




Al contestar cite Radicado 20186210104703 Id: 284985
Folios: 7 Fecha: 2018-06-05 10:56:01
Anexos: 1 CD; 1 CD; 1 CD
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: Mayo 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 de mayo al 31 de mayo de 2018		

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

	<p align="center">AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR</p>	<p>ANH-GCO-FR-45 01/03/2016 Versión N°01 Página 2 de 7</p>
---	--	---

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA 2 de mayo al 31 de mayo 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: 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 enero del año 2018, una vez clasificados se organizan por consecutivo de menor a mayor y se procede a la firma del Líder Financiero para continuar el debido proceso,

REGISTROS:

documentos organizados, firmados y entregados a la 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.

STATUS:

El lunes 2 de mayo se desarrolla comité de trabajo en la sala alterna del auditorio con la presencia del personal del área administrativa y financiera (VAF) en cabeza del líder administrativo y financiero Edilson Arenas Silva, se asignan tareas a cada uno de los colaboradores presente.

Tarea asignada por el líder administrativo y financiero, apoyar la liquidación de los contratos 302 y 483 de 2017 suscrito entre la Agencia Nacional de Hidrocarburos TOP GUARD y COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SEJARPI.

Se envían acta de liquidación a la abogada asignada del proceso para su revisión y autorización. Así mismo se envía copia a la contratista Martha Consuegra designada por el Líder Administrativo y Financiero para el apoyo y orientación en el proceso de liquidación de los contratos mencionados anteriormente.

Una vez aprobada el acta de liquidación se envía al representante legal de la empresa de vigilancia TOP GUARD cto # 302, para respectivas firmas y proceder a liquidar el

contrato.

REGISTROS:

Planilla de asistencia del comité.

Información solicitada al outsourcing BDO de la viabilidad financiera (pagos efectuados) y demás anexos para iniciar el trámite de liquidación.

Coreos enviados a Martha Consuegra y Lorena Cifuentes abogada VC OAJ

Correo enviado a representante legal TOP GUARD Sebastián Alejandro Moreno

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

STATUS:

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 enseres 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 enseres 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 enseres de la ANH.

Se procede a verificar el levantamiento de inventario para la respectiva asignación de bienes a los contratistas y funcionarios que estén haciendo uso de estos y dar un sentido de pertenencia a los colaboradores de la AGENCIA NACIONAL de HIDROCARBUROS.

REGISTROS:

Acta de comité # 1

Base de datos que posee el funcionario Luis Guillermo Duarte de la asignación de bienes a contratistas y funcionarios de la entidad.

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 abril 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

Se hace acompañamiento al supervisor del contrato de vigilancia para la evaluación y aprobación de las consignas del puesto de trabajo presentados por la empresa de vigilancia.

Se verifican las hojas de vida de los colaboradores que prestaran el servicio de vigilancia sin medio armado, teniendo en cuenta cursos vigentes, experiencia laboral en el puesto de trabajo y seguridad social.

REGISTROS:


Acta comité VAF # 2

Informe de actividades Id: 278558

Empalme Id: 270495

Hojas de vida Id: 270493

Realizar las operaciones requeridas en los sistemas de información

	<p align="center">AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR</p>	<p>ANH-GCO-FR-45 01/03/2016 Versión N°01 Página 5 de 7</p>
---	--	---

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:

Conferencia contabilidad avanzada por parte de BDO

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.

Reunión con el personal de la OTI en cabeza del DR Juan Vila, para coordinar el empalme con el outsourcing BDO.

Reunión en la cafetería con el personal de BDO para adelantar las políticas de entrega de los bienes de la ANH que tiene con los convenios.

Reunión sala de presidencia convocada por el señor presidente de la ANH para evaluar dudas e inquietudes en el proceso de empalme de la operación administrativa y financiera.

REGISTROS:

Planilla de registro asistencia a la capacitación

Planilla de registro de asistencia Vicepresidencia Administrativa y Financiera

Planilla registro de asistencia.

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 actas 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 abril, informe actividades Id: 278558 estudio hojas de vida Id 270493
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	4
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$15.329.000
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$35.071.000

3.1 Observaciones

3.2 Recomendaciones

Atentamente,



Edilson Arenas Silva
Experto G3 Grado 07
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

SUPERVISOR CONTRATO No 342 de 2018