| PAGO No. | | | PERIODO A PAGAR | Desde (dd/mm/aa) | Hasta (dd/mm/aa) | FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME | DD | MM | AA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | DE | 12 | | 01/10/2026 | 14/10/2026 | | 14 | 10 | 2026 |

| 22INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre/ Razón Social** | **MIGUEL ANGEL MOREMO MORENO** | **No. Identificación C.C o C.E.** | **79747950** | **Contrato No.** |
| | | **NIT** | | GGC-0664-2026 |
| **Objeto del Contrato** | Apoyar y acompañar a la Dirección de Energía Eléctrica en las labores de supervisión técnica de los contratos, convenios y/o contratos especiales a su cargo, respaldados por los fondos FAER, FAZNI y PRONE u otros mecanismos de financiación, incluyendo el apoyo en la definición de estrategias, el seguimiento y control para asegurar la correcta ejecución de los contratos en la etapa de Administración, Operación y Mantenimiento (AOM), así como la revisión y seguimiento de los inventarios asociados, garantizando una supervisión técnica efectiva, mediante actividades de seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales y del avance de los cronogramas, de conformidad con lo establecido en el procedimiento SP-P-23. Supervisión de Proyectos a Cargo de la Dirección de Energía Eléctrica, o el que se encuentre vigente. | | | |

| 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, de las actividades relacionadas con los programas, proyectos, contratos y/o convenios relacionados financiados con fondos FAER, PRONE y FAZNI y otros fondos de financiamiento. | Realicé las gestiones correspondientes para el diligenciamiento y actualización de la matriz de supervisión, herramienta que permite realizar el seguimiento integral de los contratos, identificar alertas y evaluar el estado de avance de las obligaciones y actividades previstas.<br>En este marco, se revisó y consolidó la información relacionada con los proyectos de los fondos PRONE, FAER y FAZNI, identificando alertas que requieren la implementación de acciones de seguimiento y gestión orientadas a verificar, documentar y reportar oportunamente los avances físicos, técnicos y contractuales de los proyectos. |
| 2 | Apoyar la supervisión de los contratos vigentes financiados con recursos de los fondos de energía eléctrica, con énfasis en la etapa de ejecución, realizando actividades de seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas y financieras. | • Revisé el borrador sobre el contrato PRONE GGC 624 de 2020 y en cumplimiento de las obligaciones en él contenidas, reitero los radicados enviados de actualización de vigencia de la póliza de cumplimiento.<br>• |

| | | |
|---|---|---|
| | | • Revisé el borrador sobre el contrato PRONE GGC 659 de 2021 y en cumplimiento de las obligaciones en él contenidas, se reitera la actualización de vigencia de la póliza de cumplimiento. |
| 3 | Apoyar la atención, acompañamiento y respuesta a las auditorías, visitas y requerimientos formulados por los entes de control externos e internos, incluyendo los adelantados por la Oficina de Control Interno, suministrando la información, soportes y análisis necesarios para el adecuado desarrollo de dichos procesos. | • Para este periodo no se revisó ningún requerimiento a los entes de control. |
| 4 | Apoyar en la elaboración y revisión de respuesta a los derechos de petición o entes de control, o las demás que designe el supervisor | • Revisé el borrador sobre el contrato PRONE GGC 624 de 2020 y en cumplimiento de las obligaciones en él contenidas, reitero los radicados enviados de actualización de vigencia de la póliza de cumplimiento.<br>• Revisé el borrador sobre el contrato PRONE GGC 659 de 2021 y en cumplimiento de las obligaciones en él contenidas, se reitera la actualización de vigencia de la póliza de cumplimiento.<br>• Revisé el borrador con asunto ”Respuesta a solicitud de acompañamiento a visitas institucionales de contratos con oposición de comunidad - Convocatoria PRONE 2022. Radicado 1-2026-040400 del 26 de agosto de 2026”.<br>• Revisé el borrador sobre el contrato **PRONE GGC 2120-2025** suscritos con AIR-E S.A.S. E.S.P. – Intervenida, mediante la cual se solicita la modificación del Anexo No. 3 – Cronograma de los veinticuatro (24)1 contratos derivados. |
| 5 | Realizar los informes de supervisión con la periodicidad establecida en el procedimiento SP-P-23 SUPERVISIÓN DE PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA de fecha 22-12-2020, o su versión vigente, reportando el estado de los contratos asignados por medio de los formatos y/o plataformas establecidas por el Grupo de Supervisión. Adicionalmente los informes que solicite el Supervisor acatando los lineamientos y proceso definidos por el área. | • Todas las comunicaciones elaborados o revisados durante el mes fueron guardados en la carpeta correspondiente de TEAMS |
| 6 | Apoyar en la elaboración de informes, actas de liquidación y/o demás documentos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones a los contratos asignados. | • Revisé el borrador sobre el requerimiento al operador de red Electrocaqueta con asunto “Cuarto Requerimiento de Actualización de las Garantías del Contrato FAER GGC-551-2020”. |

| | | |
|---|---|---|
| | | • Revisé el borrador sobre la solicitud al grupo de gestión contractual con asunto "Solicitud de trámite de Otrosí No. 3 al Contrato Interadministrativo FAER 1362 de 2024." |
| 7 | 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. | • No se realizó en este periodo. |
| 8 | Alimentar las bases de datos de seguimiento que sean requeridas en el marco del apoyo a la supervisión técnica que le sea designada. | • Se reviso la matriz de seguimiento del grupo de supervisión. La matriz de seguimiento nos indica las alertas y el estado de avance de los contratos. |
| 9 | Asistir a 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. | • Durante este periodo, se participó en las reuniones convocadas por parte de la dirección de energía y los coordinadores de las diferentes áreas del Ministerio:<br>• SEGUIMIENTO VIGENCIAS EXPIRADAS 2026<br>Wed 10/7/2026 8:00 AM - 9:00 AM<br>• Capacitación Conoce la gestión ambiental institucional<br>Wed 10/7/2026 10:00 AM - 11:00 AM<br>• Caerías en la trampa Participa en las actividades que tenemos para ti<br>Thu 10/8/2026 10:00 AM - 11:00 AM<br>• Seguimiento mensual Contratos FAER Y PRONE Electrificadora del Huila<br>Fri 10/9/2026 10:00 AM - 12:00 PM<br>• Reunión de seguimiento Contrato FAZNI GGC 729 de 2021<br>Fri 10/9/2026 11:00 AM - 12:00 PM |
| 10 | 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 en este periodo. |
| 11 | 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. | Dando cumplimiento a la presente obligación se revisó y aprobó documentos radicados y salientes de la DEE, así:<br>202632000049580 Borrador Miguel Ángel Moreno Moreno<br>202632000049583 Borrador Miguel Ángel Moreno Moreno<br>202632000050187 Borrador Miguel Ángel Moreno Moreno |

| | | |
|---|---|---|
| | | 202632000050215 Borrador Miguel Ángel Moreno Moreno<br>202632040047917 Borrador Miguel Ángel Moreno Moreno<br>202632040049785 Borrador Miguel Ángel Moreno Moreno |
| 12 | Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el o la supervisor(a). | • No se realizó en este periodo. |

| **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 el presente documento hago entrega del informe correspondiente a las actividades realizadas en este periodo. |
| 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. | He asistido a las reuniones programadas por la DEE y por el MME que me han programado. |
| 4 | Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio. | Conforme he avanzado en la ejecución de las obligaciones y generado documentos e información para la DEE he remitido para su archivo en los sistemas de información correspondientes, así como su debida actualización. |
| 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 | He atendido y gestionado las tareas asignadas a través de las diferentes plataformas del Ministerio como lo es el caso de ARGO. |
| 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. | He mantenido la reserva necesaria con la información que he conocido y/o producido durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido. |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato. | Suscribí el acuerdo de confidencialidad y lo subí SECOP 2 |
| 8 | Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente | Anexo al presente documento el soporte correspondiente. |
| 9 | En caso de que le sean entregados, para el cumplimiento de sus actividades contractuales equipos y elementos de propiedad del Ministerio de Minas y Energía, responder por la salvaguarda y preservación de los mismos. | Durante la ejecución del contrato no he tenido asignados equipos o elementos del MME. |
| 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). | Informé a la administradora de riesgos laborales la modificación contractual. |
| 11 | Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato. | He acatado las instrucciones dadas 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 se ejecutó en este periodo |
| 13 | Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. | No se ha requerido. |
| 14 | Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. | Mantengo actualizada la hoja de vida de SIGEP |
| 15 | Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato. | A la fecha no ha habido variación en mi régimen tributario. |
| 16 | Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio. | He cumplido a cabalidad con las obligaciones pactadas. |
| 17 | Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato. | Con el presente documento hago entrega del informe correspondiente a la labor realizada en este periodo de 2025. |
| 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. | Una vez tenga el radicado de la presente cuenta de cobro, lo cargaré en SECOP II: |
| 19 | Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo. | Toda la información adelantada durante la ejecución del contrato se encuentra en las carpetas correspondientes tanto en TEAMS como en VPN. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Durante la ejecución del contrato no he tenido bienes de propiedad del MME. |
| 21 | Devolver el carnet de identificación como contratista. | No tengo carnet físico |
| 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. | He cumplido con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas 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. |
| 23 | Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato. | He contado con los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de mis obligaciones |
| 24 | Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad. | He cumplido con las normas de bioseguridad establecidas por el MME |
| 25 | 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. | He cumplido con las políticas internas del Ministerio |
| 26 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | No se ha requerido. |
| 27 | Presentar al supervisor y al GGC, los soportes que acrediten la definición de su situación militar una vez cumplidos los dieciocho (18) meses de que trata la Ley1861/2017, y demás normatividad vigente que regula sobre la materia y/o que la sustituya o modifique. | Mi libreta militar fue cargada con los demás documentos del proveedor en la plataforma SECOP 2. |
| **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** | | |
|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A |
| | Soportes cuenta de cobro carpeta Teams | 10 OCTUBRE |

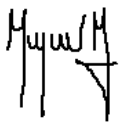
**NOTAS: Previo a la generación del informe el contratista debe cargar en la plataforma SECOP II en el ítem "7-Ejecución del contrato" opción de Documentos de Ejecución del contrato, las evidencias y/o soportes de las actividades realizadas en el mes e incluir en el informe de actividades el link de 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://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.16610099 |

| **CONTRATISTA** | |
|---|---|
| FIRMA |  |