PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
7	DE	7		1/12/2025	31/12/2025		15	12	2025

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO				
Nombre/ Razón Social	**Óscar Eduardo Gómez Perdomo**	**No. Identificación C.C o C.E**	**7725463**	**Contrato No.**
		NIT		GGC-1291-2025
Objeto del Contrato	Apoyar jurídicamente cada una de las etapas de los procesos contractuales y administrativos asociados a la planeación y ejecución de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas.			

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 en el análisis y formulación de convenios y/o contratos para la ejecución de proyectos dentro del marco de la transición energética justa.	Se brindará acompañamiento técnico y jurídico en el análisis y la formulación de documentos precontractuales asociados a proyectos de Transición Energética Justa.
2	Apoyar la elaboración, ajuste, y /o revisión de la documentación de los procesos de selección, asegurando el cumplimiento de la normativa y los principios estatales en las adjudicaciones y/o contrataciones realizadas.	Se dará apoyo documental y técnico en la revisión y consolidación de información necesaria para la adjudicación de contratos y procesos de selección.
3	Brindar apoyo jurídico en la revisión de los documentos necesarios para la supervisión técnica y administrativa de contratos y convenios, garantizando el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos.	Se realizará la revisión y apoyo jurídico en la gestión de documentos requeridos para la supervisión técnica y administrativa de contratos y convenios.
4	Brindar apoyo en la elaboración de oficios, solicitudes, respuestas a derechos de petición, proposiciones, requerimientos de entes de control y demás documentos que se le asignen.	Se gestionará la elaboración jurídica de actas, comunicaciones y toda la documentación necesaria para el desarrollo de los procesos contractuales
5	Brindar apoyo en los temas relacionados con la contratación estatal, abarcando las diferentes etapas del proceso contractual (precontractual, contractual y postcontractual), así como en los aspectos vinculados a la contratación de la transición energética justa en Colombia, especialmente en los proyectos de Comunidades Energéticas.	Se proporcionará apoyo en la revisión y gestión de la documentación necesaria para el procedimiento de liquidación de contratos y convenios.

6	Apoyar las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato, en función del objeto contractual.	Se garantizará la gestión y respuesta oportuna a los requerimientos o peticiones presentadas en el desarrollo de las actividades del proyecto.
7	Brindar apoyo en la atención del canal escrito a través del aplicativo designado por la entidad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y efectividad establecidos en los procedimientos internos de la entidad.	Se realizará la proyección y gestión de documentos en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual, utilizando el aplicativo institucional designado por la entidad.
8	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 con las actividades asignadas por el supervisor.	Se efectuará la gestión del soporte documental producido en el marco de la ejecución de los procesos de la Dirección de Energía Eléctrica, según las asignaciones del supervisor.
9	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 dará cumplimiento a las demás actividades inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, asignadas por la supervisión.
10	Proyectar la documentación y actos administrativos que le sean requeridos en el marco de la misionalidad de la Estrategia de Comunidades Energéticas.	

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.	Se realizará el cargue oportuno de los informes de actividades y sus documentos de soporte correspondientes a periodos anteriores en la plataforma SECOP II..
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía	Se mantendrá el cumplimiento efectivo de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los ingresos recibidos y la normativa vigente.
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.	Se continuará asistiendo a todas las reuniones programadas desde la fecha de ejecución del contrato.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se mantendrá la información actualizada y organizada.

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 gestionarán todos los documentos y asignaciones que sean asignados a través de ARGO, dando cumplimiento a los requerimientos institucionales.
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 cumplirá con lo requerido y solo se suministrará información a los funcionarios del Ministerio de Minas y Energía en los casos que sean solicitados.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez perfeccionado el contrato	Se mantendrá el cumplimiento satisfactorio de la obligación.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se acredito el pago correspondiente de la seguridad social.
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 se me asignaron equipos ni elementos para la ejecución del contrato.
10	En caso de que le sean entregados, para el cumplimiento de sus actividades contractuales equipos y elementos de propiedad del Ministerio de Minas y Energía, responder por la salvaguarda y preservación de los mismos.	No se me asignaron equipos ni elementos para la ejecución del contrato
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se acatan todas las instrucciones que imparte el 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.	Se cumple satisfactoriamente.

13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	En el caso que sea pertinente y necesario se responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones que se realicen en la ejecución del contrato.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se actualiza cada vez que sea necesario la información en la plataforma SIGEP
15	informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Se informará al Ministerio cualquier actualización que se tenga de régimen tributario 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.	Se cumple cabal y oportunamente con las obligaciones del contrato
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Se presentan las cuentas de cobro en las fechas establecidas por el Ministerio
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 cargan los informes y evidencias del cumplimiento del contrato mes a mes en la plataforma transaccional de Colombia Compa Eficiente SECOP II
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se cargan los informes y evidencias del cumplimiento del contrato mes a mes en la plataforma transaccional de Colombia Compa Eficiente SECOP II
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.	Se le entregará al MME a través del supervisor del contrato 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.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	Se devolverá el carnet que identifica como contratista del ministerio de Minas y Energía

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	Se cumple con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042
	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.	0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía, de igual forma se diligenció 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	se cumple satisfactoriamente.
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato	Se cuenta con mi equipo personal.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad	Se cumplen con las normas de bioseguridad que indica el Ministerio de Minas y Energía.
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.	Se cumple con las políticas internas del Ministerio de Minas y Energía, especialmente las que hacen referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales.
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual se atienden de manera permanente y oportuna, conforme a las necesidades del proyecto y en cumplimiento de las obligaciones establecidas.
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	NA	

2	NA	
3	NA	

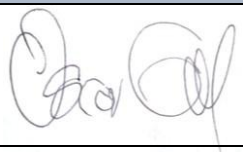
NOTAS: Previo a la generación del informe el contratista debe cargar en la plataforma SECOP II en el ítem "7-Ejecución del contrato" opción de Documentos de Ejecución del contrato, las evidencias y/o soportes de las actividades realizadas en el mes e incluir en el informe de actividades el link de consulta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

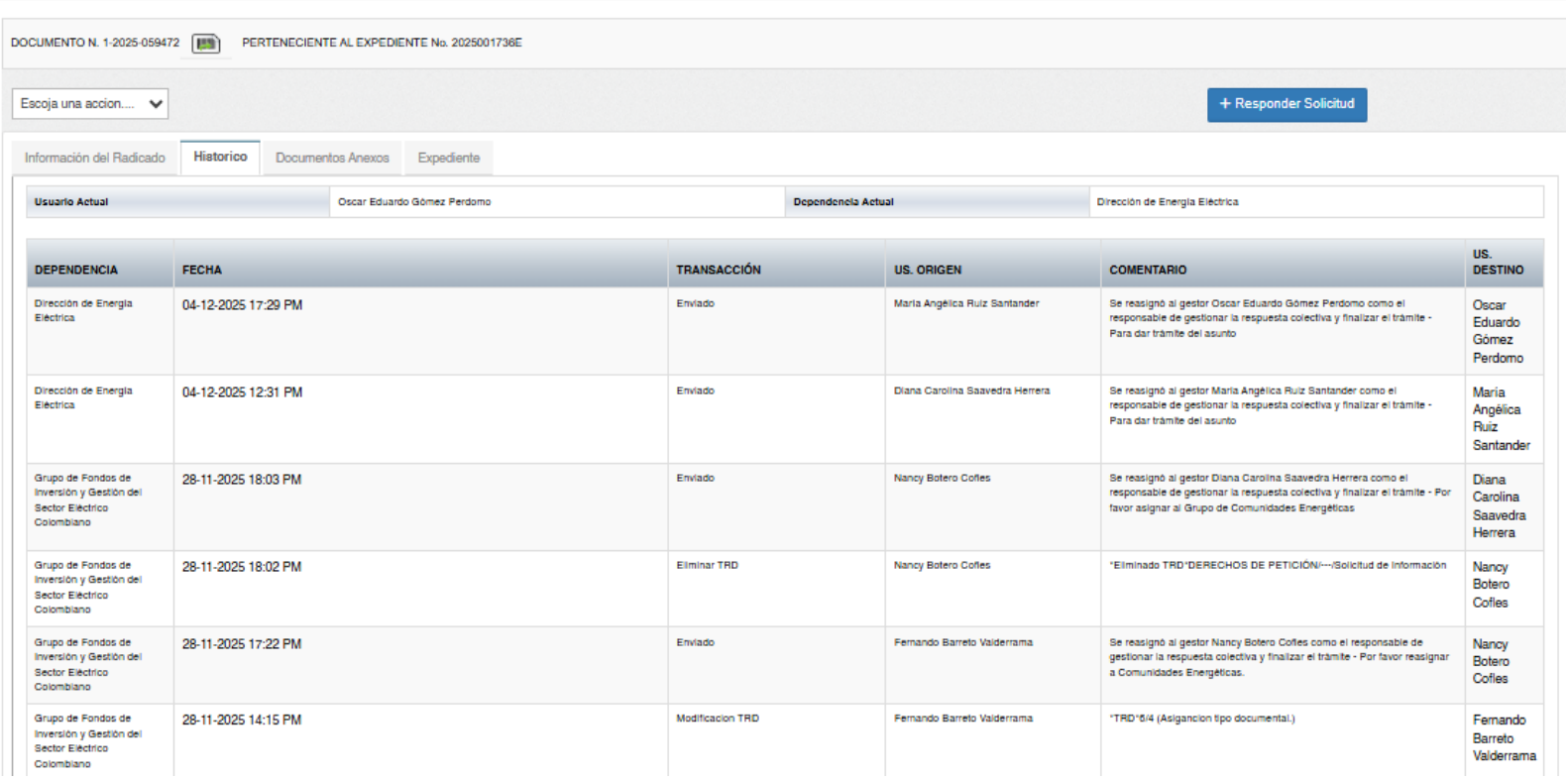
LINK DE VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS, SECOP II.

CONTRATISTA	
FIRMA	

ARGO DICIEMBRE



CON RADICADO PENDIENTE DE SALIDAD ASIGNADO EN DICIEMBRE



RADICADO A LA ESPERA DE LA FIRMA DEL DIRECTOR PARA SALIDA



DETALLE DE LA FIRMA PENDIENTE

