




Al contestar cite Radicado 20186110280283 Id: 354082  
Folios: 6 Fecha: 2018-12-21 14:54:12  
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: diciembre 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 31 de diciembre 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 6</p>
---	--	---

## **CONTROL DE LA EJECUCIÓN**

### **1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA**

#### **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 del funcionario Janier Cuervo líder área de presupuesto, esas 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 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 hacen en la plataforma del Ministerio de Hacienda (SIIF - NACION) o en la plataforma del Sistema General de Regalías (SPGR).

#### **REGISTROS:**

Consecutivo solicitudes presupuestales del líder del área Janier Cuervo, recibidas por correo electrónico. Del 2120 a 2261 de SIIF NACION

Consecutivo solicitudes presupuestales de la funcionaria Myriam Pinzon, recibidas por correo electrónico. Del 872 a 905 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 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 de los nuevos contratos de la ANH; Contratos 547,550,549,552,553,554, cesiones de contratos y adiciones

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

**REGISTROS:**

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 - NACION 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:

**SIIF NACION:**

CDP consecutivos; del 6601818 al 66818

RP consecutivos; del 170218 al 176318

**SPGR:**

CDP consecutivos; 8018 al 8118

RP Consecutivo; 44418 al 48318

**REGISTROS:**

UTA: 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 con los Registros Presupuestales de viáticos nomina, seguridad social y demás que tenían compromiso de orden de pago, los cuales se entregaron a la contratista Karina Tiusaba para generar la respectiva orden de pago, estos documentos fueron presentados de manera personal, los RP de viáticos se remitieron diariamente a cuentas por pagar.

## REGISTROS:

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	11
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$ 48.929.000
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$ 6.271.000

### 3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

#### 3.1. Estado del Desarrollo del Contrato

	SATISFACTORIO
X	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

#### 3.2. Observaciones

El seguimiento se realiza de acuerdo a lo reportado por la contratista en el informe de actividades desarrolladas en el mes de diciembre de 2018, identificado con Radicado No. 20186110464552 ID 353589 del 21/12/2018; el cual cuenta con visto bueno de la profesional que coordina al equipo presupuestal, Janier Cuervo.

Para el pago del mes de diciembre se adjunta constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral No. de Planilla 31625260 con fecha de pago 04/12/2018, del mes de noviembre, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, incluida en la cuenta de cobro con Radicado No. 20186210464562 ID 353590 del 21/12/2018.

En atención al correo electrónico remitido el viernes 14/12/2018 02:07 p.m., por Janier Cuervo Ordoñez, con asunto "CONSTITUCION REZAGO PRESUPUESTAL 2019", y en cumplimiento de lo establecido en la establecido en la Circular 024 del 03 de diciembre de 2018 sobre el cierre de operaciones administrativas y financieras vigencia 2018, se remitió Formato de Solicitud de Constitución de Rezago Presupuestal, solicitando registrar Cuenta X Pagar por valor de \$4.800.000; correspondiente al último pago del contrato (Radicado 20186110277463 Id: 353015 de Fecha: 2018-12-19).

#### 3.3. Recomendaciones


Ninguna

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

Supervisora del Contrato No. 342 de 2018