



**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
11	DE	11		01/12/2025	31/12/2025		15	12	2025
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO</b>									
<b>Nombre/ Razón Social</b>		<b>ANDREA CATERINE CASTRO AROCA</b>			<b>No. Identificación C.C o C.E</b>	<b>1012423422</b>	<b>Contrato No.</b>  GGC-0327-2025		
					<b>NIT</b>				
<b>Objeto del Contrato</b>		Realizar seguimiento, control y gestión del cumplimiento de los estándares de sostenibilidad ambiental en la infraestructura de la institución							
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>									
<b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES Conforme se establecen en el Contrato</b>					<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	Apoyar profesionalmente al Grupo de Gestión Administrativa en la elaboración de estudios, especificaciones técnicas y participar en la evaluación de los procesos de contratación de los procesos orientados a la implementación de los estándares técnicos de sostenibilidad ambiental, como parte del proyecto de inversión "Fortalecimiento institucional para la implementación de mejores medidas de sostenibilidad ambiental en las sedes del Ministerio de Minas y Energía, Bogotá				<p>Se realizó la gestión y el seguimiento técnico a la entrega total de los productos correspondientes al Contrato No. CAO-010-2025, adjudicado al contratista <b>OPTIM CONSULT</b>.</p> <p>En el marco de la ejecución contractual, el contratista entregó a satisfacción los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de Huella de Carbono.</li> <li>Informe de Estrategias para la Carbono Neutralidad.</li> <li>Bono de carbono para la compensación de la huella de carbono del proyecto, incluyendo un diez por ciento (10%) adicional de compensación de emisiones, correspondiente al proyecto entre palmas con enfoque energético.</li> </ol> <p>Una vez verificados los entregables, se constató el cumplimiento integral de los requisitos técnicos y las características exigidas en el pliego de condiciones, dando por finalizada la entrega total de los productos previstos en el proceso contractual.</p>				

2	Realizar seguimiento y control a la implementación, sostenibilidad y mejora continua de la ejecución de los procesos de contratación en el marco del proyecto de inversión	Se brindó acompañamiento técnico y administrativo a la solicitud de facturación presentada por el contratista, correspondiente al Contrato No. CAO-0010-2025, verificando su correcta radicación y el cumplimiento de los requisitos establecidos. Actualmente, dicha solicitud se encuentra en trámite de revisión y aprobación dentro del flujo del sistema NEON, conforme a los procedimientos internos vigentes.
3	Organizar y gestionar las mesas de trabajo con las diferentes áreas de la entidad o entidades externas, así como desarrollar la revisión actualización de guías, documentos con el fin de y sistematización de la información necesaria conforme a los estándares establecidos para la sostenibilidad ambiental de la infraestructura incluidos en el proyecto de inversión.	<p>Se participó en las mesas de trabajo convocadas por la Secretaría General, orientadas al seguimiento y control de los procesos contractuales a cargo del Grupo de Gestión Administrativa. En estos espacios se socializaron los avances de cada uno de los procesos contractuales asociados, así como las dificultades identificadas durante su ejecución. Como resultado de dichas jornadas, se establecieron compromisos específicos y se definió una periodicidad para la realización de seguimientos posteriores.</p> <p>Adicionalmente, se desarrollaron mesas de trabajo temáticas, entre las cuales se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mesa de trabajo – Formulación PAA 2026</b> Se realizó mesa de trabajo para la estructuración y consolidación del Plan Anual de Acción (PAA) de la vigencia 2026 del Grupo de Gestión Administrativa.</li> <li>• <b>Mesa de trabajo – Plan de acción del Grupo de Gestión Administrativa 2025</b> Se llevó a cabo mesa de trabajo orientada a la estructuración y ajuste del plan de acción 2025 del Grupo de Gestión Administrativa.</li> <li>• <b>Mesa de trabajo – Distribución de cargas para la contratación 2026</b> Se desarrolló mesa de trabajo con el propósito de definir la distribución de cargas y responsabilidades, con el fin de apoyar de manera eficiente los procesos de contratación de la dependencia para la vigencia 2026.</li> </ul>

4	<p>Llevar a cabo el seguimiento e implementación de las estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático de la entidad, abarcando todas las acciones necesarias para el carbono neutralidad del Ministerio de Minas y Energía.</p>	<p>En el marco de la ejecución del Contrato No. CAO-010-2025, se implementó el proceso de compensación de ciento noventa (190) toneladas de dióxido de carbono equivalente (CO<sub>2</sub>e), asociadas a las emisiones generadas por las actividades operativas de las sedes administrativas del Ministerio de Minas y Energía.</p> <p>Dicha compensación se realizó conforme a los lineamientos técnicos y ambientales aplicables, como parte de las acciones orientadas al fortalecimiento de la estrategia institucional de sostenibilidad y mitigación de impactos ambientales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de gestión ambiental y responsabilidad climática de la entidad.</p>
5	<p>Realizar el seguimiento a los proveedores encargados de la intervención de las sedes de la entidad en el marco del proyecto de inversión, asegurando el cumplimiento de estándares en sostenibilidad ambiental y medidas de mejora de la infraestructura</p>	<p>El proceso fue publicado en SECOP bajo el número SMC-013-2025; no obstante, al no presentarse proponentes, fue declarado desierto. En consecuencia, desde el Grupo de Gestión Administrativa se realizaron los ajustes técnicos requeridos y se efectuó la radicación del proceso en la plataforma NEON, conforme a las directrices de la Secretaría General, con el fin de su republicación.</p> <p>Posteriormente, el proceso fue revisado nuevamente por el Grupo de Gestión Contractual, por instrucción de la Secretaría General. Sin embargo, teniendo en cuenta los tiempos administrativos disponibles para la ejecución contractual, se decidió no republicar el proceso y trasladar la contratación para la vigencia 2026, por razones de orden administrativo.</p>
6	<p>Implementar acciones y estrategias orientadas a mejorar la sostenibilidad ambiental y la carbono neutralidad de la entidad, promoviendo el uso responsable y eficiente de los recursos y reduciendo la huella de carbono del Ministerio de Minas y Energía.</p>	<p>En el marco de la ejecución del Contrato No. CAO-010-2025, se implementó el proceso de compensación de ciento noventa (190) toneladas de dióxido de carbono equivalente (CO<sub>2</sub>e), asociadas a las emisiones generadas por las actividades operativas de las sedes administrativas del Ministerio de Minas y Energía.</p> <p>Dicha compensación se realizó conforme a los lineamientos técnicos y ambientales aplicables, como parte de las acciones orientadas al fortalecimiento de la estrategia institucional de sostenibilidad y mitigación de impactos ambientales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de gestión ambiental y responsabilidad climática de la entidad.</p>

7	Apoyar la gestión, estructuración y seguimiento de los procesos de contratación de las iniciativas de inversión en todas sus etapas	<p>Se lleva a cabo un seguimiento semanal detallado de los avances de cada uno de los procesos incluidos en el proyecto de inversión correspondiente a la vigencia 2025. Este seguimiento se realiza mediante el diligenciamiento del formato de avance semanal, que se adapta a los requerimientos específicos de cada proceso. Adicionalmente, se diligenció el cuadro de seguimiento semanal de la estructuración de los procesos, el cual es gestionado por el Grupo de Gestión Administrativa.</p> <p>Este cuadro de seguimiento incluye información actualizada sobre los avances de las actividades, así como los apoyos brindados a la supervisión de cada contrato, asegurando que el proceso de estructuración y la gestión contractual se desarrollen dentro de los plazos establecidos y conforme a los lineamientos del proyecto.</p>
8	Asistir a reuniones, mesas de trabajo, audiencias que se susciten en relación con las obligaciones y objeto del presente contrato	<p><b>Asistencia a mesas de trabajo convocadas por la Secretaría General:</b> Se participó activamente en las mesas de trabajo programadas por la Secretaría General, destinadas al seguimiento integral del proyecto de inversión. Estas reuniones fueron clave para evaluar el avance de los procesos contractuales y resolver posibles incidencias.</p> <p><b>Asistencia a mesa de trabajo – GGC / Ley de Garantías</b></p> <p>Se participó en la mesa de trabajo y espacio de capacitación liderado por el Grupo de Gestión Contractual (GGC), orientado a la socialización y fortalecimiento de los lineamientos aplicables a los trámites de contratación de la vigencia 2026, en el marco de la Ley de Garantías.</p>
9	Proyectar las certificaciones de cumplimiento como apoyo a la supervisión de los contratos que se encuentren bajo la supervisión del GGA que sean asignados en el reparto	A la fecha, no se han emitido certificaciones de cumplimiento correspondientes a la vigencia actual, dado que los contratos asociados se encuentran en ejecución y no han culminado. Una vez finalizadas las obligaciones contractuales, se procederá con la revisión técnica y administrativa para la expedición de las respectivas certificaciones.
10	Realizar las demás tareas inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, y que sean asignadas por el/la supervisor/a.	Se brindó apoyo a la supervisión en la revisión y aprobación de los informes presentados por contratistas del Grupo de Gestión Administrativa, a través de la plataforma SECOP II, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos y facilitando el seguimiento adecuado a las obligaciones contractuales.

**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 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.	Cumplido
7	Suscribir a la firma del Acta de inicio 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. en caso de que aplique.	Cumplido
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 una copia de seguridad con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	No aplica al mes
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 gestión Administrativa le correspondiente paz y salvo.	No aplica al mes
21	Devolver el carné de identificación como contratista.	Cumplido

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	Entregar al finalizar el contrato una copia de seguridad con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
2	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 gestión Administrativa le correspondiente paz y salvo.

**ENTREGABLES/PRODUCTOS**

1	<b>NO APLICA</b>
---	------------------



**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

**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/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7467008&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

**CONTRATISTA**

FIRMA