


<b>FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		 <b>SIG</b> Sistema Integrado de Gestión del Minenergía		Ministerio de Minas y Energía Origen: GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TICS Rad: 3-2025-056844 16-12-2025 19:39:25 PM Anexos: 0 FOLIOS Destino: GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE		
		Serie:		GF-F-31	07-06-2023	V-5
FUENTE DE FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO NACIONAL	X	REGALIAS		FECHA	16/12/2025
DEPENDENCIA	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TICS	NÚMERO DE PAGO	11	DE	11	MES O PERIODO A PAGAR Diciembre-2025
<b>INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO</b>						
NOMBRE / RAZON SOCIAL	CHACON LOAIZA ELIANA	IDENTIFICACIÓN C.C.	31.976.752	PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	07/02/2025
CONTRATO	GGC-0515-2025				FECHA TERMINACIÓN	06/12/2025
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-003-03,1	CLASE DE RIESGO ARL	RIESGO I		FECHA PRÓRROGA	
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	SERVICIOS DE INGENIERÍA, NO APLICA					
E-MAIL INSTITUCIONAL	echacon@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	eliana.chacon.loaiza@gmail.com		LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar en las actividades de generación de documentación funcional y técnica de los sistemas de información de la entidad y en las aplicaciones de E-learning del MME.					
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO</b>						
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$	RUBRO PRESUPUESTAL	SUB UNIDAD EJECUTORA		
1	66325	1.600.000,00	C-2199-1900-32-53105B-2199062-02	21-01-01-000		
TOTAL		1.600.000,00				
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>						
VALOR INICIAL	80.000.000,00	VLR. MODIFICACIÓN	0,00	VALOR TOTAL	80.000.000,00	
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	72.000.000,00	SALDO POR PAGAR	8.000.000,00	% EJECUCIÓN	90,00 %	
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato se pagará mes calendario vencido, sobre la base de honorarios mensuales por la suma de OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, así: 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.					
<b>PAGOS POR PERIODOS</b>						
1	2	3	4	5	6	
6,400,000.00 - PAGADO	8,000,000.00 - PAGADO	8,000,000.00 - PAGADO	8,000,000.00 - PAGADO	8,000,000.00 - PAGADO	8,000,000.00 - PAGADO	
7	8	9	10	11	12	
8,000,000.00 - PAGADO	8,000,000.00 - PAGADO	8,000,000.00 - PAGADO	8,000,000.00 - FACTURADO	1,600,000.00 - FACTURADO	0.00	

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	JAIRO ANDRES GRAJALES SALINAS	C.C	79843759	CARGO	COORDINADOR DEL GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TICS
-----------------------	-------------------------------	-----	----------	-------	--



(APROBÓ)jagrajales,

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	31976752
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		ELIANA CHACON LOAIZA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 59 A 11-06 TELÉFONO:	4401438
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL SUCURSAL / DEPENDENCIA:	03 - MINENERGIA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

NÚMERO PLANILLA:	<b>7997546274</b>	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	2010036759

**NOVEDADES**

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
	X															

**LIQUIDACIÓN GENERAL**

		TOTALES	
		COTIZANTES	TOTAL PAGADO

**PENSIÓN**

		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 102.400
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 102.400</b>

**SALUD**

		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 80.000
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 80.000</b>

**RIESGOS PROFESIONALES**

		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 3.400
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 3.400</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 185.800</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 185.800</b>

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	31976752
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		ELIANA CHACON LOAIZA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 59 A 11-06 TELÉFONO:	4401438
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL SUCURSAL / DEPENDENCIA:	03 - MINENERGIA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

NÚMERO PLANILLA:	<b>7993304675</b>	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1977933705

**NOVEDADES**

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

**LIQUIDACIÓN GENERAL**

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO

**PENSIÓN**

ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 512.000
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 512.000</b>

**SALUD**

ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 400.000
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 400.000</b>

**RIESGOS PROFESIONALES**

ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 16.800
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>1</b>	<b>\$ 16.800</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 928.800</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 928.800</b>

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
11	DE	11		1/12/2025	6/12/2025		16	12	2025
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO</b>									
Nombre/ Razón Social	ELIANA CHACÓN LOAIZA			No. Identificación C.C o C.E	31976752	Contrato No.			
				NIT		GGC-0515-2025			
Objeto del Contrato	Apoyar en las actividades de generación de documentación funcional y técnica de los sistemas de información de la entidad y en las aplicaciones de E-learning del MM.								
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>									
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 estructuración y proyección de documentación funcional y técnica de los sistemas de información a los que se requiera emplear el componente documental de acuerdo con los requerimientos definidos con las áreas usuarias.			Elaboré el informe final sobre el apoyo en la estructuración y proyección de documentación.  Obligación No. 1.pdf					
2	Apoyar con la publicación y actualización de sus diferentes versionamientos de la documentación funcional y técnica asociada en las herramientas asignadas por el Grupo TIC.			Elaboré el informe final sobre el apoyo realizado con la publicación y actualización de la documentación.  Obligación No. 2.pdf					
3	Apoyar en la gestión de adopción de buenas prácticas de uso y apropiación de TI en el manejo adecuado de hardware y software, documentando y socializando cada una de estas mismas en el Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y al interior del Ministerio de Minas y Energía cuando se requiera			Elaboré el informe final sobre la gestión de adopción de buenas prácticas de uso y apropiación.  Obligación No. 3.pdf  Apoyé en las sesiones del curso Smart Grids, del 1 al 5 de diciembre, gestionando el ingreso de los participantes a la sesión sincrónica a través de la					

		<p>plataforma Teams; realicé el acompañamiento para el registro de asistencia y las actas de compromiso.</p> <p>Apoyo asistencia curso SmartGrids</p>
4	<p>Apoyar en la gestión adecuada con entidades territoriales, locales, academias, organizaciones entre otras en la socialización y contextualización de proyectos enfocados a uso y apropiación en nuevas tecnologías del el Sector Minero Energético.</p>	<p>Elaboré el informe final de la gestión ante entidades territoriales.</p> <p>Obligación No. 4.pdf</p>
5	<p>Apoyar en la estructuración y socialización de los datos del Sector Minero Energético a través de transferencias de conocimiento interna y externamente en los escenarios que se requieran.</p>	<p>Elaboré el informe final sobre la gestión realizada para la socialización de los datos del Sector Minero Energético.</p> <p>Obligación No. 5.pdf</p>
6	<p>Apoyar en la proyección y diseño de objetos virtuales de aprendizaje, incluyendo registros audiovisuales, presentaciones, actividades interactivas y otros insumos de material educativo que faciliten el proceso de impacto de enseñanza a los usuarios</p>	<p>Elaboré el informe final en la proyección y diseño de objetos virtuales.</p> <p>Asistí a la reunión con Escuela TEJ – 5/12/2025</p> <p>Obligación No. 6.pdf Pantallazo reunión</p>
7	<p>Apoyar en la asistencia técnica y pedagógica en la construcción de rutas de aprendizaje a las distintas áreas del ministerio, de acuerdo con las necesidades funcionales y operativas que se requieran priorizar y atender</p>	<p>Elaboré informe final sobre el apoyo a la asistencia técnica y pedagógica en la construcción de rutas de aprendizaje asignadas.</p> <p>Obligación No. 7.pdf</p>
8	<p>Brindar apoyo en la elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación para medir el progreso de los cursos y el impacto de los materiales creados. Proporcionando retroalimentación constructiva y oportuna para fomentar el mejoramiento continuo.</p>	<p>Elaboré informe final sobre el apoyo en la elaboración y aplicación de instrumentos de cursos asignados.</p> <p>Obligación No. 8.pdf</p>
9	<p>Apoyar en la proyección y gestión de documentación de protección de datos, confidencialidad, integridad y disponibilidad de las fuentes de información y datos del Ministerio de Minas y Energía.</p>	<p>Elaboré informe final sobre el apoyo en la gestión de documentación de protección de datos asignadas.</p> <p>Obligación No. 8.pdf</p>
10	<p>Apoyar en las demás actividades que demande la supervisión inmediata y que estén acordes al objeto contractual.</p>	<p>Asistí a las reuniones de seguimiento del equipo Uso y apropiación del MME del 1 al 6 de diciembre</p> <p>Asistí a las reuniones Daily EGMD de 1 al 6 de diciembre</p>

<https://minenergiacol.sharepoint.com/sites/RepositorioEstrategiadeGobiernoMonitoreodelDatoEGMD/SitePages/CollabHome.asp>

**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.	Entregué el informe mensual correspondiente al período comprendido entre el 1 de diciembre al 6 de diciembre de 2025.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Realicé acciones cumpliendo con las directrices del SGC 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.	Asistí a todas las reuniones de trabajo y seguimiento programadas por el supervisor de mi contrato.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio	Me asignaron el usuario y los permisos correspondientes a mi perfil y tareas asignadas.
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.	Solicité la asignación del correo institucional y los usuarios y contraseñas de los aplicativos correspondientes a las funciones asignadas. Se me asignó el correo y los permisos correspondientes.
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	Utilizo el correo institucional para la agenda, la grabación de reuniones, el sistema de OneDrive para almacenar los archivos de ejecución del contrato y demás aplicativos para garantizar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información del proyecto

	las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.	
7	Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad.	No aplica
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Realicé el pago de los aportes de acuerdo con lo que establece la ley para el período comprendido entre el 1 al 6 de diciembre
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.	Cuido y propendo por la preservación de los equipos y elementos que me sean asignado; así mismo, firmé la póliza correspondiente.
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).	Afiliación realizada a Positiva el 6 de febrero de 2025
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato	Acato y sigo las instrucciones dadas por el equipo de trabajo y para cumplir con los objetivos del proyecto. Lo anterior se evidencia en las actas de las reuniones realizadas
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	Se realizará cada vez que se requiera.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley	No aplica
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se mantiene actualizada la hoja de vida en el SIGEP.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato	Se informará al Ministerio de Minas y Energía variaciones 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.	Realicé las funciones y actividades diariamente.
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 cuenta de cobro en el tiempo establecido por la entidad.

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 cargan los informes mensualmente en las plataformas establecidas.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Al finalizar el contrato se hará el backup correspondiente.
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.	No tengo bienes a cargo.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	Se devolverá en caso de que se expida el carné 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 Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE.	Realicé la capacitación correspondiente al SGSSTE y adopto las medidas recomendadas.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida	No aplica
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato	Cuento con los equipos correspondientes.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad	Adopto y cumpla con las normas de bioseguridad de 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,	Adopto y cumpla las políticas establecidas por el Ministerio de Minas y Energía.

	seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros	
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Atiendo y realizo las actividades asignadas.

**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://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14429196>

**CONTRATISTA**

FIRMA	
-------	--





**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



**Nota: Para todas las obligaciones del contrato, las evidencias se encuentran cargadas en los informes mensuales de ejecución contractual en SECOP II**

## **Obligación No. 1**

Actividades realizadas durante la duración del contrato.

Exploración funcional del sistema SÍGAME

- Exploración del módulo Plan de Mejora de SÍGAME, con fines de análisis funcional y levantamiento de información para documentación de usuario.

Gestión documental y conversión de archivos

- Conversión de 51 archivos a formato PDF y posterior registro en la Estructura de Cargue de Gestión Documental – ambiente de pruebas – SÍGAME, correspondiente a la HU No. 4 – Desarrollo del Módulo Documental (#52).
- Conversión adicional de 253 archivos a formato PDF, asegurando la estandarización y organización documental.
- Renombramiento y ajuste de formato de los documentos conforme a los lineamientos definidos para el cargue documental.
- Actualización del archivo de Estructura de Cargue de Gestión Documental, verificando coherencia, integridad y trazabilidad de la información.

Elaboración de manuales de usuario

- Elaboración del Manual de Usuario del módulo Plan de Mejora.
- Elaboración del Manual de Usuario de Reportes – SÍGAME, con alcance en los módulos de Plan de Mejora y Gestión de Riesgos.

Publicación y divulgación de información

- Apoyo en la publicación de los manuales de SÍGAME en la plataforma Minas del Conocimiento, garantizando su disponibilidad para los usuarios institucionales.
- Organización y publicación de la documentación institucional asociada a:
  - Normograma
  - Plan de Acción
  - Planeación Estratégica
  - Documentación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)

Planeación y articulación para la migración del módulo documental

- Participación en reuniones lideradas por el ingeniero Carlos Arturo Villalobos, en el marco del inicio de la Etapa de Definición del proceso de Migración del Módulo Documental.
- Liderazgo de reunión de planeación con el usuario funcional del módulo documental, señor Álvaro Peña, y el ingeniero Deiby Vásquez, orientada a la definición de lineamientos, alcances y requerimientos para la migración.
- Resultado: avances en la planeación técnica y funcional del proceso de migración documental de SÍGAME.

## Obligación No. 2

Actividades realizadas durante la duración del contrato.

Publicación de documentación en el repositorio #Minadelconocimiento

Se apoyó en la publicación de los manuales de usuario de los aplicativos institucionales:

- Buzón de Integridad
- Intégrame
- Carné Virtual Institucional
- Intranet
- Moodle
- Aplicativo de Asistencia
- Sígame

Estas publicaciones se realizaron en el repositorio oficial MinadelConocimiento:

<https://minadelconocimiento.minenergia.gov.co/books>, asegurando que la información estuviera organizada por aplicativo, fácil de localizar y disponible para los usuarios finales. Se verificó la correcta clasificación y se realizaron ajustes menores en títulos y contenido para garantizar la estandarización de la información.

### Elaboración, revisión y actualización de manuales de usuario y técnicos

- Manual del Estudiante – Moodle MME:
  - Se elaboró la primera versión, incluyendo instrucciones paso a paso, capturas de pantalla y recomendaciones de uso para los estudiantes.
  - Posteriormente, se realizó un proceso de revisión, incorporando comentarios de usuarios y ajustes necesarios para mejorar la claridad y comprensión del documento.
  - Finalmente, se consolidó la versión final, que fue aprobada por los usuarios funcionales y publicada en el repositorio institucional.
- Manual Técnico – INTRANET:
  - Se elaboró un borrador inicial que documenta los procesos técnicos de la plataforma.
  - Se realizaron revisiones de contenido y estructura para garantizar que el manual sea funcional tanto para el mantenimiento como para futuras actualizaciones.
- Manual de Usuario – Administración de Moodle:

- Se avanzó en la documentación de funcionalidades administrativas, gestión de usuarios y organización de contenidos.
- Se integraron los avances con la revisión final, generando una versión consolidada y final del manual, aprobada por el área de Administración, la cual incluye ejemplos, procedimientos y buenas prácticas de uso.
- Este manual garantiza que los administradores de la plataforma Moodle cuenten con un recurso actualizado y confiable para la gestión de cursos, usuarios y contenido.

#### Resultados Obtenidos

- Se consolidaron todos los manuales de usuario y documentación técnica en el repositorio institucional, asegurando el acceso a la información de manera centralizada y organizada.
- Se logró pasar de versiones iniciales y borradores a versiones finales aprobadas por los usuarios funcionales, garantizando la calidad, claridad y utilidad de los manuales.
- Los manuales elaborados incluyen instrucciones detalladas, capturas de pantalla y procedimientos claros, facilitando la capacitación y soporte a los usuarios finales de los aplicativos institucionales.
- Se establecieron procedimientos de revisión y actualización que permitirán mantener los manuales vigentes frente a cambios en los sistemas y procesos institucionales.

Estas acciones contribuyen significativamente al fortalecimiento de la gestión del conocimiento dentro del Ministerio de Minas y Energía, facilitando la capacitación, soporte y autonomía de los usuarios frente a los sistemas implementados.

### Obligación No. 3

#### Observaciones al documento “Instructivo de Adaptación al Cambio TI”:

- Revisé y realicé observaciones al documento proyectado, enfocándome en la claridad de los pasos, consistencia del contenido y alineación con los procedimientos internos, para facilitar la comprensión y ejecución por parte de los usuarios finales.

#### Elaboración de procedimiento para subir el pago del Ministerio a SECOP II:

- Diseñé un **procedimiento paso a paso** para registrar correctamente los pagos del Ministerio en la plataforma SECOP II, asegurando que la información cumpla con los lineamientos legales y administrativos correspondientes.

#### Participación en la formulación de indicadores del procedimiento:

- Contribuí en la definición de indicadores que permitirán medir la eficiencia, cumplimiento y calidad del procedimiento de pagos en SECOP II, aportando métricas claras para el seguimiento y mejora continua.

#### 5. Elaboración de la ruta de aprendizaje para el curso Neón:

- Diseñé la ruta de aprendizaje, incluyendo objetivos, actividades, secuencia de contenidos y criterios de evaluación, con el fin de orientar a los participantes en el proceso formativo y optimizar el aprendizaje de la herramienta Neón.

#### Elaboración de la presentación del Foro “Conexiones Ciudadanas”:

- Desarrollé la presentación que servirá como soporte para el foro, incluyendo la estructuración de contenidos, organización de ideas y recursos visuales que faciliten la comprensión de los temas por parte de los participantes.

#### Apoyo en sesiones del curso Smart Grids:

Apoyo en el ingreso de los participantes a las sesiones sincrónicas mediante la plataforma Teams.

Realicé el acompañamiento para el registro de asistencia y la firma de actas de compromiso, asegurando la trazabilidad de la participación.

#### Resultados Obtenidos

- Apoyo en el acceso y acompañamiento de los participantes en las sesiones del curso Smart Grids.
- El documento Instructivo de Adaptación al Cambio TI fue revisado y mejorado, incrementando su claridad y aplicabilidad.
- El procedimiento para subir pagos a SECOP II quedó publicado y listo para su aprobación.
- Los indicadores del procedimiento permiten realizar seguimiento y medir la eficiencia de los procesos.
- La ruta de aprendizaje del curso Neón ofrece orientación clara y organizada para los participantes.
- La presentación del foro Conexiones Ciudadanas está lista para su uso, apoyando la interacción y comprensión de los temas tratados.



## Apoyo – asistencia curso SmartGrids

The screenshot shows the Outlook web interface for a calendar view of December 2025. The main calendar area displays a weekly view from Monday, December 1st, to Sunday, December 7th. The events are as follows:

Day	Event Title	Time
Monday (01)	#Unidad 1: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	8:00 - 9:00
Monday (01)	#Unidad 2: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	9:00 - 10:00
Monday (01)	#Unidad 3: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	10:00 - 11:00
Monday (01)	#Unidad 4: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	11:00 - 12:00
Tuesday (02)	#Unidad 5: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	8:00 - 9:00
Tuesday (02)	#Unidad 6: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	9:00 - 10:00
Tuesday (02)	#Unidad 7: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	10:00 - 11:00
Tuesday (02)	#Unidad 8: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	11:00 - 12:00
Wednesday (03)	Revisión DANIEL E	8:00 - 9:00
Wednesday (03)	Cancelado Seguimiento	9:00 - 10:00
Thursday (04)	#Unidad 9: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	8:00 - 9:00
Thursday (04)	#Unidad 10: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	9:00 - 10:00
Thursday (04)	#Unidad 11: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	10:00 - 11:00
Thursday (04)	#Unidad 12: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	11:00 - 12:00
Friday (05)	Hablamos sobre el curso	8:00 - 9:00
Friday (05)	#Unidad 13: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	9:00 - 10:00
Friday (05)	#Unidad 14: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	10:00 - 11:00
Friday (05)	#Unidad 15: Curso SmartGrids y Gestión de Talento Humano	11:00 - 12:00

## Obligación No. 4

1. **Apoyo en la ejecución del Taller IDE-ME:**
  - Gestioné la **programación y logística del taller teórico-práctico**, asegurando la coordinación con el expositor, Javier Alexander Blanco (Ingeniero Catastral y Geodesta).
  - Fecha y hora del taller: 11 de noviembre de 2025, 2:00 p.m.
2. **Gestión de reuniones de socialización académica:**
  - Apoyé la organización de reuniones de socialización con el Consejo de la Facultad de Ingeniería y con el Ingeniero Javier Revelo del Departamento de Electrónica de la Universidad de Nariño.
  - Gestioné reuniones con las **universidades UniMinuto, AUNAR, Universidad del Cauca y Universidad del Valle**, en el marco de la planificación de eventos académicos programados para septiembre.
3. **Gestión y liderazgo de reuniones con organizaciones y colectivos:**
  - Coordiné reuniones con las siguientes organizaciones:
    - Federación Nacional de Cooperativas Agropecuarias (FENACOA)
    - Juntanza Nacional Campesina
    - Colectivo Nacional de Organizaciones de Mujeres “Trenzadas Somos Más”
    - Universidad Uniminuto y UNAD – Zona Sur
    - Fundación de Mujeres y Discapacitados, Desplazados de Colombia
4. **Gestión de reuniones académicas y eventos universitarios:**
  - Coordiné reuniones presenciales y virtuales con diversas universidades:
    - Evento presencial: Universidad Santiago de Cali
    - Reuniones virtuales: Universidad de la Amazonia, AUNAR, Eocali
  - Establecí contacto con decanos y directores de facultades de ingeniería de las siguientes universidades:
    - Universidad del Cauca
    - Universidad Santiago de Cali
    - Universidad Uniminuto
    - Universidades: San Buenaventura, Santiago de Cali, Universidad del Valle, Corporación Autónoma de Nariño
5. **Programación y participación en eventos académicos:**
  - Coordiné la programación de temas de gestión y presentaciones para la Semana de la Ingeniería de la Universidad de Nariño.
  - Apoyé en la elaboración de actas de reunión, seguimiento de acuerdos y registro de avances en las actividades realizadas.

## Resultados Obtenidos

- El taller IDE-ME se ejecutó con éxito, cumpliendo los objetivos de uso, apropiación, visualización y consulta de información geográfica mediante software libre.
- Se consolidó la articulación y comunicación con universidades, organizaciones campesinas y colectivos nacionales, fortaleciendo la participación y la colaboración en los eventos académicos.
- Se formalizó la gestión de reuniones y contactos con decanos, directores y responsables de las facultades de ingeniería, garantizando la continuidad de los proyectos y talleres relacionados con IDE-ME.
- Se estableció un registro documentado de las actividades y acuerdos, incluyendo actas de reunión y programación de eventos, asegurando trazabilidad y seguimiento de los compromisos adquiridos

## Obligación No. 5

Publicación de manuales de herramientas de ciberseguridad:

- Apoyé en la publicación de manuales de herramientas de ciberseguridad en el repositorio Mina del Conocimiento, contribuyendo a la accesibilidad y difusión de material técnico para los usuarios. Documento publicado: #77 Publicación de manuales de Herramientas de Ciberseguridad en Mina del Conocimiento.pdf (Taiga).

Participación en reuniones de socialización de infraestructura de datos:

- Apoyé y participé en las reuniones de socialización con universidades:
  - Universidad Tecnológica del Chocó – Momento 1
  - Universidad del Llano – Momento 1

Gestión de eventos de socialización de infraestructura de datos espaciales IDE-ME:

- Coordiné y gestioné eventos de socialización dirigidos a:
  - Universidad del Cauca
  - Universidad del Valle
  - Comunidades raizales, afrodescendientes y pueblo Rrom
- Estos eventos permitieron dar a conocer el uso, apropiación y visualización de información geográfica mediante el Geovisor IDE-ME.

Elaboración de material de planificación y capacitación:

- Elaboré el marco lógico del proyecto de curso “Comunidad Energética”, asegurando la estructuración de objetivos, actividades, productos y resultados esperados.
- Realicé las presentaciones del proyecto de capacitación dirigidas a instituciones educativas, facilitando la comprensión de los objetivos y beneficios del proyecto.
- Organicé el material de lectura y recursos educativos en el curso IDE-ME – Moodle, asegurando el acceso ordenado y estructurado a los participantes.

Resultados Obtenidos

- Los manuales de herramientas de ciberseguridad fueron publicados y se encuentran accesibles en Mina del Conocimiento, promoviendo la difusión de buenas prácticas y conocimiento técnico.
- Las reuniones y eventos de socialización de infraestructura de datos espaciales IDE-ME fortalecieron la articulación con universidades y comunidades, aumentando la apropiación de la información geográfica.
- El marco lógico del proyecto “Comunidad Energética” proporcionó una estructura clara para el desarrollo del curso y las actividades de capacitación.
- Las presentaciones y el material organizado en Moodle garantiza acceso a recursos completos y bien estructurados.

Durante la ejecución de la Obligación No. 5, se realizaron actividades de publicación de manuales, socialización de infraestructura de datos, gestión de eventos académicos y organización de material de capacitación, asegurando la disponibilidad de información técnica y educativa para universidades, instituciones y comunidades.

Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la apropiación tecnológica, la formación de usuarios y la difusión de proyectos estratégicos, cumpliendo con los objetivos del área y facilitando la correcta implementación de herramientas y cursos en el Ministerio de Minas y Energía



Obligación No. 6

## Actividades Realizadas

### Participación en reuniones de planeación y desarrollo del curso TEJ:

- Participé activamente en las reuniones de planeación y seguimiento del curso Escuela TEJ, asegurando la alineación de los objetivos del curso con los lineamientos del Ministerio de Minas y Energía. Documento de referencia: #76 Apoyo Escuela TEJ – Adaptación a Moodle Abordaje 1 y 2 (Taiga).

### Elaboración de propuesta prototipo para el Ministerio de Minas:

- Desarrollé un **prototipo educativo dirigido a niños**, integrando conceptos de aprendizaje interactivo y recursos visuales adecuados para la edad de los participantes.

### Creación de recursos educativos y material de apoyo:

- Elaboré recursos educativos en formato PDF para acompañar los vídeos del curso.
- Diseñé material de lectura y apoyo que permite comprender los contenidos de manera didáctica.
- 2. **Presentación de proyecto web para niños:**
  - Elaboré la presentación del proyecto de página web del Ministerio de Minas, orientada a la educación y divulgación de contenidos para niños, integrando elementos interactivos y visuales.
- 3. **Gestión de contenidos en Moodle:**
  - Cargué el banco de preguntas en el curso Moodle SST, garantizando la disponibilidad de evaluaciones y actividades interactivas para los participantes.
- 4. **Diseño instruccional de actividades interactivas y foros:**
  - Elaboré el diseño instruccional de la propuesta de Actividad Interactiva, asegurando la alineación con los objetivos de aprendizaje del curso.
  - Diseñé la actividad Foro, estableciendo objetivos, dinámicas de participación y criterios de evaluación.
- 5. **Creación de Recursos Educativos Digitales Interactivos (REDI):**
  - Desarrollé los REDI propuestos para el curso Escuela TEJ, promoviendo el aprendizaje activo y la interacción de los niños con los contenidos del curso.

### Resultados Obtenidos

- Se avanzó en la planeación y desarrollo integral del curso Escuela TEJ, asegurando que los contenidos y actividades fueran adecuados para niños.
- Se crearon y organizaron recursos educativos en PDF y REDI, disponibles para el curso en Moodle, garantizando el acceso a material didáctico y de apoyo a la enseñanza.
- La presentación del proyecto web para niños facilita la divulgación de contenidos educativos de manera interactiva y atractiva.
- El diseño instruccional de actividades interactivas y foros asegura un aprendizaje dinámico y participativo.
- El banco de preguntas cargado en Moodle proporciona herramientas de evaluación y seguimiento del aprendizaje de los participantes.



## Obligación No. 7

### Actividades Realizadas

1. Revisión y subsanación de documentación OIM:
  - Participé en reuniones de revisión de la documentación OIM para subsanar incidencias detectadas en el Manual ODK Collect.docx, lideradas por el Ingeniero Jhon Faustino Chaparro.
2. Diseño instruccional de recursos educativos digitales:
  - Elaboré el diseño instruccional del recurso educativo digital “Subir Cartografía Social – Momento 1 – TEJ”.
  - Diseñé otros recursos educativos digitales para la Escuela TEJ, incluyendo:
    - Foro – Escuela TEJ
    - Crucigrama – Escuela TEJ
    - Presentación del Curso – Escuela TEJ
    - Momento 1 – Escuela TEJ
3. Organización de bases de datos:
  - Organicé la base de datos con las IED de Bogotá D.C., facilitando el acceso y consulta de información educativa y territorial.
4. Generación de documentos de información general:
  - Elaboré documentos de información general para el curso TEC, asegurando que los participantes tuvieran acceso a contenido claro y estructurado.
5. Participación en reuniones de articulación y configuración de cursos:
  - Asistí a reuniones lideradas por la Oficina de Relacionamiento para la articulación de procesos territoriales.
  - Participé en reuniones con el Ingeniero Daniel Casas para la configuración de cursos:
    - Foro Conexiones Ciudadanas
    - Neón
    - IDE-ME
6. Elaboración de herramientas de planificación de proyectos:
  - Elaboré la matriz de congruencia del Proyecto FNCER, asegurando la coherencia entre objetivos, actividades y resultados.
  - Participé en la definición de actividades y resultados cuantitativos y cualitativos dentro del Marco Lógico.
    - Documento de referencia: Marco Lógico – Comunidades Energética

### Resultados Obtenidos

- Se elaboraron recursos educativos digitales con diseño instruccional claro y funcional, disponibles para los participantes del curso Escuela TEJ.
- La base de datos de las IED de Bogotá D.C. quedó organizada, permitiendo un acceso rápido y confiable a la información.
- Se generaron documentos de apoyo para el curso TEJ, facilitando la comprensión y ejecución de las actividades por parte de los usuarios.
- Se fortaleció la articulación entre cursos y procesos territoriales, y se configuraron de manera efectiva los cursos en Moodle.
- La matriz de congruencia y el Marco Lógico del Proyecto FNCER aseguran coherencia y seguimiento de actividades, resultados y objetivos del proyecto.



Obligación 6.

Reunión – Escuela TEJ.

The image is a screenshot of a Zoom meeting interface. At the top, the Zoom control bar shows various icons for 'Controlar', 'Separar', 'Chat', 'Gente', 'Participar', 'Reaccionar', 'Vista', 'Notas', 'Aplicaciones', 'Más', 'Cámara', 'Micro', 'Compartir', and 'Salir'. The meeting title is 'Estás en #UniversidadMinenergia' and the course title is 'Curso Smart Grids y tecnologías emergentes en el sector eléctrico'. A notification says '¡Te esperamos! ⚡ en otro dispositivo. ¿Quieres unirse en este?' with a 'Unirse a la llamada' button.

The main window displays a course page from 'Universidad Minenergia'. The page title is 'Entendiendo la transición energética'. It features a central video player with a red play button and a colorful illustration of people and energy sources. Below the video, there are sections for 'Entendiendo la Transición Energética Justa y las Energías Comunitarias' and 'Arrastra y suelta: Una cada palabra con su significado'. The left sidebar shows a course menu with items like 'Momento 1. Nuestra Energía e...', 'Material de Ayuda Moment...', 'Lineamientos Momentos 1.', 'Tema 1. La energía como d...', 'La energía como derecho y co...', 'Actividad', 'Área de texto y medios', 'Entendiendo la Transición...', 'Arrastra y suelta: Una cada...', 'La energía en mi vida y en mi c...', 'Actividad Glosario', and 'Tema 2. Memoria Energetic...'. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the name 'FRANK DAVID MUNOZ CLAVIJO' and the system clock '11:23 a.m. 5/21/2025'.

## Obligación No. 8.

### Actividades Realizadas

1. Aplicación de encuestas de satisfacción:
  - Se aplicó el formulario de encuesta de satisfacción, orientado a medir el nivel de avance, percepción y progreso de los participantes en los cursos desarrollados, permitiendo recopilar información clave para la mejora continua de los procesos formativos.
2. Apoyo en la configuración del curso Escuela TEJ:
  - Apoyé la gestión de configuración del curso Escuela TEJ, realizando ajustes en la estructura, contenidos y actividades del curso, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento en la plataforma Moodle.
3. Participación en reuniones de configuración de cursos:
  - Asistí y participé en reuniones lideradas por el Ingeniero Daniel Casas para la configuración del curso Neón, abordando aspectos técnicos y pedagógicos del curso.
  - Participé en reuniones lideradas por Juan David Marroquín, en el marco de #Mina del Conocimiento – Neón, apoyando la articulación y ajuste de contenidos y recursos del curso.
4. Elaboración de instrumentos de evaluación:
  - Elaboré instrumentos de evaluación para los cursos, diseñados para medir el logro de los objetivos de aprendizaje y el desempeño de los participantes.
  - Elaboré los instrumentos de evaluación del foro del proyecto del curso Comunidades Energéticas, definiendo criterios claros de valoración, participación y análisis, alineados con el enfoque pedagógico del curso.

### Resultados Obtenidos

- Se obtuvo información relevante a partir de las encuestas de satisfacción, permitiendo evaluar el progreso y percepción de los participantes frente a los cursos.
- El curso Escuela TEJ avanzó en su proceso de configuración y ajuste, garantizando una experiencia formativa más organizada y funcional.
- Los cursos, especialmente Neón, cuentan con avances significativos en su configuración técnica y pedagógica, gracias a la participación en las reuniones de articulación.
- Los instrumentos de evaluación elaborados permiten medir de manera objetiva el aprendizaje, la participación y el desarrollo de los proyectos formativos, fortaleciendo la calidad del proceso educativo.



## Obligación No. 9

Elaboración de borrador de acuerdo marco UNAD – MME:

- Elaboré el borrador del convenio marco entre la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) y el Ministerio de Minas y Energía, como insumo para la articulación interinstitucional en procesos de formación y cooperación.

Elaboración de material de apoyo y cronograma para el curso Neón:

- Desarrollé los documentos de material de ayuda y el cronograma del curso Neón, con el fin de orientar a los participantes y facilitar la organización de las actividades formativas.

Documentación para el manual funcional del Carné Virtual Institucional:

- Elaboré la documentación correspondiente al manual funcional del Carné Virtual Institucional, detallando funcionalidades, flujos de uso y orientaciones para los usuarios finales.

Participación en espacios de articulación TIC y datos:

- Asistí a la reunión de la Mesa TIC y Datos Sectorial del Sector Minas y Energía, correspondiente al mes de junio de 2025, aportando al seguimiento y articulación de iniciativas sectoriales.

Inicio del manual técnico de la Intranet:

- Participé en reunión con Andrea Pacagui, orientada a iniciar la elaboración del manual técnico de la Intranet, definiendo alcances, estructura y lineamientos iniciales del documento.

Sugerencias a la Guía Metodológica:

- Realicé sugerencias y observaciones a la Guía Metodológica, con el propósito de mejorar su claridad, coherencia y aplicabilidad en los procesos institucionales.

## Resultados Obtenidos

- Se cuenta con un borrador del convenio marco UNAD – MME, que sirve como base para la formalización de acuerdos interinstitucionales.
- El curso Neón dispone de material de ayuda y un cronograma estructurado, facilitando la planificación y seguimiento de las actividades formativas.
- El manual funcional del Carné Virtual Institucional avanzó en su documentación, aportando claridad sobre el uso y funcionalidades del aplicativo.
- Se establecieron los lineamientos iniciales para el manual técnico de la Intranet, permitiendo avanzar en su desarrollo.
- Las sugerencias realizadas a la Guía Metodológica quedaron sujetas a revisión y aprobación

