



Al contestar cite Radicado 20186110227993 Id: 335919  
Folios: 5 Fecha: 2018-11-06 8:24:54  
Anexos: 0  
Remitente: GERENCIA DE PLANEACION  
Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

**FECHA DEL INFORME:** 02/11/2018

<b>CONTRATO NÚMERO</b>	342	<b>FECHA DE FIRMA</b>	25/01/2018
		<b>FECHA DE INICIO</b>	26/01/2018
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	YAER ALIRIO PAEZ TRIANA		
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT</b>	1.073.381.865		
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>CDP No.</b>	42218	<b>FECHA DE CDP</b>	24/01/2018
<b>RP No.</b>	35418	<b>FECHA DE RP</b>	25/01/2018
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Desde el 26 de enero de 2018.	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31 de diciembre de 2018
<b>FECHA DE PERFECCIONAMIENTO</b>	Desde el 26 de enero de 2018.	<b>MODIFICACIONES AL CONTRATO</b>	N/A
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 55.200.000	<b>FORMA DE PAGO</b>	Mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio.
<b>PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	Del 01 al 31 de octubre de 2018		

## **CONTROL DE LA EJECUCIÓN**

### **1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA 1 al 31 de octubre de 2018**

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

Se recibieron distintas solicitudes de carácter presupuestal por medio de correo electrónico de la funcionaria Myriam Pinzon, relacionadas con incrementos de CDP y RP, decrementos de CDP y RP; traslados presupuestales (de un rubro o centro de costo a otro) con respectiva autorización de la líder de presupuesto Diana Rojas o en caso de ser necesario autorización de Ministerio de Hacienda o Ministerio de Minas; Registros Presupuestales; Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Estos registros se hacen en la plataforma del Ministerio de Hacienda (SIIF NACION) o en la plataforma del Sistema General de Regalías (SPGR)

El soporte de esta actividad consiste en consecutivos de solicitudes presupuestales de la funcionaria Myriam Pinzon, recibidas por correo electrónico; del 1766 al 1935 de SIIF NACION; y el consecutivo solicitudes presupuestales de la funcionaria Myriam Pinzon, recibidas por correo electrónico, del 765 al 823 de SPGR.


#### **1.2. 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.**

Se hizo registro en SIIF NACION de nuevos usuarios y sus respectivas cuentas bancarias, se mantuvo actualizado el Excel de presupuesto con saldos de CDP, RP y traslados presupuestales. Se resolvieron inquietudes a funcionarios y contratistas de las distintas vicepresidencias en temas presupuestales, como ejecución o relación de pagos entre otros.

El soporte de esta actividad consiste en los usuarios registrados en SIIF Nación, la creación de terceros y cuentas bancarias en SIIF Nación de los nuevos contratos de la ANH (contratos 530, 531, 532, 533, 535); el archivo de Excel ubicado en la carpeta compartida de presupuesto con saldos de CDP y RP a la fecha, comparados con los reportes de ejecución diaria de SIIF NACION, para los respectivos informes de las distintas vicepresidencias. El contratista confirma que la información respectiva se encuentra ubicada en la carpeta con ruta: presupuesto//misdocumentos.anh.gov.co/sfile/gr

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

Junto con gestión documental se elaboró el archivo de Excel, donde se relacionan los consecutivos de las distintas operaciones realizadas durante el mes respectivo, y el

	<b>AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS</b> <b>FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL</b> <b>SUPERVISOR</b>	ANH-GCO-FR-45  01/03/2016 Versión N°01 Página 3 de 5
---	--	--

consecutivo de las solicitudes requeridas; el cual se entregó clasificado y organizado numéricamente de menor a mayor para que Gestión documental validara e hiciera la recepción del archivo.

El soporte de esta actividad consiste en la relación de archivo en Excel ubicado en la carpeta compartida de presupuesto para enviar a Gestión documental, en la ruta: presupuesto//misdocumentos.anh.gov.co/sfile/gr

#### **1.4. Realizar las operaciones requeridas en los sistemas de información financiera, presupuestal, contable y/o administrativa**

Se hicieron registros en SIIF NACION y SPGR de las solicitudes diarias presentadas por las diferentes áreas de la ANH, CDP, RP, decrementos, adiciones, traslados, las cuales contaron con el respectivo radicado y firmas autorizando la operación, a continuación, relaciono los consecutivos generados de las operaciones mencionadas.

El soporte reposa en el sistema SIIF NACION: CDP consecutivos; del 62518 al 63718; RP consecutivos; del 143818 al 157018; y en el sistema SPGR: CDP consecutivos; 7518 al 7718; RP Consecutivo; 35218 al 40218. Ruta de la carpeta: presupuesto//misdocumentos.anh.gov.co/sfile/gr

#### **1.5. 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.**

No se reporta avance específico para esta actividad del contrato.

#### **1.6. 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.**

Se relacionaron en un documento de Excel ubicado en la carpeta compartida de presupuesto los Registros Presupuestales de viáticos nomina, seguridad social y demás, que contaban con compromiso de orden de pago. Estos son llevados a la contratista Karina Tiusaba para generar la respectiva orden de pago, estos documentos son presentados de manera personal, los RP de viáticos se remiten diariamente a cuentas por pagar.

Como soporte de esta actividad se encuentra el documento en Excel ubicado en la carpeta compartida de presupuesto relacionando los RP que son llevados a cuentas por pagar, en la ruta: presupuesto//misdocumentos.anh.gov.co/sfile/gr

## 2. 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	9
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$39.329.000
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)*	\$15.871.000

## 3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

### 3.1.Estado del Desarrollo del Contrato

	SATISFACTORIO
X	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

### 3.2.Observaciones

El seguimiento se realiza de acuerdo a lo reportado por la contratista en el informe de actividades desarrolladas en el mes de octubre de 2018, identificado con Radicado No. 20186110389732 ID 334839 de Fecha 01/11/2018; el cual cuenta con visto bueno de la profesional que coordina al equipo presupuestal, Diana Constanza Rojas Rubio.

Para el pago del mes de octubre se adjunta constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral No. de Planilla 29829385 con fecha de pago 03/09/2018, del mes de septiembre, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.

### 3.3.Recomendaciones


En la cuenta de cobro en el formato "Depuración para efectos de retención en la fuente", en el ítem 2. Pagos de salud, se sugiere no marcar "SI" porque no se adjunta soporte de pagos de medicina prepagada.

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,

  
Emmaryth Patricia Marin Ruiz  
Experto Código G3 Grado 04

**Supervisor del Contrato No. 342 de 2018.**