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		05	06	2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO				
Nombre/ Razón Social	**Diego Felipe Campos Herrera**	**No. Identificación C.C o C.E**	**1.019.047.013**	**Contrato No.**
		NIT	**N/A**	GGC-1585-2026
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 apoyó a la Dirección de Energía en el periodo reportado con las actividades administrativas y técnicas de los siguientes contratos: - FAER-GGC-312-14 - FAER-GGC-718-19 - FAER-GGC-720-19 - FAER-GGC-756-19 - FAER-GGC-757-19 - FAER-GGC-761-19 - FAER-GGC-763-19 - FAER-GGC-764-19 - FAER-GGC-767-19 - FAER-GGC-803-19 Adicionalmente se realiza gestión de firmas de vistos buenos por parte de todos los apoyos a la supervisión de los contratos mencionados anteriormente.
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.	Se realiza seguimiento y control de los siguientes contratos durante el periodo: - FAER-GGC-312-14 - FAER-GGC-718-19 - FAER-GGC-720-19

		- FAER-GGC-756-19 - FAER-GGC-757-19 - FAER-GGC-761-19 - FAER-GGC-763-19 - FAER-GGC-764-19 - FAER-GGC-767-19 - FAER-GGC-803-19 Adicionalmente se realiza gestión de firmas de los certificados de cumplimiento de los contratos FAER DEL OPERADOR DE RED CENS 718-756-757-761-763-764-767
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).	Se realizaron reuniones quincenales con el fin de atender las solicitudes de aclaraciones en relación a al estado de las certificaciones de cumplimiento y actas de terminación y balance financiero por parte del operador CENS de los contratos 717-718-720-756-757-761-763-764-767-803.
4	Realizar y proyectar los informes de supervisión de conformidad con la periodicidad y los lineamientos definidos en el procedimiento SPP-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.	Realice el diligenciamiento de la matriz general donde se evidencia el avance documental de los diferentes contratos asignados a mi cargo.
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.	Se apoyó y se realizó acompañamiento de los siguientes contratos: - FAER-GGC-312-14 - FAER-GGC-718-19 - FAER-GGC-720-19 - FAER-GGC-756-19 - FAER-GGC-757-19 - FAER-GGC-761-19 - FAER-GGC-763-19 - FAER-GGC-764-19 - FAER-GGC-767-19 - FAER-GGC-803-19 Se realizó el apoyo en los contratos anteriormente mencionados gestionando control de firmas de los diferentes apoyos a la supervisión y posteriormente emitiendo los diferentes memorandos de cada contrato.

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.	Se realizó revisión y modificación de los certificados de cumplimiento y actas de terminación de los contratos: - FAER-GGC-718-19 - FAER-GGC-720-19 - FAER-GGC-756-19 - FAER-GGC-757-19 - FAER-GGC-761-19 - FAER-GGC-763-19 - FAER-GGC-764-19 - FAER-GGC-767-19
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.	Se realizaron reuniones con apoyo jurídico y financiero de los contratos (718-720-756-757-761-763-764-767 y 803) del OR CENS, con el fin de dar aclaraciones a los diferentes anexos. Adicionalmente se realizaron reuniones con el grupo de gestión contractual del contrato FAER 803 de 2019 con el fin de subsanar las observaciones proyectadas por ellos.
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.	Realicé y apoyé la actualización de la información documental de los diferentes contratos FAER, alimentando la matriz general definida por la supervisión. Se realizó alimentación en plataforma argo de los expedientes de los siguientes contratos, solicitando adición de los memorandos proyectados: - FAER 718: 3-2026-028027 - FAER 720: 3-2026-028340 - FAER 756: 3-2026-026814 - FAER 757: 3-2026-026806 - FAER 761: 3-2026-026804 - FAER 763: 3-2026-026798 - FAER 764: 3-2026-026795 - FAER 767: 3-2026-026792
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	Realicé la actualización de los sistemas de información, revisando a diario las plataformas para dar respuesta a los diferentes requerimientos de los contratos asignados a mi cargo. Adicionalmente se realizaron los siguientes memorandos: - FAER 718: 3-2026-028027 - FAER 720: 3-2026-028340 - FAER 756: 3-2026-026814 - FAER 757: 3-2026-026806

		- FAER 761: 3-2026-026804 - FAER 763: 3-2026-026798 - FAER 764: 3-2026-026795 - FAER 767: 3-2026-026792
10	Alimentar las bases de datos de seguimiento que sean requeridas en el marco del apoyo a la supervisión técnica que le sea asignado	Se realizo actualización de matriz en donde se encuentra el avance de la gestión de los diferentes contratos.
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.	Se participó a las siguientes reuniones: - Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones 05/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo liquidaciones ATBF 06/05/2026 - Revisión observaciones contratos CENS 08/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones 11/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo liquidaciones ATBF 13/05/2026 - Reunión presencial contratos CENS 15/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones 18/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo liquidaciones ATBF 20/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones 25/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo liquidaciones ATBF 27/05/2026
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.	Se brindará apoyo en la construcción de las bases de datos una vez se tenga avance en cada uno de los contratos asignados.
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	Gestioné y revisé los diferentes documentos de los contratos FAER del OR CENES 2019 -718-720-756-757-761-763-764-767-803 realizando ajustes a los diferentes certificados de cumplimiento y ATBF, adicionalmente una vez realizada la revisión de los diferentes contratos se procede a gestionar las firmas de los certificados de cumplimiento.
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).	Se realizaron reuniones con los diferentes ingenieros del grupo de liquidación con el fin de aclarar los documentos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones descritas en cada uno de de los certificados de cumplimiento. Adicionalmente se revisaron los diferentes formatos necesarios para la gestión documental con los diferentes OR
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.	No realizada durante el periodo reportado.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	He cumplido con las directrices implementadas por el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio.
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 participó a las siguientes reuniones: - Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones 05/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo liquidaciones ATBF 06/05/2026 - Revisión observaciones contratos CENS 08/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones 11/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo liquidaciones ATBF 13/05/2026 - Reunión presencial contratos CENS 15/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones 18/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo liquidaciones ATBF 20/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones 25/05/2026 - Seguimiento trámites urgentes grupo liquidaciones ATBF 27/05/2026 -
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio	Se realizó la organización de los documentos asignados a mi cargo dentro del drive conforme a los lineamientos establecidos por el 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.	Se realizó memorando en argo con radicado No. 3-2026-024287 del contrato FAER GGC 803 2019
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	Se da manejo responsable a la información que se tiene acceso para cada uno de los contratos asignados en la supervisión en la etapa de liquidación.

	fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.	
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	En el proceso de contratación se remitió acuerdo de confidencialidad debidamente firmada.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se realiza cargue de planilla marzo 2026 en la plataforma NEON.
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.	No tengo asignados equipos o elementos.
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).	Se realiza afiliación ARL con la compañía de seguros Positiva el día 28 de enero de 2026.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se siguen instrucciones del supervisor conforme me han sido indicadas.
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.	No se realizaron desplazamientos durante el perido.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	No realizada durante el periodo reportado.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se realizó la actualización correspondiente a la hoja de vida conforme fue solicitado en el proceso de contratación del presente contrato.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	No realizada durante el periodo reportado, en el momento que haya una variación será informada oportunamente.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se realiza informe mensual de actividades para el periodo del mes de enero 2026 para tramitar el pago en el tiempo establecido.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato	Se realizan los documentos correspondientes a la cuenta de cobro para el periodo reportado.
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 realizará cargue de cuenta de cobro e informe de ejecución de actividades en plataforma SECOP II, una vez aplicativo NEON genere número de radicado.

19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	No realizada durante el periodo reportado.
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 me fueron asignados bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía, las actividades se realizaron de manera remota, por lo tanto, esta obligación no fue ejecutada en el periodo reportado.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista	No me fue entregado carnet, obligación no ejecutada en el periodo reportado.
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.	De manera responsable actuó conforme a los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores. Adicionalmente, para el proceso de contratación de mi contrato se firmó compromiso y fue remitido al grupo de gestión contractual en el proceso de contratación.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	No fue requerida constitución de garantía para el presente contrato.
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Conté con los equipos y herramientas del grupo de supervisión para dar cumplimiento con mis obligaciones del contrato.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	De acuerdo a las normas de bioseguridad: se realizaron las labores de manera remota.
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.	No aplica.
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se siguen las instrucciones indicadas por los apoyos a la coordinación, los coordinadores y el supervisor.
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	N/A	N/A
2	N/A	N/A
3	N/A	N/A

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.

Link de verificación SECOP II:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9468374&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Link de verificación de evidencias:

https://minenergiacol.sharepoint.com/sites/msteams_c07b9d_609752/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fmsteams%5Fc07b9d%5F609752%2FShared%20Documents%2FGeneral%2F2026%2FSUPERVISION%2FGGC%2D1585%2D2026%20DIEGO%20FELIPE%20CAMPOS%20HERRERA%2F05%20MAYO&viewid=897a9eb7%2D6eae%2D4370%2Dbdf4%2D8623e926adfa&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1770302365585&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=f245cd57%2D482c%2D66ae%2Da173%2D3034ea8c787f&FolderCTID=0x01200000E60D4C64AA23499FE658B6FF0A2726

CONTRATISTA

FIRMA	 **Diego Felipe Campos Herrera** **Contratista** **Grupo de supervisión**

VoBo:&