Radicado No.: 3-2025-049449
Fecha: 14-11-2025

Código Dependencia: 4010
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ().

Memorando

Bogotá, D.C.

PARA: Ingrid Karina Soler Urrego
Grupo De Comunicación Y Prensa

DE: Subdirección Administrativa y Financiera

ASUNTO: DESIGNACION CONTRATOS -Ingrid Karina Soler Urrego

Cordial saludo,

En atención al asunto de la referencia, y de conformidad con el nombramiento efectuado con la Resolución No. 40102 del 21 de marzo de 2025 así como con la delegación de ordenación del gasto conferida mediante la Resolución No. 40548 del 18 de junio del 2019, modificada e integrado mediante el artículo 1 de la Resolución No. 40210 del 16 de junio del 2022, adicionado por el artículo 1 de la Resolución No. 40468 del 04 de noviembre del 2022 y modificada por la Resolución No. 40408 del 30 de septiembre de 2024, en especial lo consagrado en el Manual de Contratación de la Entidad, le informo que ha sido designado(a) en su calidad de **Asesor(a) 1020-16, Despacho del Ministro** como supervisor(a) del siguiente contrato:

CONTRATO	CONTRATISTAS	OBJETO
GGC-0598-2025	CORTES SANCHEZ CLAUDIA VERONICA	Prestar servicios profesionales en la integración de instrumentos y estrategias que faciliten procesos de transparencia y gobierno abierto al interior del MME y con sus grupos de valor.
GGC-0198-2025	OSEJO RUOCCO ERICK	Prestar servicios profesionales para fortalecer la gestión estratégica del Ministerio de Minas y Energía, promoviendo el diálogo y la interacción con el sector energético y sus sectores relacionados.

Antes de iniciar la ejecución del contrato, es necesario verificar los requisitos de ejecución tales como son la fecha de expedición del registro presupuestal, la afiliación y cobertura de ARL para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, fecha de aprobación de las garantías en caso de requerirse; sin el cumplimiento de estos requisitos no es posible iniciar la ejecución del contrato.

De igual manera, se deberán presentar los informes escritos, entregables y documentos contractuales tal como lo establezca el contrato, relación de pagos y saldos, aprobar y justificar la adición, prórroga, suspensión, cesión o terminación anticipada del contrato o convenio, si hubiere lugar.

Para la presentación de cada informe o entrega de producto, el supervisor debe generar el respectivo informe de actividades y/o entrega de productos, acompañado del informe periódico de supervisión y del correspondiente pago de aportes a la seguridad social o pago de parafiscales según corresponda y de acuerdo con el periodo autorizado y las demás establecidas por la Ley. Una vez finalizado el contrato, y cuando haya lugar a ello, proceder con la liquidación del mismo, atendiendo lo dispuesto en el procedimiento para liquidación de contratos, convenios y órdenes que hace parte del sistema integrado de gestión que se encuentra publicado en la página web de la entidad, con los soportes respectivos que deberá remitir al Grupo Gestión Contractual del Ministerio para la revisión y trámite pertinente y, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la misma; lo anterior con el fin de realizar la publicación de conformidad con lo preceptuado en los Decretos números 1082 y 103 de 2015.

Para el trámite de pago de los productos, informes o de los periodos pactados, se debe dirigir al Grupo de Gestión Financiera y Contable, donde le informarán la documentación que se deba allegar, de acuerdo con lo estipulado contractualmente.

Es importante informar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 4, numeral 1º del artículo 26 y el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad, la supervisión implica el seguimiento y control respecto de la ejecución del objeto contractual y el servidor público y/o contratista designado responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual respectiva en los términos señalados en la Constitución y la Ley.

Para ejercer la supervisión, se deberá aplicar lo contenido en los Numerales 4 y 5 del Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía adoptado mediante Resolución No. 4 1194 del 30 de octubre de 2015, así como la guía de supervisión e

interventoría y demás documentos generados que puede encontrar en el drive Documentos de apoyo para supervisores

En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión, los supervisores harán seguimiento continuo, consultando y analizando la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones.

Finalmente vale la pena mencionar que son funciones del supervisor: Realizar el cargue oportuno en el aplicativo Neón de los documentos del contrato, diligenciar las pestañas “datos complementarios” y “pagos”, validar que los contratistas carguen en la plataforma SECOP II las cuentas de cobro junto con sus informes mensuales de conformidad con las obligaciones y actividades establecidas en la minuta, verificar el cumplimiento de las actividades señaladas en el cronograma revisando informes y entregables acordes con lo pactado contractualmente.

Atentamente,



Pablo Cesar Pacheco Rodríguez
Subdirector
Subdirección Administrativa y Financiera

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.
Radicado Padre: 3-2025-048610

Elaboró: Melissa Ocampo Cardona
Reviso: Pablo Cesar Pacheco Rodríguez, Maria Camila Barragan Rodriguez, Claudia Milena Vásquez Chiquiza
Aprobó: Pablo Cesar Pacheco Rodríguez