


<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: DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Rad: 3-2026-014644 10-03-2026 10:08:45 AM 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	10/03/2026
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA		NÚMERO DE PAGO	1	DE	12	MES O PERIODO A PAGAR Enero-2026
<b>INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO</b>							
NOMBRE / RAZON SOCIAL	BUELVAS ANAYA PAOLA MILENA	IDENTIFICACIÓN C.C.	64.919.035		PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	27/01/2026
CONTRATO	GGC-1322-2026					FECHA TERMINACIÓN	31/12/2026
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-005-09-4,A-02-02-02-008-005-09-4	CLASE DE RIESGO ARL	RIESGO I			FECHA PRÓRROGA	
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMBINADOS DE OFICINA,SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMBINADOS DE OFICINA						
E-MAIL INSTITUCIONAL	pmbuelvas@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	pbuelvas1907@gmail.com			LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar al Grupo de Subsidios en la gestión documental, presupuestal, contractual y operativa, para el adecuado desarrollo de los procesos asociados a la administración de los fondos de subsidios.						
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO</b>							
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$		RUBRO PRESUPUESTAL		SUB UNIDAD EJECUTORA	
1	103226	800.000,00		C-2102-1900-18-40301C-2102024-02		21-01-01-000	
TOTAL		800.000,00					
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>							
VALOR INICIAL	70.000.000,00	VL.R. MODIFICACIÓN	0,00		VALOR TOTAL	70.000.000,00	
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	800.000,00	SALDO POR PAGAR	69.200.000,00		% EJECUCIÓN	1,14 %	
FORMA DE PAGO	El Ministerio, pagará el valor del contrato, sobre la base de honorarios mensuales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.00) 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.						
<b>PAGOS POR PERIODOS</b>							
1	2	3	4	5	6		
800,000.00 - FACTURADO	6,000,000.00 - FACTURADO	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		
<b>OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS Y TÉCNICAS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>							
Se certifica que el contratista presentó el informe de actividades requerido de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios							



(APROBÓ)vjpaternina,

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	VICTOR JOSE PATERNINA NOVOA	C.C	92546954	CARGO	VICEMINISTRO DE ENERGIA
-----------------------	-----------------------------	-----	----------	-------	-------------------------



(APROBÓ)vjpaternina,

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	64919035
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	PAOLA MILENA BUELVAS ANAYA		
CIUDAD/MUNICIPIO:	SINCELEJO DEPARTAMENTO:	SUCRE	
DIRECCIÓN:	SINCELEJO TELÉFONO:	9999999	
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

NÚMERO PLANILLA:	<b>7999238518</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:	2009702297

**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		NOMBRE			
NIT	CÓDIGO				
8002297390	230201	230201- PROTECCION		1	\$ 384.000
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 384.000</b>

**SALUD**

ADMINISTRADORA		NOMBRE			
NIT	CÓDIGO				
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL		1	\$ 300.000
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 300.000</b>

**CAJA DE COMPENSACIÓN**

ADMINISTRADORA		NOMBRE			
NIT	CÓDIGO				
8922000155	CCF41	CCF41-CCF DEL SUCRE		1	\$ 48.000
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 48.000</b>

**RIESGOS PROFESIONALES**

ADMINISTRADORA		NOMBRE			
NIT	CÓDIGO				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 12.600
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 12.600</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 744.600</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 744.600</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 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
1	DE	12		27/01/2026	31/01/2026		09	3	2026

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO**

<b>Nombre/ Razón Social</b>	PAOLA MILENA BUELVAS ANAYA	<b>No. Identificación C.C o C.E</b>	<b>CC. 64919035</b>	<b>Contrato No.</b>
		<b>NIT</b>	<b>64919035-6</b>	
<b>Objeto del Contrato</b>	Apoyar al Grupo de Subsidios en la gestión documental, presupuestal, contractual y operativa, para el adecuado desarrollo de los procesos asociados a la administración de los fondos de subsidios.			

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

<b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES</b> Conforme se establecen en el Contrato		<b>AVANCES Y LOGROS DEL MES</b> (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	Brindar apoyo en la gestión presupuestal de los fondos de subsidios, mediante el seguimiento a la ejecución de los recursos, la consolidación de información financiera y la elaboración de reportes y cuadros de control requeridos por la Dirección.	Para este mes no me fue requerida esta obligación por mi supervisor del contrato, se estará desarrollando en meses posteriores.
2	Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y la preparación del presupuesto de los fondos FSSRI y FOES, así como el registro y reporte de la información en los aplicativos de seguimiento definidos por las entidades del orden nacional.	Para este mes no me fue requerida esta obligación por mi supervisor del contrato, se estará desarrollando en meses posteriores.
3	Apoyar las actividades relacionadas con la gestión contractual del Grupo de Subsidios, incluyendo la preparación de insumos administrativos, el seguimiento a los cronogramas contractuales y el apoyo en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para este mes no me fue requerida esta obligación por mi supervisor del contrato, se estará desarrollando en meses posteriores.
4	Apoyar la elaboración, revisión y trámite de comunicaciones internas y externas, memorandos, informes administrativos y demás documentos requeridos para el desarrollo de los procesos asociados a los fondos de subsidios.	Para este mes no me fue requerida esta obligación por mi supervisor del contrato, se estará desarrollando en meses posteriores.



5	Mantener actualizados los instrumentos de control, matrices de seguimiento y bases de datos administrativas que soportan la gestión documental, presupuestal y contractual del Grupo de Subsidios.	Para este mes no me fue requerida esta obligación por mi supervisor del contrato, se estará desarrollando en meses posteriores.
6	Apoyar al Grupo de Subsidios en la gestión documental asociada a la administración de los fondos de subsidios, incluyendo la organización, archivo, control y actualización de expedientes físicos y digitales, conforme a las directrices institucionales.	Para este mes no me fue requerida esta obligación por mi supervisor del contrato, se estará desarrollando en meses posteriores.
7	Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a las solicitudes presentadas por los prestadores del servicio, los entes de control, la ciudadanía y las dependencias internas del Ministerio, en asuntos relacionados con los fondos FSSRI y FOES.	Para este mes no me fue requerida esta obligación por mi supervisor del contrato, se estará desarrollando en meses posteriores.
8	Asistir a las reuniones programadas en el marco del objeto contractual y apoyar la elaboración de relatorías, actas y el seguimiento a los compromisos derivados, cuando así lo solicite la supervisión del contrato.	Participe en reunión virtual sobre la radicación de tramites de pago 2026 Paso a paso de la aplicación Secop II, NEON y cronograma mensual de las cuentas de cobro 2026.
9	Consolidar y organizar los documentos y soportes generados en el desarrollo de las actividades, garantizando su trazabilidad y disponibilidad, conforme a las directrices impartidas por la Dirección y la supervisión del contrato.	Asimismo, en la carpeta del SharePoint que me asignaron desde la DEE se encuentran cargados todos los soportes correspondientes a la gestiones que ha realizado durante la ejecución del contrato  <a href="#">GGC-1322-2026- PAOLA BUELVAS ANAYA</a>
10	Desarrollar las demás actividades conexas o complementarias al objeto contractual que sean necesarias para el cumplimiento integral del mismo o que le sean asignadas por la supervisión.	Para este mes no me fue requerida esta obligación por mi supervisor del contrato, se estará desarrollando en meses posteriores.

<b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES</b> Conforme se establecen en el Contrato		<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.	Se presenta de manera oportuna informe de actividades con los previos soportes para revisión, validación y aprobación del supervisor inmediato.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se da 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.	He participado de manera activa en todas las reuniones programas por el área y la supervisión inmediata.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se mantienen actualizadas todas las fuentes de información y soportes referentes a las actividades

		del contrato correspondiente a los avances por mes.
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.	Se dará oportuna respuesta a las diferentes asignaciones generadas por los aplicativos de la entidad cuando sea requerido.
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 a cabalidad la presente actividad.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Se firma y entrega el acuerdo de confidencialidad y se dispone en la carpeta compartida para su revisión y supervisión.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se cancela seguridad social mes vencido para cada cuenta a presentar y se comparte evidencia.
9	En caso de que le sean entregados, para el cumplimiento de sus actividades contractuales equipos y elementos de propiedad del Ministerio de Minas y Energía, responder por la salvaguarda y preservación de los mismos.	A la fecha no he recibido equipos o elementos de propiedad del ministerio para el desarrollo de mis actividades. En caso de que se me suministre algún elemento se cumplirá a cabalidad la presente actividad.
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 reportó a SOI la novedad de registro en POSITIVA de manera oportuna.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se atienden todas las instrucciones de la supervisión inmediata de forma correcta.
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 cumple a cabalidad la presente actividad.

13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	Se procederá a cumplir dado el caso que corresponda.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	La hoja de vida SIGEP está actualizada con todos los soportes.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato	Se cumple a cabalidad la presente actividad.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se cumple a cabalidad la presente actividad.
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 a cabalidad la presente actividad.
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 a cabalidad la presente actividad.
19	Entregar al finalizar el contrato un Backus con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se dará cumplimiento a esta actividad en el tiempo estimado para la finalización de contrato.
20	Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que le hubieren sido entregados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.	A la fecha no he recibido asignación de bienes por parte del MME para el desarrollo del presente contrato. En caso de que se me suministre algún bien se cumplirá a cabalidad la presente actividad.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista	A la fecha no se me ha entregado carnet.
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.	Se cumple a cabalidad la presente actividad.

23	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Cuento con las herramientas e instrumentos tecnológicos para el efectivo cumplimiento de las actividades contractuales.
24	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Se cumple a cabalidad la presente actividad.
25	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 a cabalidad la presente actividad.
26	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple a cabalidad la presente actividad.

**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**

**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.9712702&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

**Link de verificación de evidencias en repositorio, sharepPoint DEE:**

[GGC-1322-2026 BUELVAS ANAYA PAOLA MILENA](#)

CONTRATISTA

FIRMA

Paola Buelvas

AM

Para: PAOLA MILENA BUELVAS ANAYA

Lun 9/03/2026 6:23 PM

CC: MARIA XIMENA CACERES PRADO

T-GC-F-24 INFORME MENSU...  
350 KB

Cordial Saludo Paola,

Remito documento "Informe Mensual de Actividades" debidamente revisado con mi Visto Bueno para continuar con el proceso de presentación de la Cuenta de Cobro No. 1 correspondiente a las actividades realizadas en el mes de Enero 2026.

**Anexar al informe de actividades copia o pantallazo de este correo para el posterior cargue en el aplicativo Neón.**



  **Andrés Raúl Rodríguez Moreno**  
Ingeniero Eléctrico - Contratista  
Grupo de Subsidios – Dirección de Energía Eléctrica  
arodriguez@minenergia.gov.co