

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 GESTION CONTRACTUAL Rad: 3-2026-023582 30-04-2026 14:11:14 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	30/04/2026
DEPENDENCIA	GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL	NÚMERO DE PAGO	4	DE	12	MES O PERIODO A PAGAR Abril-2026
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO						
NOMBRE / RAZON SOCIAL	MARIA CAMILA TRUJILLO JACOME	IDENTIFICACIÓN C.C.	1.088.281.738	PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	08/01/2026
CONTRATO	GGC-0173-2026				FECHA TERMINACIÓN	22/12/2026
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-002-01,1	CLASE DE RIESGO ARL	RIESGO I		FECHA PRÓRROGA	
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	SERVICIOS JURÍDICOS,NO APLICA					
E-MAIL INSTITUCIONAL	mctrujillo@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	Camila.trujillo@ucaldas.edu.co	LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.	
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar en la orientación, análisis, estrategias, y tramite de los procesos de contratación en sus diferentes etapas,y demás asuntos de competencia del GGC, en especial los relacionados con los fondos de energía eléctrica					
SEGUIMIENTO FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO						
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$	RUBRO PRESUPUESTAL	SUB UNIDAD EJECUTORA		
1	426	13.000.000,00	C-2102-1900-15-40301C-2102060-02	21-01-01-001		
TOTAL		13.000.000,00				
VALOR DEL CONTRATO						
VALOR INICIAL		VL.R. MODIFICACIÓN		VALOR TOTAL	149.500.000,00	
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	35.966.667,00	SALDO POR PAGAR	113.533.333,00	% EJECUCIÓN	24,06 %	
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato se pagará mes calendario vencido, sobre la base de honorarios mensuales por la suma de TRECE MILLONES DE PESOS (\$13.000.000) MCTE., incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, así: a. Un primer pago proporcional a los días de efectiva prestación del servicio a partir de la fecha de inicio del contrato y hasta el					
PAGOS POR PERIODOS						
1	2	3	4	5	6	
9,966,667.00 - PAGADO	13,000,000.00 - PAGADO	13,000,000.00 - FACTURADO	13,000,000.00 - FACTURADO	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						

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	CLAUDIA MILENA VASQUEZ CHIQUIZA	C.C	1012375488	CARGO	ASESOR 1020 -14
-----------------------	---------------------------------	-----	------------	-------	-----------------

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación, Guía de supervisión e interventoría, para el presente período se realizó seguimiento al cumplimiento del contrato así:

N/A

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO (El seguimiento administrativo está dirigido a revisar el componente fiscal, tributario y manejo de recurso humano del contrato. El detalle de los aspectos a revisar se citan en la GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA)

N/A

SEGUIMIENTO JURÍDICO (El seguimiento jurídico está dirigido a revisar el cumplimiento del texto del contrato y la normativa aplicable. El detalle de los aspectos a revisar se citan en la GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA)

N/A

SEGUIMIENTO TÉCNICO (El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato. Adicionalmente, revisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. El detalle de los aspectos a revisar se citan en la GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA)

N/A

SEGUIMIENTO A RIESGOS (El seguimiento a riesgos es llevar a cabo las labores de monitoreo y control a los riesgos del contrato definidos en el estudio previo. Para mayor detalle consultar GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA, funciones generales del

De acuerdo con los riesgos del contrato establecidos en los estudios previos, a continuación se indica para este periodo:

* En el presente periodo se materializó algún(os) riesgo(s) SI _ NO X

N/A

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	CLAUDIA MILENA VASQUEZ CHIQUIZA	C.C	1012375488	CARGO	ASESOR 1020 -14
-----------------------	---------------------------------	-----	------------	-------	-----------------



(APROBÓ)cmvasquez,

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1088281738	MARIA CAMILA TRUJILLO JACOME		carrera 63 no. 22-45	1234567	mcjacome29@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70830084	30/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$0	\$1.509.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	650.000	0		0		0	0	0	0	650.000	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	832.000	0	0	0	0	0	0		832.000	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	27.200				27.200	0	0	27.200			272	27.200	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	650.000	650.000
Pensión	1	832.000	832.000
Riesgos Laborales	1	27.200	27.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.509.200	1.509.200



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1088281738	MARIA CAMILA TRUJILLO JACOME		carrera 63 no. 22-45	1234567	mcjacome29@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70830084	30/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$0	\$1.509.200	

DETALLE POR COTIZANTE																																																				
INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES																				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres		Cotizante	Subleigo	Extranjero	Colom. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TDE	TDP	TAP	VP	SN	ISE	LMA	VAC	APP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN			
1	CC 1088281738	TRUJILLO JACOME MARIA CAMILA		59	0																			230201	5.200.000	30	832.000	0	0	0	0	EPS005	5.200.000	30	650.000	14-23	5.200.000	30	1	27.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
4	DE	12		1/04/2026	30/04/2026		30	04	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		MARIA CAMILA TRUJILLO JÁCOME			No. Identificación C.C o C.E	1088281738	Contrato No.		
					NIT		GGC-0173-2026		
Objeto del Contrato		Apoyar en la orientación, análisis, estrategias, y tramite de los procesos de contratación en sus diferentes etapas, y demás asuntos de competencia del GGC, en especial los relacionados con los fondos de energía eléctrica							
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	Brindar soporte jurídico profesional en la gestión contractual y administrativa asociada a los procesos de contratación adelantados por el Ministerio de Minas y Energía, en sus distintas modalidades, en especial, los relacionados con proyectos, programas y actuaciones financiadas con recursos del Fondo FAZNI.				<ol style="list-style-type: none"> Se brindó soporte jurídico en la gestión del trámite del otrosí No. 1 del contrato de prestación de servicios GGC-1858-2025. Se brindó soporte jurídico en el otrosí 7 del GGC-607-2020. Se brindó apoyo jurídico en el trámite de las siguientes solicitud de información a proveedores: <ol style="list-style-type: none"> SIP-023-2026 SIP-026-2026 SIP-029-2026 SIP-030-2026 				
2	Revisar, analizar y formular recomendaciones jurídicas a las áreas solicitantes respecto de los trámites contractuales a su cargo, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente, los procedimientos internos del Ministerio y los lineamientos aplicables a la ejecución de recursos según la fuente de financiación.				Se revisó los siguiente trámites de otrosí para consultar al SAF la procedencia de someterlos a consideración del comité de contratación: <ul style="list-style-type: none"> GGC-1363-2024 GGC-607-2020 GGC-1279-2024 				
3	Apoyar prioritariamente la planeación, estructuración y trámite de los procesos contractuales que deban adelantarse de manera anticipada con ocasión de las restricciones previstas en la Ley 996 de 2005 (Ley de				No se requirieron para este periodo. Para el mes de marzo entraron a regir las restricciones electorales en materia de contratación directa contempladas en la citada norma, razón por la cual no fue posible adelantar nuevos procesos bajo dicha modalidad,				

	Garantías), asegurando la preparación oportuna y completa de los expedientes contractuales.	manteniéndose el acompañamiento jurídico conforme al marco legal aplicable.
4	Elaborar, revisar y ajustar proyectos de pliegos de condiciones y documentos equivalentes, en los procesos de contratación del Ministerio de Minas y Energía, en especial, los relacionados con proyectos de energización y suministro de energía eléctrica en Zonas No Interconectadas, conforme a los lineamientos técnicos, jurídicos y operativos del Fondo FAZNI.	No se requirieron durante este periodo.
5	Proyectar y revisar actos administrativos y demás documentos jurídicos requeridos en las diferentes etapas de los procesos de contratación, garantizando su coherencia normativa y su adecuada articulación con los objetivos del Fondo.	No se requirieron actuaciones durante el periodo reportado. No obstante, resulta pertinente precisar que actualmente rigen las restricciones en materia de contratación directa previstas en la Ley 996 de 2005, por tratarse de periodo electoral, lo cual limita la celebración de esta modalidad contractual en los términos y condiciones establecidos por dicha normativa.
6	Elaborar análisis, conceptos y evaluaciones jurídicas sobre asuntos contractuales, orientados a asegurar el cumplimiento del marco normativo aplicable, la correcta destinación de los recursos y la trazabilidad de las actuaciones administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se revisó el AMP que se encuentra en publicación por la ANCP-CCE, para efectos de enviar requerimiento a la DEE para que participen en la construcción del mismo. 2. Se revisó los borradores de minuta sobre convenios de emergencia
7	Proyectar y gestionar oportunamente las respuestas a solicitudes, derechos de petición, requerimientos e informes relacionados con la gestión contractual, tanto para usuarios internos como externos	Se revisaron y completaron 108 expedientes contractuales de la carpeta compartida de GGC.
8	Gestionar los trámites contractuales a través de las plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente, incluyendo la publicación y actualización de la información en SECOP I y SECOP II, cuando aplique, garantizando el cumplimiento de los términos legales.	Se gestionaron de manera eficiente en las plataformas ARGO y NEÓN los contratos relacionados en la obligación No. 1.
9	Realizar seguimiento y gestión de los trámites asignados en las herramientas tecnológicas y sistemas de información del Ministerio de Minas y Energía, relacionados con procesos contractuales.	Se realizó de manera eficiente el seguimiento a los trámites asignados mediante las plataformas ARGO y NEÓN, que se relacionados en la obligación No. 1.
10	Contribuir a la revisión, análisis y actualización de procedimientos internos en materia de contratación, mediante la elaboración de insumos jurídicos y recomendaciones.	No se requirieron durante este periodo

11	Apoyar a la supervisión contractual en el análisis jurídico de trámites contractuales de alto impacto que le sean asignados, en especial los relacionados con proyectos de energización financiados con recursos FAZNI, sin perjuicio de las funciones propias del supervisor	No se requirieron durante este periodo
12	Elaborar y suministrar insumos jurídicos y documentales requeridos en auditorías, revisiones o actuaciones de control interno o fiscal, facilitando el ejercicio de las funciones de verificación de las instancias competentes.	Se proyectó el memorando para la Dirección de Hidrocarburos requiriendo compromisos para la radicación de los procesos contemplados en el PAA.
13	Las demás actividades jurídicas y administrativas que resulten necesarias y coherentes con el objeto y alcance del contrato, relacionadas con la gestión contractual que le sean asignadas por el supervisor o supervisora del contrato.	Se asistió a las siguientes reuniones: <ul style="list-style-type: none"> 1. Se ha asistido a todas las reuniones con el fin de organizar los temas del Empalme. 2. Capacitación sobre nuevas funcionalidades para la SIP en Neón. 3. Reunión tema Fiducia Fenoge 4. Reunión otrosí FAZNI

\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 presenta la cuenta de cobro del mes correspondiente.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se cumple con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía
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 cumple con esta obligación
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se alimenta la información en los sistemas de información del MME.
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 gestionaron todos los trámites por las plataformas ARGO y Neón.
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	Se cumple con esta obligación

	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.	
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Se publicó en ejecución del contrato en documentos de ejecución del contrato en Secop II.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se presenta planilla del mes correspondiente
9	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 utilizan elementos para este periodo.
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).	N/A
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se cumplen con las indicaciones 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, en caso de que aplique.	N/A
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	N/A
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se encuentra actualizada.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato	N/A
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se cumplen en tiempo las obligaciones contractuales
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Se presenta la cuenta de cobro del mes correspondiente.

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 remite el informe del mes anterior y las evidencias que respaldan las actividades ejecutadas en el periodo que se liquida.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	N/A
20	Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que le hubieren sido entregados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.	N/A
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	N/A
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.	Se cumple con la obligación
23	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato	Cumplida.
24	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	N/A
25	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.	Cumplida.
26	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		
2		
3		

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 secop ii:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9413130&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Link de evidencias internas:

[2026](#)

CONTRATISTA

FIRMA	
-------	---