

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, **Abril** 2026

Señor(a):

MIGUEL GARCIA MONTAÑA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2026-053**

COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS - CREG

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del
Cuarto pago del año 2026 del contrato **2026-053**

Referencia: No Contrato - 2026-053 del año 2026

Manuel Edgardo Manotas Estrada, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.001.866.357** de Sabanalarga, Atlántico, en mi calidad de Contratista de la Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG, de la Subdirección Administrativa y Financiera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, se presenta el Informe de actividades realizadas del objeto de cobro.

Valor de Pago: CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESEINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$4.763.850)

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales a la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG) en los asuntos técnicos relacionados con la aprobación de cargos tarifarios de distribución y comercialización de gas combustible por redes de tubería para mercados existentes y/o nuevos.

Plazo: El contrato tendrá una duración desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, perfeccionamiento y legalización y hasta el **31 de diciembre de 2026, de acuerdo con la modificación suscrita mediante el respectivo otrosí.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y TAREAS REALIZADAS EN EL PERIODO INFORMADO, RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO
1. Apoyar en los aspectos técnicos que requiera la CREG, en todo lo referente a aprobación de cargos tarifarios de distribución y comercialización de gas combustible por redes de tubería para mercados existentes y/o nuevos.	Durante el mes de abril, se prestó apoyo técnico al trámite tarifario de mercados existentes y/o nuevos, desarrollando actividades de revisión documental, consolidación de antecedentes y elaboración de insumos para actos administrativos y comunicaciones asociadas. En particular:

	- Centros poblados San Calixto, Hato Viejo, San Isidro y Saita (Suaza, Huila) – Surcolombiana de Gas S.A. E.S.P.: Se realizó el análisis técnico y regulatorio del expediente y se elaboró el documento de Auto de rechazo por improcedencia, conforme a la metodología de cargos equivalentes de la Resolución CREG 202 de 2013 (con énfasis en la improcedencia del enfoque “coyuntural/transitorio” para justificar la conversión). - Villagarzón (Putumayo) – Surcolombiana de Gas S.A. E.S.P.: Se adelantó el análisis técnico de la solicitud de cargo equivalente y, con base en la comunicación y manifestación expresa de la empresa, se elaboró el documento de Auto de desistimiento y archivo, dejando trazabilidad del fundamento (desistimiento expreso y orden de archivo). - Sotaquirá (Boyacá) – Ingeniería y Servicios S.A. E.S.P.: Atendiendo a que no se evidencia respuesta al Auto previamente comunicado, se realizó revisión documental integral del expediente para depurar, organizar y definir el curso de acción técnico–procedimental (viabilización del cargo con soporte completo o, en su defecto, determinación de improcedencia/acciones subsiguientes), asegurando trazabilidad de antecedentes y evidencias del proceso. - Tibú (Norte de Santander) – Proviservicios (Compleitud Componente fijo de comercialización): Se gestionó la completitud del trámite con base en el requerimiento efectuado mediante radicado S2026003217 (10/04/2026), y se verificó la respuesta del agente con entrega de soportes solicitados (incluyendo identificación del solicitante, propuesta del componente fijo, reporte físico exportado de APLIGAS y RUPS).
2. Apoyar en el análisis y aprobación de solicitudes tarifarias de distribución y comercialización de gas combustible por redes de mercados existentes y/o nuevos que le sean asignadas, adelantando, entre otras, las siguientes actividades: a) Revisar la completitud de la información de solicitudes tarifarias que le sean asignadas b) Elaborar los oficios necesarios para el trámite administrativo de las solicitudes tarifarias asignadas (cartas de solicitud de completitud de información, autos de inicio, avisos de inicio, comunicación de autos, autos de pruebas, autos de archivo, entre otros). c) Proyectar las respuestas a las PQRS relacionadas con las solicitudes tarifarias que le sean asignadas.	Durante el mes de abril, se adelantaron reuniones de seguimiento y coordinación asociadas al trámite de solicitudes tarifarias y a la gestión operativa de expedientes. En particular: 1. 10 y 24 de abril — Seguimiento Cargos DC Gas_Empresas Medianas (con Miguel García). Revisión de avances del frente de empresas medianas, presentación de estado de solicitudes asignadas, priorización de pendientes y definición de próximos pasos para asegurar continuidad y oportunidad en la atención del trámite. 2. 1 de abril — Proceso de completitud del Componente fijo del costo de comercialización (con Andrés Felipe Ardila). Socialización de lineamientos operativos del proceso de completitud y criterios aplicables para la gestión y trazabilidad documental en expedientes de comercialización. 3. 8 de abril — COMPLETITUD Solicitudes Comercialización Proviservicios (con Miguel García). Seguimiento y revisión de completitud del trámite del componente fijo del costo de comercialización para el mercado de Tibú (Norte de Santander), incluyendo control de requerimientos y trazabilidad de respuesta del agente. 4. 9, 16 y 30 de abril — Sesión aclaración de dudas APLIGAS – Contrato 2026-099 CREG-WOG (con Jean Carlo Godoy).

d) Efectuar el análisis técnico de la información reportada en las solicitudes tarifarias. e) Efectuar el análisis de impactos por la aprobación de los nuevos cargos tarifarios por mercados. f) Realizar el cálculo de los cargos tarifarios que le sean asignados. g) Elaborar las resoluciones de aprobación cargos tarifarios que le sean asignados. h) Elaborar los documentos soporte de las resoluciones de aprobación de cargos tarifarios asignados. i) Realizar el análisis técnico y proyectar los actos administrativos para resolver los recursos de reposición que se interpongan contra las resoluciones de aprobación de cargos tarifarios. j) Asistir a todas las reuniones a que sea convocado. k) Las demás que le sean asignadas y estén relacionadas con el objeto del contrato.	Aclaración de dudas técnicas y operativas de APLIGAS, con retroalimentación sobre incidencias, requerimientos y mejoras aplicables a la gestión de expedientes. 5. 28 y 30 de abril — Reunión de avances con respecto a Sotaquirá (con Miguel García y Henry Sánchez). Revisión del estado del expediente, pendientes documentales y definición de acciones requeridas para la continuidad del trámite.
3. El Contratista deberá entregar un Informe Mensual de Actividades desarrolladas durante el período sobre el trámite de las solicitudes tarifarias de distribución y de comercialización de gas combustibles por redes de tubería que se le hayan asignado por parte del Supervisor del Contrato, allegando sus correspondientes soportes en medio digital y entregando, por el medio que le sea solicitado, todos archivos de trabajo producidos dentro del marco del contrato a medida que estos se vayan produciendo.	Se cumplió con los compromisos adquiridos en los tiempos estipulados, incluyendo la elaboración del informe mensual, los soportes de análisis, las plantillas creadas y los documentos trabajados, entregados según lo solicitado por la entidad.
4. Al final del contrato, el Contratista deberá presentar un informe de cierre en el que se detallen los avances realizados durante el año en cada una de las actuaciones tarifarias asignadas, así como las actividades pendientes en cada una de ellas.	Se inició la sistematización y consolidación de documentos y actividades desarrolladas durante el mes, como preparación anticipada para el informe final de cierre del contrato. Esto incluye el material de análisis del caso Tibú y las plantillas propias creadas para validaciones y justificaciones.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. **84707339** de la planilla, **correspondiente al pago de seguridad social** del periodo de **Abril** de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias: Carpetas magnéticas- Reuniones Team- Correos electrónicos – Reuniones presenciales.

[4_Abril_2026](#)

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'M' followed by a series of loops and a final horizontal stroke.

Manuel Edgardo Manotas Estrada

Contratista

C.C. No. 1.001.866.357 de Sabanalarga, Atlántico