



Al contestar cite Radicado 20186210151423 Id: 304631
Folios: 7 Fecha: 2018-08-05 05:36:17
Anexos: 0
Remitente: FINANCIERA
Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 342 DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y YAER ALIRIO PAEZ TRIANA

FECHA DEL INFORME: Julio 2018

CONTRATO NÚMERO	342	FECHA DE FIRMA	25/01/2018
		FECHA DE INICIO	26/01/2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YAER ALIRIO PAEZ TRIANA		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	1.073.381.865		
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales de acompañamiento y apoyo a la vicepresidencia administrativa y financiera, en el proceso de gestión presupuestal y administrativa de la ANH.		
CDP No.	42218	FECHA DE CDP	24/01/2018
RP No.	35418	FECHA DE RP	25/01/2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el 26 de enero de 2018.	FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2018
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	Desde el 26 de enero de 2018.	MODIFICACIONES AL CONTRATO	N/A
VALOR DEL CONTRATO	\$ 55.200.000	FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio.
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Del 01 al 31 de julio de 2018		

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA 1 al 31 de julio de 2018

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS

Acompañar a la vicepresidencia administrativa y financiera en la revisión, elaboración y aplicación de procesos y procedimientos de carácter presupuestal y administrativo

ESTATUS: se acompaña a la funcionaria Miriam Pinzón en el proceso operativo de clasificar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registro Presupuestal (RP) y los Traslados Presupuestales del mes de junio del año 2018, una vez clasificados se organizan por consecutivo de menor a mayor se procede a la firma del Líder Administrativo y Financiero o el funcionario encargado con el perfil para firmar en tes caso es el Dr. Juan Carlos Pote, para continuar el debido proceso. Se registran en la planilla de remisión de documentos para el control y radicación.

REGISTROS:

documentos organizados, firmados y entregados a la funcionaria Miriam Pinzón para su verificación.

Radicación de documentos en gestión documental.

Id: 300193 traslados presupuestales, Id: 300205 decrementos RP, Id: 300171 incrementos RP, Id: 300128 decrementos CDP, Id: 300127 incrementos CDP, Id: 300126 CDP.

Apoyar las actividades necesarias para la preparación y presentación oportuna de los informes establecidos en la ley o los requeridos, destinados a las diferentes áreas internas o entidades, relacionados con la gestión presupuestal o administrativa.

STATUS: Se hace registro en SIIF NACION de nuevos usuarios para apoyo a la centralización administrativa y financiera del outsourcing BDO, debidamente autorizados por el DR Rodrigo Alzate Bedoya Líder Administrativo y Financiero (E)

REGISTROS:

Usuarios registrados en SIIF NACION

Dra. Sandra Milena Rodriguez, Vicepresidenta Administrativa y Financiera (E)

Diana Carolina Ramirez, Contratista

Apoyar la implementación de políticas, normas, planes y programas de carácter presupuestal y administrativo.

STATUS:

Se levanta inventario de asignación de bienes al personal que labora en la ANH en conjunto con Gustavo Caicedo funcionario del outsourcing BDO, esto con el fin de actualizar la información para la centralización entre BDO Y la ANH. Así mismo crear un sentido de pertenencia y responsabilidad de los funcionarios con los bienes de la ANH.

En atención a la tarea asignada por la Dra. Sandra Milena Rodriguez Ramirez Vicepresidenta Administrativa y Financiera (E), en lo que tiene que ver con la revisión aleatoria de los bienes reportados por BDO y que figuran a nombre del exfuncionario Juan Carlos Acevedo Cordero, retirado de la entidad el 2 de mayo de 2018.

REGISTROS:

Actas firmadas por funcionarios y contratistas de la ANH

Informe firmado y presentado a la Dra. Sandra Rodriguez por las personas que elaboraron la revisión aleatoria

Acompañar a la entidad en el fortalecimiento, seguimiento y análisis de la información presupuestal y administrativa, Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor inmediato necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área control disciplinario interno

STATUS:

El día 12/02/2018 se realizó una mesa de trabajo en cabeza del doctor Edilson Arenas, en la cual se designaron actividades de apoyo contractual para darle un mejor seguimiento a los contratos que actualmente tiene la Vicepresidencia Administrativa y Financiera. La actividad o proceso contractual designada es la supervisión del contrato

de vigilancia de la ANH.

Se da la trazabilidad de la factura de cobro presentada por la empresa de seguridad privada TAC SEGURIDAD, correspondiente al mes de junio de 2018 así mismo se revisa el respectivo informe de gestión de actividades presentado por la empresa TAC SEGURIDAD y elaboración del informe de supervisión al mes facturado.

REGISTROS:

Acta comité VAF # 2

Informe de actividades Id: 296241

Informe supervisión Id: 299470

Autorización de pago Id: 300080

Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor inmediato necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional, de acuerdo con la naturaleza del mismo

STATUS:

Determinación outsourcing BDO reunión en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera con el equipo de trabajo para recibir la operación financiera y administrativa a partir del 01 de agosto del año 2018. Se socializa el plan de entrega de BDO con algunos ajustes y se asignan los procesos a recibir.

Capacitación en ministerio de minas durante el mes de junio de 2018 para asumir el procedimiento presupuestal de la ANH.

REGISTROS:

Planilla de registro de asistencia Vicepresidencia Administrativa y Financiera

Planilla registro de asistencia BDO.

2. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	FUENTE	CUMPLE		EVIDENCIAS
		SI	NO	
ACTIVIDADES				
Acompañar a la vicepresidencia administrativa y financiera en la revisión, elaboración y aplicación de procesos y procedimientos de carácter presupuestal y administrativo	Contrato # 342	X		Documentos entregados a funcionaria Miriam Pinzón
Apoyar las actividades necesarias para la preparación y presentación oportuna de los informes establecidos en la ley o los requeridos, destinados a las diferentes áreas internas o entidades, relacionados con la gestión presupuestal o administrativa	Contrato # 342	X		Correo electrónico acta de liquidación.
Apoyar la implementación de políticas, normas, planes y programas de carácter presupuestal y administrativo.	Contrato # 342	X		Base de datos posee el funcionario Luis Guillermo Duarte
Acompañar a la entidad en el fortalecimiento, seguimiento y análisis de la información presupuestal y administrativa, Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor inmediato necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área control disciplinario interno	Contrato # 342	X		factura de cobros de mayo TAC SEGURIDAD, informe actividades Id:
Realizar las operaciones requeridas en los sistemas de información financiera, presupuestal, contable y/o administrativa	Contrato # 342			
Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor inmediato necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional, de acuerdo con la naturaleza del mismo	Contrato # 342	X		Reunión empalme outsourcing BDO

3. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	VALOR
Valor Total del Contrato	\$ 55.200.000
Valor por desembolso	\$ 4.800.000
No. de desembolsos realizados a la fecha	6
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$29.729.000
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$25.471.000

3.1 Observaciones

El presente Informe de supervisión se realiza de acuerdo a la designación de la Vicepresidente Administrativa y Financiera y en concordancia con el informe de actividades del mes de Julio radicado 201862202436 ID 302111 presentado por el contratista a la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

3.2 Recomendaciones.

De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas en el Manual de Contratación Administrativa de la ANH, adoptado mediante Resolución 400 del 22 de junio de 2015, expedida por el Presidente de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

Así mismo, certifico que:

- 1) dicho contrato se ha ejecutado con estricto cumplimiento de su objeto, obligaciones, condiciones técnicas, plazos y demás previsiones pactadas.
- 2) Que en desarrollo de mi función de supervisión he elaborado oportunamente y remitido para que reposen en la carpeta del contrato todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente,



RODRIGO ALZATE BEDOYA
Líder Administrativo y Financiero (E)
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Supervisor Contrato 342 de 2018

Proyectó: Jeyce Liliana Maria Parra Sierra / Asesora VAF / Componente Jurídico 