PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
5	DE	12		01/05/2026	31/05/2026		02	06	2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Nombre/ Razón Social	**Sergio Nicolás Avellaneda**	**No. Identificación C.C o C.E**	**1071169667**	**Contrato No.**
		NIT		GGC-0572-2026
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	Brindar apoyo técnico al Grupo de Supervisión de la Dirección de Energía Eléctrica en el desarrollo y seguimiento de los programas, proyectos, contratos y/o convenios financiados con recursos FAER, FAZNI, PRONE y demás fondos del sector eléctrico, durante todas las fases contractuales, incluyendo ejecución, liquidación y especialmente las actividades de AOM.	Con el fin de realizar seguimiento a los contratos, realizo el acercamiento con los encargados de la infraestructura ejecutada mediante los contratos FAZNI vigencias anteriores al 2016, en este acercamiento se realizo el requerimiento de información frente al estado y la operación de la infraestructura entregada. El contexto del tema y los requerimientos se realizaron vía whatsapp y se inició la elaboración de comunicaciones para dichos responsables. Contratos Anteriores al 2016.xlsx Con el fin de realizar seguimiento de las actividades de AOM realizadas a los contratos, se realizó la revisión del informe correspondiente al contrato GGC-611-2017, presentado para el segundo semestre de 2024. Revisión Informe 2do semestre 2024 611-2017.docx Con el fin de realizar seguimiento de las actividades de AOM realizadas a los contratos, se realizó la

		revisión del informe correspondiente al contrato GGC-611-2017, presentado para el primer semestre de 2025. Observaciones informe AOM 1er sem 2025 611-2017.xlsx
2	Participar en la gestión 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.	Con el fin de adelantar la gestión de inventarios de SISFV, se realizó y participe en la mesa de trabajo revisión de inventarios solar el día 12/05/2026. Se realizó la recopilación y el envío de las Actas de Terminación de la Etapa de Instalación correspondientes a los contratos FAZNI de las vigencias 2019 y 2020, con el propósito de adelantar las gestiones requeridas para los inventarios asociados a los activos entregados en el marco de dichos contratos. ATEI vigencias 2019.pdf ATEI vigencias 2020.pdf
3	Apoyar en la verificación permanente de la ejecución de los contratos y convenios que le sean asignados, con el fin de constatar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales por parte de los Operadores de Red.	Todas las actividades desarrolladas durante el presente periodo estuvieron orientadas a brindar apoyo en la ejecución y seguimiento de la etapa de Administración, Operación y Mantenimiento (AOM) de los convenios mencionados en las diferentes actividades descritas.
4	Apoyar los procesos de revisión, validación y consolidación de los inventarios de infraestructura asociados a los contratos bajo supervisión.	No se realizó esta actividad en este periodo.
5	Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición, requerimientos de entes de control y demás solicitudes que sean asignadas por el supervisor.	En atención a la auditoria financiera que adelanta la CGR, se realizó gestiono la respuesta a la observación No 10. Gestión Auditoria Financiera - RTA - Observación No 10..pdf
6	Elaborar, revisar y organizar los informes, actas y demás documentos necesarios para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos a su cargo.	En colaboración con la ingeniera del grupo, se modificó y se actualizo el formato para la entrega del informe de la administración, operación y mantenimiento de las SISFV financiadas con recursos del fondo FAZNI, el cual consolida información relacionada con el estado actual de la gestión de AOM, las condiciones de la infraestructura, el seguimiento a las actividades de AOM, la gestión de usuarios adelantada por los prestadores, así como los

		temas asociados a subsidios, entre otros aspectos relevantes. Instructivo Formato de Informe AOM-SISFV_V4.docx Se elaboró y cargó en la plataforma SECOP II el informe de actividades correspondiente al mes de mayo, junto con los soportes que evidencian el cumplimiento de las actividades desarrolladas durante el periodo reportado. T-GC-F-24 FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES -- MAYO.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9001932
7	Garantizar la actualización permanente y oportuna de los sistemas de información del Ministerio, registrando la información de seguimiento y demás datos relevantes de cada proyecto, que permitan la generación de reportes e informes.	Se garantizó la actualización oportuna de los sistemas de información institucionales mediante la oportuna gestión de los aplicativos ARGO, NEON y SECOP II.
8	Administrar y mantener al día las bases de datos y expedientes de seguimiento requeridos en el marco del apoyo a la supervisión técnica asignada.	Se garantizó la actualización oportuna de las bases de datos institucionales mediante cargue de los documentos generados como resultado de las actividades descritas en el presente informe, en las carpetas correspondientes a cada uno de los contratos objeto de seguimiento.
9	Apoyar en la construcción bimestral de un documento de alertas y/o recomendaciones de gestión frente a la supervisión técnica de los contratos asignados.	No se realizó esta actividad en este periodo.
10	Participar de 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.	Participe en la mesa de trabajo, revisión presentación y actualización formato de informe AOM (11/05/2026). Participe en la reunión de seguimiento mensual del grupo AOM (12/05/2026). Participe en la mesa de trabajo, revisión inventarios SISFV solar (12/05/2026). Participe en la mesa de trabajo, reunión seguimiento AOM-modificaciones garantías (15/05/2026). Participe en la mesa de trabajo, revisión fecha fin FAZNI-GGC-808-2019 (20/05/2026).

		Participe en la mesa de trabajo, revisión pago de subsidios Mitú (22/05/2026). Participe en la mesa de trabajo, avance reunión de informes AOM (22/05/2026). Participe en la mesa de trabajo, avance revisión informes AOM (25/05/2026). Participe en la mesa de trabajo, revisión de hallazgos CGR-Plan de mejora – Auditoria financiera 2025 (28/05/2025). Calendario SERGIO NICOLAS AVELLANEDA ORJUELA - MAYO.pdf
11	Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el o la supervisor(a).	Cumplido.

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.	Se presento el informe de actividades para el mes en cuestión con los debidos soportes los cuales se pueden encontrar en el siguiente link: GGC-0572-2026 AVELLANEDA ORJUELA SERGIO NICOLAS
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se cumplieron 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.	Se cumplió con la debida asistencia y participación en todas las reuniones programadas para el cumplimiento del objeto contractual.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Para el periodo en cuestión la información se encuentra actualizada y organizada en los sistemas de información.
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 cumplió con la gestión oportuna de los tramites y asignaciones en el aplicativo ARGO del Ministerio de Minas y Energía.

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.	Cumplido
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Una vez perfeccionado el proceso de contratación, suscribí y entregué al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se realizo el aporte al sistema de seguridad social según la normatividad 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 cuando hayan sido entregados.	Se responderá por la preservación de los elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales.
10	Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).	Realice el reporte de novedad a la entidad (Aportes en línea) para el ajuste a la liquidación de parafiscales mes a mes para la vigencia 2026.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se siguieron a cabalidad las instrucciones dadas por el supervisor del contrato en este mes en cuestión.
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.	En este periodo no fue necesario el desplazamiento a un lugar diferente al lugar de ejecución de este contrato.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	No aplica para el periodo de presentación de este informe.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	La hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, se encuentra actualizada.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Cumplido
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Este informe se presentó dentro de los límites de tiempo establecidos por el Ministerio de Minas y Energía, igualmente se encuentra actualizada la lista de facturación en SECOP.

17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Este informe se presentó dentro de los límites de tiempo establecidos por el Ministerio de Minas y Energía, igualmente se encuentra actualizada la lista de facturación en SECOP.
18	Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.	En el apartado 7 de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP, se encuentran cargadas todas las evidencias relacionadas con la ejecución del presente contrato.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	No aplica para el periodo de presentación de este informe.
20	Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.	No tengo bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía asignados.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	Al momento la entidad no me ha hecho entrega del carnet que me acredita como contratista de la entidad.
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 cumplió con los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo según la normatividad aplicable, de igual forma en los documentos enviados para la etapa de contratación se envió el compromiso del contratista en seguridad y salud en el trabajo.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	No aplica para el periodo de presentación de este informe.
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Se cuenta con todos los equipos y herramientas necesarias para la correcta ejecución del contrato.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Cumplida.
26	Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.	Cumplida.

27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplida.
DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO		
1	Con la firma del presente informe de actividades certifico que las cuentas presentadas hasta la fecha, con ocasión de este contrato, se encuentran debidamente cargadas en el SECOP II en la oportunidad debida y con los soportes correspondientes.	
2	Con la firma del presente informe de actividades certifico que he cumplido con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a los ingresos recibidos y de conformidad con la normativa vigente.	
ENTREGABLES/PRODUCTOS		
1	Conforme al estudio previo no se requieren entregables.	No aplica.
2		
3		

NOTAS: Previo a la generación del informe el contratista debe cargar en la plataforma SECOP II en el ítem "7-Ejecución del contrato" opción de Documentos de Ejecución del contrato, las evidencias y/o soportes de las actividades realizadas en el mes e incluir en el informe de actividades el link de consulta pública en el que podrán ser consultadas estas.

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

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

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

LINK DE VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS, SECOP II.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9001932

CONTRATISTA

FIRMA	