

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
4	DE	12		1/04/2026	30/04/2026		5	05	2026
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO</b>									
<b>Nombre/ Razón Social</b>		<b>Jessyca Nataly Riveros Alarcon</b>			<b>No. Identificación C.C o C.E</b>	<b>53.123.876</b>	<b>Contrato No.</b>		
					<b>NIT</b>	<b>N/A</b>	<b>GGC-0429-2026</b>		
<b>Objeto del Contrato</b>		Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente la gestión, depuración y seguimiento del estado actual y la calidad de la información del sector minero energético.							
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>									
<b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES Conforme se establecen en el Contrato</b>					<b>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)</b>				
1	Sustanciar, tramitar y adelantar las actuaciones administrativas y procesales relacionadas con la gestión del Cobro Coactivo, de conformidad con la normativa vigente aplicable				1.1 Se realiza la revisión y actualización de la base de expedientes Covid, para efectos de calcular la fecha de liquidación del interés moratorio.  1.2 Se proyecta título ejecutivo para el pago de las cotizaciones al Sistema General de Pensiones faltantes al aporte de pensión por los periodos abril y mayo de 2020 de la señora MARTHA MILENA BOADA TORRES.  EVIDENCIA: <a href="#">OBLIGACIÓN 1</a>				
2	Conformar, organizar y custodiar de manera física los expedientes administrativos, garantizando la observancia estricta de las normas archivísticas y de gestión documental que regulan la materia.				2.1. Se solicita a través de correo electrónico la incorporación del oficio 2-2026-011998 al expediente físico 401-01-320.  2.2. Se solicita a través de correo electrónico la incorporación del oficio 2-2026-011997 al expediente 401-01-329.  EVIDENCIA: <a href="#">OBLIGACIÓN 2</a>				
3									

	Registrar, actualizar y sistematizar las actuaciones surtidas dentro de los procesos de Cobro Coactivo que se adelanten en el despacho, haciendo uso adecuado de las herramientas tecnológicas y sistemas de información dispuestos para tal fin.	<p>3.1. Se reasigna masivo del expediente 401-01-317 para gestionar y actualizar el trámite, a través de correo electrónico.</p> <p>3.2. Se reasigna masivo del expediente 401-01-320 para gestionar y actualizar el trámite, a través de correo electrónico.</p> <p>EVIDENCIA: <a href="#">OBLIGACIÓN 3</a></p>
4	Mantener permanentemente actualizados los expedientes de Cobro Coactivo, colaborando en su adecuada conservación, archivo técnico y preservación documental, conforme a los lineamientos institucionales.	<p>4.1. Se remite oficio 2-2026-011997 para trámite de envío y actualización del expediente 401-01-329.</p> <p>4.2. Se remite oficio 2-2026-011998 para trámite de envío y actualización del expediente 401-01-320.</p> <p>EVIDENCIA: <a href="#">OBLIGACIÓN 4</a></p>
5	Realizar de manera periódica la búsqueda, identificación y verificación de bienes, así como todas aquellas actuaciones necesarias para garantizar el impulso procesal, la efectividad de las medidas y el recaudo de las obligaciones objeto del proceso de Cobro Coactivo.	<p>5.1. Se realiza solicitud masiva de estados financieros del expediente 401-01-320</p> <p>EVIDENCIA: <a href="#">OBLIGACIÓN 5</a></p>
6	Elaborar, consolidar y presentar los informes, reportes y/o presentaciones que sean requeridos por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	<p>6.1. Se diligencia la base de datos con la información requerida por la Contraloría.</p> <p>EVIDENCIA: <a href="#">OBLIGACIÓN 6</a></p>
7	Ejecutar las demás actividades y funciones que le sean asignadas por el supervisor, siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto y alcance del contrato.	<p>7.1 Para esta actividad se asiste todos los martes a las reuniones realizadas presencial por el Doctor Lelis Francisco Forero.</p> <p>EVIDENCIA: <a href="#">OBLIGACIÓN 7</a></p>

**OBLIGACIONES GENERALES**

<b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES Conforme se establecen en el Contrato</b>		<b>AVANCES Y LOGROS DEL MES</b>
1	Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades contra los que se realizará cada uno de los pagos.	1.1 Se realizó la presentación del informe de actividades.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	2.1 Se dio cumplimiento a las directrices del Sistema de Gestión de calidad del MME.
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.	3.1 Se asistió y apoyé los eventos convocados por la Secretaría General del MME, en ocasión a los contratos de prestación de servicios profesionales.

4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	4.1 Se mantuvo actualizada y organizada la información en los sistemas de información del Ministerio.
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.	5.1 Durante el periodo del presente informe no se realizaron asignaciones a través de los aplicativos institucionales.
6	Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.	6.1 Durante el periodo del presente informe se dio cumplimiento a la obligación y no se divulgó información a ninguna persona.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato	7.1 Se realizó entrega del acuerdo de confidencialidad al supervisor
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	8.1 Se realizó el pago de aportes de seguridad social.
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.	9.1 Se cumplió la obligación salvaguardando y preservando los elementos usados para el cumplimiento de las actividades contractuales
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).	10.1 Se remitió la información correspondiente para la afiliación a la ARL.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	11.1 Se acató las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
12	Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual, en caso de que aplique.	12.1 Durante el periodo del presente informe no fue requerido el desplazamiento a lugar distinto del de la ejecución del contrato
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	13.1 En caso de presentarse alguna situación, se actuará conforme al ordenamiento legal.

14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	14.1 Para el periodo del presente informe se mantuvo actualizada la hoja de vida del SIGEP.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	15.1 En caso de presentarse algún tipo de variación tributaria, se informará al MME
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	16.1 Durante el periodo del presente informe se realizó el cumplimiento de las obligaciones del contrato, de acuerdo con las asignaciones realizadas.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	17.1 Durante el periodo del presente informe, se realizó la presentación de la cuenta de cobro correspondiente.
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.	18.1 Durante el periodo del presente informe se cargaron las evidencias de cumplimiento en la plataforma SECOP II
19	Entregar al finalizar el contrato una copia de seguridad con toda la información adelantada durante la ejecución de este.	19.1 Una vez sea finalizado el contrato, se hará entrega del backup con toda la información adelantada durante la ejecución de este.
20	Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.	20.1 Durante el periodo del presente informe no se han asignado bienes de propiedad del MME
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	21.1 Durante el periodo del presente informe no se entregó carnet de identificación, no obstante, si se asigna será entregado a la finalización del contrato
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.	22.1 Se diligenció y firmó el compromiso de contratista en seguridad y salud en el trabajo del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE.
23	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	23.1 Se cuenta con los elementos de trabajo requeridos para el cumplimiento.
24	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	24.1 Se da cumplimiento a las normas de bioseguridad que indique la entidad

25	Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.	25.1 Se dio cumplimiento a las políticas que tiene MME con referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.
26	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	26.1 Registros necesarios conforme a la ejecución del contrato que sean requeridos.

**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	<a href="#">N/A</a>
---	---------------------

**NOTAS:** Previo a la generación del informe el contratista debe cargar en la plataforma SECOP II en el ítem “7-Ejecución del contrato” opción de Documentos de Ejecución del contrato, las evidencias y/o soportes de las actividades realizadas en el mes e incluir en el informe de actividades el link de consulta pública en el que podrán ser consultadas estas.

Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del respectivo mes.


Luego de la aprobación del informe en NEON, el contratista debe cargar en SECOP II, ítem “7-Ejecución del contrato” opción Plan de pagos, el informe con el radicado que genera la plataforma NEON.

Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del mes siguiente.

**LINK DE VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS, SECOP II.**

<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.16486011>

**CONTRATISTA**

FIRMA	
-------	--