

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: 3-2026-014746 10-03-2026 14:38:04 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	10/03/2026
DEPENDENCIA	DIRECCION DE HIDROCARBUROS	NÚMERO DE PAGO	2	DE	12	MES O PERIODO A PAGAR	Febrero-2026
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO							
NOMBRE / RAZON SOCIAL	XIOMARA PATRICIA RANGEL BALLESTEROS	IDENTIFICACIÓN C.C.	28.020.225	PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	26/01/2026	
CONTRATO	GGC-1217-2026				FECHA TERMINACIÓN	25/12/2026	
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	xprangel@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	xiomyraba07@hotmail.com			LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento de los convenios dirigidos a las personas que comercializan combustibles sin el cumplimiento de la normatividad vigente en la zona de frontera						
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO							
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$	RUBRO PRESUPUESTAL		SUB UNIDAD EJECUTORA		
1	2526	12.000.000,00	C-2103-1900-9-40302B-2103019-02		21-01-01-008		
TOTAL		12.000.000,00					
VALOR DEL CONTRATO							
VALOR INICIAL	132.000.000,00	VL.R. MODIFICACIÓN	0,00	VALOR TOTAL	132.000.000,00		
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	12.000.000,00	SALDO POR PAGAR	120.000.000,00	% EJECUCIÓN	9,09 %		
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará a los contratistas mes calendario vencido, con base en los honorarios mensuales relacionados a continuación, así: Perfil 4: Por la suma mensual de: DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.0000) M/CTE Los anteriores valores incluyen todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, cifra amparada en el						
PAGOS POR PERIODOS							
1	2	3	4	5	6		
2,000,000.00 - FACTURADO	12,000,000.00 - FACTURADO	0.00 - GRABADO	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							

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,

	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineroenergía	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
02	DE	12		01/02/2026	28/02/2026		02	03	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		XIOMARA PATRICIA RANGEL BALLESTEROS		No. Identificación C.C o C.E		28020225	Contrato No.		
				NIT		NA	GGC-1217-2026		
Objeto del Contrato		Apoyo social y administrativo a los procesos de formulación, ejecución y seguimiento de los convenios dirigidos a personas que comercializan combustibles sin el cumplimiento de la normatividad vigente en las zonas de frontera							
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 de manera integral los procesos de formulación, ejecución y seguimiento de los convenios dirigidos a personas que comercializan combustibles sin el cumplimiento de la normatividad vigente en los municipios de zona de frontera, desde un enfoque social y administrativo.				1.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.				
2	Verificar el cumplimiento de metas, cronogramas, productos y obligaciones pactadas en los convenios, identificando alertas y oportunidades de mejora en su ejecución administrativa y social.				2.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.				
3	Apoyar la articulación con entidades territoriales y demás actores involucrados en la ejecución de los convenios, en el marco de los lineamientos institucionales y contractuales.				3.1 En el marco de las actividades asignadas y atendiendo los requerimientos del supervisor, se participó activamente en las reuniones de seguimiento y articulación relacionadas con la ejecución de los convenios de gasificación en el departamento de Santander, desarrolladas entre el 23 de enero y el 19 de febrero de 2026. Estas reuniones, convocadas por el ingeniero José Daniel Tulcán, Coordinador de Gas, tuvieron como finalidad coordinar los aspectos técnicos, administrativos y logísticos necesarios para la correcta ejecución de los convenios y la organización de la jornada de socialización dirigida a autoridades				

		locales, entidades territoriales, beneficiarios y demás actores involucrados. Durante los espacios de seguimiento se realizó: -Revisión del estado de avance de los convenios. -Verificación de compromisos técnicos y administrativos. -Articulación interinstitucional para garantizar el cumplimiento de cronogramas. -Coordinación logística previa al evento de socialización. Como resultado de esta planeación, el día 21 de febrero de 2026, a las 10:00 a. m., se llevó a cabo la jornada de socialización en el municipio de Barichara, con la participación de representantes institucionales, autoridades locales y comunidad beneficiaria. En dicha jornada se socializaron los alcances de los convenios, los objetivos de inversión, el impacto esperado en la ampliación de cobertura del servicio de gas en zona rural y el estado actual de ejecución. Asimismo, se realizó seguimiento a los compromisos establecidos, resolviendo inquietudes y fortaleciendo la articulación entre las entidades participantes. La participación en estos espacios de reunión y socialización permitió dar cumplimiento a las actividades relacionadas con el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los convenios, cuando así fue requerido por el supervisor, garantizando una gestión técnica y logística alineada con los objetivos del proyecto y con los lineamientos institucionales establecidos. 3.1 Registro fotográfico de la asistencia de la logística y socialización de los proyectos de inversión gas en los municipios de Santander y Boyacá.
4	Acompañar a la población beneficiaria en el desarrollo de las actividades orientadas a los procesos de recualificación y reconversión sociolaboral, conforme a las directrices establecidas en los convenios.	4.1En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
5	Apoyar la planeación, gestión documental y seguimiento administrativo de los convenios, garantizando la adecuada organización, custodia y trazabilidad de la información Verificar el cumplimiento de los compromisos administrativos y sociales derivados de los convenios, de acuerdo con los instrumentos de planeación aprobados y la normatividad vigente.	Se participó activamente en el Comité de Convenios de Zonas de Frontera, realizado los días 12 y 24 de febrero, espacios en los cuales se desarrollaron las siguientes actividades: -Revisión detallada de la documentación contractual y técnica de los convenios vigentes. -Verificación del cumplimiento de requisitos formales y sustanciales.

		-Análisis de observaciones administrativas y técnicas pendientes. -Validación de la coherencia entre los compromisos establecidos y los instrumentos de planeación aprobados. Durante estas sesiones se constató que la documentación se encuentra organizada conforme a los lineamientos establecidos; no obstante, se dejaron algunas observaciones menores para ajustes documentales y complementación de soportes, con el fin de fortalecer la trazabilidad y seguridad jurídica de los procesos. 5.1 Evidencias fotográficas de los comités de los convenios Zona de Frontera.
6	Elaborar informes técnicos y administrativos de seguimiento que den cuenta del avance, resultados y cumplimiento de las actividades desarrolladas en el marco de los convenios.	6.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
7	Analizar información social, territorial y administrativa relacionada con la ejecución de los convenios, formulando recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de recualificación y reconversión sociolaboral.	7.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
8	Apoyar la formulación de propuestas de mejora, ajustes metodológicos y optimización de procesos asociados a la gestión y ejecución de los convenios	8.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
9	Apoyar el acompañamiento técnico a la supervisión en las actuaciones contractuales relacionadas con modificaciones, prórrogas, suspensiones, reinicios y procesos de cierre y liquidación de los convenios.	9.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
10	Apoyar la planeación, coordinación y seguimiento de las actividades de campo y de gabinete relacionadas con la verificación de condiciones técnicas de los agentes y de la infraestructura asociada a la cadena de combustible.	10.1 Actividades de Campo y Gabinete Planificación de la Verificación Técnica Identificación de unidades operativas: estaciones de servicio LOS AMARILLOS Petromil. calle 71 # 21-110. Barrio- Barrancabermeja -Revisión de certificados de cumplimiento técnico expedidos por organismos acreditados (requisito indispensable). Actividades de Campo Inspecciones físicas a las estaciones de servicio: -Verificación de tanques e infraestructura de almacenamiento.

		-Integridad de equipos de venta (surtidores, sistemas de medición). -Cumplimiento de normas de seguridad y medio ambiente. -Seguimiento y Control Establecer fechas y responsables para acciones correctivas. Verificar que las estaciones de servicio mantengan la certificación activa (sin la cual se bloquea la posibilidad de comprar combustible y operar normalmente). Declaraciones a los medios de comunicación por parte del ministro de minas y energías en Barrancabermeja para anunciar cuanto Bajara el galón de gasolina en Colombia para el mes de marzo. 10.1 Evidencia fotográfica visita estación de Servicio Los Amarillos Petromil Barrancabermeja.
11	Apoyar la consolidación, sistematización y análisis de la información técnica, administrativa y financiera de los convenios para la elaboración de informes de gestión y reportes ejecutivos.	11.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
12	Participar en reuniones, jornadas de socialización y espacios de seguimiento relacionados con la ejecución de los convenios, cuando sea requerido por el supervisor.	12.1 En el marco del inicio de la vigencia 2026, el día 9 de febrero de 2026 a las 12:00 m. m. se llevó a cabo una reunión convocada con el propósito de dar apertura formal a las actividades del convenio de Zona de Frontera para la presente vigencia. La asistencia fue de carácter presencial, en consideración a la importancia estratégica del convenio y a la necesidad de establecer lineamientos claros para su ejecución. Durante el desarrollo de la jornada se abordaron los siguientes puntos: Presentación del equipo de trabajo: Se realizó la presentación formal del grupo de profesionales y contratistas que harán parte del convenio durante la vigencia 2026, precisando los perfiles, roles y responsabilidades asignadas. Socialización de lineamientos generales: Se expusieron los objetivos, metas, alcance y cronograma preliminar del proyecto, así como las directrices técnicas y administrativas que orientarán su desarrollo. Delegación y organización de reuniones por contratista:

		Se definió la asignación de espacios de seguimiento y coordinación para cada contratista, estableciendo responsables, periodicidad de reuniones y canales oficiales de comunicación, con el fin de garantizar una adecuada articulación y control de avances. Definición de compromisos iniciales: Se establecieron tareas prioritarias para el arranque del convenio, así como fechas clave para la entrega de productos y reportes de seguimiento. La reunión permitió formalizar el inicio de actividades del convenio Zona de Frontera vigencia 2026, consolidando la estructura operativa del equipo y asegurando una organización clara para el cumplimiento de los objetivos planteados. Se deja constancia de la participación en este espacio como parte de las actividades contractuales y de apoyo a la gestión técnica y administrativa del convenio. 12.1 Registro Fotográfico de la asistencia de asistencia del convenio Zona de Frontera vigencia 2026
13	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual y el alcance del Perfil 4	13.1 En el presente mes no hubo requerimientos para esta obligación.
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 cumple a Cabalidad.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se cumple a Cabalidad.
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 cumple a Cabalidad.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se cumple a Cabalidad.
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.	No hubo requerimientos de este ítem.

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 cumple a Cabalidad.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Se cumple a Cabalidad.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se cumple a Cabalidad.
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.	N/A, No tengo equipos / elementos a mi cargo.
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 realiza afiliación a la ARL a partir del 23 enero de 2026, inicio de cobertura 24 de enero de 2026.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se cumple a Cabalidad.
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 cumple a Cabalidad.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	Se cumple a Cabalidad.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se cumple a Cabalidad.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Se informará en el momento que ocurra.
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se cumple a cabalidad

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 a cabalidad
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 cumple a cabalidad
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se cumple a cabalidad
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	N/A, No tengo equipos / elementos a mi cargo.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista	N/A, No tengo tarjeta de acceso a mi cargo.
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 cumple a cabalidad.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sea requerida.	Se entregó Póliza de cumplimiento para la firma del contrato y la misma se encuentra cargada en NEON y en SECOP II
24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Se cumple a cabalidad
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Se cumple a cabalidad
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 a cabalidad

	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		
				T-GC-F-24	
				05-06-2023	V-4

27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple a cabalidad
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://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9678966&a...		
CONTRATISTA		
FIRMA		



FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS



10-11-2023

V-3

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO SUPERVISADO								
Contrato No.	GGC-1217-2026		Nº o CC	28.626.225		Nombre/ Razón Social	Xiomara Patricia Rangel Ballesteros	
Plazo ejecución del contrato	Inicio	26/01/2026	Terminación	25/12/2026	Mes a cobrar	FEBRERO	FECHA INFORME	2/03/2026
Objeto	Apoyo social y administrativo a los procesos de formulación, ejecución y seguimiento de los convenios dirigidos a personas que comercializan combustibles sin el cumplimiento de la normatividad vigente en las zonas de frontera							
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 41194 del 30 de Octubre de 2015,								
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO							VERIFICADO	
1. Seguimiento de las actividades y responsabilidades para cumplimiento del contrato. 2. Elaboración del informe de actividades por parte del contratista para el pago de honorarios a través del sistema del ministerio de Minas y Energías 3. Revisión de las obligaciones específicas establecidos en el contrato GGC-1217-2026 4. Se realizó la verificación del pago que hizo el contratista de la planilla de seguridad social, pensión y ARL en el mes de ENERO del 2026 5. Revisión del cumplimiento en todas la gestiones solicitadas por el supervisor, entorno al uso de los sistemas de comunicación y herramientas, software entre otros requeridos para el buen desarrollo del contrato							SI	
2. SEGUIMIENTO TÉCNICO							VERIFICADO	
El contratista ha realizado 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	
1. Radicación de la factura Neón, para la gestión de pago de los honorarios del mes de FEBRERO 2026 2. Se evidencia a fecha de este informe, que con el pago del informe presentado se ejutaria aproimadamente el 10.6 % del valor del contrato. 3. Pago de la seguridad social por parte del contratista.							SI	
4. SEGUIMIENTO JURÍDICO							VERIFICADO	
El contratista a realizado las actividades que se encuentran en su contrato cumpliendo jurídicamente con lo descrito en el contrato GGC-1217-2026							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	
7. SEGUIMIENTO A LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)							VERIFICADO	
8. SEGUIMIENTO A COMISIONES (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)							VERIFICADO	
9. SEGUIMIENTO CORRESPONDENCIA FÍSICA (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)							VERIFICADO	
10. SEGUIMIENTO PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES (APLICA SOLO PARA LA ÚLTIMA CUENTA DE COBRO)							VERIFICADO	
11. CONCLUSIONES								
Se da cumplimiento con el objeto contractual. Se avala la presentación del Informe de actividadesa desarrollar del mes de FEBRERO de 2026								
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LEONARDO JAIMES CORZO				C.C	1.096.626.325	CARGO	Coordinador combustibles líquidos
REVISADO POR _LEONARDO JAIMES CORZO_								
FIRMA DEL SUPERVISOR _____								