

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA			SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	
				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
7	D E	12		01/07/2026	31/07/2026		31	07	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		Ludwig Yamel Arango Mesa			No. Identificación C.C o C.E	1073161937	Contrato No.		
					NIT	1073161937	GGC-0039-2026		
Objeto del Contrato		Apoyar la implementación y divulgación de estrategias de transparencia en el marco de centro de pensamiento, la RedTEJ y el sistema de gestión, para diferentes grupos de interés, que fortalezca el valor social y público.							
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 el diseño e implementación de las estrategias de comunicación institucional asociadas a Transparencia, Red Nacional de Conocimiento para la Transición Energética Justa (RedTEJ), MIPG y el Sistema Integrado de Gestión, incluyendo la planificación de mensajes y la producción de contenidos (textos, piezas gráficas y/o audiovisuales) para los canales institucionales definidos, así como su divulgación y promoción conforme a los proyectos, programas, iniciativas reflejados en planes de trabajo vigentes.				Durante el período se apoyó la planificación de mensajes y la producción de contenidos para el proceso de empalme entre la administración saliente y el gobierno electo, mediante la elaboración de presentaciones, documentos y piezas de apoyo para la divulgación de información institucional, reflejado en los siguientes productos: Durante el período se realizó la verificación de los aspectos de forma, estructura y estilo del Informe de Gestión Administrativa del Cuatrienio, así como la articulación con el equipo transversal para su posterior diagramación y diseño editorial, con el fin de garantizar la uniformidad, calidad y presentación del documento institucional. Evidencia 1.1 1.1 INFORME GESTION ADMINISTRATIVA CUATRIENIO.docx				

		Durante el período se realizaron ajustes de diseño y diagramación a la presentación del empalme del Sector Minero Energético 2022–2026, con el fin de fortalecer la claridad, coherencia visual y presentación de la información estratégica Evidencia 1.2 1.2 PPT SECTOR ME PARA EMPALME 2022-2026 Durante el período se elaboró la propuesta inicial de diseño de la presentación "Empalme y Rendición de Cuentas para el Pueblo" del Ministerio de Minas y Energía, con el fin de apoyar la construcción del material para la jornada de rendición de cuentas de la entidad. Evidencia 1.3 1.3 PPT RENDICIÓN DE CUENTAS Durante el período se realizó el diseño y estructuración de la presentación para el 3.er Comité Institucional de Gestión y Desempeño, integrando los contenidos asociados a temas estratégicos como el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), resultados FURAG, Plan Interno de Austeridad, Sistema de Gestión Ambiental y demás asuntos de seguimiento institucional, con el fin de apoyar el desarrollo del comité y facilitar la presentación de información clave para la toma de decisiones. Evidencia 1.4 1.4 PPT 3° COMITE INSTITUCIONAL GYD .pptx Las evidencias de esta obligación se pueden consultar en la siguiente carpeta: Obligación 1
2	Apoyar la gestión y el seguimiento a la publicación de contenidos institucionales en el marco de la RedTEJ, Estado Abierto y Gestión y Desempeño institucional; en el marco del inventario de activos de información, Índice de transparencia, prioridades comunicacionales, normatividad relacionada con la accesibilidad,	Durante el periodo se redactaron las notas informativas publicadas en el boletín de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional (OPGI) Evidencia 2.1- 2.2 - 2.3 -2.4 – 2.5 2.1 NOTA OLA DE CALOR BOLETIN OPGI 02-07-2026

	transparencia y lucha contra la corrupción y de acuerdo con las responsabilidades de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional.	2.2 NOTA ENERGÍA Y MUNDIAL BOLETIN OPGI 08-07-2026 2.3 NOTA ALMACENAMIENTO DE ENERGÍA BOLETIN OPGI 15-07-2026 2.4 NOTA POLÍTICA DE GENERO BOLETIN OPGI 22-07-2026 2.5 NOTA COLECTORA 28-06-2026 Las evidencias de esta obligación se pueden consultar en la siguiente carpeta: Obligación 2
3	Apoyar el seguimiento al Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) del Ministerio de Minas y Energía, mediante la identificación de brechas, la elaboración de insumos técnicos y comunicacionales, y la formulación de recomendaciones y acciones de mejora orientadas al cumplimiento de requerimientos de transparencia en el portal web institucional.	Durante el período se realizó, de manera articulada con el administrador web de la entidad, el diligenciamiento y respuesta del cuestionario del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), con el fin de consolidar la información requerida para su reporte y contribuir al fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública. Evidencia 3.1 3.1 REPORTE ITA 2026 Durante el período se realizó, de forma articulada con la Secretaría General y el administrador web de la entidad, la formulación de la estrategia de mejoramiento del portal web institucional, con el fin de fortalecer la estructura, actualización y gestión de los contenidos publicados, contribuyendo al mejoramiento continuo de los canales digitales y al acceso oportuno a la información por parte de la ciudadanía. Evidencia 3.2 3.2 Estrategia Portal WEB Durante el período se realizó, de manera articulada con el administrador web de la entidad, la elaboración del procedimiento para la publicación de contenidos en el portal web institucional, con el fin de estandarizar el proceso de gestión y actualización de la información, contribuyendo a la oportunidad, calidad y organización de los contenidos publicados. Evidencia 3.3

		3.3 CO-P8 PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y RETIRO DE CONTENIDOS EN EL PORTAL WEB.docx Las evidencias de esta obligación se pueden consultar en la siguiente carpeta: Obligación 3
4	Apoyar la identificación, segmentación, actualización y gestión de los grupos de valor y de interés, definiendo criterios de segmentación y ajustando mensajes, contenidos, formatos, canales y frecuencia de publicación según sus necesidades, con el fin de fortalecer la transparencia, el valor público y social y la gestión del conocimiento en asuntos relacionados con Transición Energética Justa.	Durante el período se actualizó, en articulación con la Oficina de Comunicaciones, la sección "Voces de la TEJ" del micrositio RedTEJ mediante la publicación de nuevos contenidos audiovisuales, fortaleciendo la gestión del conocimiento sobre la Transición Energética Justa. Evidencia 4.1 4.1 ACT VOCES DE LA TEJ Se adjunta enlace a la sección "Voces de la TEJ" del micrositio RedTEJ: https://www.minenergia.gov.co/es/redtej/voces/ Durante el período se actualizó, en articulación con el administrador web de la entidad, la sección de Rendición de Cuentas del portal web institucional, con el fin de disponer la información correspondiente a la jornada de rendición de cuentas y fortalecer el acceso a la información pública. Evidencia 4.2 4.2 ACT RENDICIÓN DE CUENTAS PORTAL WEB Se adjunta enlace de la sección de Rendición de Cuentas del portal web institucional. https://www.minenergia.gov.co/es/transparencia/rendicion-cuentas/ Las evidencias de esta obligación se pueden consultar en la siguiente carpeta: Obligación 4
5	Apoyar la implementación y divulgación de las acciones del Centro de Pensamiento y de los espacios de discusión y co-creación, mediante la preparación de insumos comunicacionales, así como la documentación, seguimiento y reporte de avances, resultados y recomendaciones	Durante el período se elaboró el entregable número 3 correspondiente al documento metodológico de la estrategia de posicionamiento y divulgación de la RedTEJ. Evidencias 5.1

	derivadas de estas actividades que contribuyan a mejorar la gestión institucional y generar valor social y público.	5.1 Entregable 03 Marco de Audiencias – RedTEJ 29 de julio 2026 Las evidencias de esta obligación se pueden consultar en la siguiente carpeta: Obligación 5
6	Apoyar el acompañamiento técnico a las dependencias en la identificación de brechas, oportunidades de mejora y acciones orientadas al cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional definidas en el Sistema de Gestión designas por el supervisor del contrato.	Durante el período se adelantó la actualización de la sección del Sistema Integrado de Gestión (SIG) en el portal web institucional, mediante la incorporación de las fichas correspondientes a los procesos que hacen parte del nuevo mapa de procesos, con el fin de avanzar en la organización y actualización de la información institucional. Esta actividad continuará el próximo período, una vez se realicen los ajustes pendientes para su publicación definitiva. Evidencia 6.1 6.1 DOC ACT SECCIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS Durante el período se diseñó y presentó la estrategia de posicionamiento interno del nuevo mapa de procesos, la cual fue aprobada por las líderes del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Actualmente, se encuentra en desarrollo, en articulación con el equipo transversal, para su difusión una vez sea habilitada la nueva sección (SIG) del portal web institucional. Evidencia 6.2 6.2 EST MAPA DE PROCESOS .xlsx Durante el período se diseñó y difundió, en articulación con el equipo transversal y la Oficina de Comunicaciones, una pieza informativa sobre la actualización documental del Sistema Integrado de Gestión (SIG), con el fin de promover la consulta de los documentos oficializados y actualizados por parte de los servidores de la entidad. Evidencia 6.3 6.3 DOC SIG ACTUALIZADOS Durante el período se diseñó y difundió, en articulación con el equipo transversal y la Oficina de Comunicaciones, una pieza de comunicación

interna para promover el registro oportuno del seguimiento al Plan de Acción en el módulo SIGAME, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los tiempos establecidos y el adecuado reporte de avances por parte de las dependencias.

Evidencia 6.4

6.4 Plan de Acción en el módulo SIGAME

Durante el período se diseñó y difundió, en articulación con el equipo transversal y la Oficina de Comunicaciones, una pieza de comunicación interna para divulgar los lineamientos de la Ruta de Transición Documental del Sistema Integrado de Gestión (SIG), con el fin de fortalecer la adecuada elaboración, actualización y control de la documentación institucional.

Evidencia 6.5

6.5 Ruta de Transición Documental del Sistema Integrado de Gestión (SIG)

Durante el período se diseñó y difundió, en articulación con el equipo transversal y la Oficina de Comunicaciones, una serie de piezas de comunicación interna orientadas a sensibilizar a los servidores sobre el consumo responsable de papel, promoviendo buenas prácticas ambientales y el seguimiento a los indicadores de impresión de las dependencias.

Evidencia 6.6

6.6 Sistema de Gestión Ambiental

Durante el período se apoyó, en articulación con el administrador web de la entidad, la estructuración del micrositio MIPG mediante la definición de su arquitectura de contenidos y propuesta de diseño. La actividad continuará con el desarrollo de las demás secciones, una vez finalice la actualización del mapa de procesos.

Evidencia 6.7

6.7 MICROSITIO MIPG.pptx

Las evidencias de esta obligación se pueden consultar en la siguiente carpeta: [Obligación 6](#)

7	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o por el Ministerio de Minas y Energía. Todas las tareas relacionadas con la ejecución del contrato deberán ser coordinadas oportunamente con el supervisor correspondiente.	Durante el período se realizaron ajustes en la presentación y estandarización de los cuadros del Informe de Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Evidencia 7.1 7.1 Formato de Revisión por la Dirección SIG MME V2-2 Las evidencias de esta obligación se pueden consultar en la siguiente carpeta: Obligación 7
---	--	--

OBLIGACIONES GENERALES

	OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES Conforme se establecen en el Contrato	AVANCES Y LOGROS DEL MES
1	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 que regula sobre la materia y/o que la sustituya o modifique.	Entregué soporte de mi libreta militar número: 2929186.
2	Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades del periodo contra el que se realizará cada uno de los pagos.	Entregué mi informe en tiempo y forma.
3	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.	He cumplido con las directrices de Gestión de calidad del MME.
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.	Asistí a las reuniones que me fueron programadas.
5	Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio	Tengo mi carpeta completa al día en Neón.
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.	He gestionado oportunamente tramites, documentos o asignaciones de ARGO.
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 las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.	Me abstengo 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.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Pagué la seguridad social y salud del mes de junio número: 93445877 oportunamente.
9	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.	Salvaguardo y preservo de los equipos y elementos que utilizo para el cumplimiento de sus actividades contractuales, y que son de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.
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).	Informé a la entidad la administradora de riesgos laborales, Positiva para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Acataré las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del 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.	Estoy dispuesto a desplazarme 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.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	Responderé civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Tengo actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Informaré al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Daré cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.

	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	
---	---	--	---	--

17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Presentaré las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del 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.	Cargaré los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Entregaré al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
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.	Efectuaré 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.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	Devolveré el carnet de identificación como contratista.
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.	Cumpliré 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.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	Constituiré la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Cuento con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Cumpro con las normas de bioseguridad que indica la entidad.

	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

26	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.	Cumpliré 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.
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Daré cumplimiento a las demás que sean necesarias para el cabal 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	Carpeta de entregables finalizados al mes de Julio	Entregables
---	--	-----------------------------

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/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.9375092>

CONTRATISTA		
--------------------	--	--



**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

FIRMA