



Bogotá D.C., 03 de septiembre de 2018

Doctor
RODRIGO ALZATE BEDOYA
Líder Administrativo y Financiero
Supervisor Contrato No. 342 de 2018
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH
Avenida Calle 26 No. 59-65 Piso 2
Ciudad

Asunto: Entrega Informe de Cumplimiento de Actividades No. 8 del mes de agosto de 2018 - Contrato 342 de 2018.

Dando cumplimiento a mis obligaciones contractuales con la Agencia Nacional de Hidrocarburos, me permito hacer la entrega del Informe de Cumplimiento de Actividades No. 8 del Contrato No. 342 de 2018, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 01 de agosto y el 31 de agosto de 2018.

Cualquier inquietud o información adicional al respecto quedo atento(a).

Cordialmente,

YAER ALIRIO PAEZ TRIANA
C.C. 1.073.381.865
Carrera 68 f n 452
CEL: 3138773328
Yairpaez89@hotmail.com

Anexos: Se anexa informe de cumplimiento de actividades en 6 folios.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

PERIODO DEL INFORME: del 01 de agosto al 31 de agosto de 2018

**DETALLE DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y LAS ACTIVIDADES
EJECUTADAS EN EL PERIODO**

CONTROL DE LA EJECUCIÓN:**1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA (DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 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 la Dra. Diana Rojas, 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.

- ✓ 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 y sus respectivas cuentas bancarias, se mantiene actualizado el Excel de presupuesto con saldos de CDP, RP y traslados presupuestales

REGISTROS:

- Usuarios registrados en SIIF Nación
- Creación de terceros y cuentas bancarias en SIIF Nación
- Excel de presupuesto con saldos de CDP y RP a la fecha

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

STATUS: se hace registros en SIIF nación de las solicitudes diarias presentadas por las diferentes áreas de la ANH. cdp, rp, decrementos, adiciones, traslados. Todos con el respectivo radicado y firmas autorizando la operación.

REGISTROS:

CDP consecutivos; del 38518 al 60418

RP consecutivos; del 119218 al 128618


- ✓ 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: se hacen registro en el sistema general de regalías de las solicitudes diarias presentadas por el área de fiscalización.

REGISTROS:

RP consecutivos; del 282 al 316

Cordialmente



Yaer Alirio Paez Triana
CC 1.073.381.865