| FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA | SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía | |
|---|---|---|
| | GJ-F-39 | |
| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DE | 2 | | 27/11/2023 | 30/11/2023 | | 04 | 12 | 2023 |

| INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nombre/ Razón Social | Diego Alejandro Suancha Robayo | No. Identificación C.C o C.E | 1020810592 | Contrato No. |
| | | NIT | | GGC-1112-2023 |
| Objeto del Contrato | Prestar servicios profesionales a la Dirección de Hidrocarburos en el seguimiento a los lineamientos de fiscalización en temas relacionados a la geología de los hidrocarburos | | | |

| 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 técnicamente a la Dirección de Hidrocarburos en el seguimiento de los lineamientos de fiscalización de las actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos a nivel nacional. | • Durante el periodo no fue asignada la actividad. |
| 2 | Acompañar a la Dirección de Hidrocarburos en los diferentes comités, conforme al objeto contractual. | • Durante el periodo no se llevaron a cabo comités, por los que no fue requerido el acompañamiento. |
| 3 | Dar respuesta de manera oportuna a derechos de petición y demás requerimientos que formulen los diferentes entes de control y diferentes peticionarios con respecto a las actividades de Upstream | • Durante el periodo no fueron asignados derechos de petición o requerimientos de parte de entes de control. |
| 4 | Conforme a la Ley 2056 de 2020, apoyar a la Dirección de Hidrocarburos en relación con las funciones relacionadas con los recursos que sean asignados para la fiscalización de la exploración y explotación de los yacimientos y al conocimiento y cartografía geológica del subsuelo, de acuerdo con las prioridades del Ministerio de Minas y Energía. | • Durante el periodo no fue asignada la actividad. |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Realizar el análisis técnico de los documentos que se sometan a su consideración emitiendo las recomendaciones a que haya lugar, de acuerdo con las solicitudes y líneas de trabajo que le formule el supervisor del contrato. | • Durante el periodo no fue asignada la actividad. |
| 6 | Realizar visitas técnicas y de acompañamiento a las áreas donde se desarrollen actividades de exploración y explotación de hidrocarburos en el país, y las relacionadas con el objeto contractual. | • Durante el periodo no fueron asignadas visitas técnicas o de acompañamiento a áreas donde se desarrollen actividades de exploración y explotación de hidrocarburos. |
| 7 | Apoyar técnicamente a la Dirección de Hidrocarburos, en la elaboración, revisión y ajuste de los reglamentos técnicos propios del Upstream y lo relacionado con el sistema de registro en las actividades de geológicas del subsuelo | • Durante el periodo se realizó análisis y revisión de la Ley 2056 de 2020, el Decreto 0714 de 2012, Resolución 40008 de 2021, Resolución 631 de 2023, Resolución 40295 de 2020 y Resolución 181495 de 2009. |
| 8 | Apoyar técnicamente a la Dirección de Hidrocarburos en el seguimiento de la ejecución de los contratos de exploración y explotación o producción de hidrocarburos, desde el ámbito de su profesión. | • Durante el periodo no fueron asignados contratos de exploración y explotación de hidrocarburos a los cuales realizar seguimiento. |
| 9 | Las demás que resulten necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el Supervisor. | • El día 30 de noviembre se realizó acompañamiento técnico a la jornada de presentaciones técnicas llamada “Annual Tech Summit” ofrecida por TNavigator y la Asociación Colombiana de Ingenieros de Petróleos. |

| **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. | **Los requerimientos se presentan dentro de los plazos determinados.** |
| 2 | Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía. | Durante el periodo del presente informe se dio cumplimiento a 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. | Durante el periodo del presente informe se asistió y participó en las diferentes reuniones de trabajo solicitadas por la coordinación del Upstream y la Dirección de Hidrocuarburos. |
| 4 | Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio. | La información se encuentra actualizada en las carpetas digitales de la Dirección de Hidrocarburos y en las carpetas de la Coordinación del Upstream ubicadas en Microsoft Teams. https://minenergiacol.sharepoint.com/:f:/r/sites/DH-Upstream/Shared%20Documents/General?csf=1&web=1&e=K8LeBv |
| 5 | Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo | Proceso realizado. |

| | | |
|---|---|---|
| | 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. | |
| 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. | No se divulgo total ni parcialmente información entregada por el Ministerio o a la cual se tiene acceso. |
| 7 | Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad | Proceso realizado. |
| 8 | Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente. | Proceso realizado. |
| 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. | Proceso realizado. |
| 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). | Proceso realizado. |
| 11 | Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato. | Proceso realizado. |
| 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. | Proceso realizado. |
| 13 | Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley | No se presentan requerimientos referentes a esta obligación. |
| 14 | Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. | La hoja de vida se encuentra actualizada en el sistema SIGEP. |
| 15 | Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato. | A la fecha no se ha generado variación sobre el régimen tributario. |

| | | |
|---|---|---|
| 16 | Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio. | Proceso realizado. |
| 17 | Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato. | Proceso realizado. |
| 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. | Proceso realizado. |
| 19 | Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo. | Se viene realizando una copia de seguridad con la información adelantada durante la ejecución del contrato. |
| 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. | A la fecha no se han recibido bienes de propiedad del Ministerio de Minas y energía para la ejecución del contrato. |
| 21 | Devolver el carnet de identificación como contratista. | No se cuenta con carnet, el ingreso se realiza con la cedula la cual fue registrada. |
| 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. | Durante el periodo del presente informe, se dio cumplimiento a los lineamientos de Seguridad y Salud en el trabajo. |
| 23 | Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida. | Proceso realizado, actualmente vigente |
| 24 | Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato. | Durante el periodo del presente informe, se pusieron a disposición los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato. |
| 25 | Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad. | Durante el periodo del presente informe, se cumplió con las normas de bioseguridad indicadas por la entidad |
| 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. | Durante el periodo del presente informe, se dio cumplimiento a la presente obligación. |

| | | |
|---|---|---|
| 27 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Durante el periodo del presente informe, no se me solicitaron obligaciones generales adicionales. |
| **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 |

**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.11714422

**CONTRATISTA**

| | |
|---|---|
| FIRMA | Diego A. Suancha |

| FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS | SP-F-14 | |
|---|---|---|
| | 10-11-2023 | V-3 |

| INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO SUPERVISADO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | GGC-1112-2023 | | **Nit o CC** | 1,020,810,592 | **Nombre/ Razón Social** | Diego Alejandro Suancha Robayo | **% de ejecución del contrato** | 5% |
| **Plazo ejecución del contrato** | **Inicio** | 11/27/2023 | **Terminación** | 12/31/2023 | **Mes a cobrar** | NOVIEMBRE | **FECHA INFORME** | 12/4/2023 |
| **Objeto** | **Prestar servicios profesionales a la Dirección de Hidrocarburos en el seguimiento a los lineamientos de fiscalización en temas relacionados a la geología de los hidrocarburos** | | | | | | | |

De conformidad con la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos de Colombia Compra Eficiente, numeral 4.4 del Manual de Contratación del MME, adoptado mediante la Resolución 4 1194 del 30 de Octubre de 2015,

| | |
|---|---|
| **1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO** | **VERIFICADO** |
| El contratista entregó los informes de ejecución del contrato y los informes relacionados con el mes a cobrar, los cuales se encuentran cargados en la plataforma SECOP II. (Registrar enlace de SECOP II)<br>Se realizó la verificación del pago que hizo el contratista de la planilla de seguridad social, pensión y ARL según el mes a cobrar | SI |
| **2. SEGUIMIENTO TÉCNICO** | **VERIFICADO** |
| El contratista realizó las actividades que se acordaron en el contrato, adelantando las gestiones técnicas pertinentes y desarrollando el objeto contractual para el que fue contratado, las cuales se describen en el informe mensual de gestión elaborado por el contratista. | SI |
| **3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE** | **VERIFICADO** |
| Se evidencia a fecha de este informe, que con el pago del informe presentado se ejecutaría el % programado del valor del contrato | SI |
| **4. SEGUIMIENTO JURÍDICO** | **VERIFICADO** |
| El contratista realizó las actividades que se encuentran en su contrato cumpliendo jurídicamente con lo allí descrito | SI |
| **5. SEGUIMIENTO A RIESGOS CONTRACTUALES** | **VERIFICADO** |
| No se evidencia a fecha de este informe una posible materialización de riesgos que impidan el normal desarrollo y ejecución del contrato | SI |
| **6. SEGUIMIENTO A CORRESPONDENCIA (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)** | **VERIFICADO** |
| Se evidencia a la fecha de finalización del contrato, que el contratista no cuenta con comunicados pendientes por gestionar y finalizar en el sistema ARGO (Adjuntar imagen de pantalla de ARGO) | |
| **7. SEGUIMIENTO A LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)** | **VERIFICADO** |
| Se evidencia a la fecha de finalización del contrato que el contratista clasificó y entregó la información producida, la cual se encuentra en el repositorio de información de la Dirección de Hidrocarburos (Registrar el(los) enlace(s) del repositorio donde se guardó la información, así como la imagen de pantalla) | |
| **8. SEGUIMIENTO A COMISIONES (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)** | **VERIFICADO** |
| Se evidencia que a la fecha de finalización del contrato, el contratista cuenta con todas las comisiones legalizadas y/o pagadas (Adjunta imagen de pantalla de NEON con el estado "Para pago" o "Pagada") | |
| **9. SEGUIMIENTO CORRESPONDENCIA FÍSICA (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)** | **VERIFICADO** |
| Crear el expediente y guardar el documento físico de entrada de acuerdo con el expediente creado en ARGO con el respectivo FUID diligenciado y entregado al Gestor Documental del grupo al que pertenece (Imagen de pantalla con la confirmación por parte del gestor documental) | |
| **10. SEGUIMIENTO PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)** | **VERIFICADO** |
| Se evidencia que a la fecha de finalización del contrato, el contratista se encuentra a paz y salvo con el préstamo de expediente en físico. (Imagen de pantalla con la confirmación por parte del responsable del archivo de gestión) | |
| **11. CONCLUSIONES** | |
| Se realizará el pago de los días comprendidos según el mes a cobrar, teniendo en cuenta que cumplió con el objeto y obligaciones del contrato | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | **Adwar Moises Casallas Cuellar** | **C.C** | **5,827,455** | **CARGO** | **Director de Hidrocarburos** |

**REVISADO POR** _____ **FIRMA DEL SUPERVISOR** _____