PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
1	DE	12		27/01/2026	31/01/2026		31	01	2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Nombre/ Razón Social	**CARLOS FERNANDO LOPEZ SALAZAR**	**No. Identificación C.C o C.E**	**1077849803**	**Contrato No.**
		NIT		GGC-1514-2026
Objeto del Contrato	Brindar servicios profesionales con apoyo técnico al control y monitoreo de inventarios relacionado con el abastecimiento de los agentes de la cadena del grupo de combustibles líquidos.			

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 en la recopilación, depuración, validación y consolidación de la información relacionada con los inventarios, volúmenes y movimientos de combustibles líquidos y biocombustibles, asociados al abastecimiento de los agentes de la cadena, a partir de las fuentes de información institucionales y técnicas disponibles.	A la fecha no se han realizado actividades, a la espera de directriz por parte del Coordinador del grupo de Combustibles Líquidos.
2	Apoyar en el análisis técnico, cuantitativo y comparativo de la información de inventarios y abastecimiento, considerando variables operativas, técnico-químicas, ambientales y regulatorias aplicables al control de combustibles líquidos y biocombustibles.	A la fecha no se han realizado actividades, a la espera de directriz por parte del Coordinador del grupo de Combustibles Líquidos.
3	Apoyar en la sistematización, organización y gestión de bases de datos e información técnica, orientadas al control, seguimiento y monitoreo de inventarios y del abastecimiento, incluyendo la elaboración de reportes y productos analíticos que faciliten la toma de decisiones.	A la fecha no se han realizado actividades, a la espera de directriz por parte del Coordinador del grupo de Combustibles Líquidos.
4	Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de control asociadas a la infraestructura y sistemas utilizados por los agentes de la cadena, exclusivamente desde la revisión y análisis de información reportada, sin	A la fecha no se han realizado actividades, a la espera de directriz por parte del Coordinador del grupo de Combustibles Líquidos.

	involucrar actividades de inspección física u operativa.	
5	Apoyar en la atención, análisis y proyección de respuestas a solicitudes, trámites y requerimientos presentados por los agentes de la cadena de combustibles líquidos y biocombustibles, relacionados con criterios de inventarios, abastecimiento, control y seguimiento de información.	A la fecha no se han realizado actividades, a la espera de directriz por parte del Coordinador del grupo de Combustibles Líquidos.
6	Apoyar técnicamente los procesos regulatorios, técnicos y administrativos adelantados por el Grupo de Combustibles Líquidos, en lo relacionado con el abastecimiento y el control de la información reportada por los agentes.	A la fecha no se han realizado actividades, a la espera de directriz por parte del Coordinador del grupo de Combustibles Líquidos.
7	Apoyar en la evaluación de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información disponible sobre inventarios y abastecimiento, proponiendo mecanismos de validación, control y mejora de los procesos de reporte y análisis de datos.	A la fecha no se han realizado actividades, a la espera de directriz por parte del Coordinador del grupo de Combustibles Líquidos.
8	Apoyar en la elaboración de informes técnicos, analíticos y ejecutivos, que presenten resultados, hallazgos, riesgos y recomendaciones relacionadas con el control y monitoreo de inventarios y el abastecimiento de combustibles líquidos y biocombustibles.	A la fecha no se han realizado actividades, a la espera de directriz por parte del Coordinador del grupo de Combustibles Líquidos.
9	Asistir puntualmente a reuniones virtuales y presenciales citadas por el supervisor.	Se asiste a capacitación virtual de gestión de cuentas de cobro aplicativo ARGO y de presentación de cuentas de cobro por parte del equipo de seguimiento del grupo de combustibles líquidos. https://minenergiacol-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/dfgonzalez_minenergia_gov_co/IgAOkRmmotRzQqn-8gTe-zWAAZFMHgJWy_2IIkOFhEU6Koc?e=tINxlH
10	Las demás que sean requeridas por el Supervisor que permitan el cabal cumplimiento del objeto contractual.	A la fecha no se han realizado actividades, a la espera de directriz por parte del Coordinador del grupo de Combustibles Líquidos.

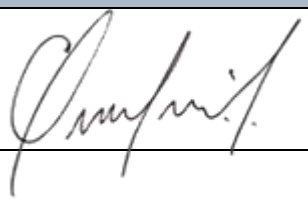
OBLIGACIONES GENERALES		
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES Conforme se establecen en el Contrato		**AVANCES Y LOGROS DEL MES**
1	Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades contra los que se realizará cada uno de los pagos.	Se presenta informe con sus respectivos soportes para el mes.
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	Durante el periodo del presente informe se asistió y participó en las diferentes reuniones de

	y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.	trabajo solicitadas por la coordinación del y la dirección de hidrocarburos.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se realiza actualización de datos en el aplicativo Neon y Secop.
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 la revisión de solicitudes a través del aplicativo ARGO, a la fecha no se presentan solicitudes.
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 y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Proceso realizado.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Proceso realizado.
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.	A la fecha no se han recibido bienes por parte de la entidad.
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 presenta 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 genera 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.	Proceso pendiente.
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 ha 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 fisico, el ingreso se realiza mediante carnet digital provisto por el grupo de talento humano.
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	Durante el periodo el presente informe, se dio cumplimiento a los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	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.	
23	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.
24	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.
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.	Durante el periodo del presente informe, se dio cumplimiento a la presente obligación.
26	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		
2		
3		

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.9464980
CONTRATISTA

FIRMA	

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Energía

FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS	SIG Sistema Integrado de Gestión	SP-F-14	10-11-2023	V-3

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO SUPERVISADO								
Contrato No.	**GGC-1514-2026**		**Nit o CC**	**1.077.849.803**	**Nombre/ Razón Social**	**Carlos Fernando López Salazar**	**% de ejecución del contrato**	**1,20%**
Plazo ejecución del contrato	**Inicio**	**27/01/2026**	**Terminación**	**26/12/2026**	**Mes a cobrar**	**ENERO**	**FECHA INFORME**	**31/01/2026**
Objeto	**Brindar servicios profesionales con apoyo técnico al control y monitoreo de inventarios relacionado con el abastecimiento de los agentes de la cadena del grupo de combustibles líquidos.**							

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 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9464980	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 1,20% 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	LEONARDO JAIMES CORZO	C.C	1.098.626.325	CARGO	Coordinador grupo Combustibles Líquidos

REVISADO POR _____ **FIRMA DEL SUPERVISOR** _____