

FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía		Ministerio de Minas y Energía Origen: DIRECCION DE HIDROCARBUROS Rad: 3-2026-019568 08-04-2026 12:22:47 PM Anexos: 0 FOLIOS Destino: GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE Serie:		
				GF-F-31	07-06-2023	V-5
FUENTE DE FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO NACIONAL	X	REGALIAS		FECHA	08/04/2026
DEPENDENCIA	DIRECCION DE HIDROCARBUROS	NÚMERO DE PAGO	3	DE	12	MES O PERIODO A PAGAR Marzo-2026
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO						
NOMBRE / RAZON SOCIAL	LOPEZ JUAJIBIOY LIDA SULEYMY	IDENTIFICACIÓN C.C.	1.017.204.212	PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	25/01/2026
CONTRATO	GGC-1343-2026				FECHA TERMINACIÓN	24/12/2026
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-003-09,1	CLASE DE RIESGO ARL	RIESGO I		FECHA PRÓRROGA	
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.,NO APLICA					
E-MAIL INSTITUCIONAL	lslopez@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	suleymy17@hotmail.com		LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.
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					
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO						
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$	RUBRO PRESUPUESTAL	SUB UNIDAD EJECUTORA		
1	101326	9.000.000,00	C-2103-1900-8-40302B-2103029-02	21-01-01-000		
TOTAL		9.000.000,00				
VALOR DEL CONTRATO						
VALOR INICIAL	99.000.000,00	VL.R. MODIFICACIÓN	0,00	VALOR TOTAL	99.000.000,00	
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	10.800.000,00	SALDO POR PAGAR	88.200.000,00	% EJECUCIÓN	10,91 %	
FORMA DE PAGO	Los honorarios mensuales de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$9.000.000).					
PAGOS POR PERIODOS						
1	2	3	4	5	6	
1,800,000.00 - PAGADO	9,000,000.00 - FACTURADO	9,000,000.00 - FACTURADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	
7	8	9	10	11	12	
0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	
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)ljaimes,

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	LEONARDO JAIMES CORZO	C.C	1098626325	CARGO	ASESOR 1020 -10
-----------------------	-----------------------	-----	------------	-------	-----------------



(APROBÓ)ljaimes,

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1017204212		LOPEZ JUAJIBIOY LIDA SULEYMY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Crr 14 # 10-0 barrio Huasipanga	MOCOA-PUTUMAYO	3052302886	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-02	2026-02	154661272	9501712865	N	2026/03/04	2026/03/19	BANCOLOMBIA	\$527,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$225,000			\$0	\$0			\$1,800,000	\$9,400	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$225,000			\$0	\$0			\$1,800,000	\$9,400	
Ciudad: MOCOA Depto: PUTUMAYO (1 Afiliados)					\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$225,000			\$0	\$0			\$1,800,000	\$9,400	
1	CC 1017204212	LOPEZ LIDA	230201	30	(\$3,600,000)	(\$576,000)	EPS037	30	(\$3,600,000)	(\$450,000)		0	\$0	\$0	14-23	30	(\$3,600,000)	(\$18,800)	0
2	CC 1017204212	LOPEZ LIDA	230201	30	\$5,400,000	\$864,000	EPS037	30	\$5,400,000	\$675,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$5,400,000	\$28,200	0
Total Afiliados(1)					\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$225,000			\$0	\$0			\$1,800,000	\$9,400	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1017204212		LOPEZ JUAJIBIOY LIDA SULEYMY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Crr 14 # 10-0 barrio Huaspanga	MCOCA-PUTUMAYO	3052302886	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-02	2026-02	154661272	9501712865	N	2026/03/04	2026/03/19	BANCOLOMBIA	\$527,500

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$288,000	\$2,800	\$0	\$290,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$288,000	\$2,800	\$0	\$290,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,400	\$100	\$0	\$9,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,400	\$100	\$0	\$9,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$225,000	\$2,200	\$0	\$227,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$225,000	\$2,200	\$0	\$227,200
TOTAL				1	\$522,400	\$5,100	\$0	\$527,500



(APROBÓ)Ijames,

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA			SIG Sistema Integrado de Gestión del MInerenergía	
				T-GC-F-24	
				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
3	DE	12		01/03/2026	31/03/2026		07	04	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		LIDA SULEYMY LOPEZ JUAJIBIOY			No. Identificación C.C o C.E	1.017.204.212	Contrato No.		
					NIT		GGC-1343-2026		
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.				Durante el periodo reportado no se presenta avance en la ejecución de la actividad.				
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.				Durante el periodo reportado no se presenta avance en la ejecución de la actividad.				
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.				Durante el periodo reportado no se presenta avance en la ejecución de la actividad.				
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 involucrar actividades de inspección física u operativa.				Durante el periodo reportado no se presenta avance en la ejecución de la actividad.				

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

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.	Durante el periodo reportado no se presenta avance en la ejecución de la actividad.
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.	Durante el periodo reportado no se presenta avance en la ejecución de la actividad.
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.	Durante el periodo reportado no se presenta avance en la ejecución de la actividad.
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.	Se participó en la reunión preparatoria realizada el 20 de marzo de 2026, en modalidad virtual, cuyo propósito fue coordinar la respuesta técnica y los aspectos logísticos requeridos para la visita de la Procuraduría, en el marco del seguimiento a los compromisos étnicos del Plan Nacional de Desarrollo.
9	Asistir puntualmente a reuniones virtuales y presenciales citadas por el supervisor.	- Se participó en la capacitación sobre gestión documental en ARGO (Nivel 3), realizada el 10 de marzo de 2026 en modalidad virtual a través de Microsoft Teams. Durante la jornada se abordó el seguimiento a las respuestas de derechos de petición desde la Oficina de Control Interno y se resaltó la importancia de la gestión documental como eje para el adecuado manejo de la información institucional. - Se participó en la jornada de capacitación “Conoce ARGO y aprende de sus funcionalidades básicas – Nivel 1”, desarrollada el 17 de marzo, a través de la plataforma Microsoft Teams.
10	Las demás que sean requeridas por el Supervisor que permitan el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo reportado no se presenta avance en la ejecución de la actividad.

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 dentro del plazo establecido el informe de gestión y actividades requeridos para el trámite del pago correspondientes.

2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se da 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.	Se asistió y participó en las reuniones programadas por el supervisor del contrato, en cumplimiento del objeto contractual.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se mantuvo actualizada y organizada la información en los sistemas de información del Ministerio.
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 oportunamente los trámites, documentos y asignaciones recibidas a través de los aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas las bandejas y dejando soporte de las actuaciones realizadas.
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 garantiza la reserva y confidencialidad de la información a la que se tuvo acceso en ejercicio de las obligaciones contractuales.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Se suscribió y entregó al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad conforme a lo requerido.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se acreditó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normativa vigente.
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.	En caso de haber sido asignados bienes o equipos, se garantiza su adecuada custodia, preservación y uso conforme a los lineamientos institucionales.
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).	Se informa a la Administradora de Riesgos Laborales la novedad correspondiente al nuevo contrato, conforme a la normativa vigente.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se acataron las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato durante la ejecución de este.

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.	Se realizarán los desplazamientos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, cuando sea necesario.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	Se actúa conforme a los principios de responsabilidad civil y penal establecidos en la normatividad vigente.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se mantiene actualizada la hoja de vida 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.	Se informará oportunamente cualquier variación en el régimen tributario, de conformidad con la normativa aplicable.
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 obligaciones contractuales que permiten el trámite de los pagos dentro de los tiempos establecidos.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Se presentan las cuentas de cobro conforme a los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
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 mensualmente los informes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma SECOP II.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se mantiene organizada la información contractual para su posterior entrega en medio digital 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 le hubieren sido entregados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.	Se garantizará la entrega de los bienes asignados al finalizar el contrato, conforme al manual institucional.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	En caso de asignación de carné institucional, se efectuará su devolución al término del contrato.
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 da cumplimiento a los lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la normativa vigente y a los manuales institucionales.

23	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Se cuenta con los equipos y herramientas necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato.
24	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Se da cumplimiento a las normas de bioseguridad establecidas 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.	Se da cumplimiento a las políticas internas adoptadas por el Ministerio, incluyendo aquellas relacionadas con equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad de la información y protección de datos personales.
26	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplieron las demás obligaciones requeridas para el cabal desarrollo del objeto contractual.

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	Evidencia reunión preparatoria realizada el 20 de marzo	Documento evidencia
2	Listado de asistencia capacitación 10 de marzo	Listado de asistencia
3	Listado de asistencia capacitación 17 de marzo	Listado de asistencia

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&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

CONTRATISTA

FIRMA

Lida Suleymy Lopez

		FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS						 SIG M-HF-21 10-11-2023 V-3	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO SUPERVISADO									
Contrato No.	GGC-1343-2026		Nit o CC	1.017.204.212	Nombre/ Razón Social	LIDA SULEYMY LOPEZ JUAJIBIOY	% de ejecución del contrato	26.4%	
Plazo ejecución del contrato	Inicio	25/01/2026	Terminación	24/12/2026	Mes a cobrar	MARZO	FECHA INFORME	7/04/2026	
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	
								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 100 % 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	1,096,626,325		CARGO	COORDINADOR GRUPO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS
REVISADO POR _____ FIRMA DEL SUPERVISOR _____									