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	**FRANCY NAYIBER VELASQUEZ GUTIERREZ**	**No. Identificación C.C o C.E**	**1074128085**	**Contrato No.**
		NIT	**NA**	**GGC-1292-2026**
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 apoyo desde el componente técnico con la revisión de los oficios, actas y certificados. Requerimiento Ampliación Póliza FAER-GGC-568-19 Requerimiento Ampliación Póliza PRONE-772-19 Requerimiento Ampliación póliza PRONE-776-19 Acta de Terminación contrato FAZNI-808-19 Acta de Terminación contrato FAZNI-GGC-650-20 Certificado de Cumplimiento contrato FAZNI-808-19 Certificado de cumplimiento contrato FAZNI - 650-20 Certificado de cumplimiento contrato FAZNI-642-20 Se apoyo desde el componente técnico con la proyección de los oficios de documentación faltante: Solicitud documentos faltantes PRONE 744-19 Solicitud documentos faltantes PRONE 745-19

		Solicitud documentos faltantes PRONE 746-19 Solicitud documentos faltantes PRONE 747-19 Solicitud documentos faltantes PRONE 748-19 Solicitud documentos faltantes PRONE 749-19
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 la revisión de los siguientes contratos: FAER-GGC-381-16 FAER-GGC-391-16 FAER-GGC-709-19 Se diligencia y actualiza la matriz de seguimiento individual de cada contrato. Se alimenta la matriz (ATBF -ATEI) a corte de mayo de 2026. Se alimenta la matriz de grupo de liquidación a corte de mayo de 2026.
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 elaboro oficio para dar respuesta a la interventoría **SECOB S.A.S**. del contrato FAZNI-GGC-650-20, con el apoyo del abogado Saul Archila. ➢ Se finalizó con el trámite del radicado No. 1-2026-021935-00001, Informe mensual y extracto del contrato FAZNI-643-17, el PDF reposa en el expediente y en la carpeta correspondiente.
4	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.	Se alimenta la matriz (ATBF -ATEI) a corte de mayo de 2026. Se alimenta la matriz de grupo de liquidación a corte de mayo de 2026.
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 envío oficio con solicitud de documentación faltante del contrato PRONE-GGC-770-2019, con las correcciones solicitadas, para su respectiva aprobación al ingeniero Julio Lara. ➢ Se envío oficio al Ingeniero Julio Lara para su revisión, respuesta a la interventoría del contrato FAZNI-GGC-650-Lo4-20, ➢ Se envío correo al OPERADOR DE RED CEDENAR con el ATBF -GGC-671-2017, subsanadas las observaciones, para la firma del representante legal.

		➢ Se envío oficio al Ingeniero Guillermo Arcila para su revisión y aprobación, respuesta a la interventoría del contrato FAZNI-GGC-650-Lo4-20, ➢ Se envío correo al Ingeniero Julio Lara para su revisión del ATEI y Certificado de Cumplimiento contrato FAZNI-GGC-808-L04-19, con la revisión de los apoyos, Financiero, Jurídico y Técnico, para continuar con el trámite formal. ➢ Se envío correo al OR AIR-E S.A E.S.P. dando respuesta sobre el avance de la liquidación de los contratos FAER 568-2019, PRONE 770-2019, PRONE 772-2019 y PRONE 776-2019. ➢ Se envío correo al Ingeniero Julio Lara con el certificado de cumplimiento del contrato FAZNI-GGC-650-L04-20, para su visto bueno y firma, para continuar con el tramite formal. ➢ Se reenvío correo al Doc. Carlos Coronado para su revisión de la póliza del contrato PRONE-776-19 ➢ Se envío correo al Doctor Diego Rojas Representante Legal SECOB Consultoría, Obras y Bienes, con la respuesta del avance del Acta de Terminación de Etapa de Instalación del Contrato FAZNI 650 de 2020 ➢ La información que ha sido remitida se está cargando en las carpetas, contrato FAZNI-GGC-643-122-17, Informe encargo fiduciario. ➢ Se envío correo a los lideres financieros Ana María Vargas y Luis Eduardo García, con el oficio de documentación faltante en las carpetas del contrato PRONE-GGC-748-19, para que sea remitido al apoyo financiero, con el fin que incluya documentos faltantes de la parte financiera, para poder continuar con el trámite de liquidación. ➢ Se envío correo al OR ingeniero Jesús Arturo Romero responsable del contrato FAZNI-GGC-651-L02-20, para programar una reunión y establecer fechas de la ampliación de la póliza.

		➢ Se envío correo al Ingeniero Julio Lara con el certificado de cumplimiento corregido del contrato FAZNI-GGC-650-L04-20, para su visto bueno y firma, para continuar con el trámite formal. ➢ Se envío correo al Doc. Saul con el certificado de cumplimiento ajustado del contrato FAZNI-GGC-642-20.
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 proyecto el Certificado de cumplimiento del contrato PRONE GGC No. 748 de 2019, una vez alleguen los documentos faltantes se enviará a revisión de los apoyos financiero y jurídico.
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 envío correo al OR CEDENAR con el Acta de Terminación y Balance Financiero para firma del contrato FAER-GGC-671-17. Se apoyo desde el componente técnico con la gestión de la ampliación de la póliza del contrato FAZNI-GGC-651-L02-20, con el OR GENSA, ingenieros Julio Mauricio Arce y Jesús Romero
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.	Se realizo alimentación y actualización de la matriz documental de los contratos. FAER-GGC-381-16 FAER-GGC-391-16 FAER-GGC-709-19
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.	Los sistemas de información se actualizaron de manera periódica, se registran los avances de cada uno de los contratos que tengo asignados en la matriz ATBF-ATEI y grupo de liquidación.
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 alimentación y actualización de la matriz documental de los contratos: FAER-GGC-381-16 FAER-GGC-391-16 FAER-GGC-709-19
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.	Seguimiento tramites urgentes, grupo de liquidaciones, día 05 de mayo de 2026. Seguimiento y control de tramites de cierres de los contratos ATBF (Acta de Terminación y Balance Financiero) grupo de liquidación, día 06 de mayo de 2026.

		Seguimiento y control de cierres de los contratos en ATEI (Acta de terminación de la etapa de instalación) grupo de liquidación, día 06 de mayo de 2026. Socialización procedimientos de liquidación gestión contractual, día 6 de mayo de 2026. Seguimiento tramites urgentes, grupo de liquidaciones, día 11 de abril de 2026. Capacitación manejo de ARGO avanzado, día 12 de mayo de 2026. Seguimiento y control de tramites de cierres de los contratos ATBF (Acta de Terminación y Balance Financiero) grupo de liquidación, día 13 de abril de 2026. Seguimiento y control de cierres de los contratos en ATEI (Acta de terminación de la etapa de instalación) grupo de liquidación, día 13 de abril de 2026. Seguimiento y control de tramites de cierres de los contratos ATBF (Acta de Terminación y Balance Financiero) grupo de liquidación, día 20 de abril de 2026. Seguimiento y control de cierres de los contratos en ATEI (Acta de terminación de la etapa de instalación) grupo de liquidación, día 20 de abril de 2026. Seguimiento a tramites de cierres contratos MME y CEDENAR, día 21 de mayo de 2026. Revisión del certificado de cumplimiento del contrato FAZNI-GGC-642-20, día 22 de mayo de 2026. Seguimiento tramites urgentes, grupo de liquidaciones, día 25 de mayo de 2026. Revisión del ATEI y certificado de cumplimiento del contrato FAZNI-GGC-651-20, día 26 de mayo de 2026. Seguimiento y control de tramites de cierres de los contratos ATBF (Acta de Terminación y Balance Financiero) grupo de liquidación, día 27 de mayo de 2026. Seguimiento y control de cierres de los contratos en ATEI (Acta de terminación de la etapa de instalación) grupo de liquidación, día 27 de mayo de 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.	Los sistemas de información se actualizaron a corte de mayo de 2026, de cada uno de los contratos que tengo asignados en la matriz ATBF-ATEI y la matriz grupo de liquidación.
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.	Se ajusto el oficio de solicitud de documentación pendiente del contrato PRONE-GGC-748-19. Se ajustaron los certificados de obligaciones de los contratos FAZNI- GGC-642-20 y FAZNI-GGC-650-20
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 realizo búsqueda en la plataforma AVANZAME de documentación faltante en las carpetas de los contratos: Acta de liquidación contrato PRONE 770 Acta de liquidación contrato PRONE 776 Acta de Inicio contrato PRONE 749 Acta de Inicio contrato PRONE 747 Acta de liquidación contrato Interventoría C00742020 del PRONE 772

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 la presentación de este informe doy cumplimiento a la obligación**
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se cumplen con las directrices que tienen implementadas en 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.	Seguimiento tramites urgentes, grupo de liquidaciones, día 05 de mayo de 2026. Seguimiento y control de tramites de cierres de los contratos ATBF (Acta de Terminación y Balance Financiero) grupo de liquidación, día 06 de mayo de 2026. Seguimiento y control de cierres de los contratos en ATEI (Acta de terminación de la etapa de instalación) grupo de liquidación, día 06 de mayo de 2026. Socialización procedimientos de liquidación gestión contractual, día 6 de mayo de 2026. Seguimiento tramites urgentes, grupo de liquidaciones, día 11 de abril de 2026. Capacitación manejo de ARGO avanzado, día 12 de mayo de 2026.

		Seguimiento y control de tramites de cierres de los contratos ATBF (Acta de Terminación y Balance Financiero) grupo de liquidación, día 13 de abril de 2026. Seguimiento y control de cierres de los contratos en ATEI (Acta de terminación de la etapa de instalación) grupo de liquidación, día 13 de abril de 2026. Seguimiento y control de tramites de cierres de los contratos ATBF (Acta de Terminación y Balance Financiero) grupo de liquidación, día 20 de abril de 2026. Seguimiento y control de cierres de los contratos en ATEI (Acta de terminación de la etapa de instalación) grupo de liquidación, día 20 de abril de 2026. Seguimiento a tramites de cierres contratos MME y CEDENAR, día 21 de mayo de 2026. Revisión del certificado de cumplimiento del contrato FAZNI-GGC-642-20, día 22 de mayo de 2026. Seguimiento tramites urgentes, grupo de liquidaciones, día 25 de mayo de 2026. Revisión del ATEI y certificado de cumplimiento del contrato FAZNI-GGC-651-20, día 26 de mayo de 2026. Seguimiento y control de tramites de cierres de los contratos ATBF (Acta de Terminación y Balance Financiero) grupo de liquidación, día 27 de mayo de 2026. Seguimiento y control de cierres de los contratos en ATEI (Acta de terminación de la etapa de instalación) grupo de liquidación, día 27 de mayo de 2026.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Los sistemas de información se actualizaron a corte de mayo de 2026, de cada uno de los contratos que tengo asignados en la matriz ATBF-ATEI y la matriz grupo de liquidación.
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 realizo búsqueda en la plataforma AVANZAME de documentación faltante en las carpetas de los contratos: Acta de liquidación contrato PRONE 770 Acta de liquidación contrato PRONE 776 Acta de Inicio contrato PRONE 749 Acta de Inicio contrato PRONE 747 Acta de liquidación contrato Interventoría C00742020 del PRONE 772

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.	Se realiza el manejo de la información de manera responsable a la cual tengo acceso de acuerdo a los parámetros establecidos por el ministerio.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Se suscribió y entrego en el proceso de contratación 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 pago seguridad social: Numero de planilla 9504114085 mes de abril de 2026.
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.	El ministerio de Minas y Energía no me proporciono equipos para el cumplimiento de mis actividades.
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 hizo la afiliación con la compañía de seguros POSITIVA.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se siguen las instrucciones indicadas por parte del supervisor.
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 fue requerido desplazarme a un lugar diferente en el periodo reportado
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 ejecutado
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se ha actualizado la hoja de vida en el SIGEP. conforme el proceso de contratación
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Se informará al ministerio sobre la variación del régimen tributario.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Con la realización de este informé estoy cumpliendo con las obligaciones durante el mes de febrero para dar trámite al 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.	Presente todos los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del 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 realizo el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II con radicado No. 3-2026-024870-
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se entregará al finalizar el contrato el 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.	No me fueron asignados bienes de propiedad del ministerio por lo tanto esta obligación no fue ejecutada en el periodo reportado.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	No me fue asignado carnet, obligación no ejecutada en el período 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.	Se cumplieron con los lineamientos, adicionalmente las actividades ejecutadas durante el período reportado se hicieron de manera remota.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	No fue requerida constitución de garantía para mi contrato GGC-1292-2026
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Conte con los equipos y herramientas para dar cumplimiento a mis obligaciones.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Cumplí con las normas de bioseguridad y hago mis actividades 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.	Se cumplió con las normas internas del Ministerio de Minas y Energía.

27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se siguen las instrucciones que indiquen los coordinadores, los apoyos a la coordinación 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	No Aplica	
2	No Aplica	
3	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.

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:

Planeación estratégica - DEE - Documentos - GGC-1292-2026 FRANCY NAYIBER VELASQUEZ GUTIERREZ - Todos los documentos

CONTRATISTA

FIRMA	Fiany Velasquez

VoBo:&