PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
2	DE	5		01/04/23	30/04/23		11	05	23

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO				
Nombre/ Razón Social	SEBASTIÁN MOYANO DE BELALCÁZAR	No. Identificación C.C o C.E	1018442130	Contrato No.
		NIT		GGC-334-2023
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Dirección de Energía Eléctrica en el acompañamiento a la supervisión de proyectos de inversión.			

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 jurídicamente al Grupo de Supervisión en aquellos documentos y situaciones que sean sometidas a su consideración, con el fin de emitir recomendaciones y acciones de mejora a las que haya lugar, conforme a la distribución que le sea asignada por el supervisor del contrato	Aprobación de proyectos de respuesta dirigidos a los Operadores, los cuales se realizan en ARGO.
2	Proyectar y/o revisar las respuestas oportunas a los derechos de petición relacionados con los contratos que le están asignados, así como aquellos requerimientos formulados por entes de control y a nivel interno, incluyendo los que el supervisor del contrato le asigne	Revisión de los proyectos de respuesta dirigidos a los Operadores, los cuales se realizan en ARGO.
3	Realizar todas las actividades administrativas y jurídicas encaminadas a brindar el apoyo jurídico a la supervisión de contratos y convenios, en etapa de ejecución y/o liquidación, asignados por el supervisor, ejecutados con recursos de los fondos FAER, FAZNI, PRONE u otros mecanismos para financiación y/o ejecución de proyectos de energía eléctrica	Proyectos de respuesta dirigidos a los Operadores, los cuales se realizan en ARGO, encaminados a solicitar documentos o cumplimiento de cláusulas de los contratos.

4	Apoyar jurídicamente a la supervisión de los contratos que sean asignados, verificando el cumplimiento tanto de las obligaciones contractuales como de los cronogramas de los mismos, así como realizar las acciones jurídicas necesarias frente a los términos contractuales o legales de los contratos asignados, en especial las acciones requeridas respecto a la liquidación de los mismos	Aprobación de Reiteraciones de solicitudes de pólizas y cumplimiento de cláusulas contractuales, dirigidos a los Operadores.
5	Revisar integralmente las justificaciones presentadas para las diferentes modificaciones contractuales que se requieran, en desarrollo del proceso de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que estén a su cargo, y tramitarlas oportunamente ante el Grupo de Gestión Contractual del Ministerio	Durante el periodo no se ejecutó esta obligación.
6	Realizar un permanente registro, actualización, adecuación, validación, análisis, control y seguimiento de la información y documentos relacionados con el desarrollo de los contratos asignados por el supervisor, y consignarlos en las plataformas dispuestas por el Ministerio de Minas y Energía y/o de la Dirección de Energía Eléctrica, establecidos para el seguimiento integral de los contratos y/o convenios siguiendo los parámetros normativos de calidad, tales como NEON, ARGO, TEAMS, AVANZAME, entre otros	Verificación y Aprobación en términos de los proyectos de respuesta requeridos, a fin de que se cumplan con los términos establecidos.
7	Realizar en conjunto con el apoyo financiero, técnico e interventores reuniones periódicas para la verificación de la ejecución de los contratos o convenios que tenga asignados	Reuniones con los Ingenieros de los Contratos, a fin de apoyar la gestión requerida para cumplir con los plazos y condiciones contractuales.
8	Gestionar y asistir a las reuniones y/o mesas de trabajo a fin de verificar el avance, cumplimiento y correcta ejecución de los proyectos desarrollados en el marco de los contratos asignados por el supervisor, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el área, en los casos en que las condiciones sociales, económicas, de bioseguridad, entre otras, así lo permitan, así como asistir a reuniones de manera	Reunión con la Supervisora, para revisar gestiones jurídicas realizadas en los contratos a mi cargo, a la cual me conecté tarde.

	presencial cuando sea requerido por el supervisión o quien este designe	
9	Apoyar a la coordinación del Grupo de Supervisión en la definición de estrategias jurídicas para resolver las problemáticas que surgen en la ejecución de los contratos que tenga asignados	Durante el periodo no se ejecutó esta obligación.
10	Elaboración y/o revisión oportuna de las respuestas a los requerimientos que se formulen a nivel interno, así como los diferentes entes de control relacionados con los contratos que le están asignados o los que el supervisor del contrato le asigne.	Durante el periodo no se ejecutó esta obligación.
11	Realizar requerimientos a los prestadores del servicio de energía eléctrica para conminar al cumplimiento de obligaciones contractuales, tales como garantías pactadas e informes mensuales del operador de red y de la interventoría, entre otras, en el marco de la ejecución de los contratos suscritos con el Ministerio de Minas y Energía	Aprobación de Reiteraciones de solicitudes de pólizas y cumplimiento de cláusulas contractuales, dirigidos a los Operadores, a través del aplicativo NEON.
12	Presentar cuenta de cobro mensualmente y entregar los productos en los plazos contractuales	Se presenta esta Segunda Cuenta de Cobro, conforme a indicaciones de la Supervisora y del Ministerio.
13	Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor	Asistencia a Reuniones Virtuales de Capacitación de Aplicativos Institucionales (ARGO, NEON y AVANZAME), así mismo a reunión virtual de trabajo con Ingenieros para revisión de temas relacionados con los contratos asignados. Asistencia a Reunión Presencial por convocatoria del señor Director, para definir, revisar y emitir directrices de trabajo para el correcto desarrollo de las supervisiones.
OBLIGACIONES GENERALES		
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES **Conforme se establecen en el Contrato**		Elaboración y/o revisión oportuna de las respuestas a los requerimientos que se formulen a nivel interno, así como los diferentes entes de control relacionados con los contratos que le están asignados o los que el supervisor del contrato le asigne.

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 el presente informe conforme a instrucciones de la Supervisora.
2	Cumplir 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.	Asistencia a las reuniones indicadas conforme a indicaciones de la supervisora.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio	En ejecución.
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	En ejecución.
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.	Ejecutada conforme a parámetros establecidos por Ley, Ministerio y la ética profesional.
7	Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad	Ejecutada, cargadas en SECOP II
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente	Ejecutada, conforme a determinaciones de Ley.
9	Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean utilizados para el cumplimiento de sus actividades	No se ha realizado asignación de inventario al Contratista, hasta el momento.

	contractuales, y que sea de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.	
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)	Ejecutada y cargada en SECOP II y NEON.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato	Ejecutada. A disposición de la Supervisora.
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.	A disposición de la Supervisora.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley	Cuando sea el caso y a consideración de la Supervisora.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP	Conforme a parámetros de ley.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	No se ha requerido.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio	En cumplimiento.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato	En cumplimiento.
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.	En cumplimiento.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo	Cuando se requiera.
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	No se ha realizado asignación de inventario al Contratista, hasta el momento.

	tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.	
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	No se ha realizado entrega de carnet institucional al Contratista.
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.	Ejecutada y cargada en SECOP II.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	Ejecutada, Aprobada y Cargada en SECOP II Y NEON.
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato	En Ejecución.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	En Ejecución.
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	En Ejecución.
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	A disposición de la Supervisora.
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	Presentar un informe que evidencie el acompañamiento jurídico que brindó al grupo de apoyo a la supervisión y las estrategias jurídicas que implementó y a implementarse en el referido grupo para mejorar sus procesos internos. (Fecha de entrega: 30 de abril de abril de 2023)	Informe de Entregables Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
2	Presentar un informe que evidencie el acompañamiento jurídico que brindo al grupo de supervisión en relación con los fondos FAER, FAZNI y PRONE (30 de abril de 2023)	Informe de Entregables Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

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://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10269394

CONTRATISTA	
FIRMA	