| PAGO No. | | | PERIODO A PAGAR | Desde (dd/mm/aa) | Hasta (dd/mm/aa) | FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME | DD | MM | AA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | DE | 11 | | 01/12/2025 | 31/12/2025 | | 15 | 12 | 2025 |

| INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre/ Razón Social** | **FREDDY JOHANNY RODRIGUEZ TORRES** | **No. Identificación C.C o C.E** | **79852888** | **Contrato No.** |
| | | **NIT** | | **GGC-0814-2025** |
| **Objeto del Contrato** | Apoyar profesionalmente al Grupo de Supervisión desde la gestión técnica a los proyectos en sus diferentes etapas, en especial los financiados con recursos de los fondos de infraestructura del sector eléctrico | | | |

| 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 desde el componente técnico al Grupo de Supervisión de la Dirección de Energía Eléctrica, en las actividades relacionadas con los programas, proyectos, contratos y/o convenios relacionados financiados con fondos FAER, FAZNI, PRONE y otros fondos de energía eléctrica. | Durante el periodo se realizó el informe mensual de supervisión el cuales se pueden ver en la siguiente carpeta<br><br>Informes de supervisión<br><br>Durante este periodo se tuvieron avances en el Plan de trabajo AOM FAER y PRONE, se generaron respuestas a los comunicados para los Informes Técnicos al OR en su etapa de AOM y se enviaron.<br><br>Respuestas a Comunicados Informes Técnicos OR<br><br>Plan de Trabajo FAER PRONE<br><br>Durante el presente periodo se realizó la revisión y corrección del informe de costos reales y eficientes del contrato GGC 102-2015 Guapi, correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre 2025<br><br>I-II-III-2025 Guapi |
| 2 | | |

| | | |
|---|---|---|
| | Realizar seguimiento y control a la ejecución contractual de todos los contratos y convenios asignados por el supervisor, para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales a cargo de los Operadores de Red. | Durante el periodo se realizaron los informes mensuales de supervisión los cuales se pueden ver en la siguiente carpeta<br><br>Informes de supervisión<br><br>Durante el presente periodo se realizó la generación del Informe Técnico para modificación de la Cláusula de Garantías Contratos FAER GGC-568-19 y GGC-642-17<br><br>Constitución de las garantías establecidas para la etapa de AOM<br><br>Durante este periodo se llevara a cargo una capacitación a los OR para el diligenciamiento del documento de informe técnico AOM de los contratos<br><br>Capacitaciones |
| 3 | Elaborar y revisar respuestas a los derechos de petición o entes de control, o los demás requerimientos que designe el supervisor. | Durante este periodo se tuvieron avances en el Plan de trabajo AOM FAER y PRONE, se generaron respuestas a los comunicados para los Informes Técnicos al OR en su etapa de AOM y se enviaron.<br><br>Respuestas a Comunicados Informes Técnicos OR<br><br>Durante este periodo se llevaron a cargo una capacitación a los OR para el diligenciamiento del documento de informe técnico AOM de los contratos<br><br>Capacitaciones |
| 4 | Realizar los informes de supervisión con la periodicidad establecida en el procedimiento SP-P-23 ? SUPERVISIÓN DE PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA? de fecha 22-12-2020, o su versión vigente, reportando el estado de los contratos asignados por medio de los formatos y/o plataformas establecidas por el Grupo de Supervisión. Adicionalmente los informes que solicite el Supervisor acatando los lineamientos y proceso definidos por el área. | Durante el periodo se realizaron los informes mensuales de supervisión los cuales se pueden ver en la siguiente carpeta<br><br>Informes de supervisión |
| 5 | | |

| | | |
|---|---|---|
| | Mantener actualizada la información de los expedientes de los contratos asignados por el supervisor en la plataforma dispuesta por el área. | Durante el periodo se realizaron los informes mensuales de supervisión los cuales se pueden ver en la siguiente carpeta<br><br>Informes de supervisión<br><br>Durante el presente periodo se realizó la generación del Informe Técnico para modificación de la Cláusula de Garantías Contratos FAER GGC-091-13, GGC-227-12 y GGC 421-15<br><br>Constitución de las garantías establecidas para la etapa de AOM |
| 6 | Solicitar y revisar la información mensual reportada por los Operadores de Red y Contratistas de los contratos asignados por el supervisor, realizando la aceptación o rechazo correspondiente, así como su análisis del avance respectivo a través de las plataformas establecidas por el área. | Durante el presente periodo se realizó la generación del Informe Técnico para modificación de la Cláusula de Garantías Contratos FAER GGC-091-13, GGC-227-12 y GGC 421-15<br><br>Constitución de las garantías establecidas para la etapa de AOM<br><br>Durante este periodo se tuvieron avances en el Plan de trabajo AOM FAER y PRONE, se generaron respuestas a los comunicados para los Informes Técnicos al OR en su etapa de AOM y se enviaron.<br><br>Respuestas a Comunicados Informes Técnicos OR |
| 7 | Elaborar informes, actas y todos los demás documentos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones a los contratos asignados. | Durante el periodo se realizó el informe bimestral de supervisión el cuales se pueden ver en la siguiente carpeta<br><br>Informes de supervisión<br><br>Durante este periodo se tuvieron avances en el Plan de trabajo AOM FAER y PRONE, se generaron respuestas a los comunicados para los Informes Técnicos al OR en su etapa de AOM y se enviaron.<br><br>Respuestas a Comunicados Informes Técnicos OR<br><br>Plan de Trabajo FAER PRONE<br><br>Durante el presente periodo se realizó la generación del Informe Técnico para modificación de la Cláusula de Garantías Contratos FAER GGC-091-13, GGC-227-12 y GGC 421-15 |

| | | |
|---|---|---|
| | | Constitución de las garantías establecidas para la etapa de AOM |
| 8 | Asegurar la actualización oportuna de los sistemas de información del Ministerio, incorporando los datos de ejecución y otros detalles significativos de cada proyecto para facilitar la elaboración de reportes requeridos. | Durante el presente periodo existen trámites pendientes con las respuestas para solicitud de informe técnico con los OR.<br><br>Pantallazo ARGO |
| 9 | Alimentar las bases de datos de seguimiento que sean requeridas en el marco del apoyo a la supervisión técnica que le sea asignado. | Durante este periodo se tuvieron avances en el Plan de trabajo AOM FAER y PRONE, se generaron respuestas a los comunicados para los Informes Técnicos al OR en su etapa de AOM y se enviaron.<br><br>Respuestas a Comunicados Informes Técnicos OR<br><br>Plan de Trabajo FAER PRONE |
| 10 | Participar en las reuniones que sean programadas y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual, así como asistir a reuniones de manera presencial cuando sea requerido por el supervisor o quien este designe, realizando la relatoría y seguimiento a los compromisos derivados de las mismas. | Se asiste a las capacitaciones enviadas al correo electrónico del Ministerio, asimismo, se asisten a todas las reuniones de trabajo virtuales o presenciales que fueron programadas por el MME o el SUPERVISOR<br><br>Calendario FREDDY RODRIGUEZ TORRES - Outlook Diciembre.pdf |
| 11 | Apoyar en la construcción bimestral de un documento de alertas y/o recomendaciones de gestión frente a la supervisión técnica de los contratos asignados. | Se asiste a las capacitaciones enviadas al correo electrónico del Ministerio, asimismo, se asisten a todas las reuniones de trabajo virtuales o presenciales que fueron programadas por el MME o el SUPERVISOR<br><br>Calendario FREDDY RODRIGUEZ TORRES - Outlook Diciembre.pdf<br><br>Durante este periodo se tuvieron avances en el Plan de trabajo AOM FAER y PRONE, se generaron respuestas a los comunicados para los Informes Técnicos al OR en su etapa de AOM y se enviaron.<br><br>Respuestas a Comunicados Informes Técnicos OR<br><br>Plan de Trabajo FAER PRONE |

| | | |
|---|---|---|
| 12 | 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 a las actividades asignadas por el supervisor. | La evidencia del soporte documental queda consignada en la carpeta del contratista, LINK:<br><br>12 Diciembre |
| 13 | Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el o la supervisor(a). | Durante este periodo se dio cumplimiento a las directrices asignadas por el supervisor<br><br>SECOP II.pdf |

| **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. | Los informes de gestión se encuentran en la siguiente carpeta:<br><br>12 Diciembre |
| 2 | Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía. | cumplida |
| 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 asiste a las capacitaciones enviadas al correo electrónico del Ministerio, asimismo, se asisten a todas las mesas de trabajo virtuales o presenciales que fueron enviadas por el MME<br>Calendario_ FREDDY RODRIGUEZ TORRES - Outlook Diciembre.pdf |
| 4 | Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio. | cumplida |
| 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. | Durante este periodo se gestionaron las solicitudes en plataformas MME<br><br>Pantallazo ARGO |
| 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 | Cumplida. |

| | | |
|---|---|---|
| | 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 suscribió el acuerdo de confidencialidad y se alojó en la plataforma SECOP II.<br><br>SECOP II.pdf |
| 8 | Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente. | Se adjunta planilla EPS como independiente, ARL, pensión. lo anterior por corresponder al pago No 1<br><br>Documentos de afiliación |
| 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. | Durante el período no fueron asignados equipos ni elementos físicos para el cumplimiento de las actividades contractuales. |
| 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). | Cumplida. |
| 11 | Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato. | Cumplida. |
| 12 | 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. | Durante el período no se requirió realizar desplazamientos fuera del lugar de ejecución del contrato. |
| 13 | Responder civil y penalmente por sus acciones y misiones en la actuación contractual en los términos de la ley. | A la fecha de presentación de este informe no se tiene información de la existencia procesos civiles o penales en los que se encuentre vinculado el contratista. |
| 14 | Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. | Cumplida. |
| 15 | Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato. | A la finalización de actividades objeto de este informe no hubo variación en el régimen tributario. |
| 16 | Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio. | Cumplida.<br><br>SECOP II.pdf |
| 17 | Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato. | Cumplida.<br><br>SECOP II.pdf |
| 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. | Una vez aprobado el informe será cargado en la plataforma SECOP II.<br><br>SECOP II.pdf |

| | | |
|---|---|---|
| 19 | Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo. | No aplica para este periodo |
| 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. | No aplica para este periodo |
| 21 | Devolver el carnet de identificación como contratista. | No se ha entregado carnet 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 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. | Cumplida. |
| 23 | Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida. | Cumplida. |
| 24 | Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato. | Cumplida. |
| 25 | Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad. | Cumplida. |
| 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. | Cumplida. |
| 27 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Cumplida. |
| **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 | N/A | N/A |
| 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.**

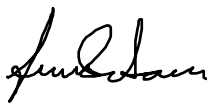
**Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del respectivo mes.**

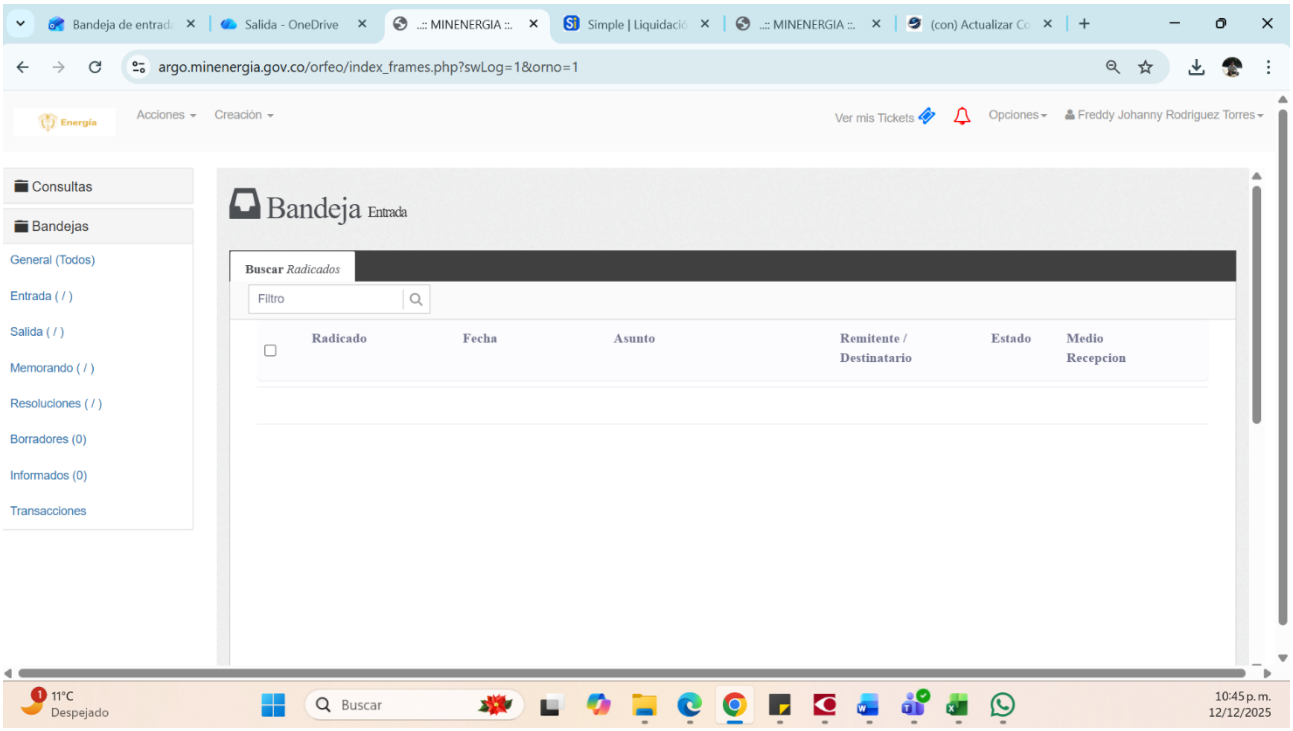
**Luego de la aprobación del informe en NEON, el contratista debe cargar en SECOP II, ítem "7-Ejecución del contrato" opción Plan de pagos, el informe con el radicado que genera la plataforma NEON.**

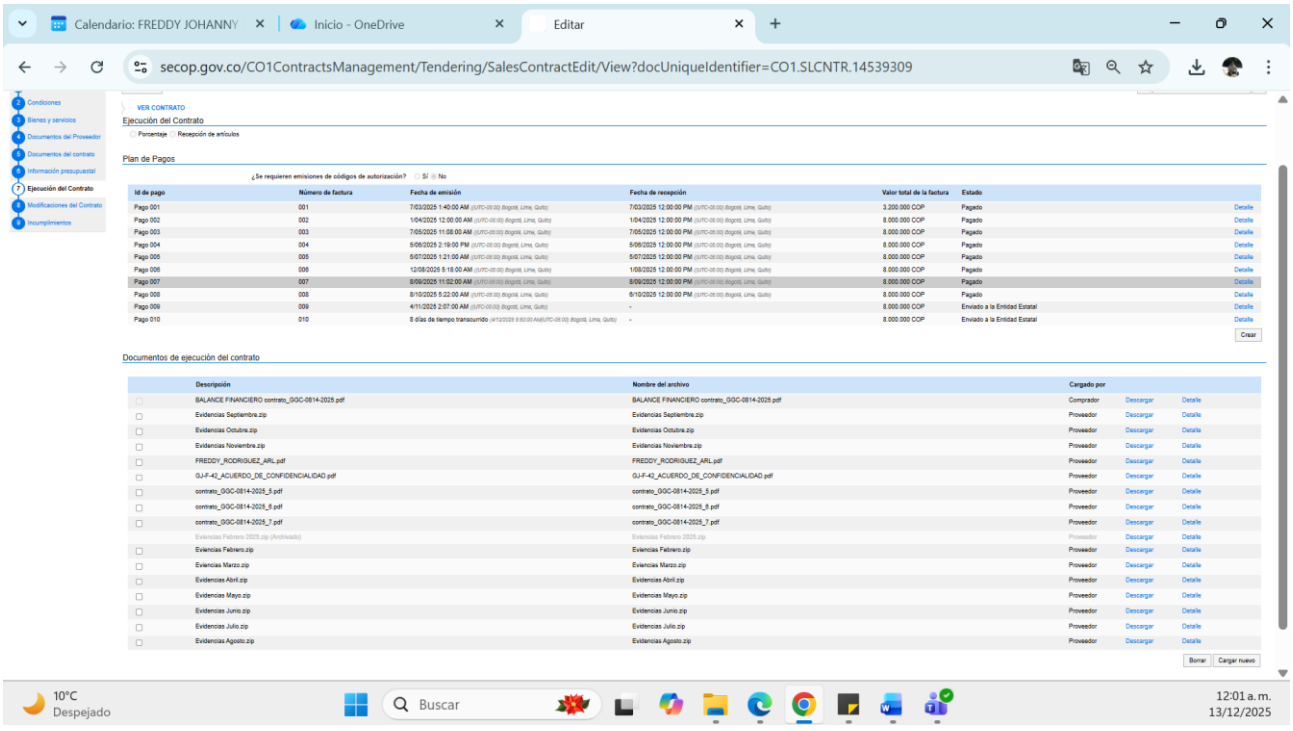
**Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del mes siguiente.**

**LINK DE VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS, SECOP II.**

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7361773&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

| **CONTRATISTA** | |
|---|---|
| FIRMA |  |


argo.minenergia.gov.co/orfeo/index_frames.php?swLog=1&orno=1
Acciones
Creación
Ver mis Tickets
Opciones
Freddy Johanny Rodriguez Torres
Consultas
Bandejas
General (Todos)
Entrada ( / )
Salida ( / )
Memorando ( / )
Resoluciones ( / )
Borradores (0)
Informados (0)
Transacciones
Bandeja Entrada
Buscar Radicados
Filtro
Radicado
Fecha
Asunto
Remitente / Destinatario
Estado
Medio Recepcion
11°C
Despejado
Buscar
10:45 p. m.
12/12/2025


secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14539309
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Plan de Pagos
Documentos de ejecución del contrato
10°C
Despejado
Buscar
12:01 a. m.
13/12/2025