


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: OFICINA DE ASUNTOS AMBIENTALES Y SOCIALES Rad: 3-2026-024679 05-05-2026 15:36:28 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	05/05/2026
DEPENDENCIA	OFICINA DE ASUNTOS AMBIENTALES Y SOCIALES	NÚMERO DE PAGO	4	DE	12	MES O PERIODO A PAGAR Abril-2026
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO						
NOMBRE / RAZON SOCIAL	AVILA MARTINEZ LUISA FERNANDA	IDENTIFICACIÓN C.C.	1.032.372.769	PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	15/01/2026
CONTRATO	GGC-0308-2026				FECHA TERMINACIÓN	29/12/2026
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-003-01-1	CLASE DE RIESGO ARL	RIESGO I		FECHA PRÓRROGA	
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN					
E-MAIL INSTITUCIONAL	lfavila@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	avilam.luisa@gmail.com		LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar estratégica, técnica y administrativamente la planeación, el seguimiento y la evaluación de acciones que fortalezcan el cumplimiento de las metas de la OAAS.					
SEGUIMIENTO FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO						
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$	RUBRO PRESUPUESTAL	SUB UNIDAD EJECUTORA		
1	27526	12.100.000,00	C-2105-1900-15-53105E-2105020-02	21-01-01-000		
TOTAL		12.100.000,00				
VALOR DEL CONTRATO						
VALOR INICIAL	139.150.000,00	VL.R. MODIFICACIÓN	0,00	VALOR TOTAL	139.150.000,00	
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	30.653.333,00	SALDO POR PAGAR	108.496.667,00	% EJECUCIÓN	22,03 %	
FORMA DE PAGO	El Ministerio, pagará el valor del contrato, sobre la base de honorarios mensuales por valor de DOCE MILLONES CIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.100.000), 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. Pagos sucesivos mensuales, iguales, por el valor de los honorarios mensuales, por el tiempo que se extienda la					
PAGOS POR PERIODOS						
1	2	3	4	5	6	
6,453,333.00 - PAGADO	12,100,000.00 - PAGADO	12,100,000.00 - FACTURADO	12,100,000.00 - FACTURADO	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	
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 prestación de servicios						

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	JUAN BERNARDO ROSADO DUQUE	C.C	98544239	CARGO	JEFE DE OFICINA 137 -21
-----------------------	----------------------------	-----	----------	-------	-------------------------

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación, Guía de supervisión e interventoría, para el presente período se realizó seguimiento al cumplimiento del contrato así:

N/A

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO (El seguimiento administrativo está dirigido a revisar el componente fiscal, tributario y manejo de recurso humano del contrato. El detalle de los aspectos a revisar se citan en la GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA)

N/A

SEGUIMIENTO JURÍDICO (El seguimiento jurídico está dirigido a revisar el cumplimiento del texto del contrato y la normativa aplicable. El detalle de los aspectos a revisar se citan en la GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA)

N/A

SEGUIMIENTO TÉCNICO (El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato. Adicionalmente, revisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. El detalle de los aspectos a revisar se citan en la GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA)

N/A

SEGUIMIENTO A RIESGOS (El seguimiento a riesgos es llevar a cabo las labores de monitoreo y control a los riesgos del contrato definidos en el estudio previo. Para mayor detalle consultar GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA, funciones generales del

De acuerdo con los riesgos del contrato establecidos en los estudios previos, a continuación se indica para este periodo:

* En el presente periodo se materializó algún(os) riesgo(s) SI _ NO X

N/A

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	JUAN BERNARDO ROSADO DUQUE	C.C	98544239	CARGO	JEFE DE OFICINA 137 -21
-----------------------	----------------------------	-----	----------	-------	-------------------------



(APROBÓ)jbrosado,

PAGADO 21/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUISA FERNANDA AVILA MARTINEZ		
Documento	CC1032372769	Dirección	TV 59B #128 - 96 APTO 301 ED BELOCANTO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3164311534
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	LMC	VAC	AVP	ACT	IMP	Días ARP	Días EPS	Días ANC	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1032372769	LUISA FERNANDA AVILA MARTINEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	\$ 4.840.000	\$ 774.400	(EPS008) COMPENSAR EPS	\$ 4.840.000	\$ 605.000	0,522	\$ 4.840.000	\$ 25.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.404.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 4.840.000	\$ 4.840.000	\$ 4.840.000	\$ 0	\$ 774.400	\$ 605.000	\$ 25.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.404.700	\$ 3.900	\$ 1.408.600



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

 (APROBÓ)brochado,

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

	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

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
4	DE	12		01/04/2026	30/04/2026		05	05	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		LUISA FERNANDA AVILA MARTINEZ		No. Identificación C.C o C.E	1032372769	Contrato No.			
				NIT	1032372769	GGC-0308-2026			
Objeto del Contrato		Apoyar a la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales en actividades de la planeación, formulación y seguimiento técnico de los objetivos estratégicos, el Plan de Acción y el proyecto de inversión orientado al fortalecimiento de la gestión ambiental, a través de la implementación de metodologías para el monitoreo de metas, indicadores y productos de valor, que aseguren la articulación con el Plan Estratégico Sectorial y el Plan Nacional de Desarrollo.							
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	Brindar apoyo en la preparación, formulación y seguimiento de los planes estratégicos y de acción de la OAAS, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas por los grupos internos de trabajo e integrando aspectos de la gestión ambiental.				<p>Durante el mes de abril se dio cumplimiento a la obligación contractual relacionada con el apoyo en la preparación, formulación y seguimiento de los planes estratégicos y de acción de la OAAS, integrando aspectos de gestión ambiental y asegurando el avance en las metas definidas por los grupos internos de trabajo.</p> <p>En este sentido, se realizó el reporte del Plan Estratégico Institucional (PEI), en el cual se consolidó el avance de los indicadores a cargo, evidenciando un progreso significativo: (i) un 70% de avance en el diseño e implementación de la estrategia de relacionamiento territorial con enfoque de derechos humanos, género y étnico, orientada a la transición energética justa; (ii) un 75% de avance en la implementación de lineamientos para la estrategia de comunicación popular, enfocada en la democratización de saberes en los territorios y el fortalecimiento de la participación en el SME; y (iii) un 75% de avance en la implementación y medición del nivel de gobernanza ambiental del SME.</p> <p>De manera complementaria, se avanzó en la estructuración y consolidación del plan de acción de la</p>				

		<p>vigencia, en el cual se definieron seis objetivos estratégicos orientados a fortalecer la gestión de la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales. Estos objetivos incluyen: la dinamización de trámites de proyectos energéticos en el marco de la Estrategia 6GW+; la socialización de guías minero-ambientales actualizadas para promover buenas prácticas en el sector; el diseño de una hoja de ruta intersectorial frente a riesgos asociados a campos electromagnéticos; el fortalecimiento del relacionamiento social con comunidades y actores clave, especialmente en el contexto del Comité Tripartito para la Transición Energética Justa; la incorporación del enfoque de derechos humanos y diferencial mediante la actualización de la política sectorial; y el análisis técnico del Índice de Pobreza Energética Multidimensional (IPEM) como insumo para la toma de decisiones en territorios priorizados.</p> <p>Asimismo, se efectuó el cargue de la información correspondiente en la plataforma SIGAME y se estableció un esquema de seguimiento periódico para monitorear el cumplimiento de las metas. Estos avances fueron posibles gracias a la articulación con los líderes de los procesos, mediante espacios de reunión en los que se definieron y concretaron los alcances de las acciones a desarrollar.</p> <p>En conjunto, estas actividades evidencian un avance sólido en el cumplimiento de la obligación contractual, garantizando la adecuada planeación, seguimiento y articulación de las acciones estratégicas de la OAAS</p>
2	<p>Apoyar las actividades para Identificar, estructurar y realizar seguimiento de los instrumentos de planeación y seguimiento que definan y consoliden las actividades, metas e indicadores bajo la ruta estratégica y operativa de la OAAS.</p>	<p>Durante este mes, se realizó el seguimiento y registro oportuno en la plataforma CONPES de las acciones con vencimiento en la tercera semana del mes, garantizando la trazabilidad y cumplimiento de los compromisos institucionales. Entre las principales acciones gestionadas se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONPES 4023 – Acción 3.9: Seguimiento a la estrategia de relacionamiento territorial para promover la coordinación nación–territorio y facilitar condiciones favorables para la entrada de proyectos del sector minero-energético. • CONPES 4075 – Acción 3.26: Avance en los lineamientos sociales orientados a fomentar el diálogo, el desarrollo territorial, la promoción de economías locales, así como la inclusión de enfoques de género, derechos

		<p>humanos y diferencial étnico en el marco de la transición energética.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONPES 4080 – Acción 1.29: Seguimiento a la consolidación de la alianza público-privada para la equidad de género, incluyendo la estructuración del plan estratégico y la identificación y divulgación de buenas prácticas en el sector. • CONPES 4143 – Acciones 3.8 y 1.10: Avance en el diseño e implementación de estrategias orientadas a la transformación cultural para la redistribución de labores de cuidado, así como el fortalecimiento de capacidades de organizaciones de cuidado comunitario en el contexto de comunidades energéticas. • CONPES 3934 1.50 - Implementar el Plan Integral de Gestión de Cambio Climático del sector minero energético, que incluya mecanismos para realizar el seguimiento a los avances de las líneas estratégicas para la reducción de emisiones y resiliencia del sector minero- energético (FNCER - Línea de acción 11) • CONPES 4058 : Accion 2.8 Gestionar la incorporación de variables de gestión del riesgo asociadas a la variabilidad climática (VC) y cambio climático (CC) en los instrumentos de planeación sectorial, en conjunto con las entidades adscritas al Ministerio de Minas y Energía.- 2.17 Crear un sistema de análisis de riesgo climático y de alerta basado en protocolos de adaptación que consideren criterios de riesgos de variabilidad y cambio climático, y que coadyuve a determinar acciones oportunas a seguir para disminuir o evitar los impactos sobre la industria minero energética 3.18 Generar activos de conocimiento dentro del sector minero energético, que contribuyan a la formulación, implementación y/o divulgación de proyectos o iniciativas con enfoque en la Adaptación basada en Ecosistemas (AbE) y/o soluciones basadas en la Naturaleza (SbN), encaminados hacia la conservación de la biodiversidad y de los servicios ecosistémicos del país. • CONPES 4075: Acción 1.4 Establecer lineamientos para formular e implementar Planes Integrales de Gestión de Cambio Climático empresariales (PIGCCme), para el sector minero-energético en el marco de la resolución 40350 de 2021 del Ministerio de
--	--	---

		<p>Minas y Energía, que contemplen componentes de transición energética. - Acción 1.14 Identificar y promover actividades de electrificación y autogeneración a partir de FNCER, por medio de acuerdos voluntarios con el sector minero. - 2.14 Realizar una identificación del potencial de almacenamiento de CO2 en el país y sus posibles usos, incluyendo en esta identificación las recomendaciones de infraestructura y tecnologías requeridas para la puesta en operación de este almacenamiento de acuerdo con los usos identificados, definiendo la hoja de ruta para la implementación de la tecnología de Captura, Uso y Almacenamiento de Carbono (CCUS).</p> <p>Se realizaron reuniones con los sectorialistas para reconfirmar las subsanaciones y se hicieron cargue en la correspondiente plataforma SISCONPES.</p>
3	Brindar apoyo en la elaboración y presentación de informes periódicos de seguimiento que evidencien los resultados en la articulación de los grupos internos de trabajo en el marco de la planeación institucional.	Durante este periodo se participa en las sesiones frente a los informes de gestión 2022-2026, en donde se define con el equipo de análisis estratégico una estructura para poder definir los temas estratégicos de la oficina y así mismo construir una matriz que permita captura la información por los equipos de trabajo.
4	Gestionar alertas que se presenten en el desarrollo las estrategias/planes de trabajo para el cumplimiento de las iniciativas estratégicas que determine el jefe de la OAAS.	Durante el mes, se realiza una reunión para dar tratamiento durante el mes de abril a los PQRS que se encuentran asociados al equipo de hidrocarburos que es quien actualmente ha registrado alrededor de 60 requerimientos vencidos por gestionar. Se establece apoyos de funcionarios para la subsanación y así definir seguimientos mensuales para empezar a mitigar su impacto y lograr disminuir su incidencia.
5	Apoyar en el fortalecimiento de las capacidades de planeación de la OAAS, a través de la implementación de una estrategia de socialización interna de los planes, programas y proyectos a los que se le realice seguimiento.	Durante el periodo reportado, se avanzó en el fortalecimiento de las capacidades de planeación de la OAAS mediante el acompañamiento en la preparación, formulación y seguimiento de los planes estratégicos y de acción. En este marco, se realizó la formulación y registro de información en la plataforma SIGAME y se realiza el correspondiente informe del plan estratégico institucional.
6	Apoyar la presentación y consolidación de los informes de avance de los planes estratégicos a cargo de la OAAS, y presentar recomendaciones o acciones de mejora.	Durante el mes se apoyó en la consolidación de los hitos más relevantes de los equipos técnicos en vigencias anteriores para concretar el informe de gestión 2022-2026, solicitud realizada por la oficina de planeación. Se trabaja con el equipo de análisis estratégico frente a la elaboración de una matriz que



		permita recopilar la información necesaria para dicho reporte.
7	Responder de manera oportuna y eficaz a requerimientos de información relacionados con el objeto del contrato, facilitando la transparencia y el acceso a datos en el marco de la transición energética justa	<p>Durante el periodo reportado, se atendieron de manera oportuna y eficaz los requerimientos de información relacionados con el objeto del contrato, garantizando la disponibilidad, calidad y trazabilidad de los datos suministrados.</p> <p>En este marco, se gestionaron solicitudes de información provenientes de la Oficina de planeación en términos del registro de avances del Plan estratégico institucional, el registro en la plataforma SIGAME para el plan de acción anual y lo correspondiente a las acciones CONPES en la plataforma del SISCONPES.</p>
8	Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de riesgos identificados en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del sistema de gestión integral de la entidad, presentando de manera periódica informes ejecutivos y recomendaciones de mejora.	Durante el mes se realizan sesiones de seguimiento frente a los PQRS en donde se establecen planes de acción durante el mes con el equipo de hidrocarburos. Y se define el plan de acción de acuerdo con los lineamientos definidos por el Jefe de la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales. .
9	Apoyar en las respuestas a los requerimientos de auditorías internas y externas asociadas a la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales, asegurando que la información solicitada sea adecuada, completa y oportuna.	Durante el mes no se atienden respuestas a requerimientos de auditorías internas y externas. No se cuenta con ninguna solicitud
10	Registrar en los instrumentos dispuestos por el observatorio socio ambiental, la información correspondiente al desarrollo de actividades en el territorio, de conformidad a las actividades desarrolladas en el marco de su objeto contractual.	Durante el mes, no se registra información correspondiente a actividades desarrolladas en territorio.
11	Las demás actividades requeridas para cumplir con las obligaciones de la dependencia y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.	Participación de la Reunión Conformación Equipo Líder de Rendición de Cuentas MME 2026 y seguimiento por parte de la Oficina de Planeación.

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 realiza la entrega del presente informe, cumpliendo el plazo establecido para la presentación de este.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	En las actividades emprendidas para la ejecución del presente contrato, se dio cumplimiento a las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía

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.	Durante el mes se acompaña se atienden reuniones con los diferentes líderes de las estrategias de relacionamiento social y relacionamiento ambiental
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se dio cumplimiento a la obligación, en donde se carga este informe con sus anexos en las carpetas asignadas de acuerdo a la línea del jefe de la OAAS
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 cuenta con 0 requerimientos por gestionar
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.	No se divulgó información sin autorización previa y expresa del Ministerio de Minas y Energía; así mismo, se cumplen con los mecanismos de cuidado, protección y manejo de la información establecidos
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Acuerdo de confidencialidad suscrito y publicado en la plataforma Secop II
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se realiza pago de aportes correspondiente de conformidad con la normatividad vigente
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 presentación del presente informe no me han asignado equipos ni elementos del Ministerio de Minas y Energía de los cuales deba responder. Por tanto, esta obligación no aplica para el presente periodo.
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)	El día 15-01-2026, se realizó la afiliación a la ARL en la compañía POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, con cobertura desde el 15/01/2026 hasta el 31/12/2027, tipo independiente, para el contratista en el Ministerio de Minas y Energía
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	En la ejecución del objeto contractual se atendieron todas las recomendaciones e instrucciones del supervisor, a fin de mantener los estándares de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
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.	Durante el mes no se adelantaron actividades asociadas a esta obligación.

13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	No se presentaron acciones u omisiones. Todas las actuaciones del contratista se enmarcan en la legalidad y moralidad del servicio público
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	En el mes actualizó la información frente al plan de pagos y evidencias de la gestión del presente informe.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Se procede con el correspondiente cargue de información en la plataforma Neón.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se cumplió a cabalidad con el contrato de conformidad con las obligaciones y términos establecidos.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato	Se entrega el presente informe, cumpliendo el plazo y los requisitos establecidos en el presente contrato
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 adjunta captura de pantalla de SECOP II como anexo del informe
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo	Se dará cumplimiento a la presente obligación una vez se termine el 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 del presente informe no se cuenta con bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía asignados
21	Devolver el carnet de identificación como contratista	A la fecha del presente informe no se cuenta con tarjeta de acceso al Grupo de Servicios Administrativos, ni con carnet. Por tanto, no aplica la presente obligación
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 SST y con base en el SG-SST que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía
23	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato	Se cuenta con los equipos y herramientas, idóneos para el cumplimiento del contrato

	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

24	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad	Se cuenta con el esquema de vacunación completo y se cumplió con los protocolos de bioseguridad.
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 que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía.
26	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el presente periodo no me fueron asignadas obligaciones adicionales en el marco del contrato de prestación de servicios.

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	NO APLICA	
2		
3		

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.9405952&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

CONTRATISTA	
FIRMA	

ANEXOS

Link evidencias: [GGC-0308-2026 LUISA FERNANDA AVILA MARTINEZ](#)

Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales 

Grupo público

iones

os

tas

del sitio

e reciclaje

ión clásica de


> GGC-0308-2026... > 04. ABRIL

Compartir Copiar vínculo Agregar acceso directo a OneDrive Form


Todos los documentos

Nombre	Modificado	Creado por	Tamaño de ar...
3. FORMATO INFORME MENSUAL DE ACT...	Hace unos segundos	LUISA FERNANDA AVILA MARTINEZ	1,17 MB
OBLIGACIÓN 01	Ayer a las 1:09 PM	JOHANA CRISTINA MORENO DUARTE	3 elementos
OBLIGACIÓN 02	Ayer a las 1:09 PM	JOHANA CRISTINA MORENO DUARTE	17 elementos
OBLIGACIÓN 03	Ayer a las 1:09 PM	JOHANA CRISTINA MORENO DUARTE	1 elemento
OBLIGACIÓN 04	Ayer a las 1:09 PM	JOHANA CRISTINA MORENO DUARTE	0 elementos
OBLIGACIÓN 05	Ayer a las 1:09 PM	JOHANA CRISTINA MORENO DUARTE	3 elementos
OBLIGACION 06	Ayer a las 1:09 PM	JOHANA CRISTINA MORENO DUARTE	2 elementos
OBLIGACIÓN 07	Ayer a las 1:09 PM	JOHANA CRISTINA MORENO DUARTE	1 elemento

Página 9 de 12



(APROBÓ)brochado,



Acciones

Creación

Ver mis Tickets

Opciones

Luisa Fernanda Ávila Martínez

Consultas

Bandejas

General (Todos)

Entrada (/)

Salida (/)

Memorando (/)

Resoluciones (/)

Borradores (0)

Informados (3)

Transacciones

Bandeja

Entrada

Buscar Radicados

Filtro

<input type="checkbox"/>	Radicado	Fecha	Asunto	Remitente / Destinatario	Estado	Medio Recepcion
--------------------------	----------	-------	--------	--------------------------	--------	-----------------

Secop

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	GGC-0308-2026-1	3/03/2026 8:58:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.453.333 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	GGC-0308-2026-02	31/03/2026 10:08:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	12.100.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 003	GGC-0308-2026-3	1/04/2026 10:28:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	12.100.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS ENERO.zip	EVIDENCIAS ENERO.zip	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> ARL_LUISA FERNANDA AVILA MARTINEZ.pdf	ARL_LUISA FERNANDA AVILA MARTINEZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> RP_contrato_GGC-0308-2026_3.pdf	RP_contrato_GGC-0308-2026_3.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> T-GC-F-25 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD GGC-0308-2026.pdf	T-GC-F-25 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD GGC-0308-2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> FEBRERO 2026.zip	FEBRERO 2026.zip	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> MARZO 2026.rar	MARZO 2026.rar	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS ABRIL.zip	EVIDENCIAS ABRIL.zip	Proveedor Descargar Detalle

Borrar

Cargar nuevo



PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-05, 10:15:46 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1081459085
 Periodo Cotización: marzo de 2026 Periodo Servicio: marzo de 2026

PAGADO 21/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIZA FERNANDA AVILA MARTINEZ			Dirección	TV 59B #128 - 96 APTO 301 ED BELOCANTO
Documento	CC1032372769			Teléfono	3164311534
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL			Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA D.C.			Identificación	
Representante Legal				ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1				

II. DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total
	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Subtipo Cotización		NOV 1	NOV 2	NOV 3	NOV 4	NOV 5	NOV 6	NOV 7	NOV 8	NOV 9	NOV 10	NOV 11	NOV 12	NOV 13	NOV 14	NOV 15	NOV 16	NOV 17	NOV 18	NOV 19	NOV 20	NOV 21	NOV 22	NOV 23	NOV 24	NOV 25	NOV 26	NOV 27	NOV 28	NOV 29	NOV 30			
	Administradores	BC Propia	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla																																	
	Administradores	BC Salud	BC Cupo	Agente Planilla			</																														

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORSA	TOTAL INTERESES DE MORSA	TOTAL FINAL
\$ 4.840.000	\$ 4.840.000	\$ 4.840.000	\$ 0	\$ 774.400	\$ 605.000	\$ 25.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.404.700	\$ 3.900	\$ 1.408.600