

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: DIRECCION DE HIDROCARBUROS Rad: 3-2026-029885 02-06-2026 17:17:31 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	02/06/2026	
DEPENDENCIA	DIRECCION DE HIDROCARBUROS		NÚMERO DE PAGO	5	DE	12	MES O PERIODO A PAGAR	Mayo-2026
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO								
NOMBRE / RAZON SOCIAL	XIOMARA PATRICIA RANGEL BALLESTEROS	IDENTIFICACIÓN C.C.	28.020.225		PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	26/01/2026	
CONTRATO	GGC-1217-2026					FECHA TERMINACIÓN	25/12/2026	
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-003-09,1					FECHA PRÓRROGA		
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.,NO APLICA							
E-MAIL INSTITUCIONAL	xprangel@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	xiomyraba07@hotmail.com			LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.	
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento de los convenios dirigidos a las personas que comercializan combustibles sin el cumplimiento de la normatividad vigente en la zona de frontera							
SEGUIMIENTO FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO								
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$		RUBRO PRESUPUESTAL		SUB UNIDAD EJECUTORA		
1	2526	12.000.000,00		C-2103-1900-9-40302B-2103019-02		21-01-01-008		
TOTAL		12.000.000,00						
VALOR DEL CONTRATO								
VALOR INICIAL	132.000.000,00	VL.R. MODIFICACIÓN	0,00		VALOR TOTAL	132.000.000,00		
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	50.000.000,00	SALDO POR PAGAR	82.000.000,00		% EJECUCIÓN	37,88 %		
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará a los contratistas mes calendario vencido, con base en los honorarios mensuales relacionados a continuación, así:Perfil 4: Por la suma mensual de: DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.0000) M/CTE Los anteriores valores incluyen todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, cifra amparada en el							
PAGOS POR PERIODOS								
1	2	3	4	5	6			
2,000,000.00 - PAGADO	12,000,000.00 - PAGADO	12,000,000.00 - PAGADO	12,000,000.00 - PAGADO	12,000,000.00 - FACTURADO	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 prestacion de servicios								



(APROBÓ)ljaimes,

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	LEONARDO JAIMES CORZO	C.C	1098626325	CARGO	ASESOR 1020 -10
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	LEONARDO JAIMES CORZO	C.C	1098626325	CARGO	ASESOR 1020 -10



(APROBÓ)ljaimes,

PAGADO 27/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	XIOMARA PATRICIA RANGEL BALLESTEROS		
Documento	CC28020225	Dirección	CL 24 SUR #19 B - 18 PISO 2
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	6364790
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	SVT	IGE	LME	VAC	VAC	VCT	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 28020225	XIOMARA PATRICIA RANGEL BALLESTEROS	59	02																	0	0	30	30	30	(NIN-AF) NINGUNA AFP	\$ 0	\$ 0	(EPS037) NUEVA EPS	\$ 4.800.000	\$ 600.000	0,522	\$ 4.800.000	\$ 25.100	(CCF24) COMPENSAR CCF	\$ 4.800.000	\$ 28.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 653.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 0	\$ 4.800.000	\$ 4.800.000	\$ 4.800.000	\$ 0	\$ 600.000	\$ 25.100	\$ 28.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 653.900	\$ 9.000	\$ 662.900

(APROBÓ)ljaimes,

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952



CP-615107

SEGUROS DE VIDA ALFA S.A.
NIT 860503617-3



CERTIFICA QUE

El(a) señor(a) **RANGEL BALLESTEROS XIOMARA PATRICIA**, identificado(a) con **CÉDULA No.28.020.225** es beneficiario(a) de una Póliza de Renta Vitalicia por **INVALIDEZ**, expedida en el mes de **Agosto de 2017**.

Actualmente, **RANGEL BALLESTEROS XIOMARA PATRICIA** tiene derecho a recibir **UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS PESOS(\$1,423,500.00 MCTE.)**, equivalente a un **100%** del valor total de la pensión, y recibe **13 mesadas durante el año**, al cual aplicamos los descuentos a que haya lugar según la normatividad vigente para este tipo de pólizas y los adicionales debidamente autorizados por el beneficiario.

Consultas y solicitudes a través de nuestras **líneas de atención al cliente en Bogotá** (60 - 1) 307 70 32, desde el **resto del país** 01 8000 122532, de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.- sábados, de 8:00 a.m. a 12:00 m. o escríbenos a través de nuestros canales virtuales disponibles desde nuestra página web en la sección **Atención** o al buzón **«servicioalcliente@segurosalfa.com.co»**.
Más información www.segurosalfa.com.co

Esta certificación se expide a solicitud de Seguros de Vida Alfa s.a. en Bogotá a los 23 días del mes de Diciembre del año 2025

Dirección de Rentas Vitalicias.

Renta:92909

***** INFORMACIÓN CONFIDENCIAL *****
***** FIN DEL DOCUMENTO *****

SUPERINTENDENCIA
FINANCIERA DE COLOMBIA

VIGILADO



(APROBÓ)ljaimes,

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	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
05	DE	12		01/05/2026	31/05/2026		02	06	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		XIOMARA PATRICIA RANGEL BALLESTEROS		No. Identificación C.C o C.E		28020225	Contrato No.		
				NIT		NA	GGC-1217-2026		
Objeto del Contrato		Apoyo social y administrativo a los procesos de formulación, ejecución y seguimiento de los convenios dirigidos a personas que comercializan combustibles sin el cumplimiento de la normatividad vigente en las zonas de frontera							
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 de manera integral los procesos de formulación, ejecución y seguimiento de los convenios dirigidos a personas que comercializan combustibles sin el cumplimiento de la normatividad vigente en los municipios de zona de frontera, desde un enfoque social y administrativo.				1.1 Durante el periodo reportado se realizó acompañamiento técnico a la población beneficiaria mediante la revisión y retroalimentación de los planes de negocio formulados en el marco de los procesos de recualificación y reconversión laboral, orientando el fortalecimiento de las iniciativas productivas y la adecuada estructuración de costos e inversiones. De igual manera, se efectuó la validación y subsanación de observaciones identificadas en los planes de negocio y demás documentos relacionados, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y directrices establecidos en los convenios, contribuyendo al adecuado desarrollo y seguimiento de los procesos contractuales y productivos. 1.1 Evidencia. Informe Técnico Evaluación De Planes De Negocio				
2	Verificar el cumplimiento de metas, cronogramas, productos y obligaciones pactadas en los convenios, identificando alertas y oportunidades de mejora en su ejecución administrativa y social.				2.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.				

3	Apoyar la articulación con entidades territoriales y demás actores involucrados en la ejecución de los convenios, en el marco de los lineamientos institucionales y contractuales.	3.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
4	Acompañar a la población beneficiaria en el desarrollo de las actividades orientadas a los procesos de recualificación y reconversión sociolaboral, conforme a las directrices establecidas en los convenios.	4.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
5	Apoyar la planeación, gestión documental y seguimiento administrativo de los convenios, garantizando la adecuada organización, custodia y trazabilidad de la información. Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos y sociales derivados de los convenios, de acuerdo con los instrumentos de planeación aprobados y la normatividad vigente.	5.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
6	Elaborar informes técnicos y administrativos de seguimiento que den cuenta del avance, resultados y cumplimiento de las actividades desarrolladas en el marco de los convenios.	6.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
7	Analizar información social, territorial y administrativa relacionada con la ejecución de los convenios, formulando recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de recualificación y reconversión sociolaboral.	7.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
8	Apoyar la formulación de propuestas de mejora, ajustes metodológicos y optimización de procesos asociados a la gestión y ejecución de los convenios	8.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
9	Apoyar el acompañamiento técnico a la supervisión en las actuaciones contractuales relacionadas con modificaciones, prórrogas, suspensiones, reinicios y procesos de cierre y liquidación de los convenios.	9.1 Durante el periodo reportado, se realizó la elaboración de un plan de acción orientado a fortalecer el acompañamiento técnico a la supervisión en las actuaciones contractuales relacionadas con los convenios asignados. Este plan de acción contempló actividades enfocadas en el seguimiento y apoyo a los procesos de modificaciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cierres y liquidaciones de los convenios, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo y cumplimiento de los procedimientos contractuales establecidos. Asimismo, se definieron lineamientos y acciones de apoyo para facilitar la revisión, control y organización documental requerida en cada una de las etapas contractuales, garantizando un acompañamiento técnico oportuno y articulado con el equipo de trabajo y la supervisión correspondiente. 9.1 Evidencia. Plan de Acción orientado a fortalecer el acompañamiento técnico a la supervisión en las actuaciones contractuales relacionadas con los convenios asignados.

10	Apoyar la planeación, coordinación y seguimiento de las actividades de campo y de gabinete relacionadas con la verificación de condiciones técnicas de los agentes y de la infraestructura asociada a la cadena de combustible.	10.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
11	Apoyar la consolidación, sistematización y análisis de la información técnica, administrativa y financiera de los convenios para la elaboración de informes de gestión y reportes ejecutivos.	11.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
12	Participar en reuniones, jornadas de socialización y espacios de seguimiento relacionados con la ejecución de los convenios, cuando sea requerido por el supervisor.	12.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
13	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual y el alcance del Perfil 4	13.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.

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 cumple a Cabalidad.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se cumple a Cabalidad.
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 a Cabalidad.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se cumple a Cabalidad.
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.	No hubo requerimientos de este ítem.
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	Se cumple a Cabalidad.

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía		
				T-GC-F-24	
				05-06-2023	V-4

	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 cumple a Cabalidad.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se cumple a Cabalidad.
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.	N/A, No tengo equipos / elementos a mi cargo.
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 a la ARL a partir del 23 enero de 2026, inicio de cobertura 24 de enero de 2026.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se cumple a Cabalidad.
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	Se cumple a Cabalidad.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	Se cumple a Cabalidad.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se cumple a Cabalidad.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Se informará en el momento que ocurra.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se cumple a cabalidad
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Se cumple a cabalidad
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 cumple a cabalidad

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía		
				T-GC-F-24	
				05-06-2023	V-4

19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se cumple a cabalidad
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, No tengo equipos / elementos a mi cargo.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista	N/A, No tengo tarjeta de acceso a mi cargo.
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 a cabalidad.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sea requerida.	Se entregó Póliza de cumplimiento para la firma del contrato y la misma se encuentra cargada en NEON y en SECOP II
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Se cumple a cabalidad
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Se cumple a cabalidad
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 a cabalidad
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple a cabalidad
DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO		

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía		
				T-GC-F-24	
				05-06-2023	V-4

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
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.NTC.9678966&a...		
CONTRATISTA		
FIRMA		

