



Bogotá D.C., 05 de marzo de 2026

Señores

Ministerio de Minas y Energía

Dirección de Hidrocarburos

Grupo de Combustibles Líquidos

Correo: menergia@minenergia.gov.co

Asunto: Radicación formal de entregables 1, 2 y 3 - Convenio GGC 1835-2026 - ALDESARROLLO

Respetados señores:

En mi calidad de representante de Aldesarrollo para el Convenio N° CONVENIO GGC 1835-2026 y en atención a los conceptos aprobatorios emitidos por el equipo de apoyo a la supervisión respecto de los entregables 1, 2 y 3 del Convenio GGC 1835-2026, me permito radicar formalmente la entrega de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el convenio.

Los entregables remitidos y ya en salvaguarda del equipo de supervisión son:

1. Banco de hojas de vida del equipo profesional de cada departamento (con perfiles, roles y funciones).
2. Plan de trabajo integral del proceso.
3. Cronograma operativo (general y departamentalizado).
4. Informe técnico de análisis de la base de datos inicial.
5. Organigrama del proceso (general y departamentalizado).
6. Contratos suscritos con los profesionales.

Se adjuntan los siguientes documentos requeridos:

- Certificado de existencia y representación legal de ALDESARROLLO.
- Antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de ALDESARROLLO y su representante legal.
- Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses.





ALDESARROLLO

Tecnología - Ciencia - Innovación

Quedamos atentos a cualquier observación o requerimiento adicional por parte del equipo de supervisión para continuar con la ejecución del convenio.

Agradezco de antemano su atención y colaboración.

Cordialmente,

Mauricio Muñoz González
ALDESARROLLO



CONCEPTO DE APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° GGC 1835-2026

En el marco del desarrollo del Contrato Interadministrativo N° GGC-1835-2025 suscrito entre el Ministerio de Minas y Energía y la Alianza Pública Para El Desarrollo Integral - ALDESARROLLO, cuyo objeto es: "Implementación de programas de recualificación y oportunidades socio laborales a la población que distribuye combustibles sin la observancia de las normas legales, en el departamento de Norte de Santander y Cesar", y en cumplimiento de las obligaciones del Ministerio de Minas y Energía como entidad supervisora del convenio, se presenta el concepto técnico de aprobación del Plan de Trabajo presentado por ALDESARROLLO para la ejecución del proyecto. El plan de trabajo fue revisado teniendo en cuenta lo establecido en las metas, productos y cronograma de ejecución definidos para el convenio.

1. Revisión del Plan de Trabajo

Una vez revisado el documento presentado por ALDESARROLLO, se evidenció que el Plan de Trabajo contempla la estructura metodológica requerida para el cumplimiento del objeto del convenio, organizando la ejecución del proyecto en cuatro fases principales, a saber:

Fase 1 – Validación de datos, caracterización socioeconómica y sensibilización. Incluye actividades relacionadas con:

- Validación de bases de datos entregadas por el Ministerio.
- Caracterización socioeconómica de la población objetivo.
- Jornadas de sensibilización frente a los riesgos asociados a la comercialización ilegal de combustibles.
- Orientación sociolaboral y priorización de beneficiarios.

Fase 2 – Capacitación y consultorías especializadas. Comprende:

- Procesos de formación certificada para el trabajo.
- Desarrollo de competencias básicas, digitales y empresariales.
- Formación en líneas productivas priorizadas.
- Formulación de planes de negocio por parte de los beneficiarios.

Fase 3 – Implementación de iniciativas productivas y acompañamiento. Incluye:

- Entrega de incentivos productivos en especie.

- Implementación de iniciativas productivas.
- Acompañamiento técnico y seguimiento inicial a los beneficiarios.
- Verificación territorial del uso de los incentivos entregados.

Fase 4 – Cierre, ferias de reconversión y sistematización de resultados. Comprende:

- Realización de ferias municipales de emprendimiento.
- Consolidación de información del proyecto.
- Evaluación de resultados.
- Sistematización de aprendizajes y elaboración de memoria final.

2. Verificación de metas del proyecto

Se verificó que el plan de trabajo presentado mantiene coherencia con las metas establecidas en el Anexo Técnico del convenio para cada departamento.

Departamento de Norte de Santander:

- 2.000 personas en procesos de recualificación.
- 1.000 beneficiarios en procesos de reconversión sociolaboral.

Departamento del Cesar:

1.320 personas caracterizadas.
792 beneficiarios en procesos de recualificación.
528 beneficiarios en procesos de reconversión sociolaboral.

En ese sentido, el plan presentado contempla las actividades necesarias para el cumplimiento de dichas metas, incluyendo los mecanismos de convocatoria, caracterización, formación, acompañamiento y seguimiento a las iniciativas productivas.

3. Revisión del cronograma de ejecución

Se establece una ejecución del proyecto en un periodo aproximado de seis (6) meses, distribuidos entre los meses de febrero y julio de 2026 con la definición de actividades por fase, metas esperadas y productos asociados a los desembolsos previstos en el convenio.

4. Revisión del Organigrama

Se presenta la estructura organizacional del equipo técnico encargado de la ejecución del proyecto, incluyendo:

- Coordinadores generales por departamento
- Profesionales especializados en proyectos
- Profesionales administrativos y financieros
- Profesionales psicosociales
- Asesor jurídico
- Profesionales de apoyo al componente de emprendimientos
- Profesionales enlace regional
- Profesional contable
- Auxiliares administrativos

Esta estructura cumple con los perfiles definidos en los estudios técnicos del convenio.

5. Concepto técnico

De acuerdo con la revisión de la documentación aportada de los contratos suscritos por ALDESARROLLO para el cumplimiento de las actividades, metas y productos establecidos en el Convenio Interadministrativo GGC-1835-2026, se establece que el Plan de Trabajo presentado por ALDESARROLLO se considera técnicamente viable con las disposiciones del convenio, por lo cual se emite concepto de aprobación por parte del equipo de apoyo a la supervisión del Ministerio de Minas y Energía.



Omar Rene Vargas Venegas
GGC-1228-2026

Ministerio de Minas y Energía – Dirección de Hidrocarburos



Luis Carlos Ballesteros Medina
GGC-0714-2026

Ministerio de Minas y Energía – Dirección de Hidrocarburos

CONCEPTO DE APROBACIÓN HOJAS DE VIDA

En el marco del desarrollo del Contrato Interadministrativo N° GGC-1835-2025 suscrito entre el Ministerio de Minas y Energía y la Alianza Pública Para El Desarrollo Integral - ALDESARROLLO, cuyo objeto es: “Implementación de programas de recualificación y oportunidades socio laborales a la población que distribuye combustibles sin la observancia de las normas legales, en el departamento de Norte de Santander y Cesar”, en cumplimiento de las obligaciones del Ministerio de Minas y Energía, se presenta a continuación el concepto de aprobación de Hojas de Vida para posterior contratación por parte de la Alianza Pública para el Desarrollo Integral – ALDESARROLLO.

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA CESAR				
REQUERIMIENTO ANEXO TÉCNICO CONVENIO		DATOS HOJA DE VIDA	CUMPLE / NO CUMPLE	SOLICITUD DE SUBSANACIÓN
PERFIL REQUERIDO ANDRES ACOSTA	Coordinador General del Convenio	<u>Pregrado: Administrador Público</u> <u>Posgrado: Especialización Gestión Pública</u>	CUMPLE	N/A
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA CESAR				
REQUERIMIENTO ANEXO TÉCNICO CONVENIO		DATOS HOJA DE VIDA	CUMPLE / NO CUMPLE	SOLICITUD DE SUBSANACIÓN
PERFIL REQUERIDO KAROL PALOMINO	Profesional especializado en proyectos	<u>Pregrado: Ingeniería Civil</u> <u>Posgrado: Especialista en Administración de proyectos</u>	CUMPLE	N/A
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA CESAR				
REQUERIMIENTO ANEXO TÉCNICO CONVENIO		DATOS HOJA DE VIDA	CUMPLE / NO CUMPLE	SOLICITUD DE SUBSANACIÓN
PERFIL REQUERIDO KATERINE JIMENEZ	Asesor jurídico	<u>Pregrado: Abogado</u> <u>Posgrado: Especialista en contratación Estatal</u>	CUMPLE	N/A
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA CESAR				
REQUERIMIENTO ANEXO TÉCNICO CONVENIO		DATOS HOJA DE VIDA	CUMPLE / NO CUMPLE	SOLICITUD DE SUBSANACIÓN
PERFIL REQUERIDO CAROL LEAL	Profesional contable	<u>Pregrado: Contadora Pública</u> <u>Posgrado:</u>	CUMPLE	N/A

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA CESAR					
REQUERIMIENTO ANEXO TÉCNICO CONVENIO		DATOS HOJA DE VIDA		CUMPLE / NO CUMPLE	SOLICITUD DE SUBSANACIÓN
PERFIL REQUERIDO MISAEI BAEZ	Auxiliar administrativo	<u>Pregrado: N.A.</u> <u>Posgrado:</u>		CUMPLE	N.A.
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA CESAR					
REQUERIMIENTO ANEXO TÉCNICO CONVENIO		DATOS HOJA DE VIDA		CUMPLE / NO CUMPLE	SOLICITUD DE SUBSANACIÓN
PERFIL REQUERIDO LUIS SOTO	Profesional administrativo y financiero	<u>Pregrado: Administrador de empresas</u> <u>Posgrado:</u>		CUMPLE	N.A.

De acuerdo con la revisión de la documentación aportada de las Hojas de vida para el cumplimiento de los perfiles base en el Departamento de Cesar, se establece que 6 de los perfiles presentados cumplen con los requisitos mínimos.



Yury Andrea Alarcón Rodríguez

CTO GGC-1340-2026

Contratista Ministerio de Minas y Energía

Fecha de emisión del concepto: 25 de febrero de 2026

CONCEPTO DE APROBACIÓN HOJAS DE VIDA

En el marco del desarrollo del Contrato Interadministrativo N° GGC-1835-2025 suscrito entre el Ministerio de Minas y Energía y la Alianza Pública Para El Desarrollo Integral - ALDESARROLLO, cuyo objeto es: “Implementación de programas de recualificación y oportunidades socio laborales a la población que distribuye combustibles sin la observancia de las normas legales, en el departamento de Norte de Santander y Cesar”, en cumplimiento de las obligaciones del Ministerio de Minas y Energía, se presenta a continuación el concepto de aprobación de Hojas de Vida para posterior contratación por parte de la Alianza Pública para el Desarrollo Integral – LADESARROLLO.

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA NORTE DE SANTANDER				
REQUERIMIENTO ANEXO TÉCNICO CONVENIO		DATOS HOJA DE VIDA	CUMPLE / NO CUMPLE	SOLICITUD DE SUBSANACIÓN
Coordinador General del Convenio GINNA BEJARANO	Profesional en Ciencias Sociales, Políticas, Administración Pública, Economía, o afines. Especialización en gerencia de proyectos, políticas públicas o cooperación.	<p>Pregrado: Profesional en Comunicación Social –Universidad Santo Tomás 2020.</p> <p>Posgrado: Especialización en Dirección y Gestión e Proyectos – Universidad Sergio Arboleda. 2023</p>	CUMPLE	
Profesional especializado en proyectos MAURICIO MUÑOZ	Profesional en Ingenierías, Ciencias Humanas, Administración Pública, Economía, o afines con especialización en formulación y gestión de proyectos y/o desarrollo territorial.	<p>Pregrado: Ingeniero Electricista – Universidad Nacional de Colombia 2004.</p> <p>Posgrado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Especialista en Gerencia de Proyectos – Minuto de Dios 2023 2. Especialista en Gerencia Financiera – Área Andina 2022 	CUMPLE	
Profesional especializado administrativo y financiero ANGLY ANDREA TORRES COLMENARES	Profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración Financiera o afines con especialización en Finanzas, Gerencia de Proyectos y/o Administración Pública	<p>Pregrado: Contadora Pública – Universidad de Pamplona 2018</p> <p>Posgrado: Especialista en Finanzas Públicas – Escuela Superior de Administración pública 2023</p>	CUMPLE	
Profesional Psicosocial	Profesional en Administración, Ciencias de la Educación, Trabajo Social, Psicología. Acompañamiento psicosocial, orientación	<p>Pregrado: Trabajadora Social – Universidad Republicana 2023</p>	CUMPLE	

YIETH VANESA MARTÍNEZ CABALLERO	vocacional, empleabilidad o reconversión laboral	Posgrado: Especialista en Intervención y Gerencia Social – Universidad Republicana 2024 Experiencia relacionada: Acompañamiento psicosocial a niños, jóvenes y adolescentes y sus familias para restablecimiento de derechos		
Profesional administrativo y financiero ANGELA BELCAZAR	Profesional en Administración de Empresas, Economía, Contaduría o afines.	Pregrado: Contadora Pública – Politécnico Gran Colombiano 2021 Posgrado: Especialista tecnológica en Planeación Tributaria – Centro de Servicios Financieros SENA	CUMPLE	
Asesor Jurídico JOHANA VASQUEZ	Profesional en Derecho, con posgrado en contratación pública y/o derecho administrativo	Pregrado: Derecho - Universidad Externado de Colombia 2003 Posgrado: Especialista en Derecho Administrativo – Universidad Externado de Colombia 2007	CUMPLE	
Profesional de apoyo componente emprendimientos SUSANA MILENA GÓMEZ DAZA	Profesional en áreas administrativas, económicas o sociales, con experiencia en acompañamiento a emprendimientos de pequeña escala y economías populares, preferiblemente en contextos territoriales o de frontera. Deberá contar con conocimientos básicos en fortalecimiento empresarial, comercialización y trabajo de campo con poblaciones vulnerables, así como capacidad para brindar acompañamiento práctico y contextualizado.	Pregrado: Administradora de Empresas – Universidad Popular del Cesar 2202 Experiencia relacionada: Experiencia con emprendimientos de pequeña escala	CUMPLE	
Profesional enlace regional KARINA INÉS ALTAMIRANDA RODRÍGUEZ	Profesional en áreas sociales, administrativas o afines, con experiencia en articulación interinstitucional y trabajo territorial, preferiblemente en zonas de frontera.	Pregrado: Trabajadora Social – Corporación Universitaria Minuto de Dios 2013 Posgrado: Especialización en Educación y Orientación Familiar – Fundación Universitaria Monserrate 2019 Experiencia relacionada: Asistencia técnica en regiones, diseño de metodologías y estrategias	CUMPLE	

		de sensibilización, fortalecimiento comunitario, dirección de proyectos sociales.		
Profesional Psicosocial ANGELICA PEREIRA	Profesional en psicología, trabajo social o áreas afines, con experiencia en acompañamiento psicosocial a poblaciones vulnerables y trabajo comunitario en contextos territoriales, preferiblemente en zonas de frontera.	<u>Pregado:</u> Psicóloga – Universidad Simón Bolívar <u>Experiencia relacionada:</u> Presenta experiencia relacionada con apoyo psicosocial a población vulnerable en municipios de zona de frontera	CUMPLE	
Profesional de apoyo componente emprendimientos ALIPIO ALVERNIA VERGEL	Profesional en áreas administrativas, económicas o sociales, con experiencia en acompañamiento a emprendimientos de pequeña escala y economías populares, preferiblemente en contextos territoriales o de frontera. Deberá contar con conocimientos básicos en fortalecimiento empresarial, comercialización y trabajo de campo con poblaciones vulnerables, así como capacidad para brindar acompañamiento práctico y contextualizado.	<u>Pregado:</u> Administración de Empresas – Uniciencia 2022 <u>Experiencia relacionada:</u> Acompañamiento a emprendimientos de pequeña escala y economías populares, fortalecimiento empresarial, comercialización, trabajo con comunidades vulnerables	CUMPLE	
Profesional enlace regional RITA AREVALO	Profesional en áreas sociales, administrativas o afines, con experiencia en articulación interinstitucional y trabajo territorial, preferiblemente en zonas de frontera.	<u>Pregado:</u> Profesional en Negocios Internacionales – Universidad de La Guajira 2015 <u>Posgrado:</u> Especialista en Resolución de conflictos – Universidad de La Guajira 2020 <u>Experiencia relacionada:</u> Aporta experiencia como docente en la Universidad de La Guajira con trabajo territorial comprobable	CUMPLE	
Profesional contable JUAN CAMILO CRISTANCHO	Profesional en Contaduría Pública	<u>Pregado:</u> Contador Público	CUMPLE	

Auxiliar administrativo GERALDINE PAREDIS	Practicante universitario, Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas, contables o afines.	Pregado: Tecnóloga en Gestión Administrativa	CUMPLE	
Auxiliar administrativo ESTEFANY AGUILAR	Practicante universitario, Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas, contables o afines.	Pregado: Administradora de Empresas	CUMPLE	

De acuerdo con la revisión de la documentación aportada de las Hojas de vida para el cumplimiento de los perfiles base en el Departamento de Norte de Santander, se establece que 13 de los perfiles presentados cumplen con los requisitos mínimos y 1 se encuentra pendiente por aportar certificaciones que permitan verificar formación académica y/o experiencia profesional asociada.



Diana Yamille Alvarez Galvis

CTO GGC-1214-2026

Contratista Ministerio de Minas y Energía

Fecha de emisión del concepto: 26 de febrero de 2026

Bogotá D.C, 17 de Febrero de 2026

Señor
LUIS MAURICIO MUÑOZ GONZÁLEZ
Ciudad

Referencia: Convenio Interadministrativo GGC-1835-2026 Ministerio de Minas y energía
Asunto: Designación Apoyo a la supervisión de Proyecto

Cordial Saludo.

El suscrito **OMAR ENRIQUE FLÓREZ ESCORCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.215.820; obrando en calidad de Representante Legal de la **Alianza Pública para el Desarrollo Integral - ALDESARROLLO**, registrada bajo NIT 901.100.455-5, me permito comunicarle a usted su designación como el Apoyo a supervisión del Convenio Interadministrativo GGC-1835-2026 suscrito con el Ministerio de Minas y Energía.

Agradecemos su compromiso y disposición para asumir esta responsabilidad, fundamental para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Sin otro particular, me suscribo,

Atentamente,



OMAR ENRIQUE FLÓREZ ESCORCIA
Representante Legal
ALDESARROLLO

OBSERVACIONES CONTRATOS CESAR

En el marco del desarrollo del Contrato Interadministrativo N° GGC-1835-2025 suscrito entre el Ministerio de Minas y Energía y la Alianza Pública Para El Desarrollo Integral - ALDESARROLLO, cuyo objeto es: “Implementación de programas de recualificación y oportunidades socio laborales a la población que distribuye combustibles sin la observancia de las normas legales, en el departamento de “Norte de Santander y Cesar”, en cumplimiento de las obligaciones del Ministerio de Minas y Energía, se presenta a continuación las observaciones a los contratos celebrados por la Alianza Pública para el Desarrollo Integral – ALDESARROLLO.

VERIFICACIÓN REQUISITOS CONTRATOS						
No	CONTRATO	ROL A DESEMPEÑAR	PERFIL	PLAZO	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	LUGAR DE EJECUCIÓN
1	1835-001	Coordinador General del Convenio	Administrador Publico, Especialización en Gestión Público	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
2	1835-002	Profesional especializado en proyectos	Ingeniería Civil, Especialista en Administración de proyectos	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
3	1835-03	Profesional Psicosocial	Psicología	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
4	1835-04	Profesional administrativo y financiero	Profesional en Administración de Empresas, Economía, Contaduría o afines.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

5	1835-05	Asesor Jurídico	Profesional en Derecho, con posgrado en contratación pública y/o derecho administrativo	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
6	1835-06	Profesional en taller de sensibilización para la Recualificación (Fase 1).	Profesional psicosocial con formación en Administración, Ciencias de la Educación, Trabajo Social o Psicología, con experiencia en acompañamiento orientación vocacional, empleabilidad o reconversión laboral	CUMPLE	CUMPLE*	CUMPLE
7	1835-07	Profesional de apoyo componente emprendimientos	Profesional Trabajador Social, Especialista en Gerente de Talento Humano	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
8	1835-08	Profesional enlace regional	Profesional en Sociología	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
9	Profesional contable	Profesional contable	Profesional en contaduría Pública	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
10	1835-10	Auxiliar administrativo	Auxiliar Administrativo	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

De acuerdo con la revisión de la documentación aportada de los contratos suscritos por Aldesarrollo para el cumplimiento de las actividades, metas y productos establecidos en el Convenio Interadministrativo GGC 1835-2026 para el Departamento de Cesar, se establece que de los 10 contratos aportados por el aliado se encuentran aprobados para el Municipio de Cesar.



Yury Andrea Alarcón Rodríguez

CTO GGC- 1340-2026

Contratista Ministerio de Minas y Energía

Fecha de emisión del concepto: 04 de marzo de 2026

**CONCEPTO DE APROBACIÓN CONTRATOS NORTE DE SANTANDER
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° GGC 1835-2026**

En el marco del desarrollo del Contrato Interadministrativo N° GGC-1835-2025 suscrito entre el Ministerio de Minas y Energía y la Alianza Pública Para El Desarrollo Integral - ALDESARROLLO, cuyo objeto es: "Implementación de programas de recualificación y oportunidades socio laborales a la población que distribuye combustibles sin la observancia de las normas legales, en el departamento de Norte de Santander y Cesar", en cumplimiento de las obligaciones del Ministerio de Minas y Energía, se presenta a continuación el concepto de aprobación de los contratos presentados para el Departamento de Norte de Santander de acuerdo con los roles y actividades previstas en los estudios técnicos del convenio firmado entre el Ministerio de Minas y Energía y la Alianza Pública para el Desarrollo Integral – LADESARROLLO.

ROL DENTRO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROFESIONAL	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	CUMPLE / NO CUMPLE
Coordinador General del Convenio	GINNA BEJARANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y coordinar un plan y cronograma detallado de actividades, correspondientes al cumplimiento de productos y obligaciones del convenio. 2. Lograr la efectividad en la administración y operación del proyecto, mediante la planeación, coordinación y seguimiento con el fin de asegurar la eficacia y eficiencia en los resultados. 3. Asegurar la implementación del modelo contable y presupuestal aprobado para el proyecto. 4. Asegurar la inducción para el equipo de trabajo a su cargo. 5. Garantizar la implementación de la propuesta Técnica aprobada y las obligaciones contractuales del convenio. 6. Hacer parte activa en todas las decisiones y procesos desarrollados por el convenio, a través de la delegación oficial al comité técnico del convenio. 7. Hacer entrega a la supervisión o interventoría del convenio de los informes parciales y final acorde al cronograma y condiciones de calidad establecidas. 8. Participar en las reuniones programadas por el Ministerio de Minas y Energía (MME) para socializar los avances del proyecto y garantizar el cumplimiento oportuno de las metas propuestas. 9. Definir, construir o aplicar los instrumentos de registro de información que sean necesarios, para el seguimiento y la medición de los resultados. 10. Realizar acompañamiento, seguimiento y monitoreo permanente a la ejecución de las actividades programadas en el proyecto. 11. Garantizar el cumplimiento de las funciones y contribución del talento humano a su cargo. 	CUMPLE

ROL DENTRO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROFESIONAL	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	CUMPLE / NO CUMPLE
		<p>12. Generar estrategias que garanticen la cobertura establecida en el proyecto, acorde con la propuesta aprobada.</p> <p>13. Asegurar la calidad, administración y custodia de la información física y magnética asociada a la ejecución del convenio, acorde con los requerimientos contractuales y las políticas internas.</p>	
Profesional especializado en proyectos	MAURICIO MUÑOZ	<p>1. Apoyar la planificación, articulación y seguimiento técnico del proyecto, en coordinación directa con el Coordinador General, para la correcta ejecución de las fases, actividades y entregables del convenio.</p> <p>2. Coordinar la formulación, actualización y ajuste de los planes de trabajo por municipio, para unificar y supervisar el cumplimiento de cronograma, las metas establecidas y las capacidades operativas del equipo territorial.</p> <p>3. Brindar orientación técnica y metodológica a los equipos locales y profesionales del proyecto para la correcta aplicación de los lineamientos técnicos, enfoques Y metodologías aprobadas por el Ministerio de Minas y Energía, Consolidar, analizar y validar la información generada en territorio, incluyendo reportes de avance, matrices de seguimiento, evidencias de ejecución y cumplimiento de productos.</p> <p>4. Elaborar informes técnicos periódicos de seguimiento que integren avances por municipio, cumplimiento de indicadores, dificultades y recomendaciones para la toma de decisiones.</p> <p>5. Apoyar la articulación interinstitucional y territorial necesaria para la ejecución del proyecto, la coordinación con entidades locales, aliados estratégicos y actores comunitarios cuando se requiera.</p> <p>6. Participar en comités técnicos, reuniones de seguimiento y espacios de coordinación convocados por el proyecto o por el Ministerio.</p> <p>7. Apoyar los procesos de sistematización de aprendizajes, buenas prácticas y lecciones aprendidas.</p>	CUMPLE
Profesional especializado administrativo y financiero	ANGLY ANDREA TORRES COLMENARES	<p>1. Apoyar la planificación financiera y administrativa del proyecto.</p> <p>2. Organizar y mantener actualizado el archivo físico de la documentación financiera y contable generada durante la implementación del proyecto.</p> <p>3. Asegurar la creación o actualización de proveedores acorde con los procedimientos establecidos por el área de compras y las políticas corporativas.</p> <p>4. Generar órdenes de compra, de servicios, transferencias y facturas asociados a la ejecución del proyecto.</p> <p>5. Monitorear la contabilización de ingresos y gastos en SAP y brindar información oportuna para garantizar la adecuada implementación del modelo contable del proyecto.</p> <p>6. Gestionar y controlar la ejecución presupuestal.</p>	

ROL DENTRO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROFESIONAL	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	CUMPLE / NO CUMPLE
		<p>7. Realizar seguimiento presupuestal, reclasificaciones y correcciones en caso de requerirlas, preparación de datos para informes financieros y de ejecución del convenio. Consolidación de evidencias verificables de los compromisos contractuales y apoyo administrativo.</p> <p>8. Identificar y solucionar oportunamente las novedades presentadas por los proveedores de servicios y de las áreas aliadas.</p> <p>9. Mantener actualizado y hacer seguimiento a la contratación y pago de proveedores externos que serán contratados para la operación del convenio.</p> <p>10. Realizar seguimiento a prorrogas, finalización contratos, incapacidades, licencias y demás solicitudes y/o inquietudes del equipo de trabajo adscrito al proyecto.</p> <p>11. Apoyo en la consolidación de datos internos de tipo económico, estadístico y financiero con los debidos soportes de acuerdo con el convenio.</p> <p>12. Apoyar la elaboración de informes técnicos y financieros de acuerdo con la solicitud del convenio</p> <p>13. Elaborar informes financieros periódicos para las entidades financiadoras y de control.</p> <p>14. Apoyar el diseño de modelos sostenibles de reconversión laboral.</p> <p>15. Asesorar en temas financieros a los beneficiarios del proyecto, en especial en procesos de bancarización, ahorro, inversión productiva y formalización.</p>	CUMPLE
Profesional Psicosocial	YINETH VANESSA MARTÍNEZ CABALLERO	<p>1. Brindar acompañamiento psicosocial individual y grupal a personas en procesos de reconversión laboral.</p> <p>2. Identificar barreras psicosociales que afecten la inserción laboral y proponer estrategias de superación.</p> <p>3. Apoyar la construcción de rutas de empleabilidad o emprendimiento desde una perspectiva integral.</p> <p>4. Coordinar con el equipo técnico y entidades del entorno local (empresarios, SENA, cajas de compensación, etc.) para facilitar la articulación con oportunidades laborales.</p> <p>5. Diseñar y facilitar espacios de reflexión orientados a la construcción o resignificación del proyecto de vida, en coherencia con las nuevas metas personales, familiares y laborales de los participantes.</p> <p>6. Participar en procesos de sistematización, reporte y seguimiento a los casos atendidos</p>	CUMPLE
Profesional administrativo y financiero	ANGELA BELALCAZAR	<p>1. Apoyar la planificación financiera y administrativa del proyecto.</p> <p>2. Organizar y mantener actualizado el archivo físico de la documentación financiera y contable generada durante la implementación del proyecto.</p>	

ROL DENTRO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROFESIONAL	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	CUMPLE / NO CUMPLE
		<p>3. Asegurar la creación o actualización de proveedores acorde con los procedimientos establecidos por el área de compras y las políticas corporativas.</p> <p>4. Generar órdenes de compra, de servicios, transferencias y facturas asociados a la ejecución del proyecto.</p> <p>5. Monitorear la contabilización de ingresos y gastos en SAP y brindar información oportuna para garantizar la adecuada implementación del modelo contable del proyecto.</p> <p>6. Gestionar y controlar la ejecución presupuestal.</p> <p>7. Realizar seguimiento presupuestal, reclasificaciones y correcciones en caso de requerirlas, preparación de datos para informes financieros y de ejecución del convenio. Consolidación de evidencias verificables de los compromisos contractuales y apoyo administrativo.</p> <p>8. Identificar y solucionar oportunamente las novedades presentadas por los proveedores de servicios y de las áreas aliadas.</p> <p>9. Mantener actualizado y hacer seguimiento a la contratación y pago de proveedores externos que serán contratados para la operación del convenio.</p> <p>10. Realizar seguimiento a prorrogas, finalización contratos, incapacidades, licencias y demás solicitudes y/o inquietudes del equipo de trabajo adscrito al proyecto.</p> <p>11. Apoyo en la consolidación de datos internos de tipo económico, estadístico y financiero con los debidos soportes de acuerdo con el convenio.</p> <p>12. Apoyar la elaboración de informes técnicos y financieros de acuerdo con la solicitud del convenio</p> <p>13. Elaborar informes financieros periódicos para las entidades financiadoras y de control.</p> <p>14. Apoyar el diseño de modelos sostenibles de reconversión laboral.</p> <p>15. Asesorar en temas financieros a los beneficiarios del proyecto, en especial en procesos de bancarización, ahorro, inversión productiva y formalización.</p>	CUMPLE
Asesor Jurídico	JOHANA VASQUEZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría jurídica al proyecto, para todas las actuaciones se desarrollen conforme a la normatividad vigente, al marco contractual del convenio y a los lineamientos del Ministerio de Minas y Energía. 2. Realizar el análisis, seguimiento y control jurídico del cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio, identificando riesgos legales y formulando recomendaciones preventivas o correctivas. 3. Apoyar la elaboración, revisión y validación jurídica de documentos contractuales y administrativos asociados al proyecto, tales como actas, informes, comunicaciones oficiales, modificaciones, prórrogas, suspensiones o cierres. 	CUMPLE

ROL DENTRO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROFESIONAL	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	CUMPLE / NO CUMPLE
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Acompañar jurídicamente los procesos de articulación con aliados estratégicos, proveedores y actores territoriales, verificando la legalidad de los procedimientos contractuales que se requieran. 5. Asesorar en la interpretación y aplicación de la normativa relacionada con protección de datos personales, confidencialidad de la información y manejo de bases de datos de beneficiarios, conforme a la legislación vigente. 6. Apoyar el seguimiento jurídico a los procesos de contratación, pagos y ejecución contractual, en coordinación con el componente administrativo y financiero. 7. Emitir conceptos jurídicos cuando se requiera, sobre situaciones que puedan afectar la ejecución del proyecto, tales como incumplimientos, riesgos contractuales, controversias o ajustes al alcance. 8. Participar en comités técnicos, reuniones de seguimiento y espacios de coordinación institucional, aportando criterio jurídico para la toma de decisiones. 9. Apoyar la elaboración de informes jurídicos periódicos, dirigidos a la Coordinación General y a la supervisión del convenio, que den cuenta del estado legal del proyecto, avances, riesgos y acciones de mitigación. 10. Acompañar jurídicamente el proceso de cierre del proyecto, verificando el cumplimiento de obligaciones contractuales, la correcta suscripción de actas de cierre y la adecuada custodia de los documentos legales generados. 	CUMPLE
Profesional de apoyo componente emprendimientos	SUSANA MILENA GÓMEZ DAZA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, implementación o acompañamiento de programas de emprendimiento de la población objeto del convenio. 2. Diseñar e implementar estrategias de formación y acompañamiento para la reconversión laboral de las personas que comercializan combustibles sin la observancia de la ley, hacia actividades productivas legales y sostenibles. 3. Coordinar procesos de elaboración de planes de negocio adaptados a la realidad local. 4. Generar estrategias para fortalecer las capacidades organizativas de la población (asociaciones, cooperativas) en los Municipios y comunidades donde sea pertinente. 5. Generar estrategias de acceso a alianzas comerciales. 6. Monitorear el impacto social y económico del proceso de reconversión laboral de las personas que comercializan combustibles sin la observancia de la ley. 	CUMPLE
Profesional enlace regional	KARINA INÉS ALTAMIRANDA RODRÍGUEZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la implementación operativa del proyecto en la región o regiones asignadas, garantizando el cumplimiento de metas, cronogramas y lineamientos establecidos por la coordinación general. 2. Supervisar al equipo técnico y operativo (psicosociales, facilitadores comunitarios, educadores, asesores productivos, etc.) en la región o territorios asignados y acompañar los procesos de intervención directa con la población beneficiaria. 3. Acompañar los procesos de formación y desarrollo de emprendimientos, supervisando las rutas de capacitación técnica, incentivos de formalización y oportunidades productivas. 4. Gestionar y resolver conflictos locales, especialmente aquellos derivados del proceso de transición laboral de la población beneficiaria. 5. Hacer seguimiento a las unidades productivas o emprendimientos desarrollados en el marco del convenio, evaluando avances, sostenibilidad y riesgos de re-informalización laboral de las personas participantes. 6. Sistematizar la información recogida en los territorios (listados de asistencia, avance de los emprendimientos colectivos e individuales y de la participación 	CUMPLE

ROL DENTRO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROFESIONAL	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	CUMPLE / NO CUMPLE
		<p>de la población en los procesos de formación) preparar informes técnicos y reportar a la coordinación del proyecto sobre avances, riesgos y necesidades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Velar por el enfoque diferencial (género, étnico o territorial) en todas las acciones del proyecto. 8. Participar en los comités técnicos, mesas locales o espacios de coordinación institucional, representando a la región o regiones a cargo, según lo solicitado por el comité técnico 	
Profesional Psicosocial	ANGELICA PEREIRA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento psicosocial individual y grupal a personas a personas en procesos de reconversión laboral. 2. Identificar barreras psicosociales que afecten la inserción laboral y proponer estrategias de superación. 3. Apoyar la construcción de rutas de empleabilidad o emprendimiento desde una perspectiva integral. 4. Coordinar con el equipo técnico y entidades del entorno local (empresarios, SENA, cajas de compensación, etc.) para facilitar la articulación con oportunidades laborales. 5. Diseñar y facilitar espacios de reflexión orientados a la construcción o resignificación del proyecto de vida, en coherencia con las nuevas metas personales, familiares y laborales de los participantes. 	CUMPLE
Profesional de apoyo componente emprendimientos	ALIPIO ALVERNIA VERGEL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, implementación o acompañamiento de programas de emprendimiento de la población objeto del convenio. 2. Diseñar e implementar estrategias de formación y acompañamiento para la reconversión laboral de las personas que comercializan combustibles sin la observancia de la ley, hacia actividades productivas legales y sostenibles. 3. Coordinar procesos de elaboración de planes de negocio adaptados a la realidad local. 4. Generar estrategias para fortalecer las capacidades organizativas de la población (asociaciones, cooperativas) en los Municipios y comunidades donde sea pertinente. 5. Generar estrategias de acceso a alianzas comerciales. 6. Monitorear el impacto social y económico del proceso de reconversión laboral de las personas que comercializan combustibles sin la observancia de la ley. 	CUMPLE
Profesional enlace regional	RITA IDRTH YUSSY AREVALO AGUILAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la implementación operativa del proyecto en la región o regiones asignadas, garantizando el cumplimiento de metas, cronogramas y lineamiento establecidos por la coordinación general. 2. Supervisar al equipo técnico y operativo (psicosociales, facilitadores comunitarios, educadores, asesores productivos, etc.) en la región o territorios asignados y acompañar los procesos de intervención directa con la población beneficiaria. 3. Acompañar los procesos de formación y desarrollo de emprendimientos, supervisando las rutas de capacitación técnica, incentivos de formalización y oportunidades productivas. 4. Gestionar y resolver conflictos locales, especialmente aquellos derivados del proceso de transición laboral de la población beneficiaria. 5. Hacer seguimiento a las unidades productivas o emprendimientos desarrollados en el marco del convenio, evaluando avances, sostenibilidad y riesgos de reinformalización laboral de las personas participantes. 6. Sistematizar la información recogida en los territorios (listados de asistencia, avance de los emprendimientos colectivos e individuales y de la participación de la población en los procesos de formación) preparar informes técnicos y reportar a la coordinación del proyecto sobre avances, riesgos y necesidades. 7. Velar por el enfoque diferencial (género, étnico o territorial) en todas las acciones del proyecto. 	CUMPLE

ROL DENTRO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROFESIONAL	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	CUMPLE / NO CUMPLE
		8. Participar en los comités técnicos, mesas locales o espacios de coordinación institucional, representando a la región o regiones a cargo, según lo solicitado por el comité técnico.	
Profesional contable	JUAN CAMILO CRISTANCHO GÓMEZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar de manera oportuna, veraz y conforme a la normatividad contable vigente todas las operaciones financieras derivadas de la ejecución del proyecto. 2. Verificar la correcta imputación contable de ingresos, gastos, costos y demás movimientos financieros asociados al convenio. 3. Realizar conciliaciones contables y presupuestales periódicas, garantizando la coherencia entre la ejecución financiera y los registros contables. 4. Preparar y presentar reportes contables mensuales o periódicos que reflejen el estado financiero del proyecto. 5. Apoyar la elaboración de estados financieros, balances, auxiliares y demás informes requeridos por la coordinación del proyecto, la supervisión o los entes de control. 6. Garantizar la adecuada organización, archivo y custodia de los soportes contables físicos y digitales del proyecto. 7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias derivadas de la ejecución contractual, cuando haya lugar a ello. 8. Apoyar la preparación y suministro de información contable requerida en auditorías internas, externas o procesos de control fiscal. 9. Coordinar con el Profesional Administrativo y Financiero y/o la Coordinación General la correcta aplicación del modelo contable aprobado para el proyecto. 10. Informar oportunamente sobre inconsistencias contables, riesgos financieros o desviaciones presupuestales detectadas durante la ejecución. 11. Participar en los comités técnicos, mesas locales o espacios de coordinación institucional, representando a la región o regiones a cargo, según lo solicitado por el comité técnico. 	CUMPLE
Auxiliar administrativo	GERALDINE MARÍA PAREDIS GARCÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la organización, radicación, archivo y custodia de la documentación física y digital generada en el marco del proyecto. 2. Elaborar y tramitar comunicaciones, actas, listados de asistencia, oficios y demás documentos administrativos requeridos para la ejecución del convenio. 3. Apoyar la consolidación y organización de soportes documentales para informes técnicos, financieros y administrativos. 4. Llevar control de correspondencia enviada y recibida, asegurando su adecuada gestión y trazabilidad. 5. Apoyar la logística de reuniones, comités técnicos, jornadas de formación y demás actividades programadas en el proyecto. 6. Realizar seguimiento a cronogramas administrativos y alertar oportunamente sobre vencimientos o requerimientos pendientes. 7. Mantener actualizadas bases de datos, registros y matrices de seguimiento del proyecto. 8. Brindar apoyo en la recopilación de información requerida por la coordinación, supervisión o entes de control. 9. Garantizar la confidencialidad y adecuado manejo de la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades. 10. Cumplir las directrices impartidas por la Coordinación del proyecto en el marco del objeto contractual. 	CUMPLE
Auxiliar administrativo	ESTEFANY YISEL AGUILAR ILLIDGE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la organización, radicación, archivo y custodia de la documentación física y digital generada en el marco del proyecto. 2. Elaborar y tramitar comunicaciones, actas, listados de asistencia, oficios y demás documentos administrativos requeridos para la ejecución del convenio. 	CUMPLE

ROL DENTRO DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROFESIONAL	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	CUMPLE / NO CUMPLE
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Apoyar la consolidación y organización de soportes documentales para informes técnicos, financieros y administrativos. 4. Llevar control de correspondencia enviada y recibida, asegurando su adecuada gestión y trazabilidad. 5. Apoyar la logística de reuniones, comités técnicos, jornadas de formación y demás actividades programadas en el proyecto. 6. Realizar seguimiento a cronogramas administrativos y alertar oportunamente sobre vencimientos o requerimientos pendientes. 7. Mantener actualizadas bases de datos, registros y matrices de seguimiento del proyecto. 8. Brindar apoyo en la recopilación de información requerida por la coordinación, supervisión o entes de control. 9. Garantizar la confidencialidad y adecuado manejo de la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades. 10. Cumplir las directrices impartidas por la Coordinación del proyecto en el marco del objeto contractual. 	

De acuerdo con la revisión de la documentación aportada de los contratos suscritos por Aldesarrollo para el cumplimiento de las actividades, metas y productos establecidos en el Convenio Interadministrativo GGC 1835-2026 para el Departamento de Norte de Santander, se establece que los contratos cuentan con la asignación de actividades de acuerdo con el rol de cada uno de los profesionales y en ese sentido, se entienden aprobados por parte del equipo de apoyo a la supervisión.



Diana Yamille Álvarez Galvis

C/O GGC 1214-2026

Contratista Ministerio de Minas y Energía – Dirección de Hidrocarburos

Fecha de emisión del concepto: 03/03/2026

CONCEPTO DE APROBACIÓN INFORME PRELIMINAR DE CARACTERIZACION TERRITORIAL

En el marco del desarrollo del Contrato Interadministrativo N° GGC-1835-2025 suscrito entre el Ministerio de Minas y Energía y la Alianza Pública Para El Desarrollo Integral - ALDESARROLLO, cuyo objeto es: “Implementación de programas de recualificación y oportunidades socio laborales a la población que distribuye combustibles sin la observancia de las normas legales, en el departamento de Norte de Santander y Cesar”, en cumplimiento de las obligaciones del Ministerio de Minas y Energía, se presenta a continuación el concepto de aprobación del informe preliminar de caracterización territorial para posterior actualización una vez se tenga la base de datos de los caracterizados totales del convenio.

Para la actualización del documento con los 3.320 beneficiados caracterizados totales, se deben incluir las siguientes observaciones:

- 1.) Incluir la palabra “Potencial” en el objeto del alcance de los beneficiarios.



Diagnóstico Socioeconómico, Perfil Poblacional, Análisis de Brechas y Diagnóstico Participativo

Convenio de Recualificación y Reconversión Laboral de la Población dedicada a la Comercialización Informal de Combustibles Líquidos

Camilo Gomez 8:46 a. m. ... x
Población potencial y/o dedicada a la comercialización.

- 2.) Para la priorización territorial, se debe soportar la aplicación de la matriz utilizada, como se implementó y cuáles fueron sus resultados.

4.3.1 Priorización Territorial: Análisis de Vulnerabilidad

La priorización se calculó utilizando la matriz de 13 criterios (puntaje máximo de 89 puntos) que pondera factores como la condición de víctima, el nivel de ingresos y la disposición a la reconversión laboral.

Camilo Gomez 8:54 a. m. ... x
Adjuntar o reportar los resultados de esta priorización territorial.
Agrega una respuesta

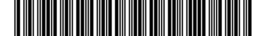
De acuerdo con la revisión de la documentación aportada del informe preliminar de caracterización territorial para el cumplimiento del entregable 3 “Informe técnico de la base de datos de los beneficiarios en los municipios priorizados, que integre la información recolectada mediante el formato de selección para iniciativa productiva. Incluirá base de datos estructurada, priorización territorial, y diagnóstico participativo aplicado en los municipios del lugar de ejecución”, se establece como recibida de acuerdo con lo establecido en el 1er comité técnico, pero se deben realizar las respectivas actualizaciones para la entrega completa y definitiva del entregable 3.

Omar Camilo Gomez Otero

CTO GGC-0821-2026

Contratista Ministerio de Minas y Energía

Fecha de emisión del concepto: 02 de marzo de 2026



Código validación comunicación: c2626

Código Dependencia: 3100

Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

Bogotá, D.C.

Señor

Sebastian Hernandez

Coordinador de Proyectos

Aldesarrollo

proyecto.minminas1835@aldesarrollo.gov.co

Bogotá, D.C.

Asunto: Aprobación entregables primer desembolso Convenio
Interadministrativo GGC 1835-2026

En el marco del convenio **GGC-1835-2025**, suscrito entre la Alianza Pública para el Desarrollo Integral – ALDESARROLLO y el Ministerio de Minas y Energía, cuyo objeto es “Implementación de programas de recualificación y oportunidades sociolaborales a la población que distribuye combustible sin la observancia de las normas legales, en el departamento de Norte de Santander y Cesar.” Se recibió por parte de ALDESARROLLO la documentación relacionada con el entregable 1, 2 y 3, establecida dentro del clausulado así:

“CLÁUSULA PRIMERA. DOCUMENTOS DEL PRESENTE CONVENIO:

Forman parte integral del presente convenio los siguientes documentos:

1. Estudios y documentos previos
(...)”

En este sentido, dentro de los estudios previos se establece:

2.2.3 Compromisos del aliado

C. Productos o entregables:

Ministerio de Minas y Energía

Dirección: Calle 43 No.57 - 31, CAN, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2200300

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910180



1. Plan de trabajo integral del proceso Plan de trabajo, cronograma operativo, organigrama del proceso, base de datos inicial de beneficiarios, identificación socioeconómica consolidada, hojas de vida del recurso humano con sus respectivos soportes las cuales deben ser previamente avaladas por la supervisión del convenio.

2. Acta de designación del(a) Coordinador(a) del proceso y conformación del equipo técnico interdisciplinario, que contenga el perfil, rol y funciones asignadas de cada integrante (consultores especializados, facilitadores logísticos, coordinador territorial y metodológico, asesor de saber tradicional, etc.).

3. Informe técnico de la base de datos de los beneficiarios en los municipios priorizados, que integre la información recolectada mediante el formato de selección para iniciativa productiva. Incluirá base de datos estructurada, priorización territorial, y diagnóstico participativo aplicado en los municipios del lugar de ejecución.

Una vez revisados los documentos y soportes allegados, esta supervisión, junto con el equipo de apoyo, realizó la verificación técnica y documental correspondiente, encontrando que los entregables cumplen con los requisitos establecidos en el convenio, así:

2.2.9 Forma de los desembolsos:

El Ministerio de Minas y Energía desembolsará los recursos del presente convenio interadministrativo a la cuenta establecida por el aliado y aprobada por el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos contractuales, presupuestales y financieros definidos para el efecto. en cuatro (4) desembolsos graduales, asociados a los hitos de cumplimiento y entrega de productos, conforme al plan de trabajo aprobado de la siguiente manera:

Desembolso	% Valor del Proceso	Etapas Asociadas	Productos / Entregables
primer desembolso	35	Etapas 1: Identificación conjunta de variables socioeconómicas y selección de	contra entrega de productos del 1 al 3

Ministerio de Minas y Energía

Dirección: Calle 43 No.57 - 31, CAN, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2200300

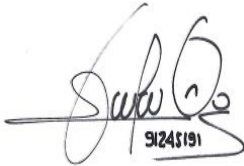
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910180



		beneficiarios	
--	--	---------------	--

En consecuencia, esta supervisión otorga aval al producto presentado y se aprueba su recibo a satisfacción a fin de que se surta el trámite de pago del primer desembolso, equivalente al treinta y cinco por ciento (35%), esto es, **CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL VEINTICINCO PESOS MCT/E (\$ 4.732.245.025)**

Estamos atentos a resolver cualquier inquietud que al respecto se pueda presentar



Julián Flórez Quiroga
Director
Dirección de Hidrocarburos

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Anexos: Conceptos de aprobación de productos
Elaboró: Diana Yamille Álvarez Galvis
Revisó: Omar Camilo Gomez Otero , Paola Alexandra Cárdenas Rodríguez
Aprobó: Julián Flórez Quiroga