME, adoptado mediante la Resolución 4 1194 del 30 de Octubre de 2015.									
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO								VERIFICADO	
El contratista entregó los informes de ejecución del contrato y los informes relacionados con el mes a cobrar, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II. (Registrar enlace de SECOP II) Se realizó la verificación del pago que hizo el contratista de la planilla de seguridad social, pensión y ARL según el mes a cobrar https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8214312&isFromPublicArea=true&isModal=true&asPopupView=true								SI	
2. SEGUIMIENTO TÉCNICO								VERIFICADO	
El contratista realizó las actividades que se acordaron en el contrato, adelantando las gestiones técnicas pertinentes y desarrollando el objeto contractual para el que fue contratado, las cuales se describen en el informe mensual de gestión elaborado por el contratista.								SI	
3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE								VERIFICADO	
Se evidencia a fecha de este informe, que con el pago del informe presentado se ejecutaría el 70,95% programado del valor del contrato								SI	
4. SEGUIMIENTO JURÍDICO								VERIFICADO	
El contratista realizó las actividades que se encuentran en su contrato cumpliendo jurídicamente con lo allí descrito								SI	
5. SEGUIMIENTO A RIESGOS CONTRACTUALES								VERIFICADO	
No se evidencia a fecha de este informe una posible materialización de riesgos que impidan el normal desarrollo y ejecución del contrato								SI	
6. SEGUIMIENTO A CORRESPONDENCIA (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)								VERIFICADO	
Se evidencia a la fecha de finalización del contrato, que el contratista no cuenta con comunicados pendientes por gestionar y finalizar en el sistema ARGO (Adjuntar imagen de pantalla de ARGO)									
7. SEGUIMIENTO A LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)								VERIFICADO	
Se evidencia a la fecha de finalización del contrato que el contratista clasificó y entregó la información producida, la cual se encuentra en el repositorio de información de la Dirección de Hidrocarburos (Registrar el(los) enlace(s) del repositorio donde se guardó la información, así como la imagen de pantalla)									
8. SEGUIMIENTO A COMISIONES (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)								VERIFICADO	
Se evidencia que a la fecha de finalización del contrato, el contratista cuenta con todas las comisiones legalizadas y/o pagadas (Adjunta imagen de pantalla de NEON con el estado "Para pago" o "Pagada")									
9. SEGUIMIENTO CORRESPONDENCIA FÍSICA (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)								VERIFICADO	
Crear el expediente y guardar el documento físico de entrada de acuerdo con el expediente creado en ARGO con el respectivo FUID diligenciado y entregado al Gestor Documental del grupo al que pertenece (Imagen de pantalla con la confirmación por parte del gestor documental)									
10. SEGUIMIENTO PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)								VERIFICADO	
Se evidencia que a la fecha de finalización del contrato, el contratista se encuentra a paz y salvo con el préstamo de expediente en físico. (Imagen de pantalla con la confirmación por parte del responsable del archivo de gestión)									
11. CONCLUSIONES									
Se realizará el pago de los días comprendidos según el mes a cobrar, teniendo en cuenta que cumplió con el objeto y obligaciones del contrato									
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARIA ALEJANDRA SOCARRAS MORENO				C.C	1.064.113.971		CARGO	Coordinador grupo Energías Alternativas y Sostenibles
REVISADO POR	_____				FIRMA DEL SUPERVISOR	_____			

EVIDENCIAS

Actualización gestión permisos geotermia



Gestión documental solicitudes



Día mundial Geotermia



Documento presentación ruta biomasa

