

FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía		Ministerio de Minas y Energía Origen: GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Rad: 3-2026-008573 04-02-2026 17:11:28 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	04/02/2026
DEPENDENCIA	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE PAGO	1	DE	12	MES O PERIODO A PAGAR	Enero-2026	
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO								
NOMBRE / RAZON SOCIAL	CASTRO AROCA ANDREA CATERINE	IDENTIFICACIÓN C.C.	1.012.423.422	PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO		20/01/2026	
CONTRATO	GGC-0891-2026				FECHA TERMINACIÓN		31/12/2026	
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-003-03,1				FECHA PRÓRROGA			
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	SERVICIOS DE INGENIERÍA, NO APLICA							
E-MAIL INSTITUCIONAL	accastroa@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	accastroa95@gmail.com			LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento de procesos administrativos, de seguimiento y control relacionados con la implementación de proyectos FNCER del Ministerio de Minas y Energía							
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO								
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$		RUBRO PRESUPUESTAL		SUB UNIDAD EJECUTORA		
1	13926	2.200.000,00		C-2102-1900-20-40301A-2102071-02		21-01-01-001		
TOTAL		2.200.000,00						
VALOR DEL CONTRATO								
VALOR INICIAL	69.000.000,00	VLR. MODIFICACIÓN	0,00		VALOR TOTAL		69.000.000,00	
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	2.200.000,00	SALDO POR PAGAR	66.800.000,00		% EJECUCIÓN		3,19 %	
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato se pagará al contratista mes calendario vencido, sobre la base de honorarios mensuales por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/CTE incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Los anteriores valores incluyen todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, cifra amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Publicado en la plataforma de Secop II. 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.							
PAGOS POR PERIODOS								
1	2	3	4	5	6			
2.200.000.00 - FACTURADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO			
7	8	9	10	11	12			
0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO			



(APROBÓ)ambermudez,

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 prestacion de servicios					
En calidad de supervisor del contrato, manifiesto que el contratista cumplio 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	ANGELICA MARIA BERMUDEZ RODRIGUEZ	C.C	52425995	CARGO	COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



(APROBÓ)amermudez,

DATOS GENERALES																		
TIPO	NÚMERO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		TIPO PRESENTACIÓN	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CÓDIGO	PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	NÚMERO PLANILLA	REFERENCIA DE PAGO (PIN)	TIPO EMPRESA	CLASE APORTANTE	CÓDIGO ARL	CÓDIGO OPERADOR				
CC	1012423422	ANDREA CATERINE CASTRO AROCA		ÚNICO		0	2025-12	2025-12	35658141		PRIVADA	I	14-23	86				
DIRECCIÓN		CIUDAD / MUNICIPIO	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CÓDIGO	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA		VALOR NÓMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO	FECHA LÍMITE DE PAGO				
DIAGONAL 28 33 27		SOACHA	754	CUNDINAMARCA	25	3196432999	0	ACASTROA95@GMAIL.COM	8299		0	1	2025-12-12	2026-01-08				
TOTAL APORTES A SALUD POR ADMINISTRADORA																		
CÓD / NOMBRE EPS	NIT EPS	COT OBLIGATORIA	UPC ADICIONAL	# AUT INC	VALOR INC	# AUT LIC	VALOR LIC	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES UPC	SUBTOTAL COT	SUBTOTAL UPC	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR UPC	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
EPS005	800251440	525000	0	0	0	0	0	525000	0	0	0	525000	0	0	0	0	525000	1
TOTAL APORTES A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA																		
CÓD / NOMBRE AFP	NIT AFP	COT OBLIGATORIA	COT VOL AF	COT VOL AP	FONDO SOL	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES FONDO SOL	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS								
230301	800224808	672000	0	0	0	0	0	0	672000	1								
TOTAL APORTES A RIESGOS LABORALES																		
CÓD / NOMBRE ARL	NIT ARL	COT OBLIGATORIA	# AUT INC	VALOR INC	OTROS RIESGOS	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	SUBTOTAL APORTES	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO FAVOR	FONDO SOL	TOTAL PAGAR					
14-23	860011153	22000	0	0	0	22000	0	0	22000	0	0	0	22000					
TOTAL APORTES A ESAP																		
VALOR		DÍAS MORA		INTERESES		TOTAL A PAGAR												
0		0		0		0												
TOTAL APORTES A MINISTERIO																		
VALOR		DÍAS MORA		INTERESES		TOTAL A PAGAR												
0		0		0		0												
TOTAL APORTES A CAJAS POR ADMINISTRADORA																		
CÓD / NOMBRE CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS												
SINCCF	0	0	0	0	0	1												
TOTAL APORTES A ICBF Y SENA																		
ICBF																		
VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS														
0	0	0	0	0														
SENA																		
VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS														
0	0	0	0	0														
NÚMERO ADMINISTRADORAS																		
PENSIONES						1												
SALUD						1												
RIESGOS LABORALES						1												
CAJAS COMPENSACIÓN						0												
TOTAL A PAGAR POR ADMINISTRADORA																		
PENSIONES						672000												
SALUD						525000												
RIESGOS LABORALES						22000												
CAJAS COMPENSACIÓN						0												
SENA						0												
ICBF						0												
ESAP						0												
MINISTERIO						0												
GRAN TOTAL						1219000												

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
1	DE	12		20/01/2026	31/01/2026		02	02	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		ANDREA CATHERINE CASTRO AROCA			No. Identificación C.C o C.E	1012423422	Contrato No.		
					NIT		GGC-0891-2026		
Objeto del Contrato		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE SEGUIMIENTO Y CONTROL RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FNCER DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA							
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 profesionalmente al GGA en la elaboración de estudios, especificaciones técnicas y participar en la evaluación de los procesos desde el componente ambiental orientados a la implementación de los estándares técnicos de sostenibilidad, es especial las relacionadas con el Dirección de Energía.				La actividad en mención no se desarrollo para el mes de enero				
2	Apoyar en la coordinación con dependencias internas y entidades externas la implementación de acciones preventivas y correctivas, proponiendo e incorporando tecnologías limpias y buenas prácticas ambientales que prioricen la eficiencia energética, el ahorro de agua, la gestión integral de residuos y el control de emisiones en los procesos de mantenimiento, adecuación y operación de la infraestructura, es especial las relacionadas con el Dirección de Energía.				Se lleva a cabo la gestión, recopilación y cargue de los documentos correspondientes a la solicitud de controles operacionales derivados de la matriz de aspectos e impactos ambientales de la entidad, en atención al requerimiento formulado por la Oficina de Planeación, con el fin de soportar el seguimiento, verificación y control de la implementación de dichos controles, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental y los procesos de mejora continua institucional.				
3	Apoyar la ejecución, supervisión, control y reporte del plan de acción del Grupo de Gestión Administrativa del Ministerio de Minas y Energía, en relación con las actividades relacionadas con la sostenibilidad ambiental, eficiencia energética y reducción de impactos ambientales, es especial las relacionadas con el Dirección de Energía.				Se realiza el proceso de recopilación, validación y consolidación de las evidencias correspondientes al cuarto trimestre del año 2025, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional, para los componentes de auditoría PREAD y el proyecto de inversión asociado a las sedes de la entidad, garantizando la trazabilidad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas,				

		así como la oportunidad y calidad de los soportes remitidos a las instancias de control. De igual manera, se elabora y presenta el reporte de austeridad del gasto correspondiente al último periodo del año 2025, en el marco de las políticas de gestión ambiental y uso eficiente de los recursos, incorporando el seguimiento a las iniciativas de eficiencia energética desarrolladas por la entidad. Estas iniciativas comprenden el mejoramiento del sistema eléctrico, orientado a la optimización de la infraestructura eléctrica, la reducción de pérdidas y el fortalecimiento de las condiciones de seguridad y confiabilidad del servicio; el mejoramiento del sistema de iluminación, mediante la modernización tecnológica y la adopción de soluciones de mayor eficiencia energética; y la implementación de estrategias de eficiencia energética, enfocadas en la optimización del consumo, la racionalización del uso de la energía y la promoción de prácticas sostenibles al interior de las sedes, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos de austeridad, sostenibilidad y responsabilidad ambiental institucional.
4	Apoyar la implementación y seguimiento de acciones y estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático, mediante el cálculo y compensación de la huella de carbono institucional.	Se realiza la actualización y alimentación del repositorio digital del Sistema de Gestión Ambiental, incorporando la información correspondiente a los cálculos de la huella de carbono institucional y los procesos de compensación asociados a los años 2023, 2024 y 2025. Este proceso incluye la consolidación de los inventarios de emisiones, la trazabilidad de las metodologías empleadas, la verificación de los resultados obtenidos y el archivo de los soportes técnicos que respaldan las acciones de compensación implementadas, garantizando la disponibilidad, integridad y consulta de la información para fines de seguimiento, control y mejora continua del desempeño ambiental de la entidad.
5	Apoyar en la proyección de respuestas y/o revisión de documentos para garantizar el trámite de solicitudes de usuarios internos y externos del Ministerio conforme al componente ambiental.	Se lleva a cabo la gestión, recopilación y cargue de los documentos correspondientes a la solicitud de controles operacionales derivados de la matriz de aspectos e impactos ambientales de la entidad, en atención al requerimiento formulado por la Oficina de Planeación, con el fin de soportar el seguimiento, verificación y control de la implementación de dichos controles, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental y los procesos de mejora continua institucional.

6	Realizar seguimiento y control a la ejecución de los procesos de contratación del MME y a los proveedores que le sean asignados por la supervisión.	Se realiza la entrega formal de las actividades y responsabilidades a la profesional que asume los temas del Sistema de Gestión Ambiental, garantizando la transferencia de información, documentación y estado de avance de los procesos. Asimismo, se brinda el acompañamiento y la orientación técnica necesarios en relación con las funciones y obligaciones contractuales, con el fin de asegurar la continuidad operativa, el adecuado cumplimiento de los compromisos establecidos y la correcta implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.
7	Apoyar la estructuración, formulación e implementación de estrategias con enfoque sostenible y de eficiencia energética.	Se desarrolla la construcción del árbol de problemas para la formulación del proyecto de inversión de la Subdirección Administrativa y Financiera, en concordancia con los lineamientos y criterios metodológicos definidos en la mesa de trabajo de apoyo a la formulación, desarrollada de manera articulada con la Oficina de Planeación, garantizando la adecuada identificación del problema central, sus causas y efectos, como insumo para la estructuración técnica del proyecto.
8	Realizar las demás tareas inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, y que sean asignadas por el/la supervisor/a.	Se brinda apoyo al Grupo de Gestión Contractual en el desarrollo de los trámites precontractuales, mediante la revisión técnica y documental de los contratos, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, la coherencia de la documentación soporte y la correcta estructuración de los procesos contractuales.

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	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,	Cumplido

	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.	
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.	Cumplido
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.	Cumplido
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

	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

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	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/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9580619&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

CONTRATISTA

	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

FIRMA	
-------	---