
	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

GO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
3	DE	11		01/04/2026	30/04/2026		05	05	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		MAYERLY PAOLA MEDINA VESGA			No. Identificación C.C o C.E	1045677936	Contrato No.		
					NIT		GGC-1559-2026		
Objeto del Contrato		Prestar servicios administrativos para la gestión operativa, documental y contractual requeridos en la implementación del programa nacional de control social.							
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 la formulación, actualización, seguimiento y evaluación del plan de trabajo del Programa Nacional de Control Social, incluyendo la definición de actividades, productos verificables, indicadores y cronograma de ejecución.				Actividad desarrollada: Durante el mes de abril apoyé la actualización y seguimiento del plan de trabajo del Programa Nacional de Control Social, a partir de la revisión de la agenda operativa, la distribución de responsabilidades, los territorios priorizados y los productos verificables previstos para la ejecución de la estrategia. En las mesas internas se revisaron cronogramas, necesidades de comisión, articulación metodológica, contenidos de talleres, alcance de los procesos territoriales y requerimientos documentales para garantizar el seguimiento de la gestión. Avance y logro del mes: Se contribuyó a ordenar la ruta de trabajo de abril, dejando claridad sobre responsables, fechas tentativas, insumos requeridos y actividades de acompañamiento para los procesos de Caribe, Atlántico y Serranía del Perijá. Esta labor permitió fortalecer la planeación de espacios comunitarios, el alistamiento de talleres y la organización posterior de evidencias de cumplimiento. Evidencias asociadas: OBLIGACIÓN 1				
2	Brindar soporte administrativo, operativo y documental para la coordinación, ejecución y seguimiento de la estrategia de control social, verificando el cumplimiento oportuno de las actividades, productos y tiempos establecidos.				Actividad desarrollada: Brindé soporte administrativo, operativo y documental a la coordinación y seguimiento de la Estrategia de Control Social, mediante la revisión, organización y trazabilidad de actas, compromisos, agendas, soportes de reunión, evidencias de participación, registros de actividades y documentos generados durante el periodo. Este apoyo permitió mantener ordenada la información requerida para verificar avances, tiempos, responsables y pendientes del equipo. Avance y logro del mes: Se fortaleció la trazabilidad documental de las reuniones y espacios de seguimiento, especialmente en lo relacionado con programación territorial, organización de soportes, registro de compromisos y control de pendientes administrativos.				

		<p>Como resultado, se contó con insumos organizados para soportar las actividades ejecutadas y facilitar la revisión del cumplimiento mensual.</p> <p>Evidencias asociadas: OBLIGACIÓN 2</p>
3	<p>Apoyar la coordinación operativa de las acciones del equipo de control social, así como la articulación administrativa y técnica con las dependencias del Ministerio y demás actores institucionales y sociales involucrados.</p>	<p>Actividad desarrollada: Apoyé la coordinación operativa y la articulación administrativa y técnica con Secretaría General, GR CGI, OAAS/ERT, Comunidades Energéticas, enlaces territoriales y liderazgos comunitarios vinculados a los procesos priorizados. En el departamento del Atlántico participé en la revisión de planes de acción de los comités de Baranoa, Soledad y Usiacurí, identificando necesidades de fortalecimiento en metas, indicadores, lectura de facturas, tarifas, rutas de reclamación y mecanismos de control social.</p> <p>Avance y logro del mes: Se avanzó en la reactivación y articulación con líderes del comité de Baranoa, así como en la definición de necesidades de capacitación y acompañamiento institucional. De igual manera, se apoyó la revisión documental del proceso de Sierra Nevada y Serranía del Perijá, identificando soportes pendientes, actores responsables y la necesidad de programar nuevos espacios de validación con el representante comunitario.</p> <p>Evidencias asociadas: OBLIGACIÓN 3</p>
4	<p>Brindar apoyo administrativo y logístico a los procesos territoriales priorizados, incluyendo la planeación y organización de trabajo de campo, espacios participativos, talleres, reuniones y actividades asociadas a los instrumentos de control social.</p>	<p>Actividad desarrollada: Brindé apoyo administrativo, logístico y operativo a los procesos territoriales priorizados, incluyendo el alistamiento metodológico de talleres, la preparación de contenidos, la organización de espacios participativos y el acompañamiento en territorio. Participé en la articulación previa de los talleres de control social para Tierralta, Palmito, Arroyohondo y Puerto Libertador, con énfasis en contenidos de comités, tarifas, facturación, Escuela TEC y herramientas de participación ciudadana.</p> <p>Avance y logro del mes: Acompañé la jornada territorial en San Antonio de Palmito, Sucre, los días 26 y 27 de abril, apoyando el desarrollo del taller, la organización de participantes, la consolidación de evidencias y el ejercicio pedagógico de construcción de objeto de control social. Asimismo, participé en la jornada de Arroyohondo, Bolívar, los días 29 y 30 de abril, realizando intervención pedagógica sobre lectura e interpretación de la factura de energía, control social y mecanismos de seguimiento ciudadano.</p> <p>Evidencias: OBLIGACIÓN 4</p>
5	<p>Apoyar la recopilación, organización, análisis y sistematización de la información generada durante la ejecución del programa, contribuyendo a la identificación de resultados, aprendizajes, buenas prácticas y oportunidades de mejora</p>	<p>Actividad desarrollada: Apoyé la recopilación, organización, análisis y sistematización de la información generada durante la ejecución del programa, clasificando insumos por territorio, tipo de actividad, responsables, decisiones, compromisos, soportes documentales y evidencias disponibles. Esta labor incluyó la revisión de actas, registros de asistencia, soportes fotográficos, compromisos de reuniones y documentos asociados a los procesos de seguimiento.</p> <p>Avance y logro del mes: La información organizada permitió identificar resultados y aprendizajes relevantes del periodo, entre ellos la importancia de fortalecer la planeación de comités, mejorar la trazabilidad de compromisos, mantener carpetas documentales actualizadas y adaptar la metodología de los talleres según el nivel de avance de cada territorio. También se identificaron oportunidades de mejora en cierre de eventos, organización de soportes y sistematización de evidencias.</p> <p>Evidencias asociadas: OBLIGACIÓN 5</p>

6	Elaborar, consolidar y presentar informes periódicos y finales de carácter administrativo, operativo y de seguimiento, de conformidad con los lineamientos establecidos y durante la vigencia contractual.	<p>Actividad desarrollada: Durante el mes de abril de 2026, realicé la consolidación y retroalimentación de la matriz de seguimiento de la Estrategia de Control Social, con énfasis en los procesos asignados bajo mi responsabilidad. Esta actividad incluyó la revisión documental de soportes por zona, la verificación de avances reportados, la identificación de alertas territoriales, la organización de logros, compromisos, pasos a seguir y próxima agenda para los procesos priorizados de Serranía del Perijá, Valledupar, Baranoa, Soledad, Usiacurí y Santa Marta.</p> <p>Avance y logro del mes: Como resultado, se dejó retroalimentada la matriz de seguimiento con información estratégica, concreta y verificable sobre los procesos a cargo, permitiendo fortalecer la trazabilidad del Programa Nacional de Control Social, consolidar insumos para el informe mensual de abril y orientar las acciones de continuidad previstas para mayo, especialmente en activación de comités, revisión de soportes, ajuste de indicadores y programación de espacios territoriales.</p> <p>Evidencia: OBLIGACIÓN 6</p>
7	Apoyar el seguimiento a compromisos, recomendaciones y acciones de mejora derivadas de los ejercicios de control social, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y la transparencia del programa	<p>Actividad desarrollada: Apoyé el seguimiento a compromisos, recomendaciones y acciones de mejora derivados de las reuniones internas, comités de seguimiento y ejercicios territoriales de control social. Esta actividad incluyó la verificación de pendientes sobre reactivación de comités del Atlántico, revisión documental de Serranía del Perijá, organización de evidencias territoriales, programación de nuevos espacios y consolidación de soportes para el cierre de actividades de abril.</p> <p>Avance y logro del mes: Se contribuyó a mantener control sobre compromisos críticos del equipo, tales como el cierre de evidencias, la organización de carpetas, la continuidad de procesos territoriales, la reprogramación de actividades pendientes y la preparación de acciones para mayo. Este seguimiento permitió fortalecer la gestión institucional, la transparencia del programa y la continuidad de los procesos comunitarios iniciados o reactivados durante abril.</p> <p>Evidencias asociadas: OBLIGACIÓN 7</p>
8	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, siempre que se enmarquen dentro del objeto contractual y correspondan a su perfil y competencias profesionales.	<p>Actividad desarrollada: Ejecuté actividades adicionales asignadas por la supervisión y por el equipo de coordinación, enmarcadas dentro del objeto contractual, relacionadas con asistencia a mesas de trabajo, revisión de antecedentes de planeación, apoyo metodológico a procesos del Caribe, organización de soportes, acompañamiento a articulaciones internas y participación en actividades territoriales prioritizadas.</p> <p>Avance y logro del mes: Se dio continuidad a lineamientos definidos en sesiones previas y se apoyó la materialización de actividades programadas para abril, especialmente en la articulación de procesos territoriales, preparación de insumos, acompañamiento al compañero Iván Camilo Cardona en territorio y organización de evidencias. Esta gestión permitió responder oportunamente a instrucciones del equipo y aportar al cumplimiento integral del objeto contractual.</p> <p>Evidencias asociadas: OBLIGACIÓN 8</p>

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.	Se presentó dentro del plazo establecido.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se cumplió con las directrices
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.	Se asistió y participó en las reuniones de trabajo
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se mantuvo la información actualizada y organizada.
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 gestionó oportunamente los trámites, documentos y asignaciones realizados a través de los aplicativos institucionales.
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 cumplió a cabalidad con dicha abstención.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato	Se suscribió y entregó al supervisor lo pertinente al contrato.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se acreditaron los pagos en mención.
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.	No se reciben elementos del Ministerio para salvaguardar.
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 informó a la ARL a información pertinente.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se acató las instrucciones del proceso de desarrollo del contrato.

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.	No se reciben desplazamientos a otros lugares.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	Las actividades se realizaron conforme a la normativa legal.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se mantuvo 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 informa según corresponda a alguna variación.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se dio cumplimiento efectivo a las obligaciones del contrato.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Se presentaron las cuentas de cobro según los términos establecidos.
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 cargaron los informes de manera oportuna a la plataforma SECOP 2.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	No aplica para el periodo.
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	No se recibieron bienes o elementos de propiedad del Ministerio.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	No se cuenta con 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 cumplió con los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo.

23	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Se cuenta con portátil personal para el cumplimiento de obligaciones contractuales.
24	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Se cumple con las normas de bioseguridad indicadas por la entidad.
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 cumplió con las políticas internas generadas y adoptadas por el Ministerio.
26	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con las obligaciones 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	N/A	N/A
---	-----	-----

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.9780652&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>



**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

CONTRATISTA

FIRMA

[Handwritten signature]