

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
5	DE	12		01/05/2026	31/05/2026		03	06	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social	LENNY JOAN PINEDA CABALLERO			No. Identificación C.C o C.E	1.000.004.942	Contrato No.			
				NIT		GGC-1235-2026			
Objeto del Contrato	Apoyar la gestión y sistematización de la información de los estudios integrales en los sistemas del MME, para la priorización territorial y la viabilidad de proyectos FNCER.								
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS									
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES Conforme se establecen en el Contrato					AVANCES Y LOGROS DEL MES (relacionar en cada obligación y/o actividad si cuenta con evidencia de cumplimiento en el link del informe cargado en SECOP II o indicar donde reposa la misma)				
1	Apoyar la organización, clasificación y sistematización de la información correspondiente a los estudios integrales de los proyectos FNCER, conforme a los lineamientos y formatos definidos por el Ministerio de Minas y Energía, contractual, en especial de las gestiones adelantadas por el Grupo de Gestión Contractual.				Durante el mes, se dio cumplimiento a solicitudes recibidas relacionadas con la expedición de certificaciones laborales de personal vinculado, conforme a lo solicitado por la supervisión del contrato.				
					CERTIFICACION GGC-2040-2025 ANDRES EDUARDO TAUTIVA MANCERA				
					CERTIFICACION GGC-1167-2026 EDUARDO ANDRES PALACIOS MARTINEZ				
					CERTIFICACION GGC-1296-2025 JUAN FELIPE MERCADO CASTILLO				
					CERTIFICACION GGC-0925-2026 JUAN FELIPE MERCADO CASTILLO				
					CERTIFICACION GGC-101-2022 JUAN SEBASTIAN REYES CONTRERAS				
					CERTIFICACION GGC-867-2023 JUAN SEBASTIAN REYES CONTRERAS				
					CERTIFICACION GGC-1368-2025 JUAN SEBASTIAN REYES CONTRERAS				
					CERTIFICACION GGC-1297-2025 ANDRES MAURICIO RUIZ MOLANO				
					CERTIFICACION GGC-0007-2025 LINA MARIA MONTENEGRO SABOGAL				
					CERTIFICACION GGC-0618-2024 CARMEN ANDREA CORONADO SOLER				
					CERTIFICACION GGC-1132-2025 CARMEN ANDREA CORONADO SOLER				
					CERTIFICACION GGC-0018-2026 CARMEN ANDREA CORONADO SOLER				

		CERTIFICACION GGC-370-2023 OSCAR ANDRES RODRIGUEZ JAUREGUI	
		CERTIFICACION GGC-816-2023 OSCAR ANDRES RODRIGUEZ JAUREGUI	
		CERTIFICACION GGC-0414-2024 OSCAR ANDRES RODRIGUEZ JAUREGUI	
		CERTIFICACIÓN GGC-0192-2025 OSCAR ANDRES RODRIGUEZ JAUREGUI	
		CERTIFICACION GGC-0092-2026 OSCAR ANDRES RODRIGUEZ JAUREGUI	
		CERTIFICACION GGC-0412-2026 JUAN DAVID ORTIZ ZABALETA	
		CERTIFICACION GGC-1400-2026 YULY PAOLA PEREZ MENDIVELSO	
		CERTIFICACION GGC-0908-2026 JULIETH TATIANA FRANCO MORALES	
		CERTIFICACION GGC-0596-2026 ANGIE VIVIANA DIAZ CORTES	
		CERTIFICACION GGC-1202-2025 MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO	
		CERTIFICACIÓN GGC-1008-2024 GEOVANY ALEXANDER GUERRERO PULGARIN	
		CERTIFICACIÓN GGC-0307-2025 GEOVANY ALEXANDER GUERRERO PULGARIN	
		CERTIFICACION GGC-2080-2025 GEOVANY ALEXANDER GUERRERO PULGARIN	
		CERTIFICACION GGC-0842-2026 JESUS DAVID TOVAR RUIZ	
		CERTIFICACION GGC-1458-2026 DAYAN ELIZABETH RODRIGUEZ DELGADO	
		CERTIFICACION GGC-0104-2024 ANDREA PATRICIA PABON MOLINA	
		CERTIFICACION GGC-0490-2024 JOHANA MARITSA HERNANDEZ HENAO	
		CERTIFICACION GGC-0165-2025 JOHANA MARITSA HERNANDEZ HENAO	
		CERTIFICACION GGC-0948-2026 JOHANA MARITSA HERNANDEZ HENAO	
		CERTIFICACION GGC-1423-2026 MARIA FABELI AVILA GASCA	
		CERTIFICACION GGC-0741-2025 LAURA ANDREA AGUIRRE RAMOS	
		CERTIFICACION GGC-1666-2026 PAULA ANDREA GRANADA RODRIGUEZ	
		CERTIFICACION GGC-0393-2024 FELICIANA JULIA CORDOBA ROCHA	
		CERTIFICACION GGC-0174-2025 LAURA CAMILA PENA CASTILLO	
		CERTIFICACION GGC-1616-2026 MARTHA YANETH MONTAÑEZ CHAPARRO	
		CERTIFICACION GGC-0994-2026 ERIKA VANESA RODRIGUEZ PINEDA	
		CERTIFICACION GGC-1318-2026 GERMAN DARIO LONDOÑO MONTALVO	
		CERTIFICACION GGC-1378-2025 JORGE VENENCIA VILLATE	
		CERTIFICACION GGC-0122-2026 SEBASTIAN RAMIREZ MOSOS	
		CERTIFICACION GGC-1700-2026 JAROL REINEL DIAZ HERNANDEZ	
		CERTIFICACION GGC-0829-2026 SERGIO ANDRES BOTACHE SIERRA	
		CERTIFICACION GGC-1055-2024 DELIA ROCÍO ÁLVAREZ MORENO	
		CERTIFICACION GGC-0572-2025 DELIA ROCÍO ÁLVAREZ MORENO	
		CERTIFICACION GGC-1062-2023 NATHALIA CHACON SUAREZ	
		CERTIFICACION GGC-479-2023 NATHALIA CHACON SUAREZ	

		CERTIFICACION GGC-0093-2024 NATHALIA CHACON SUAREZ	
		CERTIFICACION GGC-0895-2024 NATHALIA CHACON SUAREZ	
		CERTIFICACION GGC-0337-2025 NATHALIA CHACON SUAREZ	
		CERTIFICACION GGC-0893-2025 NATHALIA CHACON SUAREZ	
		CERTIFICACION GGC-0893-2025 JULIÁN DAVID STERLING OLAVE	
		CERTIFICACION GGC-0108-2026 VIVIANA PAOLA GUTIERREZ RINCON	
		CERTIFICACION GGC-0839-2024 JHON JAIRO SANCHEZ ESCOBAR	
		CERTIFICACION GGC-0492-2025 JHON JAIRO SANCHEZ ESCOBAR	
		CERTIFICACIÓN GGC-473-2023 WILLIAM ANDRÉS TOCA NIÑO	
		CERTIFICACIÓN GGC-903-2023 WILLIAM ANDRÉS TOCA NIÑO	
		CERTIFICACIÓN GGC-0068-2024 WILLIAM ANDRÉS TOCA NIÑO	
		CERTIFICACION GGC-0463-2025 WILLIAM ANDRÉS TOCA NIÑO	
		CERTIFICACION GGC-1778-2026 WILLIAM ANDRÉS TOCA NIÑO	
		CERTIFICACION CAO-0018-2025 INGETEKIA CONSULTORES SAS	
		CERTIFICACION GGC-786-2023 LUIS FERNEY MORENO CASTILLO	
		CERTIFICACION GGC-1575-2026 NESTOR ALEJANDRO CABALLERO SORACA	
		CERTIFICACIÓN GGC-404-2023 MAIDA EUNISE HERRERA SALGADO	
		CERTIFICACIÓN GGC-826-2023 MAIDA EUNISE HERRERA SALGADO	
		CERTIFICACIÓN GGC-0389-2024 MAIDA EUNISE HERRERA SALGADO	
		CERTIFICACIÓN GGC-0435-2024 MAIDA EUNISE HERRERA SALGADO	
		CERTIFICACION GGC-0247-2025 MAIDA EUNISE HERRERA SALGADO	
		CERTIFICACION GGC-0833-2026 MAIDA EUNISE HERRERA SALGADO	
		CERTIFICACION GGC-1904-2025 CESAR MAURICIO MAHECHA FAJARDO	
		CERTIFICACIÓN GGC-0197-2024 LESTER AUGUSTO VANEGAS OVALLE	
		CERTIFICACION GGC-1329-2025 LESTER AUGUSTO VANEGAS OVALLE	
		CERTIFICACION GGC-1429-2025 OSCAR FABIAN RAMIREZ TORRES	
		CERTIFICACION GGC-0823-2025 MILLER STIVEN PEREZ MALPICA	
		CERTIFICACIÓN GGC-0619-2025 MARIA JOSE ANDRADE TAFUR	
		CERTIFICACIÓN GGC-0619-2025 DANIEL ESTEBAN BOLAÑOS INSUASTY	
		CERTIFICACIÓN GGC-1573-2026 DANIEL ESTEBAN BOLAÑOS INSUASTY	
		CERTIFICACION GGC-1562-2025 RAMON DAVID VILLA RICARDO	
		CERTIFICACION GGC-1061-2026 RAMON DAVID VILLA RICARDO	
		CERTIFICACION GGC-0317-2025 MAGDA ZOLANLLY MUNIVAR RODRIGUEZ	
		CERTIFICACION GGC-1372-2024 JULIO JUNIOR ROBLES FORERO	
		CERTIFICACION GGC-1676-2025 DIEGO ARMANDO MEDINA GRACIA	

		CERTIFICACION GGC-2101-2025 DIEGO ARMANDO MEDINA GRACIA CERTIFICACIÓN GGC-0755-2024 SANTIAGO SANTAMARÍA ROMERO CERTIFICACIÓN GGC-0532-2025 SANTIAGO SANTAMARÍA ROMERO CERTIFICACIÓN GGC-0360-2026 SANTIAGO SANTAMARÍA ROMERO CERTIFICACION GGC-1275-2025 YOLIVIS CUELLO RUIZ CERTIFICACION GGC-1500-2026 YOLIVIS CUELLO RUIZ CERTIFICACION GGC-1719-2026 ALBERTO FUENTES ALDANA CERTIFICACION GGC-1038-2026 NELSON VLADIMIR CRUZ MEJIA CERTIFICACION GGC-0239-2026 JHON SEBASTIAN CHAPARRO CARMONA CERTIFICACION GGC-1504-2025 YULY PAOLA PEREZ MENDIVELSO CERTIFICACION GGC-1639-2025 LEIDY YOHANNA DAZA LOPEZ CERTIFICACION GGC-0345-2026 LEIDY YOHANNA DAZA LOPEZ CERTIFICACION GGC-1033-2024 JAIME HUMBERTO CAMARGO FONSECA CERTIFICACION GGC-0864-2025 JAIME HUMBERTO CAMARGO FONSECA CERTIFICACION GGC-0365-2026 GINA PAOLA VENEGAS PUENTES CERTIFICACION GGC-1888-2025 CONSTANZA CARDENAS AGUIRRE CERTIFICACION GGC-0813-2026 CLAUDIA ROCIO DURAN PALLARES CERTIFICACION GGC-1287-2025 MARIA FERNANDA MARTIN GAITAN CERTIFICACION GGC-0094-2026 MARIA FERNANDA MARTIN GAITAN CERTIFICACION GGC-0400-2025 YESICA MARIA SOLORZANO FIGUEROA CERTIFICACION GGC-0124-2026 YESICA MARIA SOLORZANO FIGUEROA CERTIFICACION GGC-717-2023 ANDREA PATRICIA PABON MOLINA CERTIFICACION GGC-299-2022 ANDREA PATRICIA PABÓN MOLINA CERTIFICACION GGC-0104-2024 ANDREA PATRICIA PABON MOLINA CERTIFICACION GGC-1264-2025 ANDRES JULIAN HERNANDEZ CAICEDO CERTIFICACION GGC-1051-2026 ANDRES JULIAN HERNANDEZ CAICEDO CERTIFICACION GGC-0069-2026 YURI STEPHANIE VILLALBA DIAZ CERTIFICACION GGC-0676-2025 CAROLINA RAMIREZ CARDONA CERTIFICACION GGC-1471-2026 HELDMAN YEZID ALONSO CRUZ	
2	Apoyar el cargue, actualización y registro de la información y documentación en los sistemas de información, plataformas tecnológicas y repositorios institucionales dispuestos para la gestión de los proyectos.	No requerido durante el periodo.	
3		No requerido durante el periodo.	

	Consolidar bases de datos, matrices, cuadros de control y demás insumos administrativos que permitan la adecuada trazabilidad y consulta de la información asociada a los estudios integrales, en especial en los que resulten de la actividad del el Grupo de Gestión Contractual.	
4	Apoyar la verificación básica de la completitud y consistencia formal de la información y documentos recibidos, informando al supervisor sobre inconsistencias o faltantes.	No requerido durante el periodo.
5	Apoyar la organización y mantenimiento de los archivos físicos y digitales de los estudios integrales, garantizando su integridad, orden y disponibilidad, asegurando que se cumpla con los procedimientos y normativas establecidas por el Ministerio de Minas y Energía para la correcta administración de la información en especial de los proyectos adelantados por el Grupo de Gestión Contractual.	Durante el periodo se empezó el proceso de la organización del Archivo Físico y Virtual, asistiendo a capacitaciones y llevando a cabo el lineamiento establecido.
6	Apoyar la elaboración de reportes de carácter informativo sobre el estado de la información cargada, organizada o sistematizada, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	No requerido durante el periodo.
7	Atender los requerimientos administrativos que formule el supervisor del contrato relacionados con la gestión y sistematización de la información de los estudios integrales.	No requerido durante el periodo.
8	Aplicar los lineamientos de seguridad de la información, protección de datos y gestión documental definidos por el Ministerio de Minas y Energía.	No requerido durante el periodo.
9	Brindar apoyo en la realización de las actas de los diversos comités de contratación, según sea requerido por la supervisión del contrato.	No requerido durante el periodo.
10	Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y su alcance, que le sean asignadas por el o la supervisor (a).	No requerido durante el periodo.

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.	CUMPLIDO.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	CUMPLIDO.
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.	CUMPLIDO.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	CUMPLIDO.
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.	CUMPLIDO.
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.	CUMPLIDO.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	CUMPLIDO.

8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	CUMPLIDO.
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.	CUMPLIDO.
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).	CUMPLIDO.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	CUMPLIDO.
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.	CUMPLIDO.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	NO REQUERIDO.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	CUMPLIDO.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato	CUMPLIDO.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	CUMPLIDO.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	CUMPLIDO.
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.	CUMPLIDO.

19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	NO REQUERIDO.
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 FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN T-GC-F-08 05-06-2023 V-3 Página 10 de 19 entregados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.	NO REQUERIDO.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	NO REQUERIDO.
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.	CUMPLIDO.
23	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	CUMPLIDO.
24	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	CUMPLIDO.
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	CUMPLIDO.

	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

	información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.	
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		
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://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.16716031 GGC-1235-2026 - LENNY JOAN PINEDA CABALLERO https://minenergiacol.sharepoint.com/sites/EVIDENCIASCONTRATISTASSAF/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FEVIDENCIASCONTRATISTASSAF%2FDocumentos%20compartidos%2FGRUPO%20DE%20CONTRATACION%20C3%93N%2FGGC%2D1235%2D2026%20%2D%20LENNY%20%20JOAN%20PINEDA%20%20CABALLERO&viewid=0ddf5a88%2Da87b%2D4512%2D9696%2Dcc2f4ba29efc		



**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

CONTRATISTA

FIRMA