PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
5	DE	11		01/06/2025	30/06/2025		03	07	2025

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO				
Nombre/ Razón Social	**Verónica Lesmes Cepeda**	**No. Identificación C.C o C.E**	**1.032.449.535**	**Contrato No.**
		NIT	**N/A**	GGC-0632-2025
Objeto del Contrato	Apoyar al Grupo de Supervisión en la gestión técnica de los contratos financiados con los fondos de infraestructura del sector eléctrico.			

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 desde el componente técnico al Grupo de Supervisión de la Dirección de Energía Eléctrica, en las actividades relacionadas con los programas, proyectos, contratos y/o convenios relacionados financiados con fondos FAER, FAZNI, PRONE y otros fondos de energía eléctrica.	Se apoyó a la Dirección de Energía en el periodo reportado con las actividades administrativas y técnicas de los siguientes contratos: - GGC-359-2022 - FAER-GGC-160-12 - FAER-GGC-374-16 - FAER-GGC-421-19 - FAER-GGC-424-19 - FAER-GGC-564-19 - FAER-GGC-735-15 - FAER-GGC-759-19 - FAZNI-GGC-433-L12-20 - FAZNI-GGC-630-L4-20 - FAZNI-GCC-630-L5-20 - FAZNI-GCC-630-L6-20 - FAZNI-GCC-631-L3-20 - PRONE-GGC-442-15 - PRONE-GGC-443-15 - PRONE-GGC-623-20 - PRONE-GGC-733-19 - PRONE-GGC-753-19 - PRONE-GGC-779-19
2	Realizar seguimiento y control a la ejecución contractual de todos los contratos y convenios	Se realiza seguimiento y control en el periodo reportado a los siguientes contratos:

	asignados por el supervisor, para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales a cargo de los Operadores de Red.	- FAZNI-GGC-630-L4-20: se revisó la documentación y se identificaron los pendientes desde el componente técnico y se remitió a revisión la certificación final de cumplimiento al apoyo jurídico. - FAZNI-GGC-630-L5-20: en revisión documental y organización de la información. se remitió a revisión y complemento la certificación final de cumplimiento al apoyo financiero y jurídico. - FAZNI-GGC-630-L6-20: se revisó la documentación y se identificaron los pendientes desde el componente técnico y se remitió a revisión la certificación final de cumplimiento al apoyo financiero y apoyo jurídico. - FAZNI-GCC-631-L3-20: se solicitó certificado de parafiscales actualizado. - PRONE-GGC-443-15: se remitió oficio con el análisis financiero y la proyección del balance financiero preliminar. - PRONE-GGC-623-20: se remitió oficio con la solicitud de documentación pendiente para complementar la certificación final de cumplimiento y se realizó seguimiento por correo electrónico. - PRONE-GGC-753-19: se solicitó documentación legal actualizada.
3	Elaborar y revisar respuestas a los derechos de petición o entes de control, o los demás requerimientos que designe el supervisor.	Se apoyo con el reporte en matriz Plan de Mejora CGR a corte de junio 2025 y se remiten los soportes correspondientes a los avances.
4	Realizar los informes de supervisión con la periodicidad establecida en el procedimiento SP-P-23 “SUPERVISIÓN DE PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA” de fecha 22-12-2020, o su versión vigente, reportando el estado de los contratos asignados por medio de los formatos y/o plataformas establecidas por el Grupo de Supervisión. Adicionalmente los informes que solicite el Supervisor acatando los lineamientos y proceso definidos por el área.	Se actualiza matriz titulada *Reparto, consulta , seguimiento y control (Contratos Supervisión)-Grupo de liquidación* a corte del mes de junio de 2025 de los contratos que se gestionaron en el periodo reportado conforme a la asignación.
5	Mantener actualizada la información de los expedientes de los contratos asignados por el supervisor en la plataforma dispuesta por el área.	Se registró la información recibida por parte del Operador de Red o Administrador del mes de junio de 2025 en la plataforma ARGO y TEAMS conforme a la estructura de carpetas que maneja el grupo de supervisión.
6	Solicitar y revisar la información mensual reportada por los Operadores de Red y Contratistas de los contratos asignados por el supervisor, realizando la aceptación o rechazo correspondiente, así como su análisis del avance respectivo a través de las plataformas establecidas por el área.	Se realiza revisión y gestión de seguimiento a los documentos pendientes, realizando solicitud a Operador de Red o Administrador de los siguientes contratos, a continuación, se informa el estado de los documentos proyectados: - FAER-GGC-374-16: se remitió correo electrónico solicitando comunicación formal, OR remitió oficio

		y se complementó la certificación final de cumplimiento y se remitió a revisión financiera, continua en revisión financiera. - FAZNI-GCC-630-L4-20: se proyectó oficio con solicitud de la documentación pendiente, se solicitó apoyo al subgrupo de ejecución con la solicitud pendiente. - FAZNI-GCC-630-L5-20: en revisión documental y organización de la información. - FAZNI-GCC-630-L6-20: se proyectó oficio con solicitud de la documentación pendiente, se remitió a revisión del apoyo financiero y jurídico. - PRONE-GGC-442-15: se remitió oficio con radicado 2-2025-016602 del 15-05 con la respuesta al radicado 1-2025-019970 a la solicitud de remuneración. OR remitió oficio el 08-may-2025, se proyectó borrador de respuesta y se remitió a revisión financiera, continua en revisión financiera. - PRONE-GGC-443-15: se remitió oficio con radicado 2-2025-022279 del 18-06 Análisis financiero - Balance Financiero preliminar. - PRONE-GGC-623-20: se remitió oficio con radicado 2-2025-017360 del 20-05 con la solicitud de documentación y reintegro de recursos, se realizó seguimiento por correo electrónico el 05-jun-25. - PRONE-GGC-779-19: se remitió oficio con radicado 2-2025-014877 del 03-05 con la reiteración de la ampliación garantía de cumplimiento hasta el término de la liquidación. OR remitió borrador de la póliza, se proyectó Certificación de No Siniestro, en espera de instrucción para continuar con el debido trámite.
7	Elaborar informes, actas y todos los demás documentos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones a los contratos asignados.	GGC-359-2022: Se suscribió el 10-mar-2025 por parte de la Supervisión la Certificación Final de Cumplimiento y se remitió mediante memorando 3-2025-013840 del 12-04 al Grupo de Gestión Contractual. Apoyo jurídico remitió acta de liquidación para trámite de vistos buenos de los apoyos a la supervisión efectuando el trámite el 13-jun-25 y remitiendo ese mismo día a la FDN para firma, la FDN remitió el Acta de liquidación suscrita el 24-jun-25. FAER-GGC-160-12: Se revisó y complementó el informe de presunto incumplimiento y se remitió a revisión financiera el día 22-abr-2025, la revisión se efectuó el día 03-jun-25, el día 26-jun-25 se realizó reunión con el líder del equipo financiero para revisar los ajustes realizados por la parte financiera; se acordó reunión para el día 02-jul-25 con todos los

		apoyos y la líder de incumplimientos para establecer la línea de radicación a GGC del informe de presunto incumplimiento. De acuerdo con la reunión del día 28-abr-2025, con líder jurídico de incumplimientos y el líder técnico de liquidaciones, donde se revisó el tema del acta de energización que tiene ese contrato, se acordó que una vez se efectué la revisión financiera se realizará reunión con apoyos y lideres para definir postura frente al incumplimiento y las gestiones frente al tema del acta de energización y de ser necesario realizar visita para verificación del estado de la infraestructura. FAER-GGC-374-16: se solicitó por correo electrónico del 14-abr-2025 remitir mediante comunicación formal las justificaciones a la documentación pendiente, el 02-may-2025 se reiteró nuevamente la solicitud de la comunicación formal, CEDENAR remitió oficio mediante rad 1-2025-023736 del 16-05 con la respuesta, con este soporte se complementó la Certificación Final de Cumplimiento y se remitió a revisión del apoyo financiero el día 27-may-2025, líder del equipo financiero asignó apoyo financiero el día 06-jun-25, continua en revisión financiera. FAER-421-2019: Se remitió al nuevo apoyo jurídico el alcance al concepto técnico para revisión el 19-mar-2025, este lo revisó y lo remitió a otro apoyo jurídico para revisión el día 27-mar-2025, se recibieron observaciones del segundo apoyo jurídico el día 07-may-2025, estas observaciones se encuentran en revisión desde el área técnica. FAER-424-2019: Se remitió al nuevo apoyo jurídico para revisión el informe técnico de soporte de modificatorio de la cláusula de garantías el día26-mar-2025, este efectuó la revisión el día 06-may-2025, se remitió el informe a revisión del líder técnico el día 06-may-2025, se efectuó la revisión del líder técnico el día 17-jun-25 y este mismo día se remite a líder financiero para asignación de apoyo financiero. FAER-564-2019: Se revisó y complementó la Certificación Final de Cumplimiento por parte de todos los apoyos a la supervisión y se inició trámite de vistos buenos y firmas el día 25-jun-25, una vez suscrita se remitirá a GGC, también se remitirá al apoyo jurídico para que pueda avanzar con el complemento del proyecto del Acta de Terminación Anticipada y Liquidación.

		FAER-759-2019: Apoyo jurídico remitió proyecto de Acta de Terminación Anticipada y Liquidación para revisión el 31-mar-2025, se realizó revisión y complemento y se remitió a revisión financiero el día 02-abr-2025, se efectuó la revisión financiera el día 14-may-2025 y se remite nuevamente al apoyo jurídico el proyecto de Acta el día 15-may-2025, apoyo jurídico remitió observaciones al proyecto de Acta el día 28-may-2025, se atienden las observaciones el día 06-jun-25, sin embargo, en reunión el área jurídica indico que se deben realizar ajustes a la redacción en los antecedentes de la terminación anticipada, estos ajustes se están atendiendo de parte del apoyo técnico. FAZNI-433-2020-L12: Se revisó y complementó la Certificación Final de Cumplimiento por parte de todos los apoyos a la supervisión y se suscribió el día 27-may-25 y se remitió a GGC mediante memorando 3-2025-021744 del 06-06. Apoyo jurídico remitió a la Interventoría el proyecto de Acta de Liquidación para revisión por correo el día 19-jun-25, la Interventoría remitió correo el día 26-jun-25 indicando las observaciones. FAZNI-630-2020-L4: Se realizó revisión y organización de la documentación, se proyectó Certificación Final de Cumplimiento y se proyectó a borrador de solicitud de documentación pendiente, se remitieron estos dos documentos el día 14-may-2025 a revisión del apoyo financiero, se efectuó la revisión financiera el día 06-jun-25 y se remitió a revisión del apoyo jurídico el día 09-jun-25 y se efectuó la revisión jurídica el día 26-jun-25. Adicionalmente, se remitió correo el día 27-jun-25 al líder técnico del grupo de ejecución solicitando la información que no se encontró para complementar la Certificación. FAZNI-630-2020-L5: Se realizó reunión el 15-may-2025 con apoyo técnico de ejecución. Se proyectó Certificación Final de Cumplimiento y se cargó en línea para ser revisada y complementada por el apoyo financiero y jurídico, esto se informó mediante correo el día 26-jun-24. FAZNI-630-2020-L6: Se realizó reunión el 15-may-2025 con apoyo técnico de ejecución, Se proyectó Certificación Final de Cumplimiento y se cargó en línea para ser revisada y complementada por el apoyo financiero y jurídico, esto se informó mediante correo

		el día 12-jun-24, en este mismo correo se adjunto el borrador de solicitud de documentación, este fue revisado por el apoyo financiero el día 13-jun-25 y se encuentra en revisión del apoyo jurídico. FAZNI-631-2020-L3: Se revisó y complementó la Certificación Final de Cumplimiento por parte de todos los apoyos a la supervisión y se inició trámite de vistos buenos y firmas el día 20-jun-25, una vez suscrita se remitirá a GGC, también se remitirá al apoyo jurídico para que pueda avanzar con el complemento del proyecto del Acta de Terminación Anticipada y Liquidación. PRONE-442-2015: Se remitió comunicación con radicado 2-2025-012813 del 14-04 con el análisis financiero y la proyección del Balance Financiero, EMSA remitió oficio con rad 1-2025-019970 el día 25-abr-2025, se remitió respuesta mediante oficio con radicado 2-2025-016602 del 15-05 con la respuesta al radicado 1-2025-019970 a la solicitud de remuneración. OR remitió oficio el 08-may-2025, se proyectó borrador de respuesta y se remitió a revisión financiera, continua en revisión financiera. PRONE-443-2015: Se remitió a EMSA oficio con rad mediante rad 2-2025-022279 del 18-06 con análisis y balance financiero. Se apoyo con la revisión del borrador proyectado por el grupo de AOM de solicitud a AIR-E del estado del proyecto 15 de diciembre, el día 06-jun-25 se efectúa la revisión al borrador por parte del subgrupo de liquidación, se solicita al apoyo técnico en AOM informar del estado del oficio el día 24-jun-25 PRONE-623-2020: Se remitió correo electrónico a AIR-E el día 25-abr-2025 solicitando la documentación pendiente para completar Certificación Final de Cumplimiento, se remitió oficio con radicado 2-2025-017360 del 20-05 con la solicitud de documentación y reintegro de recursos, se realizó reunión con AIR-E el día 28-may-2025 para revisar los pendientes documentales y se comprometieron a remitir la información el día 04-jun-2025. Se proyectó Certificación Final de Cumplimiento y se remitió a revisión del apoyo financiero el 24-may-25, se efectuó la revisión financiera el día 08-jun-25 y se remitió a revisión del apoyo jurídico el día 17-jun-25. PRONE-733-2019: Se remitió nuevamente certificación de cumplimiento a revisión del apoyo

		financiero el 19-mar-2025, se remite nuevamente debido a que el año pasado no se logró culminar el trámite de vistos buenos y firma, se efectuó la revisión del apoyo financiero el 02-may-2025, sin embargo, quedo pendiente el tema de las retegarantías por lo cual se remitió correo electrónico a ENELAR el 02-may-2025 solicitando aclaración, a lo cual el ENELAR respondió el día 05-may-2025 y el apoyo financiero remitió respuesta el día 27-may-2025 a lo cual ENELAR dio respuesta el mismo día, esta respuesta se encuentra en revisión del apoyo financiero. Adicionalmente, el apoyo financiero realizó complemento a la Certificación y remitió documento el día 02-jun-25, esta se complemente y ajusta de parte del apoyo técnico y se remite nuevamente a revisión del apoyo financiero el día 19-jun-25 para el ajuste en relación con la retegarantías. PRONE-753-2019: Se elabora informe técnico de soporte de modificatorio de la cláusula de garantías, suscrito el 14-mar-2025, apoyo jurídico remitió a GGC mediante radicado 04 3-2025-016029 del 03-05 la solicitud de modificación (Otrosí No. 5) del contrato. Debido al trámite que se está realizando con GGC del Acta de Terminación y Balance Financiero se solicitó en reunión presencial del 09-may-2025 a EMSA remitir la documentación legal actualizada, la cual fue remitida por EMSA el día 14-may-2025, el día 04-jun-25 se solicitó nuevamente la documentación legal actualizada a EMSA la cual fue remitida por EMSA los días 10-jun-25 y 11-jun-25 PRONE-779-2019: Se remitió oficio con radicado 2-2025-014877 del 03-05 con la reiteración de la ampliación garantía de cumplimiento hasta el término de la liquidación, AFINIA remitió borrador de la póliza para revisión el día 06-may-2025 este mismo día se remitió a revisión del apoyo jurídico junto con el borrador de la Certificación de No Siniestro, apoyo jurídico remitió respuesta con algunas observaciones el día 09-may-2025, sin embargo, aún no se ha podido realizar trámite de este documento debido a que el contrato debe ir a comité CAPRONE para revisión de la terminación anticipada, en espera de instrucción del líder y coordinador para avanzar con el trámite.
8	Asegurar la actualización oportuna de los sistemas de información del Ministerio, incorporando los datos de ejecución y otros detalles significativos de cada proyecto para facilitar la elaboración de reportes requeridos.	Se actualiza matriz titulada *Reparto, consulta , seguimiento y control (Contratos Supervisión)-Grupo de liquidación* a corte del mes de junio de 2025 de los contratos que se gestionaron en el periodo reportado conforme a la asignación.

9	Alimentar las bases de datos de seguimiento que sean requeridas en el marco del apoyo a la supervisión técnica que le sea asignado.	Se actualiza matriz titulada *Reparto, consulta , seguimiento y control (Contratos Supervisión)-Grupo de liquidación* a corte del mes de junio de 2025 de los contratos que se gestionaron en el periodo reportado conforme a la asignación.
10	Participar en las reuniones que sean programadas y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual, así como asistir a reuniones de manera presencial cuando sea requerido por el supervisor o quien este designe, realizando la relatoría y seguimiento a los compromisos derivados de las mismas.	Asistí a las siguientes reuniones: - Trámite de liquidaciones - Grupo de liquidaciones – 03-jun-2025. - FAER 759 de 2019 - Revisión proyecto Acta de Liquidación – 04-jun-2025. - Socialización Acompáñanos y conozcamos todo acerca del Geovisor – 05-jun-2025. - Estado- contratos de interventoría – 06-jun-2025. - REUNIÓN GRUPO DE SUPERVISIÓN – 09-jun-2025. - FAER 564 de 2019 - Revisión Certificación Final de Cumplimiento – 09-jun-2025. - PRONE 623 de 2019 - Revisión Certificación Final de Cumplimiento – 09-jun-2025. - Seguridad Vial Factores de riesgo en la vía: un segundo puede cambiarlo todo ¡Te esperamos! – 10-jun-2025. - FAER 564 de 2019 - Revisión Certificación Final de Cumplimiento – 10-jun-2025. - Revisión observaciones certificado GGC 631-2020 lote 3 – 11-jun-2025. - Revisión AT y BF contrato Prone 753 de 2019 – 12-jun-2025. - GGC 631 de 2020 Lote 3 - Revisión Certificación Final de Cumplimiento – 13-jun-2025. - Socialización Transforma la manera en que entiendes tu cuerpo y alimentación – 16-jun-2025. - Datos necesarios para incluir en matriz General-Grupo de Liquidación – 17-jun-2025. - ¿Sabes cómo interactuar con personas con discapacidad visual? Conéctate con la #UniversidadMinEnergía – 19-jun-2025. - GGC 631 de 2020 Lote 3 - Revisión últimos ajustes – 19-jun-2025. - Inducción aplicación Data - Grupo Supervisión – 20-jun-2025. - Charla Aprendamos a crear contraseñas sólidas para proteger nuestra información – 20-jun-2025. - Contratos Priorizados ATBF-Grupo de liquidación – 20-jun-2025. - Fazni 631-lote 3 -2020- certificado de cumplimiento – 20-jun-2025. - Capacitación Conoce y aprende cómo hacer el registro de legalización de comisiones de servicio – 24-jun-2025. - Capacitación Gestión de archivos electrónicos – 26-jun-2025.

		- FAER 160 de 2012 - Revisión Informe Presunto Incumplimiento – 26-jun-2025. - Contratos en liquidación – 26-jun-2025. - Pendiente Firma MME del acta de energización, Contrato FAER 160-2012 – 27-jun-2025. - Reunión matriz de seguimiento - Grupo de liquidación y ATBF – 27-jun-2025. - Capacitación Conoce las nuevas funcionalidades de ARGO – 27-jun-2025.
11	Apoyar en la construcción bimestral de un documento de alertas y/o recomendaciones de gestión frente a la supervisión técnica de los contratos asignados.	En matriz titulada *Reparto, consulta , seguimiento y control (Contratos Supervisión)-Grupo de liquidación* a corte del mes de junio de 2025 se indica las dificultades para avanzar en el debido trámite de los contratos que se gestionaron en el periodo reportado conforme a la asignación.
12	Gestionar el soporte documental que se produzca en el marco de la ejecución de los procesos y procedimientos de la dirección de energía eléctrica y de acuerdo a las actividades asignadas por el supervisor.	Se realiza gestión y/o recolección de información para lograr completar o firma de la Certificación Final de Cumplimiento de Obligaciones de los siguientes contratos: - FAER-GGC-374-16 - FAER-GGC-564-19 - FAZNI-GGC-630-L4-20 - FAZNI-GGC-630-L5-20 - FAZNI-GGC-630-L6-20 - FAZNI-GGC-631-L3-20 - PRONE-GGC-442-15 - PRONE-GGC-443-15 - PRONE-GGC-733-19 - PRONE-GGC-753-19 - PRONE-GGC-623-20
13	Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el o la supervisor(a).	Se siguen las indicaciones por parte del supervisor. Se realiza reporte en matriz Plan de Mejora CGR a corte de junio 2025 y se remiten los soportes correspondientes a los avances.

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.	Con la realización de este informe mensual de actividades del periodo reportado se da cumplimiento a esta obligación.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	He cumplido con las directrices implementadas por el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio.
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.	Asistí a las siguientes reuniones: - Trámite de liquidaciones - Grupo de liquidaciones – 03-jun-2025. - FAER 759 de 2019 - Revisión proyecto Acta de Liquidación – 04-jun-2025. - Socialización Acompáñanos y conozcamos todo acerca del Geovisor – 05-jun-2025.

		- Estado- contratos de interventoría – 06-jun-2025. - REUNIÓN GRUPO DE SUPERVISIÓN – 09-jun-2025. - FAER 564 de 2019 - Revisión Certificación Final de Cumplimiento – 09-jun-2025. - PRONE 623 de 2019 - Revisión Certificación Final de Cumplimiento – 09-jun-2025. - Seguridad Vial Factores de riesgo en la vía: un segundo puede cambiarlo todo ¡Te esperamos! – 10-jun-2025. - FAER 564 de 2019 - Revisión Certificación Final de Cumplimiento – 10-jun-2025. - Revisión observaciones certificado GGC 631-2020 lote 3 – 11-jun-2025. - Revisión AT y BF contrato Prone 753 de 2019 – 12-jun-2025. - GGC 631 de 2020 Lote 3 - Revisión Certificación Final de Cumplimiento – 13-jun-2025. - Socialización Transforma la manera en que entiendes tu cuerpo y alimentación – 16-jun-2025. - Datos necesarios para incluir en matriz General-Grupo de Liquidación – 17-jun-2025. - ¿Sabes cómo interactuar con personas con discapacidad visual? Conéctate con la #UniversidadMinEnergía – 19-jun-2025. - GGC 631 de 2020 Lote 3 - Revisión últimos ajustes – 19-jun-2025. - Inducción aplicación Data - Grupo Supervisión – 20-jun-2025. - Charla Aprendamos a crear contraseñas sólidas para proteger nuestra información – 20-jun-2025. - Contratos Priorizados ATBF-Grupo de liquidación – 20-jun-2025. - Fazni 631-lote 3 -2020- certificado de cumplimiento – 20-jun-2025. - Capacitación Conoce y aprende cómo hacer el registro de legalización de comisiones de servicio – 24-jun-2025. - Capacitación Gestión de archivos electrónicos – 26-jun-2025. - FAER 160 de 2012 - Revisión Informe Presunto Incumplimiento – 26-jun-2025. - Contratos en liquidación – 26-jun-2025. - Pendiente Firma MME del acta de energización, Contrato FAER 160-2012 – 27-jun-2025. - Reunión matriz de seguimiento - Grupo de liquidación y ATBF – 27-jun-2025. - Capacitación Conoce las nuevas funcionalidades de ARGO – 27-jun-2025.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se actualiza matriz titulada *Reparto, consulta , seguimiento y control (Contratos Supervisión)-Grupo*

		de liquidación a corte del mes de junio de 2025 de los contratos que se gestionaron en el periodo reportado conforme a la asignación. Se registró la información recibida por parte del OR/Administrador en el mes de junio de 2025 en la plataforma ARGO y TEAMS conforme a la estructura de carpetas que maneja el grupo de supervisión.
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.	Se realiza el trámite oportuno de los trámites asignados a través de la plataforma ARGO.
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.	Se da manejo responsable a la información que se tiene acceso para cada uno de los contratos asignados en la supervisión en la etapa de liquidación.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	En el proceso de contratación se remitió acuerdo de confidencialidad debidamente firmado.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se realiza cargue de planilla de mayo de 2025 en la plataforma NEON.
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 cuando hayan sido entregados.	No tengo asignados equipos o elementos.
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).	Se realiza afiliación ARL con la compañía de seguros Positiva el día 18 de febrero de 2025.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se siguen instrucciones del supervisor conforme me han sido indicadas.
12	Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de	No fue necesario desplazarme durante el periodo reportado.

	ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual, en caso de que aplique.	
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	No realizada durante el periodo reportado.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se realizó la actualización correspondiente a la hoja de vida conforme fue solicitado en el proceso de contratación del presente contrato.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	No realizada durante el periodo reportado, en el momento que haya una variación será informada oportunamente.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se realiza informe mensual de actividades para el periodo del mes de junio de 2025 para tramitar el pago en el tiempo establecido.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Se realizan los documentos correspondientes a la cuenta de cobro para el periodo reportado.
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.	Se realizará cargue de cuenta de cobro e informe de ejecución de actividades en plataforma SECOP II, una vez aplicativo NEON genere número de radicado.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Todos los documentos remitidos por los OR/Administradores y comunicaciones enviadas por el Ministerio de Minas y Energía se cargan en las carpetas del contrato que corresponda en la plataforma TEAMS. Adicionalmente, al finalizar la ejecución del contrato se relacionará el link donde se encuentra el backup con toda la información.
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.	No me fueron asignados bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía, las actividades se realizaron de manera remota, por lo tanto, esta obligación no fue ejecutada en el periodo reportado.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	No me fue entregado carnet, obligación no ejecutada en el periodo reportado.
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:	De manera responsable actuó conforme a los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores. Adicionalmente, para el proceso de contratación de mi contrato se firmó compromiso y fue remitido al grupo de gestión contractual en el proceso de contratación.

	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.	Se expidió la garantía de cumplimiento con Seguros del Estado S.A., se firmó el documento y se cargó el archivo en la plataforma SECOP II y fue aprobada.
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Conté con los equipos y herramientas del grupo de supervisión para dar cumplimiento con mis obligaciones del contrato.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	De acuerdo a las normas de bioseguridad: realice mis labores de manera remota para el presente contrato en el periodo correspondiente.
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.	Cumplí con las políticas internas durante el periodo correspondiente.
27	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. (cuando aplique)	No aplica.
28	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se siguen las instrucciones indicadas por líderes, coordinadores y supervisor.
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	N/A	N/A
2	N/A	N/A
3	N/A	N/A

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

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

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

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

LINK DE VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS, SECOP II.

Link de verificación SECOP II:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7361773&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Link de verificación de evidencias:
https://minenergiacol.sharepoint.com/:f:/r/sites/msteams_c07b9d_609752/Shared%20Documents/General/04.%20Supervisi%C3%B3n/01.%20Informes%20y%20soportes%20contratistas/02.Soportes%20contractuales%202025/40.%20LESMES%20CEPEDA%20VERONICA/06.%20Junio?csf=1&web=1&e=aMXUPy

CONTRATISTA

FIRMA	**Verónica Lesmes Cepeda** **Contratista** **Grupo de supervisión**

VoBo:&