



DOCTOR

EDILSON ARENAS SILVA

Supervisor contrato. # 342 de 2018

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Avenida calle 26 # 59-65 piso 2

Bogotá D.C

1 de marzo de 2018

Asunto: informe mensual # 2 contrato # 342 de 2018

En mi calidad de contratista del contrato 342 del 26 de enero de 2018, a continuación, me permito informar las actividades relacionadas con la ejecución del contrato en referencia del mes de febrero de 2018.

Dependencia: Vicepresidencia Administrativa y Financiera

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yaer Alirio Paez Triana

NUMERO DL CONTRATO: 342 de 2018

PERIODO DE INFORME: del 1 al 28 de febrero de 2018

SUPERVISOR DESIGNADO: Edilson Arenas Silva

FECHA INICIO CONTRATO: 26 enero de 2018

FECHA FIRMA ACTA DE INICIO: 26 de enero de 2018

FECHA TERMINACION DEL CONTRATO: 31 diciembre de 2018

CONTROL DE LA EJECUCIÓN:

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA (del 01 de febrero de 2018 al 28 de febrero 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

STATUS:

7/02/2018 Se apoya a la funcionaria Miriam pinzón en la revisión de RP y CDP del mes de diciembre del año 2017 donde se verifica que los valores de decremento o incremento coincidan en los siguientes aspectos. Número de rubro y nombre del funcionario, así mismo se verifican los traslados presupuestales y los rezagos presupuestales de cada vicepresidencia de la ANH. Corroborando información con los correos enviados a Miriam pinzón cuando en el reporte no se encuentre el oficio que lo apoye.

REGISTROS:

Documentos magnéticos enviados para la señora Miriam pinzón
Documentos físicos debidamente organizados que posee la señora 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

STATUS:

Se lleva de manera ordenada y numérica la revisión de RP y CDP enviados por BDO del mes de diciembre del año 2017. Se organiza de tal manera que al necesitar un archivo para un respectivo informe o corroborar la información, sea fácil de encontrar y le damos más agilidad al proceso de búsqueda, y en cuanto términos legales se tiene toda la información sustentada y recopilada

REGISTROS:

Documentos físicos debidamente organizados que posee la señora Miriam p

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

STATUS:

- (1) Se hace seguimiento a los puestos de trabajo de la ANH, en cabeza del doctor Edilson Arenas, para realizar un informe de que espacios podemos optimizar, para que los colaboradores cumplan con sus funciones adecuadamente, en pro del beneficio de la ANH. Se puede visualizar que algunos escritorios ocupan demasiado espacio y los ocupa un solo colaborador, hay colaboradores (contratistas) que no están en la ANH todos los días debido a las funciones de su trabajo, se quiere llegar a establecer quienes son y qué días no están en la ANH para asignar otro colaborador al puesto de trabajo.
- (2) El día 20 de febrero del 2018 se lleva a cabo una reunión en la sala alterna del auditorio de la ANH, para establecer bienes y enceres de la ANH y los responsables de los mismos, asisten funcionarios de BDO encargados de los inventarios de la ANH y funcionarios de la VAF y de la OTI, se planea actualizar una sola base de datos con el nombre del funcionario ya sea de planta o contratista y la respectiva asignación de enceres por medio de un acta firmada la cual sirve de constancia o paz y salvo en el momento de entregar el puesto de trabajo. Así mismo nos da más organización de los bienes y enceres de la ANH.

REGISTROS:

- (1) Personal que se ausenta por días.
Mapa de distribución de la agencia
- (2) Acta de comité

- 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:

(1) 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.

(2) el día 13/02/2018 se lleva a cabo una reunión en la oficina del doctor Edilson Arenas donde se tratan temas de cumplimiento del contrato de la empresa de vigilancia y demás inquietudes por parte de la **ANH** la reunión está en cabeza de la doctora Liliana Parra asesora jurídica de la Vicepresidencia Administrativa, y el profesional a cargo del seguimiento del contrato Yaer Alirio Paez Triana.

(3) se comparan los registros de llegada y salida del edificio y de las instalaciones de la ANH del personal de vigilancia, para verificar el cumplimiento en los puestos de trabajo, así mismo se exige el cumplimiento de la capacitación especializada al personal de vigilancia como lo indica el numeral 13 de las actividades específicas de la aceptación de oferta.

(4) el día 16 de febrero del 2018 se presenta el informe del acta #1 firmada por los asistentes de la reunión, así mismo se radica en control doc la aclaración de la renuncia de la colaboradora Andrea Garavito

(5) 19 de febrero de 2018 la empresa de vigilancia radica informe con # 20186220058072 ID #253815. En el cual dan cumplimiento a los compromisos pactados en el acta # 1

- Informe semanal de grabaciones filmicas sin novedad
- Informe de seguridad de las instalaciones de la ANH
- Pago seguridad social de los colaboradores
- Resolución de la superintendencia de vigilancia para porta el uniforme de gala.

(6) Se radica en control doc solicitud de aclaración de renuncia de la funcionaria Andrea Garavito, solicitando copia de liquidación y documentos legales que son necesarios

REGISTROS:

(1) Acta comité VAF.

(2) Acta # 1 cumplimiento y compromisos de la empresa de vigilancia

(4) Radicado control doc

(5) ID #253815 y Radicado # 20186220058072

(6) Radicado control doc

- Realizar las operaciones requeridas en los sistemas de información financiera, presupuestal, contable y/o administrativa

STATUS:

REGISTROS:

- 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: jueves 22 de febrero de 2018 asistencia a capacitación programa SIIF en el ministerio de hacienda a las 800 am, EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTO 2018 (EGP) Temas de la capacitación, precondiciones, flujo básico de gestión, vigencias futuras, cierre presupuestal, inicio año, caja menor, reportes y consultas, crear sub unidades, distribuir el presupuesto, desagregar el presupuesto, solicitud cdp.

REGISTROS:

- correo electrónico de asistencia enviado por DR Juan Carlos Pote
- planilla de registro asistencia a la capacitación

Cordialmente



Yaer Alirio Paez Triana
CC 1.073.381.865