




Al contestar cite Radicado 20186210084323 Id: 274953  
Folios: 6 Fecha: 2018-04-30 04:49:31  
Anexos: 0  
Remitente: FINANCIERA  
Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

**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: Abril 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 de abril al 30 de abril de 2018		

**CONTROL DE LA EJECUCIÓN**

	<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 6</p>
---	--	---

## **1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA 1 de abril al 30 de abril 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:**

#### **REGISTROS:**

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 día lunes 9 de abril 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 del contrato 302 de 2017 suscrito entre la Agencia Nacional de Hidrocarburos y TOP GUARD.

Se proyecta acta de terminación de contrato y acta de entrega del contrato 302 de 2017 con la empresa de seguridad TOP GUARD LTDA para su respectiva firma y proceso de liquidación

#### **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.

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

### **STATUS:**

De conformidad a los informes de supervisión en meses anteriores para este periodo se desarrolló la tarea asignada de inventarios y asignación de bienes, en la base de datos se encuentran algunas irregularidades como placas repetidas y asignadas a dos funcionarios, se procede en la verificación de placas para organizar la base de datos y no tener margen de error en la consolidación de la información.

### **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.

Base de datos consolidada con errores encontrados corregidos.

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:**

Para este periodo el día lunes 9 de abril se firma el empalme entre la cooperativa de vigilancia SEJARPI y TAC SEGURIDAD nuevo contratista de vigilancia que ganó el concurso en el proceso de Colombia compra eficiente, contrato número 474 de 2018 se proyecta acta de inicio para dar inicio formal al contrato celebrado entre la Agencia Nacional de Hidrocarburos y Tac Seguridad LTDA.

Se verifican las hojas de vida de los colaboradores que prestarán 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

(3) trazabilidad factura de cobro # AC-3137

Empalme ID 270495

Hojas de vida ID 270493

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:**

Elaboración taller cadena básica capacitación SIIF

Se coordina con el contratista Gustavo Gutierrez el proceso de solicitud de usuario ante el ministerio de hacienda de la SGR sistema de giros y regalías.

Capacitación miércoles 18 de abril acercamiento colaboradores ANH, donde se expusieron normas, funciones, derechos y deberes como contratistas de la ANH.

Capacitación clima laboral viernes 20 de abril en el centro de convenciones Cafam floresta, se trataron los siguientes temas: trabajo en equipo, planeación y ejecución de tareas, comunicación, clima laboral, entre otros.

**REGISTROS:**

planilla de registro asistencia a la capacitación

Planilla de registro de asistencia

Usuario aprobado y contraseña

Planilla de registro asistencia talento humano

## 2. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	FUENTE	CUMPLE		EVIDENCIAS
		SI	NO	
<b>ACTIVIDADES</b>				
Acompañar a la vicepresidencia administrativa y financiera en la revisión, elaboración y aplicación de procesos y procedimientos de carácter presupuestal y administrativo	Contrato # 342			
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		Planillas de registro asistencia
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 mes de marzo, empalme Id: 270495 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		Usuario SGR y capacitación

### 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	3
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$10.529.000
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$39.871.000

#### 3.1 Observaciones

Se están realizando las actividades relacionadas con el objeto del contrato en los tiempos y calidades que se requieren.

#### 3.2 Recomendaciones

Atentamente,



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

**Líder administrativo**