ING. VANESSA PINZÓN RAMÍREZ

Bogotá D.C, Diciembre de 2025.

Señores
EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACIFICIO S.A. E.S.P.- DISPAC
Atn. **ING. MELISSA MARIA RODRIGUEZ**
Av. Calle 26 No 69 D- 91, Torre 1 Oficina 804.
Centro Empresarial Arrecife
Tel: (571) 4672203
Bogotá D.C

Asunto: Informe número 012 de actividades correspondientes al contrato DG-022-2025.

Estimada ingeniera.

En el siguiente informe se describen las actividades realizadas en el periodo de diciembre de 2025, en el marco del contrato DG-022-2025 relacionado con la prestación de servicios profesionales de asesoría técnica, administrativa, reporte de información, y apoyo en la supervisión de proyectos y contratos provenientes de los fondos dispuestos por el Gobierno Nacional y el Sistema General de Regalías, que sean asignados por la Empresa Distribuidora Del Pacifico – DISPAC S.A. E.S.P.

1. ACTIVIDADES REALIZADAS

1. **Realizar el registro y actualización de la información en la plataforma GESPROY relacionada con los proyectos que ejecuta la empresa financiados con recursos del SGR y los contratos de obra e interventoría derivados de estos, en cumplimiento con el sistema de seguimiento, monitoreo y ejecución de los proyectos financiados por el Sistema General de Regalías.**

   Se realiza la actualización del estado de los contratos con corte a 30 de Noviembre de 2025, correspondiente al apoyo técnico y administrativo de los proyectos.

PENDIENTE: De igual forma, se remite solicitud al DNP para el borrado parcial de ejecución de algunas actividades de los proyectos novita y ciénaga, actividad que deberá realizarse una vez el DNP autoricé el borrado.

2. Realizar la programación de los hitos de la contratación derivada de los proyectos financiados con recursos del SGR que ejecuta la empresa.
   No se ejecuta la actividad por la etapa en la que se encuentran los proyectos.

3. **Realizar el registro en el GESPROY de la información que le remita la supervisión de los proyectos que ejecuta la empresa financiados con recursos del SGR.**
   Se realizan informes de estado actual de los proyectos, los cuales son enviados a la coordinadora de proyectos vía correo electrónico.

4. **Atender las consultas que se desprendan de los reportes o novedades de la plataforma GESPROY con ocasión a los proyectos que ejecuta la empresa financiados con recursos del SGR.**
   Se atienden y contestan las inquietudes que surgen a raíz de los reportes previa aprobación y envío de la información en la plataforma.

5. Verificar o registrar la marcación de los indicadores de los proyectos que ejecuta la empresa financiados con recursos del SGR en la plataforma GESPROY.
   No se ejecuta la actividad por el estado en el que se encuentran los proyectos.

6. **Realizar la creación, modificación y eliminación de rubros, CDPS, procesos precontractuales, contratos, registros presupuestales, pagos, e incorporación del presupuesto en la plataforma GESPROY.**

   Se realiza la revisión y actualización de los contratos que se encuentran en ejecución, suspendidos y terminados, así mismo, se registran las modificaciones (Otrosí, suspensiones o reinicios) de los contratos asociados a los proyectos.

   PENDIENTE: Una vez se realicen los nuevos contratos de los proyectos de Cauca Nariño y Simití (Interventoría) se debe validar que toda la información concerniente a estos esté cargada correctamente en la plataforma.

7. **Verificar la creación y vinculación de terceros, tales como los contratistas y supervisores, en la plataforma GESPROY.**

   Se verifica la información en la plataforma y se corrobora que está completa.

8. Realizar el reporte de ejecución de bienes y servicios del proyecto de los proyectos que ejecuta la empresa financiados con recursos del SGR en la plataforma GESPROY.
   No se ejecuta la actividad por la etapa en la que se encuentran los proyectos.

9. **Realizar en términos generales los reportes y seguimiento en las diferentes plataformas que disponga el Sistema General de Regalías de los proyectos que ejecuta la empresa financiados con recursos del SGR.**

   Se realiza el cargue mensual de la información de Noviembre y se envía informe de estado actual de los proyectos a los supervisores y la coordinadora de proyectos vía correo electrónico.

   PENDIENTE: Una vez se surta el reinicio de los proyectos Interconexión Eléctrica Cauca Nariño y Simiti, se deben surtir los procedimientos para realizar la actualización de la programación de los proyectos.

10. **Participar en las reuniones con el DNP, OCAD PAZ, y aquellas entidades en donde se requiera para tratar los asuntos relacionados con el manejo de la plataforma GESPROY por parte de la empresa.**

    Se asiste a las capacitaciones brindadas por el DNP de los aplicativos SPGR y GESPROY.

11. **Ejercer el apoyo a la supervisión de los proyectos financiados con recursos de los fondos que el Gobierno Nacional ha dispuesto para la electrificación rural y expansión de cobertura, tales como: FAZNI, FAER, PRONE, así como PTSP, FONENERGÍA, SGR y cualquier otro fondo que sea creado para tal fin, en los cuales se le designe, en estricto cumplimiento del manual de supervisores e interventores de LA EMPRESA.**

    Se ejerce el apoyo a la supervisión de los proyectos asignados por la empresa, elaborando documentos, informes y demás tareas asignadas.

12. **Prestar apoyo en la realización de los informes de avances mensuales y finales de cada contrato en el que sea designado como apoyo a la supervisión, cumpliendo con los lineamientos establecidos contractualmente en los contratos.**

- Se elaboran informes y presentaciones solicitadas del proyecto SGR - Interconexión Cauca Nariño, para entes de control, ministerio de minas y energía y DNP.
- Se elabora presentación para junta directiva del proyecto SGR - Interconexión Cauca Nariño.
- Se realizan las subsanaciones de los informes IPSE 261 e IPSE 215-2024
- Se realiza el informe de las visitas realizadas al proyecto SGR – Simití con el propósito de ser enviado como parte del plan de trabajo propuesto al DNP para lograr el levantamiento de la medida de suspensión de giros.
- **PENDIENTE:** Se dejan proyectados los informes del mes de Diciembre de los proyectos IPSE 215 (Primavera y Alto Baudó) e IPSE 261, una vez los contratistas remitan los informes correspondientes estos se deben completar para ser remitidos al IPSE dentro de los plazos

13. **Atender las comunicaciones elevadas por los contratistas de los proyectos, por las comunidades o por cualquier otra persona natural o jurídica.**

Se cumple con la actividad elaborando los siguientes documentos:

- Solicitud de prorroga CI IPSE 215-2024.
- Certificaciones solicitadas por el contratista UTIEP del proyecto Interconexión Cauca Nariño, con respecto al avance del proyecto.
- Sustentación del Otrosi N° 005 del contrato DG-107-2024.
- Oficio dirigido al MHCP con respecto al proyecto Interconexión Cauca Nariño.
- Revisión y gestión del proceso de liquidación del contrato DG-070-2022 – DG-090-2022, relacionados con el proyecto SGR – Ciénaga.
- Pago #4 FENOGE.

- Informe incorporación y apropiación de ajuste del proyecto Interconexión Cauca Nariño.
- Revisión del otrosi N° 4 del proyecto Interconexión Cauca Nariño.
- Consolidación del Informe Adición Presupuestal en SPGR del Proyecto Interconexión Cauca Nariño.
- Remisión al IPSE de la cartilla de AOM del proyecto Alto Baudó – Contrato DG-104-2024.
- Solicitud de borrado de ejecución de los proyectos SGR- Cienaga y Novita.
- Acto administrativo de incorporación de recursos del proyecto Cauca Nariño.

14. **Actualizar la información de la plataforma del software designado para el seguimiento por parte de los entes contratantes (MME, IPSE, SISTEMA GENERAL DE REGALIAS) y el SECOP II con el cargue de información precontractual y contractual. A su vez, verificar y realizar seguimiento al cargue de información de seguimiento que las firmas interventoras de los contratos de obra realicen y deban realizar.**

    Se actualiza información en la plataforma GESPROY, AVANZAME y SECOP II.

    PENDIENTE: Aprobación por parte del MME del reporte enviado en la plataforma AVANZAME para poder continuar con el cargue de la información.

15. **Organizar la documentación y carpetas físicas y virtuales generadas para cada uno de los proyectos, procesos precontractuales y contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión.**

    Se organiza en el servidor oficios, informes y presentaciones generadas de los proyectos.

16. **Utilizar, alimentar y actualizar el sistema de información documental que la Empresa le suministre para el manejo y conservación de todos los documentos (ORFEO) y la información de la Empresa, garantizando que se cumpla con las condiciones de archivo que ésta establezca.**

    Se realizan oficios que son cargados al ORFEO y se archivan de acuerdo con las condiciones de archivo establecidas en la empresa.

17. **Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que para el efecto sea citada en el marco de ejecución del contrato, o en los eventos o situaciones que así lo requiera la EMPRESA O EL SUPERVISOR.**

    - Se asiste a las reuniones programadas de los proyectos financiados con recursos de los fondos del Gobierno Nacional.
    - Se asiste a las reuniones de seguimiento de los contratos donde se ejerce el apoyo a la supervisión.

    Se asiste a reuniones programadas para el proyecto Interconexión Cauca Nariño, así:
    - Comité semanal de seguimiento con MME y DNP.

18. **Los demás que le sean asignados por la Gerencia General o el SUPERVISOR con relación al objeto del CONTRATO.**

    - Se realiza el cargue de información de los proyectos en la plataforma IPOC del DANE.

Cordialmente,

ING. KAREEN VANESSA PINZÓN RAMÍREZ
Ing. Civil
Magister en Gerencia de Proyectos