PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
3	DE	12		01/03/2026	31/03/2026		06	04	2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Nombre/ Razón Social	**DANIEL RICARDO GARCIA RUBIANO**	**No. Identificación C.C o C.E**	**1013577126**	**Contrato No.**
		NIT		**GGC-1435-2026**
Objeto del Contrato	Apoyar al Grupo de Supervisión en la gestión técnica de los contratos de las diferentes fuentes de financiación de la Dirección de Energía Eléctrica, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos			

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 como Obras por Impuestos - OXI.	Se revisa procedimientos de entrada a almacén desde la dirección de energía eléctrica hacia la SAF del ministerio. Ver anexo 1 HU68 - 69 APROBACIÓN Procedimiento de baja de activos Y Procedimiento de registro o actualización de activos-Outlook (1)
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.	En este periodo se reviso los inventarios de los proyectos: FAZNI GGC-199-2013 y GGC-207-2013 igualmente se valida los proyectos en el aplicativo y se gestiona en AVANZAME la asociación de proyectos con los respectivos contratos marco y contratos de AOM. Se construye los Anexos 5 (Inventario formato AVANZAME). reporteinventario inventarios
3	Atender los requerimientos formulados por los diferentes entes internos y externos, así como proyectar y revisar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de los entes de control y demás requerimientos que sean asignados por el supervisor, relacionados con los contratos y/o convenios financiados con recursos de los fondos FAER, FAZNI, PRONE y otros fondos del sector de energía eléctrica, como el mecanismo de Obras por Impuestos (OXI).	En este periodo se reviso los inventarios de los proyectos: FAZNI GGC-199-2013 y GGC-207-2013 igualmente se valida los proyectos en el aplicativo y se gestiona en AVANZAME la asociación de proyectos con los respectivos contratos marco y contratos de AOM. Se construye los Anexos 5 (Inventario formato AVANZAME). reporteinventario inventarios.pdf

4	Realizar y proyectar los informes de supervisión de conformidad con la periodicidad y los lineamientos definidos en el procedimiento SP- P-23 “Supervisión de Proyectos a Cargo de la Dirección de Energía Eléctrica”, o el que se encuentre vigente, acompañando el reporte del estado de los contratos asignados a través de los formatos, herramientas y/o plataformas dispuestas por el Grupo de Supervisión.	En este periodo se reviso los inventarios de los proyectos: FAZNI GGC-199-2013 y GGC-207-2013 igualmente se valida los proyectos en el aplicativo y se gestiona en AVANZAME la asociación de proyectos con los respectivos contratos marco y contratos de AOM. Se construye los Anexos 5 (Inventario formato AVANZAME). reporteinventario inventarios
5	Prestar apoyo y acompañar la gestión de actualización permanente de la información contenida en los expedientes de los contratos asignados por el supervisor, garantizando su registro oportuno en la plataforma definida por el área.	En este periodo se reviso los inventarios de los proyectos: FAZNI GGC-199-2013 y GGC-207-2013 igualmente se valida los proyectos en el aplicativo y se gestiona en AVANZAME la asociación de proyectos con los respectivos contratos marco y contratos de AOM. Se construye los Anexos 5 (Inventario formato AVANZAME). reporteinventario inventarios
6	Proyectar y realizar la elaboración de informes de avance, informes técnicos y actas derivadas de la supervisión de los contratos asignados, conforme a los lineamientos definidos por el Grupo de Supervisión.	En este periodo se reviso los inventarios de los proyectos: FAZNI GGC-199-2013 y GGC-207-2013 igualmente se valida los proyectos en el aplicativo y se gestiona en AVANZAME la asociación de proyectos con los respectivos contratos marco y contratos de AOM. Se construye los Anexos 5 (Inventario formato AVANZAME). reporteinventario inventarios
7	Acompañar y prestar apoyo en la revisión, ajuste y consolidación de los documentos contractuales, técnicos y administrativos que se requieran para el adecuado cumplimiento de las obligaciones asociadas a los contratos asignados.	En este periodo se revisó los inventarios de los proyectos desde el aplicativo avanzame: FAZNI GGC-199-2013 GGC-207-2013 FAER GGC-224-2012 FAER-GSA-161-2012 PRONE GGC-296-2014 FAER GGC-305-2014 FAER GGC-308-2014 FAER GGC-223-2012

		PRONE GSA-097-2008 FAER GGC-224-2012 FAZNI GGC-207-2013 ReporteProyectos
8	Realizar y apoyar la alimentación y mantenimiento de las bases de datos de seguimiento que se requieran en el marco del acompañamiento a la supervisión técnica que le sea asignada.	En este periodo de tiempo no se realizó actividades de esta obligación.
9	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.	En este periodo se revisó los inventarios de los proyectos desde el aplicativo avanzame: FAZNI GGC-199-2013 GGC-207-2013 FAER GGC-224-2012 FAER-GSA-161-2012 PRONE GGC-296-2014 FAER GGC-305-2014 FAER GGC-308-2014 FAER GGC-223-2012 PRONE GSA-097-2008 FAER GGC-224-2012 FAZNI GGC-207-2013 ReporteProyectos
10	Alimentar las bases de datos de seguimiento que sean requeridas en el marco del apoyo a la supervisión técnica que le sea asignado.	En este periodo se revisó los inventarios de los proyectos: FAZNI GGC-199-2013 y GGC-207-2013 igualmente se valida los proyectos en el aplicativo y se gestiona en AVANZAME la asociación de proyectos con los respectivos contratos marco y contratos de AOM. Se construye los Anexos 5 (Inventario formato AVANZAME). reporteinventario inventarios
11	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.	-Explicación componente 1 - Escenarios 3 Proyectos FAZNI | Contrato GGC-1893-2025 -Jornada de Inducción 2026 ¡Te esperamos! -Reunión seguimiento grupo AOM -C1 -Escenario 1 Validación información Contratos en ATYBF | Contrato GGC-1893-20

		-Matriz - Ruta de trabajo 2026 | Actividades generales y especificas SUBGRUPO AOM... - CAPACITACIÓN BÁSICA POWER BI - Capacitación Gestores documentales de ARGO - VALIDACIÓN Y REMISIÓN INVENTARIO CONTRATO FAER GGC-426-2015 - VALIDACIÓN Y REMISIÓN INVENTARIO CONTRATO FAER GGC-426-2015 - PARTE II - Ruta de trabajo - Remisión inventarios devueltos por la SAF Memorando 3-2024-016 - Socialización Conozcamos juntos diferentes hábitos de vida saludable - Contrato GGC-1893-2025 | Cotización desplazamiento para escenario 3 -Seguimiento gestión de activos - Proyección comunicaciones | Presentación contrato UNAL - Visitas archivo físico - Conoce las políticas de seguridad de la información que protegen los datos - Gestión ARGO | Comunicaciones presentación UNAL y visita archivo físico empresas - Capacitación Aprendamos juntos sobre el registro de comisiones en NEON - Capacitación Legalización de comisiones y gastos de desplazamiento Reuniones Microsoft Teams.pdf
12	Apoyar en la construcción bimestral de un documento de alertas y/o recomendaciones de gestión frente a la supervisión técnica de los contratos asignados.	En este periodo de tiempo no se realizó actividades de esta obligación.
13	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.	En este periodo se revisó los inventarios de los proyectos desde el aplicativo avanzame: FAZNI GGC-199-2013 GGC-207-2013 FAER GGC-224-2012 FAER-GSA-161-2012 PRONE GGC-296-2014 FAER GGC-305-2014 FAER GGC-308-2014 FAER GGC-223-2012 PRONE GSA-097-2008 FAER GGC-224-2012

		FAZNI GGC-207-2013 ReporteProyectos
14	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 la ejecución contractual, cumplí con todas las actividades inherentes, complementarias o indispensables para el desarrollo integral del objeto contratado, atendiendo oportunamente las instrucciones y directrices impartidas por el (la) Supervisor(a), en concordancia con las disposiciones contractuales y legales aplicables."

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.	Con el presente informe doy por cumplida esta obligación.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se acataron y cumplieron las medidas impartidas por el sistema de gestión de calidad.
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 efectuó asistencia y participación en las reuniones descritas en la obligación especifica No 11, con lo cual se da cumplimiento al objeto contractual.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	La información tramitada en el periodo reportado, se encuentra actualizada y organizada en los sistemas de información que el Ministerio dispuso para ello.
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.	Se acato la obligación gestionando los tramites asignados a través de la implementación de los mecanismos establecidos para tal fin, como el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo 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 administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar	No divulgue parcial ni totalmente, la información entregada por el Ministerio o a la cual accedí en ejercicio de mi calidad contractual.

7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Realicé la correspondiente suscripción del acuerdo de confidencialidad.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se anexa al presente informe el comprobante de los aportes efectuados al sistema de seguridad social acordes al periodo a cobrar 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.	No se me han sido asignados equipos ni elementos a la fecha del presente informe.
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 7230 de 2013)	Se ha remitido la información ante el Ministerio para fines pertinentes, indicando que me encuentro afiliado a la administradora de riesgos laborales POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se han acatado las instrucciones pertinentes impartidas por el Supervisor del contrato, desglosadas en las obligaciones específicas.
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.	Para el periodo reportado no se requirió de desplazamiento alguno, sin embrago, se ha efectuado la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido por el supervisor del contrato
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	A la fecha no cuento con procesos en mi contra respecto a responsabilidad civil o penal.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	A la fecha mi hoja de vida SIGEP se encuentra actualizada.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	A la fecha no he presentado cambio ni variación de mi régimen tributario.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Mediante el presente informe se reportan las actividades ejecutadas frente a cada obligación adquirida, lo cual permite realizar el trámite del pago 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.	Mediante el presente informe se remite la cuenta de cobro para el periodo relacionado dentro del término establecido.
18	Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.	Se dará cumplimiento al trámite establecido por la Entidad, una vez se cuente con el VoBo del personal designado para ello en el presente informe; efectuando la correspondiente acción mediante el cargue del presente informe del periodo en mención.

19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	La información de la ejecución del compromiso contractual se aloja en el One Drive, mecanismo de almacenamiento dispuesto por la Entidad, y en el cual se ubican los respectivos soportes y evidencias, el siguiente link: GGC-1435-2026 DANIEL RICARDO GARCIA RUBIANO
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.	A la fecha no me han asignado bienes del Ministerio, por lo cual se infiere que estoy a Paz y Salvo.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	No me ha sido asignado carnet de identificación como contratista a la fecha.
22	Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el Anexo: Compromiso del contratista, subcontratista o proveedor en seguridad y salud en el trabajo del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE	Se ha dado cumplimiento a los lineamientos pertinentes.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	Para el presente contrato no fue requerida la expedición de garantía de cumplimiento.
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Cuento con los equipos y herramientas pertinentes para dar cumplimiento al objeto del contrato, (Teléfono celular y computador portátil).
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Se ha dado cumplimiento con las normas de bioseguridad pertinentes.
26	Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.	Se ha dado cumplimiento con las políticas internas que ha generado y adoptado el Ministerio de Minas y Energía.
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se da cumplimiento de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Minas y Energía - DEE.

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	No Aplica	

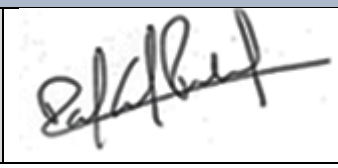
NOTAS: Previo a la generación del informe el contratista debe cargar en la plataforma SECOP II en el ítem "7-Ejecución del contrato" opción de Documentos de Ejecución del contrato, las evidencias y/o soportes de las actividades realizadas en el mes e incluir en el informe de actividades el link de consulta 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/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9116891

CONTRATISTA	
FIRMA	

VoBo Reviso: