PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
7	DE	12		01/07/2026	31/06/2026		30	07	2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Nombre/ Razón Social	**JENNIFER PAOLA GOMEZ GOMEZ**	**No. Identificación C.C o C.E**	**1.098.805.710**	**Contrato No.**
		NIT		GGC-1421-2026
Objeto del Contrato	Apoyar la formulación y estructuración técnica de proyectos del Programa Colombia Solar, mediante la elaboración de insumos y análisis técnicos para la etapa de pre-inversión para la intervención y viabilidad energética			

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 la elaboración de documentos técnicos que se requieran para la gestión, identificación, formulación y estructuración de proyectos energéticos del Programa Colombia Solar, en concordancia con la política de Transición Energética Justa y los lineamientos del sector eléctrico.	Durante el mes de julio, se realizó la entrega final del Diagnóstico Histórico, Técnico y Socioeconómico del Sistema Eléctrico de Arauca para su correspondiente proceso de diagramación. De manera simultánea, se brindó apoyo técnico en la estructuración del plan de trabajo y en el inicio del desarrollo del diagnóstico para el departamento de Casanare, un insumo clave para la planificación energética regional. Este avance fortalece la fase de preinversión y asegura que la expansión de la infraestructura eléctrica en ambos territorios cumpla con los estándares de seguridad y sostenibilidad ambiental exigidos por el sector ***VER ANEXO 1 DOCUMENTO DPTO CASANARE VERSION 1***
2	Brindar apoyo en la elaboración y ajuste de lineamientos tipo aplicables a proyectos energéticos de ampliación de cobertura, mejoramiento de infraestructura eléctrica y soluciones fotovoltaicas, relacionados con el alcance y objeto del Programa Colombia Solar.	Como apoyo técnico a la coordinación del componente, se participó activamente en la formulación de los lineamientos del programa. Dicha gestión incluyó el soporte documental requerido para la etapa de investigación, garantizando que la expansión de la cobertura responda a las exigencias técnicas de Colombia Solar y a los consensos alcanzados durante las primeras sesiones de trabajo. ***VER ANEXO 2 DOCUMENTO DEPARTAMENTAL CASANARE VERSION 2***

3	Participar y prestar acompañamiento técnico en reuniones, mesas de trabajo y sesiones internas, interinstitucionales o territoriales en las que se requiera o resulte conveniente su participación, incluyendo la preparación de presentaciones, insumos técnicos y relatorías asociadas al objeto del contrato	Durante el mes de julio, se brindó acompañamiento técnico y se participó activamente en diversas reuniones virtuales. Entre los hitos del periodo, se destaca la entrega del Diagnostico Histórico, Técnico y Socioeconómico del sistema eléctrico en Arauca, Asimismo, se llevaron a cabo reuniones estratégicas con el frente metodológico para recibir indicaciones y recomendaciones, coordinar correcciones técnicas y asignar los departamentos correspondientes a los documentos sociohistóricos y socioeconómicos. De igual manera, se desarrollaron reuniones para la revisión de avances, la asignación de tareas específicas y la corrección del documento hacia su entrega final, en estricto cumplimiento del objeto contractual. Como resultado de estas actividades, se prepararon los insumos técnicos y las relatorías correspondientes a los acuerdos alcanzados. 06/07/2026: Reunión documentos departamentales 14/07/2026: Reunión documentos departamentales 24/07/2026: Reunión Seguimiento general Colombia solar 27/07/2026: Reunión Seguimiento documentos departamentales ***VER ANEXO 3 EVIDENCIA REUNIONES***
4	Alimentar, actualizar y gestionar bases de datos, matrices de seguimiento y demás instrumentos de control que sean requeridos por el supervisor del contrato para el monitoreo técnico y operativo del Programa Colombia Solar, así como elaborar informes de avance y diagnósticos sobre el estado de la Transición Energética Justa en Colombia cuando le sean solicitados.	Se brindó cumplimiento a este objeto mediante la elaboración de los informes de avance y diagnósticos técnicos, históricos y socioeconómicos del sistema eléctrico para los departamentos de Arauca (finalizado y remitido a diagramación) y Casanare (en proceso de formulación), sirviendo como base para el monitoreo de la Transición Energética Justa y el soporte técnico al Programa Colombia Solar ***VER ANEXO 4 AVANCE DOCUMENTO DEPARTAMENTAL VERSION 4*** ***VER ANEXO 5 DOCUMENTO DEPARTAMENTAL FINAL***
5	Gestionar y custodiar el soporte documental que se produzca en el marco de la ejecución de los procesos y procedimientos asociados al Programa Colombia Solar y a la Dirección de Energía Eléctrica.	Se efectuó la consolidación, verificación y organización integral de los soportes documentales asociados a las actividades desarrolladas durante el período reportado, asegurando su correcto cargue, clasificación y custodia en la carpeta correspondiente de SharePoint, en estricto cumplimiento de las directrices, lineamientos y procedimientos establecidos 7.JULIO PROGRAMA 7.JULIO DIRECCION

6	Las demás que designe el supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.	Durante el periodo reportado no se designaron actividades adicionales.

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 ha presentado para el mes correspondiente informe de actividades realizadas
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se presenta para el mes de correspondiente informe de actividades
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.	En las obligaciones específicas del contrato se evidencian estas mismas obligaciones, esta se cumple en todas las mencionadas en la obligación del item 3
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio	En las obligaciones específicas del contrato se evidencian estas mismas obligaciones, esta se cumple en todas las mencionadas en la obligación del item 4
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 cumplen las directrices.
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 cumplen las directrices.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato	Se cumplen las directrices, se evidencia en el secop 2
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente	Se adjunta a este informe
9	Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean utilizados para el	No se asignaron equipos y elementos del MME

	cumplimiento de sus actividades contractuales, y que sea de propiedad del Ministerio de Minas y Energía cuando hayan sido entregados.	
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 cumple con la obligación descrita al momento de suscribir el contrato, para quedar debidamente afiliado a la ARL
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato	Se cumplen las directrices.
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.	No se ejecutó durante este periodo del contrato
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	Existe un compromiso de respuesta inmediata ante cualquier solicitud relacionada con el objeto contractual
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Existe un compromiso de respuesta inmediata ante cualquier solicitud relacionada con el objeto contractual
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Se cumple en el tiempo establecido por el MME
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se cumple en el tiempo establecido por el MME
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Se presenta para el periodo 1 de 2026
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 cumple en el tiempo establecido por el MME
19	Entregar al finalizar el contrato un 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 se me asignaron bienes de propiedad del ministerio de minas y energía
21	Devolver el carnet de identificación como contratista	No se realizó la entrega de carnet en físico
22	Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud Enel trabajo para Contratistas, Subcontratistas yProveedores 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 la obligación para el mes correspondiente
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida	Se cumplió la obligación para el mes correspondiente
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	No aplica.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad	Se cumple con la obligación descrita
26	Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a la equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.	Se cumple con la obligación descrita
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se cumple con la obligación descrita
28	Ceder todos los de derechos patrimoniales del software desarrollado y los diseños de este, a nombre del Ministerio de Minas y Energía.	Se actualiza paulatinamente las diversas plataformas del Ministerio, conforme a las solicitudes de los contratistas, del GGC y las requeridas por el supervisor del contrato.

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	No Aplica
2	No Aplica	No Aplica
3	No Aplica	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.

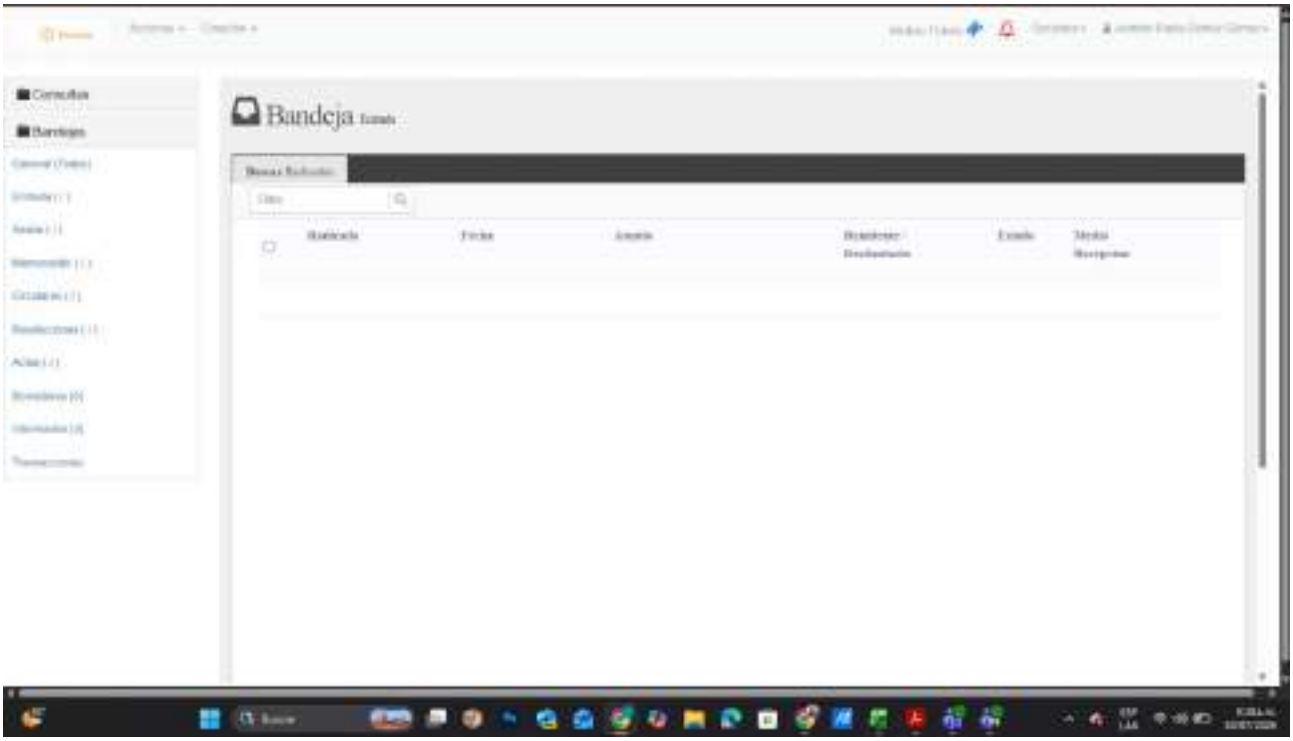
LINK DE VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS, SECOP II.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9618748&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

CONTRATISTA

FIRMA	**JENNIFER PAOLA GOMEZ GOMEZ** **C.C. 1.098.805.710** 

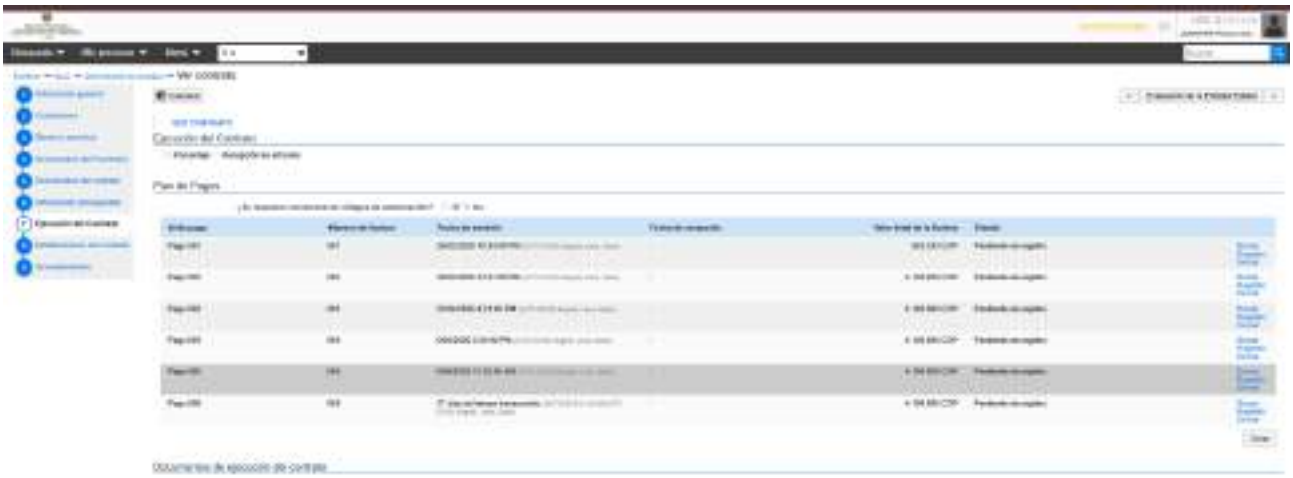
1. CAPTURA DE PLATAFORMA ARGO



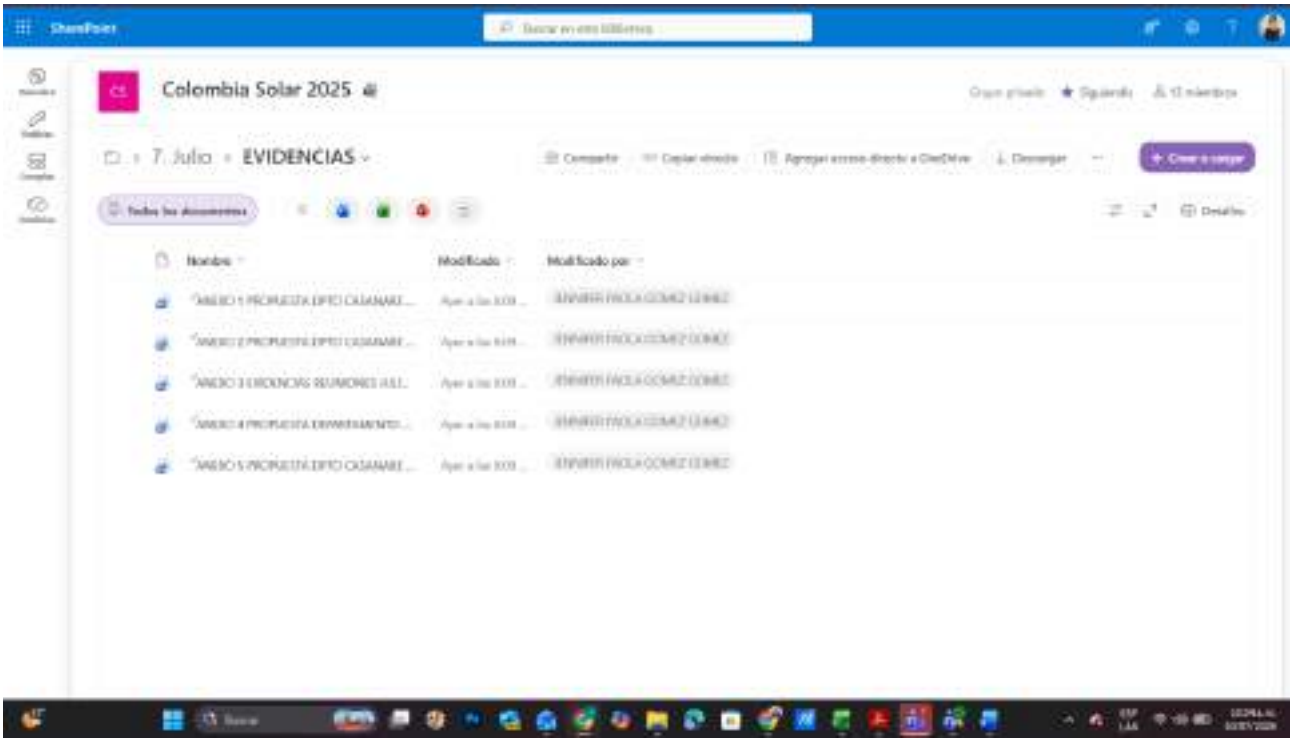
2. CAPTURA PLATAFORMA SECOP

- **CAPTURA CRAGUE DE DOCUMENTOS EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

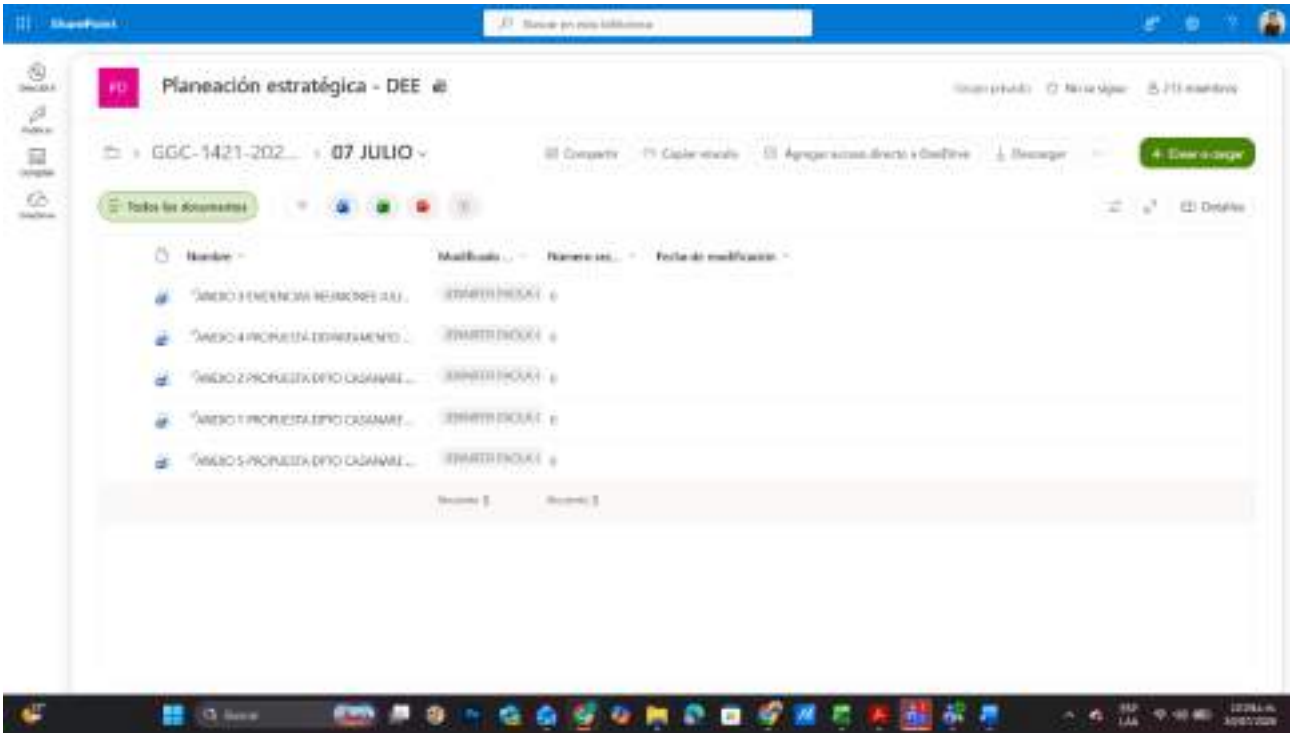
- **CAPTURA PLAN DE PAGO**



3. CAPTURA EVIDENCIAS CARGADAS EN CARPETA PROGRAMA



CAPTURA EVIDENCIAS CARGADAS EN CARPETA DIRECCIÓN



4. **CAPTURA CORREO APROBACIÓN INFORME**