

| 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 | 26 |
| <b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO</b>  |   |  |                 |                  |   |                                |                      |    |    |
| <b>Nombre/<br/>Razón Social</b>   |   | <b>OSCAR FABIAN MONTES<br/>RODRIGUEZ</b>   |                 |                  | <b>No. Identificación C.C<br/>o C.E</b>   | <b>14.398.394</b>              | <b>Contrato No.</b>  |    |    |
|   |   |  |                 |                  | <b>NIT</b>  |                                | <b>GGC-1069-2026</b> |    |    |
| <b>Objeto del Contrato</b>  |   | Apoyar la identificación y estructuración de proyectos de FNCER mediante el análisis de la información y la elaboración de insumos técnicos y financieros requeridos para su implementación en el marco de la TEJ. |                 |                  |   |                                |                      |    |    |
| <b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>   |   |  |                 |                  |   |                                |                      |    |    |
| <b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES<br/>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   | Apoyar la estructuración y puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas, incluyendo identificación y evaluación de impactos ambientales asociados a generación, distribución y consumo energético, definición de medidas preventivas, mitigadoras y correctivas, y mecanismos de monitoreo para garantizar el cumplimiento de regulaciones ambientales vigentes y principios de sostenibilidad. |  |                 |                  | Durante el periodo de tiempo del presente informe se asistió el día 28 de Abril del presente año a reunión virtual con el equipo de trabajo con el propósito de revisar los avances técnicos de la estructuración y puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), en donde se revisaron que todos los proyectos de las Comunidades Energéticas que están en estructuración del MME, en donde se revisaron que en cada carpeta estén los documentos pertinentes relacionados con el componente ambiental, que se encuentren los respectivos planes de manejo ambiental y demás documentos acordes a la ley. |                                |                      |    |    |
| 2   | Contribuir a la implementación de acciones específicas del Plan Integral de Sostenibilidad de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas, verificando el cumplimiento de obligaciones ambientales (licencias, permisos ANLA, planes de manejo), identificando  |  |                 |                  | Durante este periodo de tiempo del presente informe, se participó activamente en diferentes reuniones virtuales organizadas por el equipo técnico en el marco de los proyectos liderados por el grupo de La Dirección de Energía Eléctrica del Ministerio de Minas y Energía  |                                |                      |    |    |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | desviaciones y proponiendo ajustes para minimizar impactos y fortalecer la sostenibilidad ambiental de las iniciativas.   | correspondientes a los referentes de las Comunidades Energéticas, en donde se ha prestado diferentes apoyo en la verificación documental de los proyectos asignados, validación completa de los componentes, subcomponentes y documentos definidos en la matriz, verificando en cada caso la existencia de los soportes en las carpetas correspondientes.   |
| 3 | Brindar soporte técnico especializado en el acompañamiento, seguimiento y revisión de proyectos de comunidades energéticas desde el enfoque de sostenibilidad, evaluando indicadores ambientales, cumplimiento de planes de gestión del riesgo y medidas de compensación, con el fin de asegurar la alineación con criterios de transición energética justa y bajo impacto ecológico. | Durante el periodo comprendido en el presente informe, por instrucciones del Ing Norbey Arcila, se ha prestado apoyo constante y permanente en el grupo de trabajo Seguridad Bases de Datos equipo liderado por el Ingeniero David Leonardo Diaz, en donde se realizó apoyo en la revisión documental de proyectos estructurados de las Comunidades Energéticas, en total se revisaron los documentos de los 17 proyectos asignados, se realizó la actualización de la matriz en el Drive correspondiente y se realizaron las observaciones pertinentes. Además, se ha estado presto a cualquier requerimiento por parte de los lideres del equipo para prestar apoyo en las diferentes matrices del MME. |
| 4 | Apoyar la elaboración y actualización de lineamientos tipo, guías metodológicas y estándares técnicos para proyectos energéticos sostenibles en el sector eléctrico, incorporando criterios ambientales (huella de carbono, biodiversidad, eficiencia energética) y asegurando su aplicabilidad en comunidades energéticas y proyectos de energización rural.                         | Durante el periodo de tiempo comprendido en el presente informe se prestó apoyo en el diligenciamiento de la matriz Seguimientos Proyectos Estructurados, el cual como objetivo principal de la tarea asignada era organizar los 51 ítems que debía contener cada uno del los 125 proyectos, dentro de los cuales 17 fueron asignados para nuestro apoyo, en el que se verifico uno a uno los ítems relacionados, toda la documentación correspondientes, como planos eléctricos, componentes ambientales, georreferenciación y los demás soportes adjuntados en cada proyecto, se verificaron y se actualizo la matriz con los documentos verificados y soportados.                                      |
| 5 | Apoyar los procesos de revisión, validación y consolidación de información primaria y secundaria requerida en proyectos de  | Durante el periodo de tiempo del presente informe, se participó en reunión virtual convocada por parte del profesional David  |

|                         |   |  |
|-------------------------|---|--|
|                         | <p>energización, comunidades energéticas y líneas de transición energética justa, garantizando calidad, confiabilidad y trazabilidad de los datos ambientales.</p>  | <p>Leonardo Diaz, con el fin de apoyar los procesos de revisión, validación y consolidación de la información primaria y secundaria de los proyectos relacionados con el Banco del Proyectos OR, proyectos de energización, comunidades energéticas , el cual esta compuesto por 139 proyectos, se asignaron a cada profesional de apoyo un total de 13 proyectos para su revisión y estructuración de la matriz relacionada en la actividad. A cargo se encomendaron 35 beneficiarios para la revisión y organización de la información.</p>  |
| <p align="center">6</p> | <p>Acompañar acciones de relacionamiento interinstitucional con entidades territoriales y nacionales, organizaciones de sociedad civil y cooperación internacional, promoviendo acuerdos y estrategias conjuntas que aseguren la sostenibilidad ambiental y la aceptación social de las Comunidades Energéticas.</p>  | <p>Durante el periodo de tiempo del presente informe el día 20 de Abril del presente informe, estuve en las instalaciones del Ministerio de Minas y Energía, revisando la agenda correspondiente para realizar el respectivo acompañamiento interinstitucional con las diferentes entidades territoriales, nacionales y las diferentes organizaciones de las que me sean asignadas.</p>  |
| <p align="center">7</p> | <p>Participar activamente y prestar acompañamiento técnico en reuniones y sesiones de trabajo relacionadas con el objeto contractual, elaborando actas detalladas, memorias técnicas y informes de seguimiento conforme a formatos y directrices del supervisor, para documentar avances en sostenibilidad y decisiones ambientales de las Comunidades Energéticas.</p> | <p>Durante el mes de Abril del presente año participe en reunión virtual el día 13 de Abril del presente año, a través de la plataforma TEAMS, liderada por el profesional David Diaz, en dicha reunión se organizó el plan de trabajo para las siguientes semanas, y el primer objetivo del trabajo inicial es revisar la matriz de seguimiento de proyectos estructurados 2026, estandarizar nombres, verificar avances y actualizar enlaces en las carpetas compartidas. Además asignar y coordinar actividades del mes para el equipo de CE por solicitud de Ing Norbey Arcila Quintero.</p> |
| <p align="center">8</p> | <p>Apoyar la proyección y redacción de respuestas técnicas fundamentadas a requerimientos de información institucional, derechos de petición y solicitudes relacionadas con aspectos ambientales del contrato, según designación del supervisor, asegurando precisión, oportunidad y</p>  | <p>Durante el periodo de tiempo del presente informe no se asignaron actividades referentes a esta obligación.</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | cumplimiento de principios de transparencia pública.   |   |
| 9   | Gestionar y organizar el soporte documental generado en los procesos y procedimientos de la Dirección de Energía Eléctrica relacionados con sostenibilidad ambiental, manteniendo archivos físicos/digitales ordenados, protocolos de custodia y reportes de cumplimiento según actividades asignadas por el supervisor, para facilitar auditorías y trazabilidad. | <p>Durante el periodo de tiempo del presente informe se ha estado trabajando en la revisión de los documentos relacionados con las carpetas asignadas en el Drive del proyecto Comunidades Energéticas, de los programas Seguimientos Proyectos Estructurados y Revisión Proyectos OR y adicionalmente diligenciando los archivos en Excel correspondientes.</p> <p><a href="https://minenergiacol-my.sharepoint.com/personal/comunidadesenergeticas_minenergia_gov_co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcomunidadesenergeticas%5Fminenergia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FRevisi%C3%B3n%20Proyectos%20OR&amp;ct=1777939659813&amp;or=OWA%2DNT%2DMail&amp;cid=89b43eaf%2Dc5c0%2Da622%2D6183%2Dfab200261c37&amp;ga=1">https://minenergiacol-my.sharepoint.com/personal/comunidadesenergeticas_minenergia_gov_co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcomunidadesenergeticas%5Fminenergia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FRevisi%C3%B3n%20Proyectos%20OR&amp;ct=1777939659813&amp;or=OWA%2DNT%2DMail&amp;cid=89b43eaf%2Dc5c0%2Da622%2D6183%2Dfab200261c37&amp;ga=1</a></p> |
| 10  | Las demás que designe el supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.   | Durante el periodo de tiempo del presente informe se asignaron actividades que se han brindado los diferentes apoyos técnicos.  |
| <b>OBLIGACIONES GENERALES</b>   |  |   |
| <b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES<br/>Conforme se establecen en el Contrato</b> |  | <b>AVANCES Y LOGROS DEL MES</b>   |
| 1   | En los casos que se requiera, presentar al supervisor del contrato y al Grupo de Gestión Contractual, los soportes que acrediten la definición de su situación militar una vez cumplidos los dieciocho (18) meses de que trata la Ley 1861 de 2017, y demás normatividad vigente   | Se cuenta con libreta militar de Segunda Clase, la cual se puede presentar y adjuntar en el momento que se requiera por parte del supervisor o del Grupo de Gestión Contractual.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | que regula sobre la materia y/o que la sustituya o modifique.   |   |
| 2 | Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades contra los que se realizará cada uno de los pagos.   | Se presenta el informe de gestión, con las respectivas actividades dentro de los plazos establecidos.   |
| 3 | Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.  | Se cumple con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.  |
| 4 | Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.   | Se ha participado en las diferentes reuniones tanto virtuales como presenciales programadas por el supervisor.  |
| 5 | Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.  | Se está trabajando en la actualización en línea de la información del ministerio y la dirección.  |
| 6 | 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 está trabajando en el conocimiento de cada una de las aplicaciones destinadas por el ministerio para la gestión oportuna de los tramites, se ha asistido y participado en las diferentes reuniones virtuales de capacitación de las diferentes herramientas del MME. |
| 7 | 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 | Me comprometo a no divulgar información entregada por el Ministerio.  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.   |  |
| 8  | Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.  | Se realiza correctamente el acuerdo de confidencialidad.   |
| 9  | Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.   | Se presenta planilla de pago correspondiente al mes de Abril de 2026.  |
| 10 | Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean utilizados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, y que sea de propiedad del Ministerio de Minas y Energía cuando hayan sido entregados. | Se responde satisfactoriamente por la preservación, cuidado y salvaguarda de los elementos que son propiedad del Ministerio.   |
| 11 | Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013) (...)  | Se informó oportunamente a la ARL Positiva sobre el contrato con el Ministerio.  |
| 12 | Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.   | Se acatan respetuosamente todas las instrucciones que se imparten a través del Supervisor del contrato del Ministerio o su delegado.                                 |
| 13 | 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 total disposición para realizar los traslados a donde se requiera servicios profesionales propios del objeto del contrato en el marco del cumplimiento del mismo. |
| 14 | Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.  | Se responde civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.   |
| 15 | Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.  | Se actualiza constantemente la Hoja de Vida en el SIGEP cuando se presentan cambios importantes.   |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 16 | Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.  | Se informará oportunamente sobre cualquier variación tributaria según sea el caso al Ministerio.   |
| 17 | Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.   | Se da cumplimiento oportuno a las diferentes obligaciones del contrato en los termino establecidos.  |
| 18 | Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.   | Se presenta oportunamente las cuentas de cobro de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato   |
| 19 | 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 cargan los informes de manera mensual en la plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP II, en donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales.   |
| 20 | Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.   | Se entregará al finalizar el contrato el Backup con toda la información que se generen desde la ejecución del contrato.<br><br><a href="https://minenergiacol.sharepoint.com/sites/msteams_c07b9d_609752/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A878e0f5e2d6640af80c1219ad5de623c&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;CT=1777940245588&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=67a3aa30%2Df61b%2Db%2Da6c%2D4e48%2D59dfc68f900b&amp;FolderCTID=0x01200000E60D4C64AA23499FE658B6FF0A2726&amp;id=%2Fsites%2Fmsteams%5Fc07b9d%5F609752%2FShared%20Documents%2FGeneral%2F2026%2FTEJ%2FGGC%2D1069%2D2026%20MONTES%20RODRIGUEZ%20OSCAR%20FABIAN">https://minenergiacol.sharepoint.com/sites/msteams_c07b9d_609752/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A878e0f5e2d6640af80c1219ad5de623c&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;CT=1777940245588&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=67a3aa30%2Df61b%2Db%2Da6c%2D4e48%2D59dfc68f900b&amp;FolderCTID=0x01200000E60D4C64AA23499FE658B6FF0A2726&amp;id=%2Fsites%2Fmsteams%5Fc07b9d%5F609752%2FShared%20Documents%2FGeneral%2F2026%2FTEJ%2FGGC%2D1069%2D2026%20MONTES%20RODRIGUEZ%20OSCAR%20FABIAN</a> |
| 21 | 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. | No se recibieron equipos ni bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 21 | Devolver el carnet de identificación como contratista.  | No se recibió carnet de forma física.   |
| 23 | Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el Anexo: Compromiso del contratista, subcontratista o proveedor en seguridad y salud en el trabajo del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE. | Se cumple a cabalidad con todos los lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo.  |
| 24 | Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida  | Se constituirá la garantía de cumplimiento si el ministerio así lo requiere.  |
| 25 | Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.   | Se cuenta con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.  |
| 26 | Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.  | Se cumple con las normas de bioseguridad que indique la entidad.  |
| 27 | Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.   | Se Cumple 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. |
| 28 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.  | Se da cumplimiento a las demás actividades que sean asignadas por parte del supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.   |

**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 | 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.9596602&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

**CONTRATISTA**

|       |   |
|-------|---|
| FIRMA |  |
|-------|---|



# FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA



**SIG**  
Sistema Integrado de  
Gestión del Mineroenergía

T-GC-F-24

05-06-2023

V-4

Correo OSCAR FABIAN MONTI | Planeación estratégica - DEE | Revisión Proyectos OR - OneD | Seguimiento Estructuración - C | WhatsApp | Editor | (facm) Actualizar Cuenta/Factu... | UTC -5 19:54:12 | OSCAR FABIAN MONTI

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=COL1SLCNR.16655097

Búsqueda | Mis procesos | Menú | ifa

Ver contrato

Información general | Condiciones | Bienes y servicios | Documentos del Proveedor | Documentos del contrato | Información presupuestal | Ejecución del Contrato | Modificaciones del Contrato | Incumplimientos

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

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   | 001                      | 25/02/2026 12:18:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito                                | 25/02/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 2.833.333 COP             | Pagado                       |
| Pago 002   | 002                      | 03/10/2026 9:08:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito                                 | 03/10/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | 8.500.000 COP             | Pagado                       |
| Pago 003   | <a href="#">PAGO 003</a> | 25 días de tiempo transcurrido (04/04/2026 4:40:00 PM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito | -  | 8.500.000 COP             | Enviado a la Entidad Estatal |

Documentos de ejecución del contrato

| Descripción   | Nombre del archivo   | Cargado por                 |
|---|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> OSCAR FABIAN MONTES RODRIGUEZ ARL.pdf  | OSCAR FABIAN MONTES RODRIGUEZ ARL.pdf  | Proveedor Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD - OSCAR FABIAN MONTES RODRIGUEZ.pdf                  | ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD - OSCAR FABIAN MONTES RODRIGUEZ.pdf                  | Proveedor Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> RP - OSCAR MONTES - contrato_GGC-1069-2026_3 (1).pdf                             | RP - OSCAR MONTES - contrato_GGC-1069-2026_3 (1).pdf                             | Proveedor Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> T-GC-F-24 -- 1. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS OSCAR FABIAN MONTES.pdf | T-GC-F-24 -- 1. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS OSCAR FABIAN MONTES.pdf | Proveedor Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> planilla seguridad social enero 2026.pdf   | planilla seguridad social enero 2026.pdf   | Proveedor Descargar Detalle |
| <input type="checkbox"/> PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL CONJUNTA DICIEMBRE 2025 - ENERO 2026.pdf               | PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL CONJUNTA DICIEMBRE 2025 - ENERO 2026.pdf               | Proveedor Descargar Detalle |

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

© VORTIAL 2019 | Términos de uso | Normativa | Soporte Remoto | Ayuda | Español (Colombia)

919880-62-8888 | www.colombiaenergía.gov.co/soporte | Línea a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

22°C | Mayorm. nubla... | 7:54 p. m. | 4/19/2026

Correo OSCAR FABIAN MONTI

outlook.cloud.microsoft/mail/0/inbox/Id/AAQkADk4Y2RmNmYkTCSZjktNGlOC1hZmQxLTY0YzYjYmI0ZDE6OAAQACTFRkMe4tGRKXGoDCHrUPEi%3D?deepink=mail%2F0%2F3F3Frip%3D00

Outlook

Archivo | Inicio | Vista | Ayuda

Correo nuevo | Eliminar | Archivar | Informar | Limpiar | Mover a | Pasos rápidos | Leído / No leído

Favoritos

- Bandeja de e... 518
- Elementos enviados
- Borradores
- ofmontes@minene... 518
- Elementos enviados
- Elementos elim... 31
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo 2
- Fuentes RSS
- Historial de conver...
- Carpetas de búsqu...
- In-Place Archive -O...
- Go to Groups

Prioritarios | Otros

Anclado

- RAMON DAVID VILLA R... Revisión Documental Pro
- JUAN MANUEL INFANTE G... Distribución proyectos estruc
- NURY MONSALVE BUELVAS NURY MONSALVE BUELVAS ha cc
- NATALIA ORTEGA VISCAINO NATALIA ORTEGA VISCAINO ha c

Hoy

- JEAN CARLOS CABARCAS ACUNA... ENTREGA INFORME DE ACT... 11:32 Cordial saludo. Por medio de la pres... 4 Evidencias FO... +11
- Gestion de Talento Humano #VoluntariadoMineroenergía... Cordialmente. 11:29
- SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO Construyamos entornos de tr... Cordialmente. 9:48
- NOTIFICACIONES APLICACION NE... ALERTAS NEON LAS SIGUIENTES FACTURAS/CUENT... 6:53

Ayer

- Gestion de Talento Humano

ENTREGA INFORME DE ACTIVIDADES NUMERO 4 OSCAR MONTES - ABRIL 2026

JEAN CARLOS CABARCAS ACUNA

Para: OSCAR FABIAN MONTES RODRIGUEZ  
CC: ANDREA JULIANA PINZON RODRIGUEZ

Jue 07/05/2026 11:32

Cordial saludo,

Por medio de la presente se aprueba el informe correspondiente al mes de ABRIL. Agradecemos el compromiso y la labor desempeñada durante este periodo.

Sin otro particular, se solicita amablemente realizar el cargue del informe y de la planilla de pago de aportes del mes correspondiente en la plataforma Neón.

Se recuerda que, al finalizar el informe, debe adjuntarse la captura de pantalla que evidencie su aprobación.

Cordialmente,

Jean Carlos Cabarcas Acuña  
Dirección de Energía Eléctrica  
Ministerio de Minas y Energía de Colombia  
Cel. (57) 3206418292

Responder | Responder a todos | Reenviar



**FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN  
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA**



**SIG**  
Sistema Integrado de  
Gestión del Mineroenergía

T-GC-F-24

05-06-2023

V-4