
	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA			SIG Sistema Integrado de Gestión del MInerenergía	
				T-GC-F-24	
				05-06-2023	V-4

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
5	DE	12		1/05/2026	31/05/2026		03	06	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		Darwin Boned Chamorro Rincón			No. Identificación C.C o C.E.	1083923886	Contrato No.		
					NIT		GGC-1055-2026		
Objeto del Contrato		Apoyar en las actividades relacionadas con la asignación y distribución de los recursos de subsidios del FOES							
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	Realizar el análisis integral de la información presentada por los prestadores en las conciliaciones trimestrales del FOES, verificando técnicamente y conforme a la normativa vigente los datos reportados por los comercializadores, y ejecutar todas las actividades requeridas para la elaboración y emisión de los oficios de validación correspondientes.				Proyecté la validación inicial de las cuentas de subsidios del FOES para la vigencia 2025 de la Empresa De Energía Del Putumayo S.A.E.S.P. (EEPUTUMAYO), la cual se encuentra para revisión y firma en el aplicativo ARGO.				
2	Realizar el seguimiento mensual a la información relacionada con las Áreas Especiales, verificando su vigencia y coherencia con las disposiciones aplicables para la adecuada asignación del subsidio.				Consulté y revisé la información actualizada sobre las áreas especiales de las empresas CEO, ENELAR y AIR-E del FOES de los reportes de consumos mensuales de marzo de 2026.				
3	Apoyar el proceso de cálculo y distribución de los recursos del FOES a los prestadores del servicio público domiciliario de energía eléctrica, en coordinación con el equipo técnico encargado.				Apoyé en la distribución de los recursos del FOES para los prestadores del servicio público domiciliario de energía eléctrica de los consumos reportados para el mes de febrero de 2026.				
4	Elaborar insumos y apoyar la preparación de las respuestas a derechos de petición y demás requerimientos de información,				Apoyé en la respuesta de un oficio con asunto “Respuesta a su derecho de petición trasladado por la Presidencia de la República mediante el radicado 1-2026-				

	internos o externos, vinculados con la aplicación y administración del FOES.	019198 del 27 de abril de 2026” para un ciudadano (Radicado No. 2-2026-021394 del 19 de mayo de 2026) Proyecté un oficio con asunto “Reporte a la SSPD sobre el incumplimiento en el envío oportuno de la conciliación trimestral de las cuentas de subsidios del FOES para el primer trimestre de 2026” para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (radicado No. 2-2026-021136 del 14 de mayo de 2026).						
5	Apoyar las actividades de seguimiento a los soportes de las devoluciones de recursos al FOES realizadas por los comercializadores de energía eléctrica, y asegurar su incorporación oportuna en los procesos de validación.	Para el presente periodo, se realizó el seguimiento a los soportes de las devoluciones de recursos del FOES, con corte al primer trimestre de 2026. Para tal efecto, se actualizó la matriz denominada “Devoluciones de recursos del FOES”, donde se comparan los valores girados por las empresas con los extractos remitidos por el banco.						
6	Participar en las actividades definidas en la visita del plan de seguimiento y monitoreo del FOES, incluyendo asistencia a visitas técnicas, elaboración de informes y apoyo en la gestión de seguimiento a los compromisos.	Para este periodo no se programaron visitas de seguimiento y monitoreo del FOES.						
7	Brindar apoyo en la revisión y elaboración de respuestas a las solicitudes presentadas por los prestadores del servicio, los entes de control, la ciudadanía y las dependencias internas del Ministerio, en temas asociados con el FOES.	Apoyé en la elaboración de un oficio con asunto “Respuesta a su solicitud relacionada con las exclusiones efectuadas en el proceso de distribución de los recursos del FOES, recibida mediante radicado No. 3-2026-010082 del 25 de mayo de 2026” para la empresa ENELAR, el cual se encuentra para revisión y firma en el aplicativo ARGO.						
8	Asistir a las reuniones programadas en el marco del objeto contractual y participar en la elaboración de relatorías, actas y seguimientos a los compromisos derivados, cuando así lo solicite la supervisión del contrato.	Asistí a las siguientes reuniones programadas: <table><tr><th>Fecha</th><th>Asunto</th></tr><tr><td>11/05/2026</td><td>Revisión conciliaciones 1T-2026</td></tr><tr><td>13/05/2026</td><td>Mesa de trabajo: MME-ELECTROHUILA</td></tr></table>	Fecha	Asunto	11/05/2026	Revisión conciliaciones 1T-2026	13/05/2026	Mesa de trabajo: MME-ELECTROHUILA
Fecha	Asunto							
11/05/2026	Revisión conciliaciones 1T-2026							
13/05/2026	Mesa de trabajo: MME-ELECTROHUILA							



	13/05/2026	Respuesta a DP 1-2026-019198 ZDG Maicao
	13/05/2026	Revisión matriz CHEC
	13/05/2026	capacitación seguimiento nuevas validaciones FOES
	13/05/2026	revisión conciliaciones ELECTROHUILA 2T al 4T de 2025
	14/05/2026	Revisión estado conciliaciones ELECTROHUILA
	14/05/2026	Revisión certificaciones Celsia - FOES
	15/05/2026	Revisión cuentas FOES ELECTROHUILA cierre 4T-2025
	15/05/2026	Revisión Radicado SSPD
	15/05/2026	Seguimiento avances aplicativo FOES
	19/05/2026	Revisión nuevas conciliaciones CEO
	20/05/2026	Revisión respuesta a AIR-E ZDG Maicao y consulta a EMCALI
	20/05/2026	Revisión respuesta AIR- E ZDG de Maicao y acciones a adelantar
	21/05/2026	Revisión macro Excel nuevas conciliaciones FOES
	21/05/2026	Avances Aplicativo FOES - Ajustes FOES
	22/05/2026	Reunión presencial Grupo de Subsidios
	22/05/2026	Revisión caso EMCALI saldos FOES en BS
	25/05/2026	Revisión CEO aplicación FOES
	25/05/2026	Revisión pagos FOES en aplicativo FOES
	27/05/2026	Revisión validaciones EPM FOES
	27/05/2026	Revisión EPM oficio
	28/05/2026	revisión subsidios CDC CEO

		28/05/2026	Revisión de nuevas conciliaciones FOES 1T 2026
		28/05/2026	Revisión conciliación 1T-2026 ENELAR
		29/05/2026	Revisión oficio EPM-Caso: retención de saldos FOES
		29/05/2026	Oficio CEO - CDC
		29/05/2026	Revisión oficio ENELAR
		29/05/2026	Aplicativo FOES - Matriz de Pagos
9	Mantener actualizados los instrumentos de seguimiento, matrices y demás herramientas que soporten el control, trazabilidad y verificación de las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual.	<p>Para este periodo actualicé las matrices “Control Certificaciones BS V3 Base” y “Control de Certificaciones ARMD base” correspondientes al seguimiento de las fechas de vencimiento de las certificaciones de las áreas especiales del FOES.</p> <p>Asimismo, realicé la actualización de la matriz de seguimiento de las devoluciones de recursos del FOES.</p>	
10	Consolidar y organizar los documentos y soportes generados en el desarrollo de las actividades, conforme a las directrices impartidas por la Dirección y la supervisión del contrato.	Presenté el informe mensual de actividades de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el mes de mayo de 2026, donde se anexan los documentos soporte generados en el desarrollo de mis actividades.	
11	Desarrollar las demás actividades conexas o complementarias al objeto contractual que sean necesarias para el cumplimiento integral del mismo o que le sean asignadas por la supervisión.	<p>Revisé los oficios de validación de las empresas que aplican el beneficio FOES en las áreas especiales.</p> <p>Elaboré un informe sobre la Zona de Difícil Gestión (ZDG) No. 9402 del municipio de Maicao, correspondiente a la empresa AIR-E S.A.S. E.S.P., con el propósito de proporcionar información técnica que sirva como insumo para la planeación y ejecución de la visita de verificación en campo a dicha área especial.</p> <p>Realicé la revisión de la respuesta a las observaciones realizadas a la empresa CEO en el informe final de la visita de seguimiento y Monitoreo.</p>	

		Realicé la revisión de la respuesta a las observaciones realizadas a la empresa ENELAR en el informe final de la visita de seguimiento y Monitoreo. Asimismo, me encuentro proyectando un oficio de respuesta.
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.	Presenté dentro del plazo establecido el informe de actividades correspondiente al mes de mayo de 2026.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Cumplí oportunamente 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.	Asistí y participé en las reuniones de trabajo en las que fui citado por el supervisor del contrato.
4	Mantener la información actualizada y organizada en los sistemas de información del Ministerio.	Mantuve la información actualizada en la carpeta compartida VPN de la Dirección de Energía Eléctrica.
5	Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas, particularmente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – ARGO, recibiendo, registrando, gestionando y respondiendo por dicho medio las asignaciones realizadas, dejando traza de sus actuaciones.	Gestioné oportunamente los documentos y asignaciones a través de los diferentes aplicativos institucionales, particularmente los asignados en ARGO.
6	Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual acceda en ejercicio de su calidad contractual, garantizando su cuidado, protección y manejo responsable, y notificando previamente al Ministerio cuando sea necesaria su entrega a autoridades competentes.	Me abstuve de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio de Minas y Energía.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Suscribí el acuerdo de confidencialidad para el mes de enero de 2026.

8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Pagué los aportes de conformidad con la normativa vigente correspondiente al mes de abril de 2026.
9	Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que le sean entregados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.	No me han sido asignado ningún equipo o elemento de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.
10	Informar a la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliado para que realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato, conforme al inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013.	Informé oportunamente al Ministerio de Minas y Energía de la empresa administradora de riesgos laborales a la cual me encuentro afiliado.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio a través del supervisor del contrato.	Acaté todas las instrucciones impartidas por el supervisor de mi contrato.
12	Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio, cuando sea diferente al lugar de ejecución del contrato, en cumplimiento del objeto contractual, en caso de que aplique.	La actividad no se ejecutó durante este periodo ya que no fue requerida 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.	No he tenido acciones u omisiones de las cuales tenga que responder civil o penalmente.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.	Mantuve actualizada mi hoja de vida en SIGEP II.
15	Informar al Ministerio sobre cualquier variación en su régimen tributario que se presente durante la ejecución del contrato .	Durante este periodo no tuve variaciones en mi régimen tributario.

16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato que permitan tramitar los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Di cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato con el fin de dar trámite a 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.	Presenté la cuenta de cobro del mes mayo de 2026 de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
18	Cargar de manera mensual los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.	Cargaré los informes mensuales en los cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales a la plataforma SECOP II.
19	Entregar al finalizar el contrato un respaldo (backup) con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se cuenta con una carpeta en la VPN en donde se guarda toda la información soporte del contrato, además cuento con información backup en OneDrive el cual será entregado al supervisor al terminar el contrato.
20	Entregar, a través del supervisor del contrato, los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato, conforme al Manual para el manejo de los bienes de la entidad.	No se me ha sido asignado ningún bien de propiedad del MME.
21	Devolver el carné de identificación como contratista.	Se entregará el carnet de identificación como contratista al finalizar mi contrato.
22	Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores, conforme a la normativa vigente y diligenciar el anexo correspondiente del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SG-SST.	Cumplí con los lineamientos de SST 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.

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA			SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineducación	
				T-GC-F-24	
				05-06-2023	V-4

23	Contar con los equipos y herramientas requeridos para el cabal cumplimiento del contrato.	Cuento con un computador con 8 GB de RAM, con disco duro, un celular con 254 GB, con internet banda ancha de 250 MB y un plan móvil de 100 GB.
24	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Cumplí oportunamente con las normas de bioseguridad indicadas por la entidad.
25	Cumplir con las políticas internas que adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas relacionadas con equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información y protección de datos personales, entre otras.	Cumplí las políticas internas que ha generado y adoptado 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	Cumplir las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplo con todas las obligaciones generales necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

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.

