



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026

FECHA DE EMISIÓN: 18 Jul 2026

FECHA LÍMITE DE PAGO: 16 Oct 2026

RECIBO:

260701780570



CONTRIBUYENTE

Contribuyente:	LUCY MARIA LOPEZ INELA		Identificación:	C	33308456	No. Recibo Pago: 260701780570	
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026		Base Gravable	4,000,000			
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR		Nro Acto Administrativo:	174		Fecha Del Contrato:	09 Ene 2026
Concepto	Descripción			Tarifa		Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR					\$ 80,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA					\$ 80,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO					\$ 80,000	
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)					\$ 21,000	
				TOTAL		\$ 261,000	



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026

FECHA DE EMISIÓN: 18 Jul 2026

FECHA LÍMITE DE PAGO: 16 Oct 2026

RECIBO:

260701780570



GOBERNACIÓN

Contribuyente:	LUCY MARIA LOPEZ INELA		Identificación:	C	33308456	No. Recibo Pago: 260701780570	
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026		Base Gravable	4,000,000			
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR		Nro Acto Administrativo:	174		Fecha Del Contrato:	09 Ene 2026
Concepto	Descripción			Tarifa		Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR					\$ 80,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA					\$ 80,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO					\$ 80,000	
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)					\$ 21,000	
				TOTAL		\$ 261,000	



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026

FECHA DE EMISIÓN: 18 Jul 2026

FECHA LÍMITE DE PAGO: 16 Oct 2026

RECIBO:

260701780570



BANCO

Contribuyente:	LUCY MARIA LOPEZ INELA		Identificación:	C	33308456	No. Recibo Pago: 260701780570	
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026		Base Gravable	4,000,000			
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR		Nro Acto Administrativo:	174		Fecha Del Contrato:	09 Ene 2026
Concepto	Descripción			Tarifa		Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR					\$ 80,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA					\$ 80,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO					\$ 80,000	
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)					\$ 21,000	
				TOTAL		\$ 261,000	



(415)7709998124714(8020)260701780574(3900)0000080000(96)20261016



(415)7709998252103(8020)260701780572(3900)0000080000(96)20261016



(415)7709998318489(8020)260701780573(3900)0000101000(96)20261016

Señores cajero y contribuyente verifiquen que el valor del pago sea igual al valor total de la factura.
BANCO GNB SUDAMERIS, BBVA , BANCO DE OCCIDENTE, BANCO DAVIVIENDA SA

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018			
Dependencia:	SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA				Fecha:	18/7/2026		
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:	\$40,000,000.00		Valor a Pagar:	\$4,000,000.00			
	Número:	174	Fec. Suscripción:	Ene 9 2026	Fecha de iniciación:	Ene 19 2026		
	N° CDP:	2	Fecha:	Ene 5 2026	Fecha de terminación:	Nov 18 2026		
	N° RP:	322	Fecha:	Ene 19 2026	Duración:	Meses 10 Días 0		
	Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion - Fortalecimiento Institucional de la S			Periodo a pagar:	Jun 19 2026 - Jul 18 2026		
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR".							
FORMA DE PAGO:	El valor total estimado del contrato es la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000)M/CTE; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE), que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor. PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar y factura (cuando aplique).							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	LUCY MARIA LOPEZ INELA							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	33308456	DV.	
Dirección:	BRR SAN MARTIN CR 20 14 5							
Número de Teléfono:	0000000		FAX:	CEL.		3005448125		
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros:	X	Número:	24048450742	Banco:	BANCO CAJA SOCIAL
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	X	Persona Jurídica:	Regimen: NO RESPONSABLE DE IVA			
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:				
		He verificado de esta información frente al RUT:				SI:	x	NO:
INFORME DEL SUPERVISOR								
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:				SI:	X	NO:	# de folios:
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:				SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI	Fecha:
								Jul 18 2026
Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR".								
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud				Aportes a Pensión			
	Valor pagado	\$400,000.00	Periodo	JUNIO	Valor pagado	\$512,000.00	Periodo	JUNIO
	Comprobante de pago Número:	87651580			Comprobante de pago Número:	87651580		
	Fecha de pago:	Jun 1 2026			Fecha de pago:	Jun 1 2026		
	Aportes a ARL				NOTA:			
	Valor pagado	\$16,800.00	Periodo	JUNIO				
	Comprobante de pago Número:	87651580						
Fecha de pago:	Jun 1 2026							
Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:								
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.							
APLICACION RETENCION	Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, "Que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos".							

Anexos: Copia de aporte de pensión SI Copia de aporte de salud SI Cuenta de Cobro SI

FIRMA CONTRATISTA: 025B60AE-B6A0-4ADA-849E-8FBA693AF187

NOMBRE CONTRATISTA: LUCY MARIA LOPEZ INELA

C.C.: 33308456



FIRMA SUPERVISOR 370EC850-556F-4F46-8EAA-29B81232715F

NOMBRE SUPERVISOR: ENILSE YULIETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CARGO: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Jul 18 2026

SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 19 2026 - Jul 18 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUCY MARIA LOPEZ INELA

Identificación: 33308456

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número:	174	Fec. Suscripción:	Ene 9 2026	Fecha de iniciación:	Ene 19 2026
	Duración:		Meses: 10	Días: 0	Fecha de terminación:	Nov 18 2026

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Liderar el equipo jurídico asociado al proyecto, brindando asesoría especializada a la Secretaría de Minas y Energía en temas legales relacionados con la actividad minera.
2. Diseñar y monitorear un plan de trabajo para el equipo jurídico, asegurando acompañamiento integral durante las visitas a los asentamientos mineros y suministrando información oportuna sobre los procesos y procedimientos legales para la formalización minera.
3. Dirigir y organizar al equipo jurídico encargado de emitir conceptos y brindar asesoría legal en las diferentes etapas del proyecto "Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Minas y Energía de la Gobernación del Departamento de Bolívar".
4. Consolidar, organizar y reportar los procesos jurídicos derivados del proyecto, así como aquellos designados por el Secretario de Despacho, garantizando su adecuada trazabilidad.
5. Liderar y coordinar reuniones periódicas con el equipo jurídico del proyecto, con el fin de revisar el avance y estado de los procesos legales en desarrollo.
6. Atender y gestionar los requerimientos y reuniones solicitadas por la Oficina Jurídica Departamental, articulando acciones con las instancias correspondientes.
7. Elaborar y mantener actualizado un cuadro de avance jurídico del proyecto que permita reportar al Secretario de Despacho el estado de las actividades desde la perspectiva legal.
8. Planear y ejecutar acciones jurídicas orientadas a dar avance y cierre a los procesos del área que se encuentren estancados, promoviendo su resolución oportuna.."

ACTIVIDADES EJECUTADAS

Lideré el equipo jurídico asociado al proyecto, brindando asesoría especializada a la Secretaría de Minas y Energía en asuntos legales relacionados con la actividad minera, garantizando acompañamiento técnico-jurídico, análisis normativo y apoyo en la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

N/A

Asistí a jornada de capacitación sobre SIGOP con el propósito de fortalecer conocimientos relacionados con el manejo de la herramienta, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades técnicas para el seguimiento y gestión institucional, para la trazabilidad de los diferentes derechos de petición internos y externos

Asistí a mesa de trabajo relacionada con la matriz de PQR, realizando seguimiento y revisión a la trazabilidad de cada uno de los procesos asignados, así como al estado de las solicitudes, peticiones, quejas y requerimientos presentados por usuarios externos, contribuyendo al control, seguimiento y gestión oportuna de los casos.

Se atendieron reuniones y mesas de trabajo periódicas con el equipo jurídico del proyecto, realizando seguimiento al avance y estado de los procesos legales en desarrollo, con el fin de fortalecer la articulación y cumplimiento de las actividades programadas.

Brindé apoyo en las actividades de fortalecimiento institucional desarrolladas en el municipio de Henequén, contribuyendo a la articulación, acompañamiento y ejecución de acciones orientadas al cumplimiento de metas, fortalecimiento de capacidades institucionales y desarrollo de las actividades programadas.

Se elaboró y actualizó el cuadro de avance jurídico del proyecto, consolidando el estado de las actividades desde la perspectiva legal, con el fin de facilitar el seguimiento y reporte oportuno al secretario de Despacho.

1. Liderar el equipo jurídico asociado al proyecto, brindando asesoría especializada a la Secretaría de Minas y Energía en temas legales relacionados con la actividad minera.
2. Diseñar y monitorear un plan de trabajo para el equipo jurídico, asegurando acompañamiento integral durante las visitas a los asentamientos mineros y suministrando información oportuna sobre los



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Jul 18 2026

SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 19 2026 - Jul 18 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUCY MARIA LOPEZ INELA

Identificación: 33308456

procesos y procedimientos legales para la formalización minera.

3. Dirigir y organizar al equipo jurídico encargado de emitir conceptos y brindar asesoría legal en las diferentes etapas del proyecto "Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Minas y Energía de la Gobernación del Departamento de Bolívar".

4. Consolidar, organizar y reportar los procesos jurídicos derivados del proyecto, así como aquellos designados por el Secretario de Despacho, garantizando su adecuada trazabilidad.

5. Liderar y coordinar reuniones periódicas con el equipo jurídico del proyecto, con el fin de revisar el avance y estado de los procesos legales en desarrollo.

6. Atender y gestionar los requerimientos y reuniones solicitadas por la Oficina Jurídica Departamental, articulando acciones con las instancias correspondientes.

7. Elaborar y mantener actualizado un cuadro de avance jurídico del proyecto que permita reportar al Secretario de Despacho el estado de las actividades desde la perspectiva legal.

8. Planear y ejecutar acciones jurídicas orientadas a dar avance y cierre a los procesos del área que se encuentren estancados, promoviendo su resolución oportuna."

1. Liderar el equipo jurídico asociado al proyecto, brindando asesoría especializada a la Secretaría de Minas y Energía en temas legales relacionados con la actividad minera.

2. Diseñar y monitorear un plan de trabajo para el equipo jurídico, asegurando acompañamiento integral durante las visitas a los asentamientos mineros y suministrando información oportuna sobre los procesos y procedimientos legales para la formalización minera.

3. Dirigir y organizar al equipo jurídico encargado de emitir conceptos y brindar asesoría legal en las diferentes etapas del proyecto "Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Minas y Energía de la Gobernación del Departamento de Bolívar".

4. Consolidar, organizar y reportar los procesos jurídicos derivados del proyecto, así como aquellos designados por el Secretario de Despacho, garantizando su adecuada trazabilidad.

5. Liderar y coordinar reuniones periódicas con el equipo jurídico del proyecto, con el fin de revisar el avance y estado de los procesos legales en desarrollo.

6. Atender y gestionar los requerimientos y reuniones solicitadas por la Oficina Jurídica Departamental, articulando acciones con las instancias correspondientes.

025B60AE-B6A0-4ADA-849E-8FBA693AF187

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL
CONTRATISTA: LUCY MARIA LOPEZ INELA

C. C. : 33308456





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Jul 18 2026

SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Jun 19 2026 - Jul 18 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LUCY MARIA LOPEZ INELA

Identificación: 33308456

7. Elaborar y mantener actualizado un cuadro de avance jurídico del proyecto que permita reportar al Secretario de Despacho el estado de las actividades desde la perspectiva legal.

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

025B60AE-B6A0-4ADA-849E-8FBA693AF187

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL
CONTRATISTA: LUCY MARIA LOPEZ INELA

C. C. : 33308456



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	33308456	LUCY MARIA LOPEZ INELA		CALLE 31 N 23 79	11111111	sjoseeudoro@yahoo.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			ATLÁNTICO	SABANALARGA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87651580	01/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$928.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
CCFC55	Proteger EPS	901543211-6	400.000	0		0		0	0	0	0	400.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	512.000	0	0	0	0	0	0		512.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	16.800				16.800	0	0	16.800			168	16.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	400.000	400.000
Pensión	1	512.000	512.000
Riesgos Laborales	1	16.800	16.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	928.800	928.800

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	33308456	LUCY MARIA LOPEZ INELA		CALLE 31 N 23 79	11111111	sjoseeudoro@yahoo.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			ATLÁNTICO	SABANALARGA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87651580	01/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$928.800	

DETALLE POR COTIZANTE																																																			
INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES															
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonente	ING	RET	TDE	TAE	TAP	TAP	YSP	YSP	SAN	ISE	SAV	SAV	CAV	AVP	VET	REL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC 33308456	LOPEZ INELA LUCY MARIA	59	0			N																		230201	3.200.000	30	512.000	0	0	0	0	CCFC55	3.200.000	30	400.000	14-23	3.200.000	30	1	16.800		0	0	0		0	0	0	0	0

 GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS		CODIGO: Safe 001 Versión: 2.01 Fecha: 02/01/2018			
Dependencia:		SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA				
En Turbaco, a los Diecinueve (19) de Enero de 2026, se reunieron LUCY MARIA LOPEZ INELA, identificado con CC No 33308456, en su calidad de Contratista y ENILSE YULIETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 174 de 2026.						
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL						
DATOS DEL CONTRATO	Número:	174	Fec. Suscripción:	Ene 9 2026	Fecha de iniciación:	Ene 19 2026
	N° CDP:	2	Fecha:	Ene 5 2026	Fecha de terminación:	Nov 18 2026
	Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion -Fortalecimiento Institucional				de la Secretaría de
	N° RP:	322	Fecha:	Ene 19 2026	Duración: Meses	10
	Valor Contrato:	Cuarentamillones de pesos mcte(\$40,000,000.00)				Días
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA DE LA GOBERNACION DE BOLÍVAR".					
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	"1. Liderar el equipo jurídico asociado al proyecto, brindando asesoría especializada a la Secretaría de Minas y Energía en temas legales relacionados con la actividad minera. 2. Diseñar y monitorear un plan de trabajo para el equipo jurídico, asegurando acompañamiento integral durante las visitas a los asentamientos mineros y suministrando información oportuna sobre los procesos y procedimientos legales para la formalización minera. 3. Dirigir y organizar al equipo jurídico encargado de emitir conceptos y brindar asesoría legal en las diferentes etapas del proyecto "Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Minas y Energía de la Gobernación del Departamento de Bolívar". 4. Consolidar, organizar y reportar los procesos jurídicos derivados del proyecto, así como aquellos designados por el Secretario de Despacho, garantizando su adecuada trazabilidad. 5. Liderar y coordinar reuniones periódicas con el equipo jurídico del proyecto, con el fin de revisar el avance y estado de los procesos legales en desarrollo. 6. Atender y gestionar los requerimientos y reuniones solicitadas por la Oficina Jurídica Departamental, articulando acciones con las instancias correspondientes. 7. Elaborar y mantener actualizado un cuadro de avance jurídico del proyecto que permita reportar al Secretario de Despacho el estado de las actividades desde la perspectiva legal.					
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA						
Nombre:	LUCY MARIA LOPEZ INELA					
Identificación:	33308456					
Dirección:	BRR SAN MARTIN CR 20 14 5					
Número de Teléfono:	0000000		CEL	3005448125		
PERFIL DEL CONTRATISTA	Un Profesional en derecho con experiencia profesional no inferior a dos (2) años ya sea en el sector público o privado.					

F484BD1D-EF6A-4559-A91C-56D36A5BF747		32843CEE-1398-4C8C-B7EB-1BD5E7488A1D	
FIRMA CONTRATISTA:		FIRMA SUPERVISOR	
NOMBRE CONTRATISTA: LUCY MARIA LOPEZ INELA		NOMBRE SUPERVISOR: ENILSE YULIETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ	
C.C.: 33308456		CARGO: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA	
			

	SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA		Versión: 1
	FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES CONTRATUALES		Año: 2026

Fecha elaboración (14/07/2026)	Tipo de informe PARCIAL				Informe No.	Contrato No.	Fecha de inicio 19/01/2026
	Parcial	x	Final		06	174	
Nombres y apellidos del contratista					Documento de identidad		Fecha de finalización 18/11/2026)
LUCY MARIA LOPEZ INELA					33308456		
Objeto del contrato	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominada: “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA DE LA GOBERNACION DE BOLÍVAR”.						

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL PERIODO	
Obligación específica (De acuerdo con lo que establece su contrato)	Actividades desarrolladas (Describe, incluya fechas, lugares, resultados alcanzados)
1. Liderar el equipo jurídico asociado al proyecto, brindando asesoría especializada a la Secretaría de Minas y Energía en temas legales relacionados con la actividad minera.	Lideré el equipo jurídico asociado al proyecto, brindando asesoría especializada a la Secretaría de Minas y Energía en asuntos legales relacionados con la actividad minera, garantizando acompañamiento técnico-jurídico, análisis normativo y apoyo en la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Diseñar y monitorear un plan de trabajo para el equipo jurídico, asegurando acompañamiento integral durante las visitas a los asentamientos mineros y suministrando información oportuna sobre los procesos y procedimientos legales para la formalización minera.	N/A
3. Dirigir y organizar al equipo jurídico encargado de emitir conceptos y brindar asesoría legal en las diferentes etapas del proyecto Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Minas y Energía de la Gobernación del Departamento de Bolívar.	Asistí a jornada de capacitación sobre SIGOP con el propósito de fortalecer conocimientos relacionados con el manejo de la herramienta, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades técnicas para el seguimiento y gestión institucional, para la trazabilidad de los diferentes derechos de petición internos y externos
4. Consolidar, organizar y reportar los procesos jurídicos derivados del proyecto, así como aquellos designados por el secretario de Despacho, garantizando su adecuada trazabilidad	Asistí a mesa de trabajo relacionada con la matriz de PQR, realizando seguimiento y revisión a la trazabilidad de cada uno de los procesos asignados, así como al estado de las solicitudes, peticiones, quejas y requerimientos presentados por usuarios externos, contribuyendo al control, seguimiento y gestión oportuna de los casos.

	SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA	Versión: 1
	FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES CONTRATUALES	Año: 2026

5. Liderar y coordinar reuniones periódicas con el equipo jurídico del proyecto, con el fin de revisar el avance y estado de los procesos legales en desarrollo.	Se atendieron reuniones y mesas de trabajo periódicas con el equipo jurídico del proyecto, realizando seguimiento al avance y estado de los procesos legales en desarrollo, con el fin de fortalecer la articulación y cumplimiento de las actividades programadas.
6. Atender y gestionar los requerimientos y reuniones solicitadas por la Oficina Jurídica Departamental, articulando acciones con las instancias correspondientes.	Brindé apoyo en las actividades de fortalecimiento institucional desarrolladas en el municipio de Henequén, contribuyendo a la articulación, acompañamiento y ejecución de acciones orientadas al cumplimiento de metas, fortalecimiento de capacidades institucionales y desarrollo de las actividades programadas.
7. Elaborar y mantener actualizado un cuadro de avance jurídico del proyecto que permita reportar al secretario de Despacho el estado de las actividades desde la perspectiva legal	Se elaboró y actualizó el cuadro de avance jurídico del proyecto, consolidando el estado de las actividades desde la perspectiva legal, con el fin de facilitar el seguimiento y reporte oportuno al secretario de Despacho.

SOPORTES Y EVIDENCIAS DEL PERIODO
(Enumere los soportes y evidencias documentales que adjunta. Agregue las filas necesarias)
Capacitación sigob
Evidencia fotográfica

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA	
Con el envío del presente reporte de actividades, acompañado de los soportes y evidencias, en mi calidad de contratista, declaro que toda la información aquí relacionada corresponde fidedignamente a las actividades ejecutadas durante el respectivo periodo. Enviado desde mi correo electrónico, el presente documento se entiende firmado electrónicamente de acuerdo con la legislación vigente.	
Correo electrónico del contratista:	lucin@hotmailcom

Anexe las evidencias.

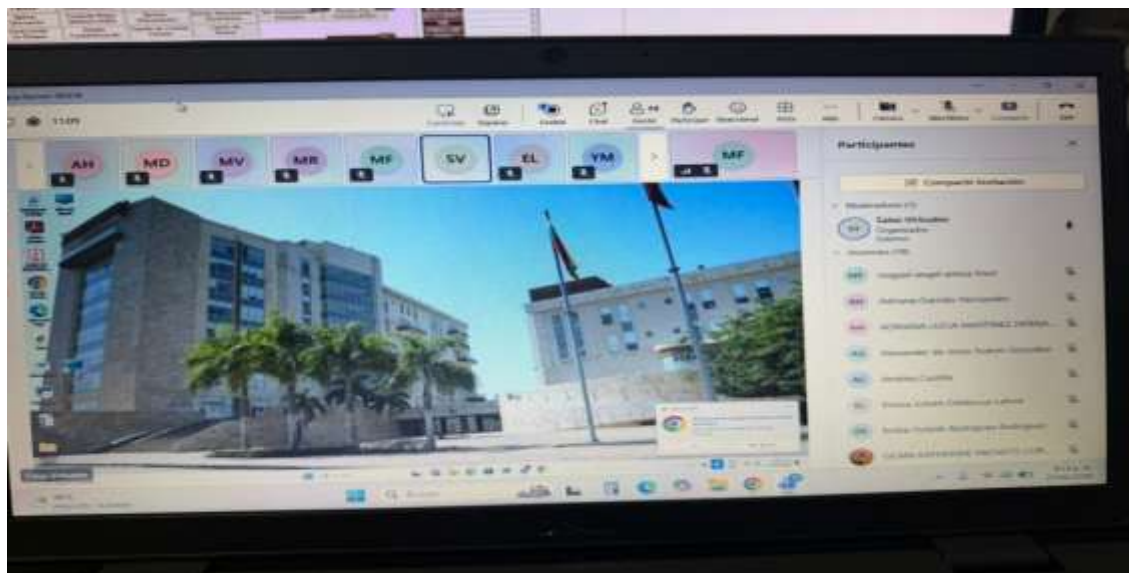


SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA

Versión: 1

FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES CONTRATUALES

Año: 2026





SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA

Versión: 1

FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES CONTRATUALES

Año: 2026





SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA

FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES CONTRATUALES

Versión: 1

Año: 2026





GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

GOBERNACION DE BOLIVAR
NIT. 890480059-1



REPÚBLICA DE COLOMBIA
LIBERTAD Y ORDEN

REGISTRO PRESUPUESTAL No.

322

VIGENCIA: 2026

Diecinueve días (19) del mes Enero de 2026

Beneficiario: LUCY MARIA LOPEZ INELA

CC o Nit: 33308456

Disponibilidad No. 2

CODIGO	FUENTE	RUBRO	VALOR
2.3.2.02.02.008-0001	Icld	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion -Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Minas y Energía	40,000,000.00
Atributos:	POLÍTICA PÚBLICA: 0 - NO APLICA CUIPO SECTORIAL: 0 - NO APLICA CUIPO SECTORIAL PROGRAMACIÓN: 0 - NO APLICA UNIDAD EJECUTORA: 10 - SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA SITUACIÓN DE FONDOS: C - Con Situacion de Fondos CLASIFICACIÓN CPC DANE: 83990 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. SECTOR: 21 - MINAS Y ENERGÍA PROGRAMA: 2104 - Consolidación productiva del sector minero PRODUCTOS: 2104004 - Servicio de asistencia tecnica en actividades de explotacion minera de pequeña y mediana escala RADICADO BANCO DE PROYECTOS: 202500000037646 - Fortalecimiento institucional de la Secretaria de Minas y Energia de la Gobernacion de Bolívar FUENTES CGR: 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		
Total registro			40,000,000.00

DESCRIPCIÓN

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Nro.174 de 2026. Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA DE LA GOBERNACION DE BOLÍVAR".



MARIA CLAYDIA PEREZ TORRES

DIRECTORA FINANCIERO DE
PRESUPUESTO DEPARTAMENTAL