

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA			SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineducación	
				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
4	DE	04		01/12/2025	31/12/2025		30	12	2025
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		Olga Marcela Godoy González			No. Identificación C.C o C.E	52541484	Contrato No.		
					NIT		GGC-1706-2025		
Objeto del Contrato		Apoyar el desarrollo de acciones que contribuyan al levantamiento de información, implementación y seguimiento del componente de sostenibilidad de las Comunidades Energéticas en el marco de Transición Energética Justa							
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 en la validación de información para la elaboración de documentos técnicos que se requieran desde el componente de sostenibilidad para la estructuración, implementación e identificación de proyectos energéticos en el marco de la política de transición energética justa.				Entrega del documento objetivos metas e indicadores, del protocolo para la gestión de RAEE y RESPEL generados en las SSFV. La definición de objetivos, metas e indicadores permitirá asegurar la coherencia con la normatividad vigente, las políticas institucionales y los principios de gestión ambiental, además de facilitar la interpretación uniforme del documento. Se deberá realizar seguimiento a los objetivos, metas e indicadores teniendo en cuenta la frecuencia definida en cada uno de los indicadores.				
2	Apoyar, desde el componente técnico, en el acompañamiento, seguimiento y revisión de los proyectos asociados con el desarrollo de comunidades energéticas desde el ámbito de sostenibilidad				Entrega del documento Matriz de requisitos legales, este marco normativo establece la base legal que respalda la elaboración y aplicación del protocolo, permitiendo garantizar el cumplimiento de las				

		disposiciones legales y técnicas vigentes, asegurando la validez, coherencia y trazabilidad de las acciones descritas. El Marco Normativo demuestra que su elaboración no es arbitraria, sino que responde a mandatos legales y políticas públicas, evitando interpretaciones erróneas o vacíos de responsabilidad. El seguimiento y actualización del marco normativo permitirá dar cumplimiento a uno de los objetivos y metas definido para realizar el seguimiento y actualización del protocolo.
3	Brindar apoyo en la validación de información para la elaboración de lineamientos tipo para proyectos energéticos sostenibles del sector eléctrico relacionados con el objeto del contrato.	Entrega del documento Inventario de residuos, formato por medio del cual se recopilará la información de cada una de las soluciones solares respecto a ubicación, cantidad de equipos instalados, estimación de vida útil y proyección aproximada de residuos a generarse en cada proyecto. Entrega del instructivo para el correcto diligenciamiento de este formato.
4	Apoyar la validación de información primaria y secundaria que sean requeridos en el marco de los proyectos de energización, comunidades energéticas y demás líneas de implementación de la transición energética justa.	Entrega del documento Roles, funciones y responsabilidades el cual permite definir el alcance de cada participante dentro de la gestión integral de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE y RESPEL, derivados de los sistemas solares.
5	Participar y prestar acompañamiento técnico en las reuniones y sesiones de trabajo, en las que se haga necesaria o conveniente su participación, relacionadas en el objeto del contrato, para lo cual se debe: elaborar actas, memorias de la reunión e informes de acuerdo con los formatos y directrices impartidas por el supervisor.	Se realiza acompañamiento a la labor realizada por parte del profesional Yeisson García, para la elaboración de los contenidos de capacitación sobre manejo de residuos y energía que hacen parte de la guía pedagogía del protocolo.
6	Apoyar la proyección de respuestas a requerimientos de información y derechos de petición relacionados	Reunión el 4 de diciembre con el profesional Cristian Velázquez y Natalia Avellaneda para

	con el objeto del contrato, según designación realizada por el supervisor.	socializar el protocolo de gestión de residuos y los documentos que hacen parte de dicho documento para que sean revisados y estén acorde a las especificaciones del SGI del MME.
7	Acompañar el desarrollo de espacios de planeación y seguimiento administrativo a la implementación de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas.	Entrega del documento identificación y clasificación de residuos el cual permitirá identificar los desechos según criterios como origen (domestico, industrial, entre otros), su composición identificación y clasificación de la tipología de residuos generados en los sistemas fotovoltaicos (paneles solares, baterías, inversores, estructuras, cableado y demás componentes). Entrega del instructivo para el correcto diligenciamiento de este formato
8	Gestionar y organizar el soporte documental que se produzca en el marco de la ejecución de los procesos y procedimientos de la dirección de energía eléctrica y de acuerdo con las actividades asignadas por el supervisor	Entrega del documento inspección de almacenamiento RAEE y RESPEL, por medio del cual se podrá verificar el cumplimiento de los operadore y las comunidades energéticas en el adecuado almacenamiento de los residuos. Entrega del documento lista de chequeo PGIRS RAEE y RESPEL, con esta lista de chequeo se podrá verificar el cumplimiento de la implementación del protocolo en cada uno de los SSFV.
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 presenta informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre de 2025.

	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	
---	---	--	--	--

2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Durante el periodo informado se dio cumplimiento a las directrices del Sistema de Gestión de Calidad.
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 informado asistí y participé en las reuniones de trabajo programadas.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Durante el periodo reportado mantuve la información actualizada y organizada en los sistemas de información del Ministerio.
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.	Durante el periodo informado no se asignaron por medio de ARGO derechos de petición ni por parte del ministerio de actores ajenos al mismo. gestión de trámites, documentos.
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.	Se cumple con la obligación descrita.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Para el inicio de la ejecución del contrato se suscribió el acuerdo de confidencialidad de conformidad con las indicaciones del supervisor.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se anexa la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así: mes de agosto de 2025. Se anexan las certificaciones de afiliación a EPS, ARL y AFP vigentes.
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.	Durante el periodo informado realicé un uso adecuado de los equipos y elementos propiedad del Ministerio de Minas y Energía.
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).	Se cumple con la obligación descrita al momento de suscribir el contrato, para quedar debidamente afiliado a la ARL.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se cumple la actividad descrita.

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.	Durante el periodo informado no se requirió el desplazamiento a lugares diferentes al lugar de ejecución del contrato.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	Se cumplió con la obligación durante este periodo.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se cumple con la obligación descrita.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado no presenté variación en 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.	Durante el periodo reportado cumplí oportunamente con las obligaciones del contrato.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Se cumple con la obligación descrita.
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 cumple con la obligación descrita.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se realizó entrega del backup con toda la información adelantada durante la ejecución del contrato a través del medio digital dispuesto por el supervisor.
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.	Durante la ejecución del contrato no fueron asignados bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía para la ejecución del mismo.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	Durante el periodo informado no fue asignado carnet de identificación como contratista.
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	Se cumple con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo y se suscribe dicho documento.

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA			SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineducación	
				T-GC-F-24	
				05-06-2023	V-4

	Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE.	
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	Se constituyó la garantía de cumplimiento exigida y se mantiene su vigencia según lo estipulado en los estudios previos.
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Se cumple con la obligación descrita.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Se cumple con la obligación descrita.
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 cumple con la obligación descrita.
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo reportado no fueron designadas obligaciones 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	No aplica
---	-----------	-----------

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?UniquelIdentifie=>

https://minenergiacol.sharepoint.com/:f:/s/msteams_c07b9d_609752/Eu096Ri3OUdBIm_7YgavnYABwdCbJup9JOIP91EdY0isRA

CONTRATISTA

FIRMA

**Olga Marcela Godoy González**