1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.15067830
Número del contrato	GGC-1202-2025
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Apoyar al Grupo de Supervisión en la gestión técnica de los contratos financiados con los fondos de infraestructura del sector eléctrico.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	20/05/2025 12:01:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	231 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA
COLOMBIA, Bogotá
0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO
COLOMBIA, Bogotá
0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Radicado No.: 2-2025-013902
Fecha: 23-04-2025

Código validación comunicación: 7f3ef
Número de expediente: 2023000329E
Código de validación expediente: 359ae

Código Dependencia: 4012
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.641.572** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-0377-2024

OBJETO: 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 GENERALES:

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.
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.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.
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.
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.

7. Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad.
8. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
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.
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).
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través 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.
13. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
17. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
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.
19. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
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.
21. Devolver el carnet de identificación como 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.
23. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.
24. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
25. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.
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.
27. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

En desarrollo del presente contrato, el contratista se obliga a:

1. Apoyar en la gestión y seguimiento técnico de las actividades del Grupo de Supervisión de la Dirección de Energía Eléctrica, relacionadas con programas, proyectos, contratos y/o convenios de fondos de energía eléctrica como FAER, FAZNI, PRONE, entre otros.
2. Apoyar en la actualización de los sistemas de información del Ministerio, ingresando detalles de ejecución pertinente a cada proyecto, para que puedan elaborarse los informes correspondientes y realizar la actualización del aplicativo AVANZAME para el manejo de la información de los contratos financiado con los fondos de energía eléctrica.
3. Apoyar en el proceso de transformación digital, implementando la supervisión a través de la plataforma AVANZAME.
4. Apoyar en la preparación y entrega de la información solicitada para encuentros regionales en diversas zonas del país, relacionados con los proyectos de la Dirección de Energía Eléctrica.
5. 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.
6. Elaborar, suscribir y revisar los informes técnicos requeridos para la proyección de otrosíes, informes de estado, informes de supervisión, actas de terminación y balance financiero, actas de liquidación, actas de verificación, respuestas a los entes de control, comunicaciones o demás documentos requeridos por el supervisor en relación a los contratos a su cargo.
7. Contribuir al suministro de datos sobre usuarios energizados, en función de las metas de expansión de cobertura.
8. Elaborar, suscribir y revisar los informes técnicos, comunicaciones internas y externas que sean requeridos para la proyección de, informes de estado, infor-

mes de supervisión, actas de terminación y balance financiero, actas de liquidación, actas de verificación, respuestas a los entes de control, comunicaciones o demás documentos requeridos por el supervisor en relación a los contratos asignados.

9. Requerir y revisar la información mensual reportada por los Operadores de Red y Contratistas de los contratos asignados por el supervisor, efectuando la aceptación o rechazo, así como su análisis del respectivo avance por medio de las plataformas definidas por el área.
10. Requerir al Operador de Red toda la documentación necesaria con el fin de llevar a cabo la suscripción del acta de terminación y balance financiero, acta de liquidación, acta de verificación o cualquier acta cuya suscripción sea necesaria para el adecuado desarrollo o terminación de los contratos asignados.
11. Elaborar de manera completa y oportuna los informes mensuales del estado de los contratos asignados por medio de los formatos y/o plataformas establecidas por el Grupo de Supervisión, y los que sean solicitados adicionalmente por el Supervisor acatando los lineamientos y proceso definidos por el área.
12. 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.
13. Alimentar las matrices de seguimiento que sean requeridas en el marco del apoyo a la supervisión técnica que le sea designada.
14. Apoyar en la revisión, actualización y verificación en las diferentes plataformas de la Dirección de Energía Eléctrica para automatizar los procesos relacionados con la supervisión de proyectos de los fondos de energía eléctrica.
15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el o la supervisor(a).

Fecha de suscripción:	16/02/2024
Fecha de inicio:	19/02/2024
Plazo:	31/12/2024
Valor del Contrato:	CIENTO UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES ($101.833.333) M/CTE
Valor Mensual:	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($9.400.000) M/CTE

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.



Olga Lucía Ramírez Reyes
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Radicado Padre: 1-2025-019033

Elaboró: Jhonathan Mauricio Ávila Orozco
Revisó: Olga Lucía Ramírez Reyes
Aprobó: Olga Lucía Ramírez Reyes

Radicado No.: 2-2025-013904
Fecha: 23-04-2025

Código validación comunicación: b1e79
Número de expediente: 2024000781E
Código de validación expediente: 84608

Código Dependencia: 4012
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.641.572** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-129-2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Energía Eléctrica apoyando técnicamente la supervisión de los contratos ejecutados con recursos de los fondos FAER, FAZNI y PRONE, así como proyectos en AOM y contratos especiales.

OBLIGACIONES GENERALES:

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.
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.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.
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.
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 responsa-

ble 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 a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad.
8. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
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.
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).
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través 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.
13. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
17. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
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.
19. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
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.
21. Devolver el carnet de identificación como 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.

23. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.
24. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
25. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.
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.
27. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

En desarrollo del presente contrato, el contratista se obliga a:

1. Realizar todas las actividades administrativas y técnicas encaminadas a brindar el apoyo técnico a la supervisión de los contratos especiales, contratos y convenios, en etapa de ejecución, AOM y/o liquidación, asignados por el supervisor, ejecutados con recursos de los fondos FAER, FAZNI, PRONE u otros mecanismos para financiación de proyectos de energía eléctrica.
2. Ejercer el seguimiento y control sobre la ejecución contractual de todos los contratos especiales, contratos en etapa de ejecución y AOM, asignados por el supervisor, para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales a cargo de los Operadores de Red.
3. Apoyar la elaboración, proyección, trámite y/o revisión de las actas pactadas en los contratos en etapa de ejecución y AOM asignados, informes periódicos, requerimientos mediante oficio al Operador de Red, conceptos técnicos, desembolsos, pagos, remuneraciones, informes de los contratistas derivados, informes de interventoría, informes del encargo fiduciario, cronogramas y demás documentos derivados de la ejecución contractual para lograr una eficiente y oportuna supervisión.
4. Requerir al Operador de Red toda la documentación necesaria con el fin de llevar a cabo la suscripción del acta de terminación y balance financiero, acta de liquidación, acta de verificación o cualquier acta cuya suscripción sea necesaria para el adecuado desarrollo o terminación de los contratos asignados.
5. Elaborar, suscribir y revisar los informes técnicos requeridos para la proyección de otrosíes, informes de estado, informes de supervisión, actas de terminación y balance financiero, actas de liquidación, actas de verificación, respuestas a los entes de control, comunicaciones o demás documentos requeridos por el supervisor en relación a los contratos asignados.
6. Participar en la elaboración de los inventarios de los activos eléctricos derivados de los contratos asignados bajo los parámetros establecidos por el área mediante

el Acuerdo de Nivel de servicios entre DEE-SAF para efectuar el respectivo registro contable.

7. 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 plataformas 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.
8. Gestionar y asistir a las reuniones, mesas de trabajo y/o visitas a campo 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.
9. Asistir a las reuniones, capacitaciones, congresos o demás eventos que se le requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, levantando los soportes al que haya lugar.
10. Requerir y revisar la información mensual reportada por los Operadores de Red y Contratistas de los contratos asignados por el supervisor, efectuando la aceptación o rechazo, así como su análisis del respectivo avance por medio de las plataformas definidas por el área.
11. Elaborar de manera completa y oportuna los informes mensuales del estado de los contratos asignados por medio de los formatos y/o plataformas establecidas por el Grupo de Supervisión, y los que sean solicitados adicionalmente por el Supervisor acatando los lineamientos y proceso definidos por el área.
12. Presentar la cuenta de cobro mensual respectiva dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Minas y Energía al supervisor del contrato o quien este designe, así mismo efectuar su cargue en la plataforma NEON y/o aquellas plataformas dispuestas para el efecto.
13. Las demás actividades necesarias o inherentes para la ejecución del objeto y su alcance contractual o aquellas que designe el supervisor del contrato.

Fecha de suscripción:	10/02/2023
Fecha de inicio:	13/02/2023
Plazo:	12/06/2023
Valor del Contrato:	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 24.720.000) M/CTE
Valor Mensual:	SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS ($6.180.000) M/CTE

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.



Olga Lucía Ramírez Reyes
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Radicado Padre: 1-2025-019033

Elaboró: Jhonathan Mauricio Ávila Orozco
Revisó: Olga Lucía Ramírez Reyes
Aprobó: Olga Lucía Ramírez Reyes

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **79.641.572,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-603-2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Energía Eléctrica apoyando técnicamente la supervisión de los contratos ejecutados con recursos de los fondos FAER, FAZNI y PRONE, así como proyectos en AOM y contratos especiales.

OBLIGACIONES GENERALES:

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.
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.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.
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.
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.
7. Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad.
8. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
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.
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).
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través 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.
13. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
17. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
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.
19. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
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.
21. Devolver el carnet de identificación como 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 De-

creto 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.

23. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.
24. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
25. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.
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.
27. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar todas las actividades administrativas y técnicas encaminadas a brindar el apoyo técnico a la supervisión de los contratos especiales, contratos y convenios, en etapa de ejecución, AOM y/o liquidación, asignados por el supervisor, ejecutados con recursos de los fondos FAER, FAZNI, PRONE u otros mecanismos para financiación de proyectos de energía eléctrica.
2. Ejercer el seguimiento y control sobre la ejecución contractual de todos los contratos especiales, contratos en etapa de ejecución y AOM, asignados por el supervisor, para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales a cargo de los Operadores de Red.
3. Apoyar la elaboración, proyección, trámite y/o revisión de las actas pactadas en los contratos en etapa de ejecución y AOM asignados, informes periódicos, requerimientos mediante oficio al Operador de Red, conceptos técnicos, desembolsos, pagos, remuneraciones, informes de los contratistas derivados, informes de interventoría, informes del encargo fiduciario, cronogramas y demás documentos derivados de la ejecución contractual para lograr una eficiente y oportuna supervisión.
4. Requerir al Operador de Red toda la documentación necesaria con el fin de llevar a cabo la suscripción del acta de terminación y balance financiero, acta de liquidación, acta de verificación o cualquier acta cuya suscripción sea necesaria para el adecuado desarrollo o terminación de los contratos asignados.
5. Elaborar, suscribir y revisar los informes técnicos requeridos para la proyección de otrosíes, informes de estado, informes de supervisión, actas de terminación y ba-

lance financiero, actas de liquidación, actas de verificación, respuestas a los entes de control, comunicaciones o demás documentos requeridos por el supervisor en relación a los contratos asignados.

6. Participar en la elaboración de los inventarios de los activos eléctricos derivados de los contratos asignados bajo los parámetros establecidos por el área mediante el Acuerdo de Nivel de servicios entre DEE-SAF para efectuar el respectivo registro contable.
7. 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 plataformas 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.
8. Gestionar y asistir a las reuniones, mesas de trabajo y/o visitas a campo 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.
9. Asistir a las reuniones, capacitaciones, congresos o demás eventos que se le requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, levantando los soportes al que haya lugar.
10. Requerir y revisar la información mensual reportada por los Operadores de Red y Contratistas de los contratos asignados por el supervisor, efectuando la aceptación o rechazo, así como su análisis del respectivo avance por medio de las plataformas definidas por el área.
11. Elaborar de manera completa y oportuna los informes mensuales del estado de los contratos asignados por medio de los formatos y/o plataformas establecidas por el Grupo de Supervisión, y los que sean solicitados adicionalmente por el Supervisor acatando los lineamientos y proceso definidos por el área.
12. Presentar la cuenta de cobro mensual respectiva dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Minas y Energía al supervisor del contrato o quien este designe, así mismo efectuar su cargue en la plataforma NEON y/o aquellas plataformas dispuestas para el efecto.
13. Las demás actividades necesarias o inherentes para la ejecución del objeto y su alcance contractual o aquellas que designe el supervisor del contrato.

Fecha de suscripción: 09-06-2023
Fecha de inicio: 13-06-2023
Plazo: 31-12-2023

Valor del Contrato:	VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($28.280.000)
Valor Mensual:	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) M/CTE
Otrosí:	11-10-2023
Liberación de Recursos:	DOSCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 206.000,00)
Valor Total:	CUARENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($40.582.000,00)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.

Ángela Rossio Parada Olarte
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Christian Camilo Párraga Rodríguez
Reviso: Ángela Rossio Parada Olarte
Aprobó: Ángela Rossio Parada Olarte

Código Dependencia: 4012
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **79.641.572**, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión con el Ministerio de Minas y Energía bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-323-2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales con plena autonomía para apoyar jurídicamente al Grupo de Fondos de la Dirección, así como apoyar jurídicamente al Grupo de Supervisión en el seguimiento a los contratos financiados con los fondos de inversión FAZNI, FAER y PRONE y las demás actividades que le sean asignadas con la relación a las acciones que están a cargo de la Dirección de Energía Eléctrica.

OBLIGACIONES GENERALES:

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.
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.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
5. 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.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

8. 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).
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
10. 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.
11. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
12. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
13. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
14. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
15. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
16. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
17. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
18. 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.
19. Devolver la tarjeta de acceso al Grupo de servicios Administrativos y el carnet de identificación como contratista al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.
20. 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 No. 1 COMPROMISO DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y entregarlo al Grupo de Gestión Contractual.
21. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato. (ESTA OBLIGACIÓN SÓLO SE INDICA CUANDO SE REQUIEREN GARANTÍAS, DE LO CONTRARIO SE ELIMINA)
22. En consideración de lo ordenado en el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la epidemia del Coronavirus COVID -19 y el mantenimiento del orden público”, el Contratista deberá allegar el examen preocupacional de ingreso con énfasis osteomuscular, dentro de los quince días calendario siguientes al levantamiento del aislamiento obligatorio preventivo.

23. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
24. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.
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.
26. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la dirección de energía eléctrica en las actividades administrativas y técnicas que tienen relación con los programas, proyectos, contratos y/o convenios correspondientes a los fondos FAER, FAZNI, PRONE u otros fondos de energía eléctrica que sean asignados por el supervisor.
2. Realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los contratos asignados con especial énfasis en los suscrito con el operador de red AIR-E S.A.S E.S.P., en relación a los aspectos administrativos, presupuestales y técnicos según corresponda, apoyando en la elaboración, proyección, trámite y/o revisión de las actas de recibo y entrega, informes periódicos, solicitudes, soportes técnicos, desembolsos, pagos, remuneraciones informes de los contratistas derivados, informes de interventoría, informes del encargo fiduciario, cronogramas y demás documentos derivados de la ejecución contractual para garantizar una eficiente y oportuna supervisión.
3. Recopilar, requerir y verificar la documentación técnica necesaria para efectuar el proceso de acta de terminación y balance financiero, acta de liquidación, acta de verificación o cualquier acta cuya suscripción sea necesaria para el adecuado desarrollo o terminación de los contratos asignados que permitan efectuar el informe técnico que evidencie la necesidad o procedibilidad de suscripción de la respectiva acta.
4. Proyectar, elaborar y revisar los informes técnicos requeridos para la proyección de otrosíes, informes de estado, informes de incumplimiento, actas de terminación y balance financiero, actas de liquidación, actas de verificación, reportes a entidades de control, comunicaciones o demás documentos requeridos por el supervisor en relación a los contratos, convenios o proyectos asignados.
5. Efectuar la migración de cronogramas, y documentación originada del desarrollo de los contratos asignados, requerida para la implementación del aplicativo de supervisión de proyectos del Ministerio AVANZAME.
6. Realizar el registro, adecuación, validación, análisis, control, seguimiento y actualización de la información y documentos relacionados con el desarrollo de los contratos asignados, y consignarlos en plataformas 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 Neón, ARGO, TEAMS, AVANZAME, entre otros.
7. Asistir y de ser el caso gestionar las reuniones, mesas de trabajo y/o visitas técnicas a fin de verificar el avance, cumplimiento y correcta ejecución de los proyectos desarrollados en el marco de los contratos que supervisa la dirección de Energía Eléctrica, en los casos en que las condiciones sociales, económicas, de bioseguridad, entre otras así lo permitan.

8. Asistir a las reuniones, o demás eventos que se le requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, levantando las actas o dando el soporte al que haya lugar de acuerdo a los programas desarrollados por el Ministerio.
9. Presentar de manera completa y oportuna los informes mensuales del estado en el que se encuentren los contratos asignados, en el que se evidencien los avances de las diferentes etapas de los respectivos contratos, convenios o proyectos objeto de supervisión de acuerdo a los formatos y/o plataformas establecidos por el Grupo de Supervisión, y los que sean solicitados adicionalmente por el Supervisor.
10. Presentar la cuenta de cobro mensual respectiva, a quien designe el supervisor del contrato, así mismo efectuar su cargue en la plataforma NEON y/o aquellas plataformas dispuestas para el efecto en las fechas oportunas.
11. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual o aquellas que designe el supervisor del contrato.

ENTREGABLES.

1. Presentar dos informes (28 de febrero y 30 de julio) con las evidencias del cargue de documentos en el aplicativo AVANZAME derivados de la ejecución contractual de los contratos asignados.
2. Presentar un informe (15 de octubre) frente a las gestiones adelantadas para los contratos asignados en especial los suscritos con AIR-E S.A.S E.S.P., en los cuales se evidencien los avances administrativos, técnicos y presupuestales, así como las acciones adelantas y sus problemáticas de ser el caso en el marco del ejercicio de apoyo a la supervisión.
3. Presentar un informe final, dirigido al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces (10 de diciembre) el cual consolide cada uno de los trámites realizados respecto de los contratos asignados, identificando claramente por contrato la gestión de avance y su entrega hasta esa fecha.
4. Un (1) informe de las actividades ejecutadas al 15 de diciembre del año en curso.

Fecha de suscripción:	24-01-2022
Fecha de inicio:	26-01-2022
Fecha de terminación:	31-12-2022
Valor del Contrato:	SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS ($69.422.000,00)
Valor Mensual:	SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS ($6.180.000)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.

Ángela Rossio Parada Olarte
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Christian Camilo Párraga Rodríguez
Revisó: Ángela Rossio Parada Olarte
Aprobó: Ángela Rossio Parada Olarte

4012
Acceso: Reservado ( ), Público (X), Clasificada ( ).

CERTIFICACION No. GGC - 0105 - 2022

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **79.641.572,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-399-2021

OBJETO: Contratar los servicios profesionales desde el punto de vista técnico para el apoyo que adelanta la entidad en la supervisión de los diferentes contratos y/o convenios, realizando el seguimiento y verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los diferentes contratos suscritos por el Ministerio de Minas y Energía para la efectiva ejecución y observancia de los recursos que fueron asignados con los cuales se ejecutan los diferentes contratos mediante los fondos de inversión FAER, FAZNI y PRONE, de los proyectos del servicio de suministro, normalización de redes, energización en las zonas rurales interconectadas y zonas no interconectadas del país. Como además cumplir con las actividades que le designe el supervisor con relación a las acciones que están a cargo de la Dirección de Energía Eléctrica

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo técnico a la dirección de energía eléctrica en todas las gestiones administrativas y técnicas de las actividades relacionadas con los programas, proyectos, contratos y/o convenios correspondientes a los fondos FAER, FAZNI, PRONE.
2. Realizar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de los aspectos administrativos y técnicos establecidos como obligación de los contratos asignados, según corresponda, verificando las actas de recibo y entrega, informes periódicos, solicitudes, soportes técnicos, desembolsos, pagos, remuneraciones informes de los contratistas derivados, informes de interventoría, informes del encargo fiduciario, cronogramas y demás documentos contractuales de los contratos de acuerdo con las cláusulas pactadas para garantizar una eficiente y oportuna supervisión.

3. Recopilar y verificar la documentación técnica necesaria y requerida que permita hacer seguimiento a la terminación y/o liquidación de los contratos asignados.
4. Apoyar en la gestión de todos los contratos y/o convenios que estén a su cargo, para cumplimiento de las obligaciones dentro de los mismos.
5. Elaborar o revisar los informes técnicos requeridos para la proyección de otrosíes, informes de estado, informes de incumplimiento, actas de terminación y balance financiero, actas de liquidación, actas de verificación, comunicaciones o demás requeridos por el supervisor para los contratos asignados según corresponda.
6. Efectuar el registro, adecuación, validación, análisis, control, seguimiento y actualización de la información y documentos surgidos a partir del desarrollo de los contratos asignados, y consignarlos en plataformas de la dirección de Energía Eléctrica establecidos para el seguimiento integral de los contratos y/o convenios siguiendo los lineamentos normativos de calidad, tales como Neón, TEAMS y demás plataformas dispuestas por la entidad.
7. Asistir a reuniones, capacitaciones, congresos, visitas técnicas y/o demás que se le requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, levantando las actas, informes y/o dando el soporte al que haya lugar.
8. Presentar los informes mensuales de estado de los contratos asignados, sobre el estado de los contratos con los formatos establecidos por el grupo de supervisión, y los que sean solicitados adicionalmente por el supervisor, de manera completa y oportuna.
9. Presentar la cuenta de cobro respectiva, mes a mes a quien designe el supervisor del contrato y en las fechas establecidas para el efecto.
10. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES:

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.
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.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
5. 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.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
8. 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).

9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
10. 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.
11. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
12. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
13. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
14. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
15. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
16. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
17. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
18. 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.
19. Devolver la tarjeta de acceso al Grupo de servicios Administrativos y el carnet de identificación como contratista al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.
20. 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 No. 1 COMPROMISO DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y entregarlo al Grupo de Gestión Contractual.
21. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.
22. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
23. Tramitar en la plataforma Neón todas las cuentas de cobro antes del vencimiento del plazo del contrato, incluida la correspondiente al último pago. Lo anterior aplica también para la aprobación de las cesiones o terminaciones anticipadas en la plataforma SECOP II.
24. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.

ENTREGABLES.

1. Presentar dos informes (30 de julio y 15 de diciembre) en el que se detalle la gestión frente a los contratos asignados correspondientes a los fondos FAER,

FAZNI y PRONE, en los cuales se informe el avance, acciones adelantas y sus problemáticas de ser el caso en el marco del ejercicio de apoyo a la supervisión.
2. Presentar un informe (15 octubre) frente a la implementación y de ser evidenciadas recomendaciones al procedimiento de supervisión SP-P-23.
3. Presentar un informe final, al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces (10 de diciembre) el cual consolide cada uno de los trámites realizados respecto de los contratos asignados, identificando claramente por contrato la gestión de avance y su entrega hasta esa fecha.

Fecha de suscripción: 10-03-2021

Fecha de inicio: 11-03-2021

Fecha de terminación: 31-12-2021

Valor Contrato: CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($58.400.000)

Valor Mensual: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, el 13 de enero de 2022.

CLAUDIA LILIANA MARTÍNEZ MELO

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: Claudia L. Martínez Melo
Aprobó: Claudia L. Martínez Melo

El futuro es de todos | Minenergía

CERTIFICACIÓN GGC-792 -2019

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 79641572, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-667-2019

OBJETO: Prestar los servicios profesionales con plena autonomía, para la Dirección de Energía Eléctrica, en la supervisión contractual y la gestión técnica precontractual de los proyectos financiados por los fondos FAZNI, FAER y PRONE, asociados al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Electrificación Rural.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Supervisar el estado de avance contractual y realizar la gestión precontractual de los diferentes proyectos que tengan recursos asignados de los diferentes fondos asociados al Plan Nacional de Electrificación Rural (PNER).
2. Elaboración de una base de datos donde se clasifiquen los proyectos con recursos asignados según su estado precontractual.
3. Elaborar una matriz o base de datos de los proyectos en ejecución contractual clasificándolos según su estado de avance de y las fechas esperadas de terminación de la obra.
4. Actualización periódica de las bases de datos anteriormente mencionadas.
5. Reportar al supervisor los posibles riesgos y causales de retrasos en la ejecución de los contratos y obras de los proyectos con recursos asignados de los fondos asociados al PNER.
6. Asistir en las reuniones y visitas que se requieran a fin de verificar el avance y correcta ejecución de los contratos de la Dirección de Energía Eléctrica.
7. Apoyar a la Dirección de Energía Eléctrica en el desarrollo de las actividades que implican apoyo a los contratos y convenios de los proyectos correspondientes a los Fondos FAER, FAZNI y PRONE, administrados por el Ministerio de Minas y Energía y otros asociados al PNER.
8. Gestionar la elaboración y firma de los contratos de los proyectos asignados en los comités FAZNI y FAER.

9. Las demás que sean asignadas y solicitadas por la Dirección

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Presentar un cronograma para la ejecución de las actividades del contrato el cual debe ser avalado por el supervisor del mismo en el que se incluya las actividades contra las que se realizará cada uno de los pagos, entendiendo que las cuentas de cobro o facturas según corresponda deben ser radicadas a partir del día quince (15) y a más tardar el día veinte (20) de cada mes en la SAF.
3. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
4. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.
5. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
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.
7. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
9. 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).
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
11. 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.
12. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
13. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato. La cual debe ser entregada en el Grupo de Gestión contractual a más tardar al día siguiente de la suscripción del contrato para su aprobación.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.

Fecha de suscripción: 29-10-2019

Fecha de inicio: 31-10-2019

Fecha de terminación: 31-12-2019

Valor del Contrato: VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL M PESOS ($24.150.000).

Valor Mensual: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a los 27 DIC 2019

CLAUDIA LILIANA MARTÍNEZ MELO

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: Claudia L. Martínez M.
Aprobó: Claudia L. Martínez M.

CONSORCIO
BV - TC

Montelíbano, 2 de Septiembre de 2019

CONSORCIO BV-TC
(BUREAU VERITAS – TECNICONTROL)
INTERVENTORIA G3.2
NIT: 900677436-8

CERTIFICA:

Que el Ingeniero MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.641.572, laboró en esta compañía desde el 3 de marzo de 2014 hasta el 31 de agosto del 2019, para el proyecto "*Interventoría para la correcta ejecución del contrato RP4-EPC de obra y contrato RP5 de suministro de equipos, para la ingeniería, adquisición, construcción, instalación y puesta en operación comercial de una unidad de la central térmica GECELCA 3 denominada GECELCA 3.2, con capacidad de generación de 273 MW netos en sitio, a carbón con caldera tipo lecho fluidizado*"; con un contrato de obra o labor; su último cargo desempeñado fue el de Ingeniero Interventor Principal Área Eléctrica.

Dentro de las funciones a su cargo además de las asignadas en el contrato, se encuentran:

- Emisión de conceptos Ingeniería básica en las disciplinas eléctrica e Instrumentación y control.
- Liderar revisión de documentos y emisión de conceptos sobre la ingeniería de detalle de la disciplina eléctrica.
- Apoyo en la revisión de ingeniería de detalle de Instrumentación y control.
- Apoyo en liderar seguimiento técnico a la ejecución del contrato montaje y construcción *pre commissioning, commissioning* disciplinas eléctricas, Instrumentación y control, aseguramiento del cumplimiento de los requerimientos y especificaciones acordadas para el correcto desarrollo del contrato EPC de Obra.
- Revisión de la Ingeniería básica
    - ✓ Verificar los criterios de diseño básico, con base en normatividad, reglamentos y contrato, documentar los hallazgos en informes.
    - ✓ Liderar reuniones de seguimiento y técnicas con el fin de asegurar la documentación requerida para el desarrollo de la ingeniería de detalle.

CONSORCIO
BV - TC

- Revisión de la Ingeniería de detalle.
  - ✓ Revisar los documentos técnicos entregados por el contratista EPC, evaluando sus especificaciones para el correcto cumplimiento del contrato, normas y reglamentos aplicables a cada ingeniería y emitir concepto.
  - ✓ Preparar los informes detallados sobre los hallazgos encontrados en documentación y planos de diseños, de acuerdo a especificaciones técnicas y documentos durante el desarrollo del Contrato EPC de Obra.
  - ✓ Liderar reuniones de seguimiento y técnicas con el fin de asegurar la documentación requerida para el desarrollo de la construcción, montaje y pruebas.

- Actividades en sitio.
  - ✓ Realizar actividades propias de Ingenieros Interventores Principales área eléctrica e Instrumentación y Control, en su ausencia.
  - ✓ Inspeccionar, revisar, verificar y acompañamiento del montaje con respaldo de planos aprobados, normas, códigos, estándares y especificaciones técnicas del proyecto.
  - ✓ Revisar las modificaciones de diseño entregadas por Contratista EPC de Obra de la disciplina eléctrica y emitir conceptos para la aprobación del cliente.
  - ✓ Revisar los documentos de comisionamiento entregados por el Contratista EPC de Obra, de acuerdo a Términos de referencia, normatividad y reglamentos y emitir conceptos.
  - ✓ Participación comités semanales en sitio, seguimiento montaje de acuerdo a la ingeniería de detalle y lo establecido en contrato.
  - ✓ Elaborar comunicaciones e informes de seguimiento semanal y mensual.
  - ✓ Apoyo en la liquidación del contrato.
  - ✓ Desarrollo de Informe final y Dossier de cierre de proyecto de la ingeniería básica y de detalle.
  - ✓ Aseguramiento de los planos *As Built* disciplina eléctrica.

Cordialmente,

ADALBERTO PERALTA CASTILLA
Director de Interventoría.

ISI Solutions
Integración de Sistemas de Información

ISO 9001 DNV REGISTERED

ISI GROUP LLC SUCURSAL COLOMBIA
NIT: 900.406.831-2

CERTIFICA

Que el señor MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO identificado con Cédula de Ciudadanía 79.641.572, laboró desde el (20) de Abril de 2009 hasta el 31 de Diciembre de 2011, para la ejecución del Contrato No. 5203419 cuyo objeto es "Consultoría para la Gerencia Integral de Proyectos para la Operación Centralizada de la Vicepresidencia de Transporte de Ecopetrol S.A." con un contrato de obra labor, se desempeñó como Profesional en Instrumentación y Control, desarrollo las funciones establecidas en la "Guía para la administración y gestión de contratos y/o convenios" de Ecopetrol, con una asignación salarial de CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 5.573.550).

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los Veintisiete (27) días del mes de Diciembre de dos mil once (2011).

Cordialmente,

ORLANDO FELIPE CUELLAR H.
Gerente (S)
ISI GROUP LLC SUCURSAL COLOMBIA
Tel 7467575
Cl 90 12 28 P 1

ISI Solutions
Integración de Sistemas de Información

ISO 9001 DNV REGISTERED

OTRO SI No. 01 AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR LA DURACION DE UNA OBRA O LABOR CONTRATADA

En la ciudad de Bogotá, se firma el presente otrosí al contrato laboral suscrito entre MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.641.572, y el señor ORLANDO FELIPE CUELLAR HEREDIA identificado con la cédula de extranjería E 367589, actuando como Representante Legal de la empresa ISI Solutions con NIT 900.251.347-1 Y como apoderado de la firma ISI GROUP LLC, en el cual acuerdan las siguientes modificaciones al contrato laboral suscrito entre las partes:

PRIMERO: Que el TRABAJADOR no tiene ni adquirirá en razón a la ejecución del presente contrato, vínculo laboral o comercial con ECOPETROL S.A., ya que toda responsabilidad derivada del contrato laboral correrá a cargo exclusivo del EMPLEADOR ISI SOLUTIONS COLOMBIA LTDA.

SEGUNDO: Que el cargo a desarrollar es Líder de Instrumentación y Control.

TERCERO: El presente otrosí hace parte integral del contrato y las cláusulas no modificadas en el presente documento continúan vigentes.

Para constancia de lo anterior, se firma en dos ejemplares del mismo valor y tenor, un ejemplar lo recibe el TRABAJADOR en este acto el día 17 de diciembre de 2010.

ORLANDO FELIPE CUELLAR H.
Gerente (s)
ISI SOLUTIONS COLOMBIA LTDA
Y Apoderado de ISI GROUP LLC.
NIT 900.251.347-1

MIGUEL ADRIAN FAJARDO G.
C.C. 79.641.572

REDES ELECTRICAS S.A.

CERTIFICACION

Con la presente nos permitimos **CERTIFICAR** que el señor **MIGUEL ADRIAN FAJARDO GUERRERO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.641.572 laboro en esta empresa desde el 7 de julio de 1997 hasta abril 2 del 2009 desempeñando el cargo de **INGENIERO DE PROYECTOS** bajo la modalidad de contrato a término indefinido.

Las funciones realizadas fueron:

- Líder técnico de proyectos de AUTOMATIZACION y SCADA en diseño, construcción, configuración, programación y puesta en marcha.

- Montajes de infraestructura para sistemas de control SCADA (Software, hardware GE, instrumentación, equipos de comunicación, material eléctrico etc.) en la industria en Colombia en diferentes sectores alimentos, siderúrgica, plásticos, papel, acueducto, energía eléctrica, aeronáutica e hidrocarburos.

- Soporte técnico comercial y cursos de equipos y software de GE Fanuc a los clientes de la División de ingeniería.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada en el teléfono 3534666
Esta certificación se expide a los 2 días de julio del dos mil trece (2013).

Atentamente,

REDES ELECTRICAS S.A.
NIT. 860 062 958 - 6

MARIA CONSUELO CADENA MONROY
Gerente de Recursos Humanos

SEDE PRINCIPAL
Carrera 12 No. 15-97 • PBX 353 4666 • Fax: 342 7112
Bogotá, D.C. • bogota@redeselectricas.com
SEDE CHAPINERO
Av. Caracas No. 70-47 • PBX. 310 1411 • Fax: 255 4229
Bogotá, D.C. • ventas.chapinero@redeselectricas.com
SEDE PALOQUEMAO
Calle 18 No. 25-60 • PBX. 364 7000 • Fax: 370 8707
Bogotá, D.C. • ventas.palo@redeselectricas.com

LINEAS ELECTRICAS
Carrera 12 No. 14-04 Tels: 243 5530 - 282 2628 - 341 8898
Bogotá, D.C. • ventas.lineas@redeselectricas.com
DIVISION INGENIERIA
Calle 18 No. 25-60 • PBX. 364 7000 • Fax: 220 4600
Bogotá, D.C. • ingenieria@redeselectricas.com
OFICINA MEDELLIN
Calle 29D No. 55-91 Of. 302 Unidad Industrial de Belén
PBX: (4) 448 9791 • Fax: (4) 265 8367 • medellin@redeselectricas.com

OFICINA CALI
Calle 23 Norte No. 3-33 Of. 503 Edificio Peñas Blancas
PBX: (2) 660 0107 • Fax: (2) 660 0949
cali@redeselectricas.com
OFICINA BARRANQUILLA
Vía 40 No. 71-197 Centro Industrial Marysol Puerta 300
PBX: (5) 356 9180 • barranquilla@redeselectricas.com

www.redeselectricas.com

Calle 113 No. 7-80
Torre AR. Oficina 1001
Bogotà, D.C., Colombia

T (571) 742 5660
F (571) 742 5569

Bogotá, Agosto 29 de 2013

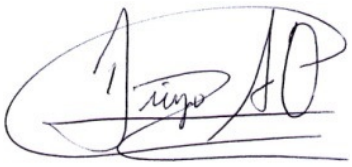
A quien pueda interesar

:GE Intelligent Platforms, Inc. es la división de General Electric dedicada al ramo de automatización industrial y uno de los proveedores líderes en soluciones para la mejora de procesos y eficiencia de las industrias, a través de su ofrecimiento de controladores (sistemas PACs y PLCs) y su suite de software industrial Proficy (iFix, iPower, Cimplicity, Historian, Portal RTIP, WebView, WebSpace y gestión de producción).

A través de la presente hacemos constar que el ingeniero Miguel Fajardo Guerrero con cc 79.641. 572 de Btá , cuenta con la experiencia de 12 años en haber integrado de manera exitosa soluciones de controladores y software de GE Intelligent Platforms, en su paso por nuestro canal en Bogotá REDES ELECTRICAS S.A y damos también fe de su amplia experiencia en liderar proyectos infraestructura para sistemas de control SCADA (Software HMI, hardware , instrumentación, válvulas, motores, bombas actuadores, equipos de comunicación, tableros de fuerza y control, material eléctrico en general etc.) control y sistemas de supervisión, en sus diferentes etapas prospecto, iniciación planificación, diseño, ingeniería, construcción, ejecución pruebas FAT y SAT , puesta en marcha, entrega a satisfacción, seguimiento y control y cierre, además de aseguramiento de calidad. Lo anterior aplica en el sector de oil & gas hidrocarburos e Industria en general. Miguel ha demostrado ser una persona competente, responsable, honesta, eficiente y muy comprometida con su trabajo.

Sin más a que hacer referencia y quedando a sus gratas ordenes, se despide,

Cordialmente



Diego Agudelo
Application Engineer
GE Intelligent Platforms
GE International Inc Colombia