




Al contestar cite Radicado 20186110198473 Id: 324367  
 Folios: 5 Fecha: 2018-10-03 14:53:30  
 Anexos: 0  
 Remitente: GERENCIA DE PLANEACION  
 Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

FECHA DEL INFORME: 03/10/2018

<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 CDP</b>	24/01/2018
<b>RP No.</b>	35418	<b>FECHA 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 30 de septiembre de 2018		

	<p align="center"><b>AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS</b>  <b>FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR</b></p>	<p>ANH-GCO-FR-45  01/03/2016  Versión N°01  Página 2 de 5</p>
---	--	---

## **CONTROL DE LA EJECUCIÓN**

### **1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA del 1 al 30 de septiembre de 2018**

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

Se tramitaron distintas solicitudes de carácter presupuestal, requeridas por la funcionaria Myriam Pinzón del Grupo Administrativo y Financiero (Incrementos de CDP y RP, decrementos de CDP y RP, generación de RP y CDP), y de traslados presupuestales bajo la coordinación y autorización de la Contratista Diana Rojas. 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 las solicitudes remitidas por correo electrónico por la funcionaria Myriam Pinzón.

**1.2.** Actividad: 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 realizó 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. También, se atendieron 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 registros realizados en el SIIF- NACION, y el archivo Excel de presupuesto con saldos de CDP y RP ubicado en carpeta compartida de presupuesto.

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

Se elaboró en Excel el archivo con la relación de los consecutivos de las distintas operaciones realizadas durante el mes respectivo, y el consecutivo de las solicitudes requeridas, para que posteriormente en gestión documental se validara y se hiciera la recepción del archivo.

El soporte de esta actividad consiste en la relación de archivo en Excel para enviar a gestión documental, ubicado en la carpeta compartida de presupuesto.

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

Se realizaron registros en SIIF - NACION y SPGR de las solicitudes diarias presentadas por las diferentes áreas de la ANH (CDP, RP, decrementos, adiciones, traslados), los que contaron con el respectivo radicado y firmas autorizando la operación en el Grupo Administrativo y Financiero.

El soporte de esta actividad consiste los registros realizados en SIIF - NACION y SPGR.

**1.5. Actividad:** 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. Actividad:** 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 los Registros Presupuestales de viáticos nomina, seguridad social y demás, que contaban con compromiso de orden de pago, el cual fue entregado a la contratista Karina Tiusaba para generar la respectiva orden de pago, los RP de viáticos se remiten diariamente a cuentas por pagar.

El soporte de esta actividad consiste en el documento en Excel relacionando los RP que son llevados a cuentas por pagar, ubicado en la carpeta compartida de presupuesto.

## 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	8
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$ 34.529.000

ÍTEM	VALOR
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)*	\$ 20.671. 000

\*Información tomada del reporte SIIF - Nación de compromisos a 30/09/2018.

### 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 presente informe de supervisión se realiza de conformidad con la designación realizada por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera mediante radicado 20186010161063 Id: 308960 de fecha 21/08/2018, y que el día 21/08/2018, mediante correo electrónico de Johanna Henao Henao, Johanna.Henao@anh.gov.co, se informó que la supervisión se realizaría a partir del 01/09/2018. El seguimiento se realiza de acuerdo a lo reportado por la contratista en el informe de actividades desarrolladas en el mes de septiembre de 2018, identificado con Radicado No.:20186110332142 ID 322656 de Fecha 01/10/2018. También, mediante Radicado 20186110186183 Id: 318364 de fecha: 18/09/2018, se solicitó a la Vicepresidente Administrativa y Financiera (E), fuera suministrada la información correspondiente, de acuerdo al Manual de Contratación Administrativa de la ANH, sobre el estado del contrato y se elaborara acta de entrega, pero no fue atendida.

Para el pago del mes de septiembre no se requiere constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, Artículo 3.2.7.6.

#### 3.3 Recomendaciones

Para facilitar la validación de la información es necesario que, en los siguientes informes de actividades del contratista, se incluya el visto bueno del funcionario que coordina de manera directa las actividades del contratista al interior del Grupo Administrativo y Financiero.


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

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

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  
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

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