

FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			 <div>SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía</div>				
					GF-F-31	07-06-2023	V-5
FUENTE DE FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO NACIONAL	X	REGALIAS		FECHA		05/11/2024
DEPENDENCIA	DIRECCION DE HIDROCARBUROS	NÚMERO DE PAGO	2	DE	4	MES O PERIODO A PAGAR	Octubre-2024
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO							
NOMBRE / RAZON SOCIAL	CANO BALVIN LAURA MARIA	IDENTIFICACIÓN C.C.	1.152.188.040	PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO		04/09/2024
CONTRATO	GGC-1034-2024				FECHA TERMINACIÓN		31/12/2024
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-002-01	CLASE DE RIESGO ARL	RIESGO I		FECHA PRÓRROGA		
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	SERVICIOS JURÍDICOS						
E-MAIL INSTITUCIONAL	lmcano@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	lauradelmariabalvin@hotmail.com			LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para el apoyo en el seguimiento y control de las obligaciones y requisitos de los agentes de la cadena						
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO							
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$		RUBRO PRESUPUESTAL		SUB UNIDAD EJECUTORA	
1	434224	11.000.000,00		C-2103-1900-8-40302B-2103028-02		21-01-01-000	
TOTAL		11.000.000,00					
VALOR DEL CONTRATO							
VALOR INICIAL	47.666.667,00	VL.R. MODIFICACIÓN	0,00		VALOR TOTAL	47.666.667,00	
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	11.000.000,00	SALDO POR PAGAR	36.666.667,00		% EJECUCIÓN	23,08 %	
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato se pagará al contratista mes calendario vencido, sobre la base de honorarios mensuales por la suma de ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000) M/CTE., incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar Lo anterior, teniendo en cuenta lo siguiente:						
PAGOS POR PERIODOS							
1	2	3	4	5	6		
9,900,000.00 - FACTURADO	11,000,000.00 - FACTURADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00	0.00		
OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS Y TÉCNICAS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
Se certifica que el contratista presentó el informe de actividades requerido de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestacion de servicios							



(APROBÓ)jcochoa,

En calidad de supervisor del contrato, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los terminos contractuales con las obligaciones establecidas . Que la supervisión se llevo a cabo conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993. Ley 1474 de 2011 y el Manual de contratación Pública del Ministerio de Minas y Energia y/o las normas que las modifiquen o sustituyan. Igualmente certifico que el contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el regimen de seguridad social, conforme a lo señalado en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demas normas que regulan la materia, y cumplio con los aportes a salud,pensión, y riesgos profesionales.

AUTORIZACIÓN DE PAGO SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CAMILO OCHOA PABON	C.C	98708791	CARGO	ASESOR 1020 -16
-----------------------	-------------------------	-----	----------	-------	-----------------



(APROBÓ)jcochoa,



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-09-29, 04:10:08 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2024
Empresa	LAURA MARIA CANO BALVIN
CEDULA CIUDADANIA	CC 1152188040
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	73432904
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	944719829
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 1.149.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 633.600	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 495.000	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 20.700	\$ 0
			SubTotales:	\$ 1.149.300	\$ 0
			Total a Pagar:		\$ 1.149.300



PAGADO 29/09/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA MARIA CANO BALVIN		
Documento	CC1152188040	Dirección	CLL 50A # 82 - 125 apt 325
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	5871324
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	USI	IGE	LVA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1152188040	LAURA MARIA CANO BALVIN	59	00	X																	0	27	27	27	0	(230301) PORVENIR	\$ 3.960.000	\$ 633.600	(EPS010) EPS SURA	\$ 3.960.000	\$ 495.000	0,522	\$ 3.960.000	\$ 20.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.149.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 3.960.000	\$ 3.960.000	\$ 3.960.000	\$ 0	\$ 633.600	\$ 495.000	\$ 20.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.149.300	\$ 0	\$ 1.149.300

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
2	DE	4		01/10/2024	31/10/2024		01	11	2024
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		LAURA MARIA CANO BALVIN			No. Identificación C.C o C.E	1152188040	Contrato No.		
					NIT		GGC-1034-2024		
Objeto del Contrato		Prestar servicios profesionales para el apoyo en el seguimiento y control de las obligaciones y requisitos de los agentes de la cadena.							
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	Participar en el proceso para la aprobación y cumplimiento de los requisitos de autorización y las obligaciones de los agentes de la cadena de distribución de combustibles líquidos y biocombustibles para su registro y operación, lo anterior, de conformidad con lo establecido en los Decretos 1073 de 2015 y 1135 de 2022.				Se llevó a cabo el plan de visitas a estaciones de servicio, comenzando por los municipios de Cundinamarca y luego en Barbacoas, obteniendo el levantamiento de actas de visita (validando los componentes documentales, técnicos y la correspondiente inspección visual), así como informes de las visitas y preparativos para futuras comisiones en lo que queda de 2024.				
2	Apoyar los procesos de verificación en el Sistema de Información de Combustibles SICOM, así como la actualización y cumplimiento de los requisitos y obligaciones de los agentes de la cadena de distribución de combustibles, de conformidad con la regulación vigente en la materia, y generando las alertas tempranas para los agentes de la cadena.				Se llevó a cabo la validación en el Sistema de Información de Combustibles (SICOM) con el fin de identificar incumplimientos en los requisitos de autorización para los agentes de la cadena de distribución de combustible que serán visitados en las comisiones.				
3	Realizar actividades de verificación y aportes al mejoramiento del procedimiento de aprobación y/o actualización de agentes.				Se elaboró una revisión normativa y anotaciones preliminares, promoviendo un plan de trabajo con las áreas y entidades competentes sobre el tema. Este plan tiene como objetivo validar los requisitos de aprobación y/o actualización de los agentes establecidos en el Decreto 1073 de 2015, para				

		determinar cuáles requisitos realmente aportan valor y cuáles son necesarios.
4	Realizar propuesta de regulación del artículo 2.2.1.1.2.2.3.120 del Decreto 1135 de 2022, en especial a lo que refiere con requisitos para la aprobación.	Se llevó a cabo la investigación y el análisis de los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3.120 del Decreto 1135 de 2022, así como de algunos aspectos del Decreto 1073 de 2015. Esto se realizó teniendo en cuenta las necesidades del sector minero-energético, especialmente en lo que respecta al abastecimiento de combustibles líquidos por parte de la fuerza pública. Para ello, se elaboró una revisión normativa y se realizaron anotaciones preliminares, promoviendo un plan de trabajo con las áreas y entidades competentes en la materia, con el fin de construir un proyecto que satisfaga las necesidades del servicio público de estas entidades de derecho público.
5	Participar en la elaboración del concepto técnico y/ jurídico, memoria justificativa y proyecto de resolución para reglamentar el artículo 2.2.1.1.2.2.1.10. del Decreto 1135 de 2022	Identificamos la necesidad de desarrollar los planes de trabajo correspondientes a las obligaciones 3 y 4, de acuerdo con el cronograma propuesto. Esto permitirá elaborar una memoria técnica y justificativa que contenga un concepto jurídico/técnico con todos los elementos necesarios para sustentar de manera integral un proyecto de resolución relacionado con el artículo 2.2.1.1.2.2.1.10 del Decreto 1135 de 2022. Esta tarea es de gran complejidad debido al componente técnico que implica.
6	A solicitud del supervisor realizar visitas presenciales y/o virtuales de seguimiento y vigilancia a los agentes de la cadena.	Se llevaron a cabo visitas presenciales a los agentes de la cadena, siguiendo el cronograma validado por la coordinación del proyecto y en respuesta a las solicitudes del supervisor.
7	Realizar mesas con los agentes de distribución y entregar informes de comentarios y observaciones.	Por el momento no se ha realizado esta actividad
8	Realizar los informes y/o levantamiento probatorio para iniciar y fundamentar los procesos sancionatorios.	Se ha recolectado un registro fotográfico, actas y etiquetado con georreferencia, junto con la información necesaria para respaldar los posibles procesos sancionatorios en las comisiones programadas.
9	Todas las demás necesarias o inherentes para la ejecución del objeto y su alcance contractual que designe el o la supervisor (a) del contrato.	Se responde a las tareas asignadas tanto como por el supervisor y la coordinadora
10	Las demás que requiera el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.	Se responde a las tareas asignadas tanto como por el supervisor y la coordinadora

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 entregaron todos los informes de gestión requeridos dentro de los plazos establecidos, lo que facilitó los pagos correspondientes.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se aplicaron las pautas del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.
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 participa activamente de todas las reuniones programadas por la coordinación.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	La información en los sistemas del Ministerio está organizada y actualizada, siguiendo las indicaciones proporcionadas al grupo de trabajo.
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 gestionaron de manera eficaz todos los trámites y asignaciones en los aplicativos institucionales, conforme a las indicaciones proporcionadas al grupo de trabajo.
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 garantizó la confidencialidad de la información, asegurando un manejo responsable y adecuado de la misma.
7	Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad.	Acta firmada el 04 de Septiembre de 2024 en debida forma y cumpliendo con los requerimientos del ministerio
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se acreditan dichos pagos a través de planilla

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.	Por el momento no ha sido asignado ni entregado ningún bien mueble al contratista que sea de propiedad del ministerio.
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).	Afiliación registrada en POSITIVA SEGUROS
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato	Se atiende a las instrucciones brindadas por todas las directivas, tanto supervisor como coordinadora
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.	Se llevaron a cabo desplazamientos a los lugares requeridos para la prestación de servicios, cumpliendo con el objeto contractual.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	Se actuó conforme a las responsabilidades civiles y penales establecidas, cumpliendo con la normativa aplicable en todas las acciones.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se mantuvo la hoja de vida actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	No se presentó ninguna variación en el periodo vigente.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se da cumplimiento oportuno a las actividades impuestas por la supervisión y coordinación, y se guarda evidencia de la misma la cual serán entregadas en cada informe de ejecución
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Se cumple y cumplirá a cabalidad con estos tiempos establecidos permitiendo así el pago oportuno de los honorarios del contratista
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 cargan de manera correcta informes en secop 2
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se realizó un backup completo de toda la información generada hasta la fecha, asegurando su disponibilidad al finalizar el 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.	Se gestionará la entrega de los bienes asignados durante la ejecución, tramitando el paz y salvo conforme al Manual del Ministerio.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista	Se devolverá el carne al finalizar la ejecución del mismo
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 cumplen con los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el ministerio para los contratistas
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	Se constituyo garantía, y se encuentra cargada en el secop
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato	Se cuentan con las herramientas necesarias para el correcto desempeño de la prestación.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Se cumple con las normas de Bioseguridad establecidas por el Ministerio
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 cumple con las diferentes políticas adoptadas por el ministerio
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con todas las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, asegurando la satisfacción de los requisitos establecidos.

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA			SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineducación	
				T-GC-F-24	
				05-06-2023	V-4

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		
2		
3		
<p>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.</p> <p>Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del respectivo mes.</p> <p>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.</p> <p>Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del mes siguiente.</p>		
LINK DE VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS, SECOP II.		
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifi er=CO1.SLCNTR.13437696		
CONTRATISTA		
FIRMA		

FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS							 SIG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SPFP-14 10-11-2023 V-3	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO SUPERVISADO								
Contrato No.	GGC-1034-2024		Nit o CC	1.152.188.040		Nombre/ Razón Social	LAURA MARIA CANO BALVIN	
Plazo ejecución del contrato	Inicio	04/09/2024	Terminación	31/12/2024		Mes a cobrar	OCTUBRE	FECHA INFORME
Objeto	Prestar servicios profesionales para el apoyo en el seguimiento y control de las obligaciones y requisitos de los agentes de la cadena							
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) 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 ejecutará 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 impacten 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(ba) enlace(s) del repositorio donde se guardó la información, así como la imagen de pantalla) https://minenergias-col-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jbovalle_minenergia_gov_co/E6b2b4f-7054q70dUPnEg8B8aFm50caCdtTW246F4HedWg7eH8CU68								
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 FUD 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	JUAN CAMILO OCHOA PABON				C.C.	98.708.791	CARGO	COORDINADOR DOWNSTREAM
<div> <div>REVISADO POR _____</div> <div>FIRMA DEL SUPERVISOR _____</div> </div>								