

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: 3-2026-029881 02-06-2026 17:08:28 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	02/06/2026
DEPENDENCIA	DIRECCION DE HIDROCARBUROS		NÚMERO DE PAGO	5	DE	12	MES O PERIODO A PAGAR	Mayo-2026
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO								
NOMBRE / RAZON SOCIAL	ORTEGA APONTE MATEO	IDENTIFICACIÓN C.C.	1.098.806.503		PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO		26/01/2026
CONTRATO	GGC-1462-2026					FECHA TERMINACIÓN		31/12/2026
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-003-03,1					FECHA PRÓRROGA		
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	SERVICIOS DE INGENIERÍA, NO APLICA							
E-MAIL INSTITUCIONAL	mortega@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	mateortega9@hotmail.com			LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.	
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar de manera integral en el fortalecimiento, seguimiento, implementación y verificación de los mecanismos técnico-operativos de control para la distribución de combustibles en los municipios de zona de frontera							
SEGUIMIENTO FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO								
ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR \$		RUBRO PRESUPUESTAL		SUB UNIDAD EJECUTORA		
1	2126	5.000.000,00		C-2103-1900-9-40302B-2103030-02		21-01-01-008		
TOTAL		5.000.000,00						
VALOR DEL CONTRATO								
VALOR INICIAL	57.500.000,00	VL.R. MODIFICACIÓN	0,00		VALOR TOTAL	57.500.000,00		
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	15.833.333,00	SALDO POR PAGAR	41.666.667,00		% EJECUCIÓN	27,54 %		
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 1: PLC 699, por la suma mensual de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE.							
PAGOS POR PERIODOS								
1	2	3	4	5	6			
833,333.00 - PAGADO	5,000,000.00 - PAGADO	5,000,000.00 - PAGADO	5,000,000.00 - FACTURADO	5,000,000.00 - FACTURADO	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
De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación, Guía de supervisión e interventoría, para el presente período se realizó seguimiento al cumplimiento del contrato así:					
N/A					
SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO (El seguimiento administrativo está dirigido a revisar el componente fiscal, tributario y manejo de recurso humano del contrato. El detalle de los aspectos a revisar se citan en la GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA)					
N/A					
SEGUIMIENTO JURÍDICO (El seguimiento jurídico está dirigido a revisar el cumplimiento del texto del contrato y la normativa aplicable. El detalle de los aspectos a revisar se citan en la GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA)					
N/A					
SEGUIMIENTO TÉCNICO (El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato. Adicionalmente, revisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. El detalle de los aspectos a revisar se citan en la GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA)					
N/A					
SEGUIMIENTO A RIESGOS (El seguimiento a riesgos es llevar a cabo las labores de monitoreo y control a los riesgos del contrato definidos en el estudio previo. Para mayor detalle consultar GUIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA, funciones generales del					
De acuerdo con los riesgos del contrato establecidos en los estudios previos, a continuación se indica para este periodo: * En el presente periodo se materializó algún(os) riesgo(s) SI _ NO X					
N/A					
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 DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-04	2026-04	268750628	9504151542	I	2026/05/05	2026/05/04	NU	0	\$928,80

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$512,000	\$0	\$0	\$512,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$512,000	\$0	\$0	\$512,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$16,800	\$0	\$0	\$16,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$16,800	\$0	\$0	\$16,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$400,000	\$0	\$0	\$400,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$400,000	\$0	\$0	\$400,000
TOTAL				1	\$928,800	\$0	\$0	\$928,800

	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

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
5	DE	12		01/05/2026	31/05/2026		02	06	2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
Nombre/ Razón Social		MATEO ORTEGA APONTE		No. Identificación C.C o C.E		1098806503	Contrato No.		
				NIT			GGC-1462-2026		
Objeto del Contrato		Apoyar de manera integral en el fortalecimiento, seguimiento, implementación y verificación de los mecanismos técnico-operativos de control para la distribución de combustibles en los municipios de zona 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 operativa y administrativa las actividades orientadas al fortalecimiento, implementación y seguimiento básico de los mecanismos técnico-operativos de control para la distribución de combustibles en los municipios de zona de frontera, conforme a las directrices impartidas por la Entidad.				Actividades 1.1. Acompañamiento en la socialización del informe mensual de operación de SICOM del mes de marzo para evaluar el desempeño y oportunidades de mejora. 1.2. Acompañamiento a los seguimientos semanales desarrollados por el operador de SICOM para una valoración integral de los frentes del proyecto. Evidencias 1.1. Acta_24 FRENTECALIDAD SESIONES DE CRONOGRAMA_22 1.2.1. Acta_21_FRENTECALIDAD SESIONES DE CRONOGRAMA_05 1.2.2. Acta_22 FRENTECALIDAD SESIONES DE CRONOGRAMA_12 1.2.3. Acta_23 FRENTECALIDAD SESIONES DE CRONOGRAMA_19 1.2.4. Acta_25 FRENTECALIDAD SESIONES DE CRONOGRAMA_26				
2	Apoyar la proyección, diseño y actualización de tableros de control y herramientas de visualización que consoliden la información relacionada con cupos, asignación y consumo de volúmenes de combustibles en los municipios de zona de frontera.				Actividades 2.1. Apoyo en reuniones de Seguimiento BI y Calidad del Dato con operador de SICOM para garantizar los productos BI públicos y privados además de la fiabilidad de la información.				

		2.2. Firma de HU 2222 y 2225 correspondientes a la presentación de las Series Históricas en el HOME de SICOM. 2.3. Firma de HU 2967 para el módulo de consulta de alcaldías y gobernaciones. Evidencias 2.1.1. Acta_26 FRENTEBI CALIDAD DEL DATO SEGQUINCENAL_ 2.1.2. Acta_30 FRENTEBI CALIDAD DEL DATO SEGQUINCENAL_ 2.2.1. HU2222_Series_Históricas_Home_SICOM_- _Liquido 2.2.2. HU2225_Series_Históricas_Home_SICOM_- _GAS 2.3. HU_2967_Implementación_de_Consulta_para_Alcal
3	Apoyar la estructuración, depuración y mantenimiento de bases de datos técnicas.	Actividades 3.1. Participación en la sesión de revisión de la HU 2967 para el módulo de consulta de alcaldías y gobernaciones. 3.2. Participación en la sesión de revisión de la HU 1659 para la migración de la consulta general de cupos hacia el módulo de consulta. 3.3. Reunión de revisión del análisis estadístico que acompañar a las Series Históricas. Evidencias 3.1. Acta_No_4_Review_Historias_de_Usuaio_2967 3.2. Acta_No_2_Review_Historias_de_Usuaio_1659_y_2 3.3. Acta_25 FRENTEBI CALIDAD DEL DATO Entrega_Preli
4	Recolectar, organizar y validar información técnica y operativa del sistema, asegurando su integridad, actualidad y pertinencia para los fines del análisis.	Actividades 4.1. Acompañamiento a las sesiones de seguimiento del proceso estadístico de SICOM para hacer seguimiento a boletines estadísticos, publicación y análisis de patrones de la información. 4.2. Participación en las mesas de revisión de la metodología de implementación del proceso estadístico para asegurar la calidad del dato. 4.3. Participación en sesión de conciliación de diferencias en la información con la Gobernación de Cundinamarca. Evidencias 4.1.1. Acta_11 frente_PE seguimiento quincenal 2705 4.2.1. Acta_24 FRENTEBI CALIDAD DEL DATO mesa metodolo 4.2.2. Acta_27 FRENTEBI CALIDADDEL DATO mesa metodolo 4.2.3. Acta_28 FRENTEBI CALIDADDEL DATO mesa metodolo 4.3. Revisión_Gob_Cundinamarca
5	Aplicar análisis descriptivos y estadísticos a los datos recopilados, con el fin de identificar tendencias, comportamientos e incidencias relevantes del sistema.	Actividades 5.1. Se realizó revisión conjunta de los datos del Cubo OP – BPM a raíz de la identificación de patrones no consistentes en los datos. Evidencias

		5.1. Acta_29 FRENTEBI CALIDAD DEL DATO Revision_Prue
6	Apoyar la verificación del avance de metas y actividades, mediante la recolección y organización de soportes y evidencias administrativas y operativas, sin que ello implique evaluación técnica o jurídica especializada.	Actividades 6.1. Participación en las sesiones del comité de Historias de Usuario para el seguimiento del avance de los desarrollos. 6.2. Revisión del cubo de precios para entidades externas para garantizar la no divulgación de datos sensibles. Evidencias 6.1. Acta_No_23_Comité_de_Historias_de_Usuario 6.2. Acta_No_24_Comité_de_Historias_de_Usuario_130 6.3. Acta_No_25_Comite_de_Historias_de_Usuario 6.4. Acta_No_26_Comité_de_Historias_de_Usuario 6.2. Acta_31 FRENTEBI CALIDAD DEL DATO Revisión_Cubo
7	Elaborar insumos e informes de apoyo que reflejen el estado de avance de las actividades asignadas, de conformidad con los formatos, lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	No se registran actividades para este periodo
8	Atender los requerimientos de información y apoyo formulados por el supervisor del contrato, dentro del ámbito de su competencia y conforme al alcance definido para el Perfil 1.	No se registran actividades para este periodo
9	Apoyar en la elaboración de comunicaciones, respuestas, proyectos normativos y demás documentos conformes al objeto contractual y requeridos por la Dirección de Hidrocarburo	Actividades 9.1. Gestión de derechos de petición dirigidos al Ministerio de Minas y Energía dando respuesta total y finalizando el trámite Evidencias 9.1. Tabla respuestas radicados ARGO
10	Las demás que le sean asignadas por la supervisión, coordinación y articulación del proyecto y que guarden relación con el objeto y su alcance.	No se registran actividades para este periodo

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.	Informes presentados.
2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Se está cumpliendo.
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 están cumpliendo.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Se está cumpliendo.

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 está cumpliendo.
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 está cumpliendo.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	Se suscribió para dar inicio al contrato.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Se acreditó para presentar la cuenta de cobro de este mes.
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.	Se está cumpliendo.
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 ejecutó para el inicio del contrato.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se acataron en el respectivo mes las instrucciones del supervisor.
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.	Este mes no hubo desplazamientos para la prestación del servicio.
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	Enterado.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se llevó a cabo para dar inicio al contrato.

15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	No hubo variaciones a reportar
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se ejecutó para este mes.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Se ejecutó para este mes.
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 ejecutó para este mes.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Enterado.
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.	Enterado.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	Enterado.
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 cumplió para dar inicio al contrato.
23	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Se contó con los equipos y herramientas para la ejecución del contrato.
24	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Se cumplió para este mes.
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 cumplió para este mes.

	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

26	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para este mes no hubo obligaciones generales adicionales a ejecutar.
----	---	--

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		

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.9709895>

CONTRATISTA		
--------------------	--	--

FIRMA		
-------	--	--

		FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS						
1113-2-21 18-11-2022 1/3								
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO SUPERVISADO								
Contrato No.	GGC-1462-2026		Nit o CC	1,998,896,593		Nombre/ Razón Social	MATEO ORTEGA APONTE	
Plazo ejecución del contrato	Inicio	26/6/2026	Terminación	31/12/2026		Mes a cobrar	MAYO	FECHA INFORME
Objeto	Apoyar de manera integral en el fortalecimiento, seguimiento, implementación y verificación de los mecanismos técnico-operativos de control para la distribución de combustibles en los municipios de zona de frontera.							
De conformidad con la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e inventorial 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 enlaces de SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=CO1-NTC-9709895								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 37% 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)								NO
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 e(los) enlace(s) del repositorio donde se guardó la información, así como la imagen de pantalla)								NO
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 (Adjuntar imagen de pantalla de NEON con el estado "Para pago" o "Pagada")								NO
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 FUIID diligenciado y entregado al Gestor Documental del grupo al que pertenece (Imagen de pantalla con la confirmación por parte del gestor documental)								NO
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)								NO
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 JAMES CORZO				C.C	1,998,626,325	CARGO	COORDINADOR GRUPO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS
REVISADO POR _____ FIRMA DEL SUPERVISOR _____								



(APROBÓ)l/jaimes,