

FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía		Ministerio de Minas y Energía Origen: GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Rad: 3-2026-018467 01-04-2026 16:35:45 PM Anexos: 0 FOLIOS Destino: GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE Serie:			
				GF-F-31	07-06-2023	V-5	
FUENTE DE FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO NACIONAL	X	REGALIAS		FECHA		01/04/2026
DEPENDENCIA	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE PAGO	3	DE	12	MES O PERIODO A PAGAR	Marzo-2026
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO							
NOMBRE / RAZON SOCIAL	CASTRO AROCA ANDREA CATERINE	IDENTIFICACIÓN C.C.	1.012.423.422	PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO		20/01/2026
CONTRATO	GGC-0891-2026				FECHA TERMINACIÓN		31/12/2026
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-003-03,1	CLASE DE RIESGO ARL	RIESGO I		FECHA PRÓRROGA		
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	SERVICIOS DE INGENIERÍA, NO APLICA						
E-MAIL INSTITUCIONAL	accastroa@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	acastroa95@gmail.com			LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento de procesos administrativos, de seguimiento y control relacionados con la implementación de proyectos FNCER del Ministerio de Minas y Energía						
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO							
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$		RUBRO PRESUPUESTAL		SUB UNIDAD EJECUTORA	
1	13926	6.000.000,00		C-2102-1900-20-40301A-2102071-02		21-01-01-001	
TOTAL		6.000.000,00					
VALOR DEL CONTRATO							
VALOR INICIAL	69.000.000,00	VL.R. MODIFICACIÓN	0,00		VALOR TOTAL	69.000.000,00	
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	8.200.000,00	SALDO POR PAGAR	60.800.000,00		% EJECUCIÓN	11,88 %	
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato se pagará al contratista mes calendario vencido, sobre la base de honorarios mensuales por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/CTE incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Los anteriores valores incluyen todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, cifra amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Publicado en la plataforma de Secop II. a.						
PAGOS POR PERIODOS							
1	2	3	4	5	6		
2,200,000.00 - PAGADO	6,000,000.00 - FACTURADO	6,000,000.00 - FACTURADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO		
7	8	9	10	11	12		
0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO		
OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS Y TÉCNICAS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
Se certifica que el contratista presentó el informe de actividades requerido de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios							



(APROBÓ)ambermudez,

En calidad de supervisor del contrato, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los terminos contractuales con las obligaciones establecidas . Que la supervisión se llevo a cabo conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993. Ley 1474 de 2011 y el Manual de contratación Pública del Ministerio de Minas y Energia y/o las normas que las modifiquen o sustituyan. Igualmente certifico que el contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el regimen de seguridad social, conforme a lo señalado en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demas normas que regulan la materia, y cumplio con los aportes a salud,pensión, y riesgos profesionales.

AUTORIZACIÓN DE PAGO SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGELICA MARIA BERMUDEZ RODRIGUEZ	C.C	52425995	CARGO	COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
-----------------------	-----------------------------------	-----	----------	-------	---



(APROBÓ)amermudez,

DATOS GENERALES																		
TIPO	NÚMERO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			TIPO PRESENTACIÓN	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CÓDIGO	PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	NÚMERO PLANILLA	REFERENCIA DE PAGO (PIN)	TIPO EMPRESA	CLASE APORTANTE	CÓDIGO ARL	CÓDIGO OPERADOR			
CC	1012423422	ANDREA CATERINE CASTRO AROCA			ÚNICO		0	2026-02	2026-02	36786125		PRIVADA	I	14-23	86			
DIRECCIÓN		CIUDAD / MUNICIPIO	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CÓDIGO	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO		ACTIVIDAD ECONÓMICA		VALOR NÓMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO	FECHA LÍMITE DE PAGO			
DIAGONAL 28 33 27		SOACHA	754		25	3196432999	0	ACASTROA95@GMAIL.COM		8299		0	1	2026-03-18	2026-03-06			
TOTAL APORTES A SALUD POR ADMINISTRADORA																		
CÓD / NOMBRE EPS	NIT EPS	COT OBLIGATORIA	UPC ADICIONAL	# AUT INC	VALOR INC	# AUT LIC	VALOR LIC	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES UPC	SUBTOTAL COT	SUBTOTAL UPC	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR UPC	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
EPS005	800251440	525700	0	0	0	0	0	525700	12	4100	0	529800	0	0	0	0	529800	1
TOTAL APORTES A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA																		
CÓD / NOMBRE AFP	NIT AFP	COT OBLIGATORIA	COT VOL AF	COT VOL AP	FONDO SOL	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES FONDO SOL	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS								
230301	800224808	672900	0	0	0	12	5200	0	678100	1								
TOTAL APORTES A RIESGOS LABORALES																		
CÓD / NOMBRE ARL	NIT ARL	COT OBLIGATORIA	# AUT INC	VALOR INC	OTROS RIESGOS	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	SUBTOTAL APORTES	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO FAVOR	FONDO SOL	TOTAL PAGAR					
14-23	860011153	22000	0	0	0	22000	12	200	22200	0	0	0	22200					
TOTAL APORTES A ESAP																		
VALOR		DÍAS MORA		INTERESES		TOTAL A PAGAR												
0		12		0		0												
TOTAL APORTES A MINISTERIO																		
VALOR		DÍAS MORA		INTERESES		TOTAL A PAGAR												
0		12		0		0												
TOTAL APORTES A CAJAS POR ADMINISTRADORA																		
CÓD / NOMBRE CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS												
SINCCF	0	0	12	0	0	1												
TOTAL APORTES A ICBF Y SENA																		
ICBF		DÍAS MORA		INTERESES		TOTAL PAGAR		NÚM AFILIADOS										
0		12		0		0		0										
SENA																		
VALOR		DÍAS MORA		INTERESES		TOTAL PAGAR		NÚM AFILIADOS										
0		12		0		0		0										
NÚMERO ADMINISTRADORAS																		
PENSIONES		1																
SALUD		1																
RIESGOS LABORALES		1																
CAJAS COMPENSACIÓN		0																
TOTAL A PAGAR POR ADMINISTRADORA																		
PENSIONES		678100																
SALUD		529800																
RIESGOS LABORALES		22200																
CAJAS COMPENSACIÓN		0																
SENA		0																
ICBF		0																
ESAP		0																
MINISTERIO		0																
GRAN TOTAL		1230100																



	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

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
3	DE	12		01/03/2026	31/03/2026		31	03	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		ANDREA CATERINE CASTRO AROCA			No. Identificación C.C o C.E	1012423422	Contrato No.		
					NIT		GGC-0891-2026		
Objeto del Contrato		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE SEGUIMIENTO Y CONTROL RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FNCER DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA							
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 profesionalmente al GGA en la elaboración de estudios, especificaciones técnicas y participar en la evaluación de los procesos desde el componente ambiental orientados a la implementación de los estándares técnicos de sostenibilidad, es especial las relacionadas con el Dirección de Energía.				Se llevó a cabo la estructuración del documento técnico complementario del proyecto de inversión formulado por la SAF – Grupo de Gestión Administrativa. Este documento consolida de manera integral la descripción general del proyecto en su fase de formulación, incorporando el análisis estructurado mediante árbol de problemas y árbol de objetivos, la justificación técnica, jurídica y estratégica, así como la identificación y definición de las iniciativas de inversión propuestas. Adicionalmente, el documento contempla la articulación de los componentes del proyecto con los lineamientos institucionales y de planeación, incluyendo la coherencia con políticas sectoriales y criterios de viabilidad, junto con una primera aproximación a la distribución de recursos requerida para su implementación. Este insumo técnico sirve como base para la toma de decisiones y el avance en las etapas subsiguientes del ciclo de inversión pública.				
2	Apoyar en la coordinación con dependencias internas y entidades externas la implementación de acciones preventivas y correctivas, proponiendo e incorporando tecnologías limpias y buenas prácticas ambientales que prioricen la eficiencia energética, el				Se realizó el acompañamiento técnico a los proveedores encargados de adelantar las visitas técnicas requeridas, así como la posterior remisión de cotizaciones, en el marco del proceso de estructuración del presupuesto del proyecto de				

	ahorro de agua, la gestión integral de residuos y el control de emisiones en los procesos de mantenimiento, adecuación y operación de la infraestructura, es especial las relacionadas con el Dirección de Energía.	inversión. Este acompañamiento tuvo como propósito garantizar que la información recopilada en campo respondiera de manera precisa a las necesidades del proyecto, asegurando la calidad, pertinencia y suficiencia de los insumos técnicos requeridos para la estimación de costos. Durante este proceso, se brindaron orientaciones sobre el alcance de las visitas, los requerimientos técnicos específicos y los criterios a considerar en la elaboración de las cotizaciones, con el fin de asegurar su coherencia con las especificaciones del proyecto y las condiciones del mercado. Así mismo, se efectuó seguimiento a la oportunidad en la entrega de la información por parte de los proveedores, verificando la consistencia de los valores reportados y su correspondencia con las actividades planteadas. Como resultado, se consolidaron insumos técnicos y financieros confiables que permiten avanzar en la construcción de un presupuesto detallado, realista y sustentado, contribuyendo a la adecuada formulación del proyecto de inversión y al cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de planeación.
3	Apoyar la ejecución, supervisión, control y reporte del plan de acción del Grupo de Gestión Administrativa del Ministerio de Minas y Energía, en relación con las actividades relacionadas con la sostenibilidad ambiental, eficiencia energética y reducción de impactos ambientales, es especial las relacionadas con el Dirección de Energía.	Se llevó a cabo la mesa de trabajo realizada el 11 de marzo, orientada al ajuste y fortalecimiento de los indicadores del Plan de Acción asociados al proyecto de inversión en fase de formulación. Este espacio técnico permitió realizar una revisión integral de la totalidad de los indicadores definidos, evaluando su pertinencia, trazabilidad, consistencia metodológica y alineación con los objetivos estratégicos del proyecto. Durante la sesión, se analizaron los criterios de medición, líneas base, fuentes de verificación y periodicidad de seguimiento, con el fin de asegurar la adecuada estructuración de los indicadores conforme a los lineamientos de planeación institucional. Como resultado de este ejercicio, se establecieron y validaron las metas para la vigencia actual correspondientes al Grupo de Gestión Administrativa, garantizando su coherencia con la capacidad operativa, la disponibilidad de recursos y los resultados esperados del proyecto. Este ejercicio contribuye al fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y evaluación, facilitando la toma de decisiones basada en resultados y el

		adecuado cumplimiento de los compromisos institucionales.
4	Apoyar la implementación y seguimiento de acciones y estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático, mediante el cálculo y compensación de la huella de carbono institucional.	Se realizó la remisión formal del documento técnico complementario correspondiente al proyecto de inversión que actualmente se encuentra en fase de formulación, el cual integra los principales componentes estructurales requeridos para su análisis y validación. Esta remisión se efectuó con el propósito de avanzar en el proceso de revisión interinstitucional, garantizando la calidad técnica, la coherencia metodológica y la alineación con los lineamientos establecidos para la formulación de proyectos de inversión pública. De manera complementaria, se gestionó ante la Oficina de Gestión Internacional la solicitud de asignación de un profesional con experiencia técnica pertinente, con el fin de llevar a cabo una revisión especializada del documento. Esta revisión busca fortalecer aspectos clave del proyecto, tales como la consistencia de la estructuración, la solidez de la justificación, la pertinencia de las iniciativas planteadas y la adecuada articulación con los enfoques estratégicos y de cooperación. Lo anterior, con miras a consolidar un insumo técnico robusto que facilite la toma de decisiones y contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.
5	Apoyar en la proyección de respuestas y/o revisión de documentos para garantizar el trámite de solicitudes de usuarios internos y externos del Ministerio conforme al componente ambiental.	Se realizó la remisión formal a la Oficina de Planeación del anteproyecto de presupuesto correspondiente al proyecto de inversión en formulación, con el propósito de que sea incorporado en el proceso de consolidación del presupuesto de inversión institucional liderado por la Secretaría General. Este anteproyecto integra la estimación preliminar de costos, la distribución de recursos por componentes y actividades, así como los supuestos técnicos y financieros que sustentan su proyección. La remisión se efectuó en cumplimiento de los lineamientos y cronogramas establecidos para la programación presupuestal, garantizando la coherencia del anteproyecto con los objetivos del proyecto, los instrumentos de planeación institucional y las directrices vigentes en materia de inversión pública. Así mismo, se aseguraron criterios de trazabilidad y consistencia entre las necesidades identificadas, las iniciativas planteadas y los recursos requeridos para su ejecución.

		Este proceso permite avanzar en la articulación del proyecto con la planeación financiera de la entidad, facilitando su priorización, viabilidad y eventual inclusión dentro del presupuesto de inversión consolidado.
6	Realizar seguimiento y control a la ejecución de los procesos de contratación del MME y a los proveedores que le sean asignados por la supervisión.	Se brindó apoyo en el proceso de revisión y aprobación de facturas a través de la plataforma SECOP II, correspondientes a los meses de enero y febrero de 2026, asociadas a la totalidad de los contratistas del Grupo de Gestión Administrativa. Esta actividad incluyó la verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales, la validación de los soportes documentales y la consistencia de la información registrada, conforme a los lineamientos establecidos para la ejecución de contratos de prestación de servicios. De igual manera, se efectuó seguimiento al estado de cargue y trámite de las facturas por parte de los contratistas, promoviendo la actualización oportuna de la información pendiente y garantizando la correcta radicación en la plataforma. Así mismo, se atendieron observaciones y se brindó orientación sobre los ajustes requeridos, con el fin de asegurar la trazabilidad del proceso y evitar reprocesos en las etapas de revisión y pago. Como resultado, se contribuyó al cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y al adecuado flujo del proceso financiero, fortaleciendo los controles administrativos y la gestión eficiente de los recursos.
7	Apoyar la estructuración, formulación e implementación de estrategias con enfoque sostenible y de eficiencia energética.	Se realizó el diligenciamiento de la ficha de apoyo a la formulación de proyectos remitida por la Oficina de Planeación, con el propósito de consolidar de manera estructurada y sintética la información estratégica del proyecto de inversión en formulación. Este instrumento permitió recopilar y organizar los principales elementos del proyecto, facilitando su análisis, seguimiento y articulación con los procesos institucionales de planeación. En desarrollo de esta actividad, se incorporó información clave relacionada con la descripción general del proyecto, objetivos, alcance, componentes, así como la estimación presupuestal desagregada por iniciativas y por vigencias a lo largo del horizonte del proyecto. De igual manera, se aseguraron criterios de consistencia y coherencia entre los diferentes apartados, garantizando que la

		información registrada reflejara adecuadamente la estructura técnica y financiera del proyecto. Este ejercicio contribuye a fortalecer la calidad de la formulación, proporcionando un insumo consolidado que facilita la toma de decisiones, la priorización del proyecto y su eventual viabilización dentro de los instrumentos de planeación institucional.
8	Realizar las demás tareas inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, y que sean asignadas por el/la supervisor/a.	Se asistió a la totalidad de las mesas de trabajo programadas, en el marco de los diferentes procesos de articulación, seguimiento y formulación institucional, correspondientes a los siguientes espacios: - Proyecto de inversión – OPGI - Plan de Acción 2026 – SAF – Grupo de Gestión Administrativa - Socialización de avances del proyecto de inversión – SAF – Grupo de Gestión Administrativa – Secretaría General En estos espacios se participó activamente en la revisión, análisis y retroalimentación de los temas abordados, contribuyendo al fortalecimiento técnico de los instrumentos de planeación y a la adecuada estructuración del proyecto de inversión. Así mismo, se apoyó la articulación entre dependencias, promoviendo la coherencia de la información, el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la alineación con los objetivos estratégicos de la entidad. La participación en estas mesas permitió dar seguimiento a los compromisos establecidos, validar avances, identificar oportunidades de mejora y consolidar insumos clave para la toma de decisiones, aportando al desarrollo efectivo de las actividades del Grupo de Gestión Administrativa.

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	Cumplido
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Cumplido
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.	Cumplido
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Cumplido

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.	Cumplido
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.	Cumplido
7	Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad.	Cumplido
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Cumplido
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	Cumplido
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).	Cumplido
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Cumplido
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. en caso de que aplique.	Cumplido
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley	Cumplido
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Cumplido

15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Cumplido
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Cumplido
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Cumplido
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.	Cumplido
19	Entregar al finalizar el contrato una copia de seguridad con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Cumplido
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 gestión Administrativa le correspondiente paz y salvo.	Cumplido
21	Devolver el carné de identificación como contratista.	Cumplido
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.	Cumplido
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	Cumplido

	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

24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Cumplido
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Cumplido
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.	Cumplido
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplido

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

1	Entregar al finalizar el contrato una copia de seguridad con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
2	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 gestión Administrativa le correspondiente paz y salvo.

ENTREGABLES/PRODUCTOS

1	NO APLICA
---	-----------

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/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.SLCNTR.16615243 &isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	
CONTRATISTA	
FIRMA	