




Al contestar cite Radicado 20186110254253 Id: 345495  
Folios: 5 Fecha: 2018-12-03 17:03:46  
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: noviembre 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 30 de noviembre de 2018		

	<p align="center"><b>AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS</b>  <b>FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL</b>  <b>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 1 al 30 de noviembre 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, y Janier Cuervo nuevo líder área de presupuesto. Estas solicitudes son:

Incrementos; CDP y RP

Decrementos; CDP y RP

Traslados presupuestales (de un rubro o centro de costo a otro) con respectiva autorización del líder de presupuesto Diana Rojas, y Janier Cuervo, o en caso de ser necesario autorización de Ministerio de Hacienda o Ministerio de Minas.

Registro Presupuestales

Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Estos registros se hicieron en la plataforma del Ministerio de Hacienda (SIIF NACION) o en la plataforma del Sistema General de Regalías (SPGR)


#### **Evidencia:**

Consecutivo solicitudes presupuestales de la funcionaria Myriam Pinzon, y Janier Cuervo, recibidas por correo electrónico. Del 1936 a 2120 de SIIF NACION

Consecutivo solicitudes presupuestales de la funcionaria Myriam Pinzon, recibidas por correo electrónico. Del 824 a 872 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 el 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.

	<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 3 de 5</p>
---	--	---

#### **Evidencia:**

Usuarios registrados en SIIF Nación

Creación de terceros y cuentas bancarias en SIIF Nación de los nuevos contratos de la ANH; Contratos 541, 474, 544 y cesiones de contratos

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 NACIÓN, para los respectivos informes de las distintas vicepresidencias.

Se resuelven inquietudes a funcionarios y contratistas de las distintas vicepresidencias en temas presupuestales, como ejecución o relación de pagos entre otros.

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 archivo de Excel, donde se relacionan los consecutivos de las distintas operaciones realizadas durante el mes respectivo, y el consecutivo de las solicitudes requeridas. Se entregó este archivo clasificado y organizado numéricamente de menor a mayor para que Gestión documental validara e hiciera la recepción del archivo.

#### **Evidencia:**

Relación de archivo en Excel ubicado en la carpeta compartida de presupuesto para enviar a Gestión documental.

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 NACIÓN y SPGR 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, los consecutivos generados de las operaciones mencionadas son:

#### **Evidencia:**

##### **SIIF NACIÓN:**

CDP consecutivos; del 64018 al 66418

RP consecutivos; del 157118 al 170118

**SPGR:**

CDP consecutivos; 7818 al 8018

RP Consecutivo; 40318 al 44318

RUTA: 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 elaboró documento Excel ubicado en la carpeta compartida de presupuesto los Registros Presupuestales de viáticos nomina, seguridad social y demás que tengan compromiso de orden de pago. Estos registros 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.

**Evidencia:**

Documento en Excel ubicado en la carpeta compartida de presupuesto relacionando los RP que son llevados a cuentas por pagar

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	10
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$ 44.129.000

ÍTEM	VALOR
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$ 11.071.000

## 2.1 Observaciones

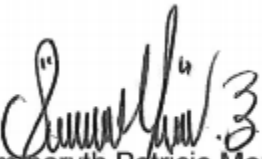
El seguimiento se realiza de acuerdo a lo reportado por la contratista en el informe de actividades desarrolladas en el mes de noviembre de 2018, identificado con Radicado No.:20186110425922 Id 344290 de Fecha 30/11/2018; el cual cuenta con visto bueno de la profesional que coordina al equipo presupuestal, Janier Cuervo.

Para el pago del mes de noviembre se adjunta constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral No. de Planilla 30735114 con fecha de pago 23/10/2018, del mes de octubre, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.

## 2.3 Recomendaciones

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.**