



Al contestar cite Radicado 20181400084473 Id: 275036  
 Folios: 4 Fecha: 2018-05-02 09:11:38  
 Anexos: 0  
 Remitente: OFICINA ASESORA JURIDICA  
 Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

**INFORME NUMERO 4 DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 001 DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y OSCAR MAURICIO PEÑUELA**

**INFORME ABRIL DE 2018**

<b>CONTRATO NÚMERO</b>	001	<b>FECHA DE FIRMA</b>	15/01/2018
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	OSCAR MAURICIO PEÑUELA ALDANA		
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OAJ		
<b>CDP No.</b>	3318	<b>FECHA CDP</b>	12/01/2018
<b>RP No.</b>	1918	<b>FECHA RP</b>	15/01/2018
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Desde el 15 de enero de 2018.	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31 de diciembre de 2018.
<b>VALOR DEL CONTRATO – ADICION</b>	\$46.000.000 Régimen simplificado.	<b>FECHA DE PERFECCIONAMIENTO</b>	15/01/2018
<b>MODIFICACIONES AL CONTRATO</b>	N/A		

<b>FORMA DE PAGO</b>	Mensualmente o proporcional al tiempo prestado	<b>PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	abril de 2018.
----------------------	--	--	----------------

### **ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA**

**1. Proyectar documentos necesarios para dar respuestas a las consultas o informes requeridos por las demás dependencias de la Entidad o los Entes de Control Gubernamental**

se dan respuestas requeridas por entes de control, senado de la república y derechos de petición y Procuraduría se entrega a control interno los informes requeridos según los Acuerdos de Niveles de Servicio como: informe de Gestion Contractual trimestral, Informe De Gestion De Regalías trimestral, Informe de Austeridad del Gasto trimestral.

**2. Apoyo mediante el manejo y actualización de bases de datos, publicación de los documentos y proyección de certificaciones que le sean asignadas**

Se apoyó el manejo de la base de datos de contratación:

Se ingresan todos los datos de los contratistas las modificaciones de los contratos.

Se solicitan igual número de Registros presupuestales,

Se solicitan todas las designaciones de supervisor de los contratos suscritos.

Se realiza la actualización de los usuarios en el programa de SIGEP de los contratistas, logrando el 100% de cumplimiento.

Creación de perfiles de SIGEP para los nuevos contratistas, personas naturales, de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Verificación de hojas de vida de contratistas para la aprobación de las mismas.

Vinculación dentro del SIGEP de las hojas de vida de los contratistas con la información de los contratos suscritos por los mismos.

Elaboración del Directorio de contratistas de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 103 de 2015 el cual se publica los cinco primeros días de cada mes

Se realiza la publicación de procesos de contratación directa en el Portal Web de la contratación estatal dentro del plazo establecido

**3. Cumplir a cabalidad con el trabajo relacionado con la Gestión Documental**

### **que se adelante en la Oficina Asesora Jurídica**

Se entregan 7 modificaciones de los contratos a Gestion documental

#### **4. Apoyar las labores o actividades operativas relacionadas con los procedimientos de selección estatal.**

Se realiza la publicación en Colombia Compra Eficiente de los contratos, actas de liquidación y de las modificaciones a los contratos administrativos.

#### **5. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica a implementar las recomendaciones de mejoramiento que la Contraloría General de la República y el Archivo General de la Nación hagan a la ANH**

Para este periodo se asistió a las capacitaciones de secop II  
Se implementa la nueva contratación por secop II. Incluidas sus modalidades

#### **6. Dar cumplimiento a las directrices que durante el desarrollo del contrato que le imparta la Oficina Asesora Jurídica, a través del supervisor, en el marco de lo contratado**

Se han acatado al pie de la letra las instrucciones impartidas por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

#### **7. Realizar todas las actividades inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual**

Se realizan 62 certificaciones solicitadas por los contratistas y entes de control.

#### **8. Subir a la plataforma Secop II los informes mensuales de ejecución del contrato**

Se radican en la entidad los informes de actividades y se ingresan a la página web de la misma

## 1. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	VALOR
Valor del Contrato	\$46.000.000
Valor desembolsado incluido IVA	\$6.193.548
No. de desembolsos realizados a la fecha	3
Valor mensual incluido IVA	\$4.000.000
Valor por ejecutar	35.806452

## 2. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

### Estado del Desarrollo del Contrato

<b>X</b>	SATISFACTORIO
	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

### Observaciones y recomendaciones

De acuerdo con lo anterior, certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del Contrato No.001 de 2018, en el marco del Manual de Contratación Administrativa de la ANH, adoptado mediante Resolución 440 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 y 2) que en desarrollo de mi función de Supervisión he Remitido oportunamente a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, para archivo en la carpeta del contrato, todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente,

**MARLENY CLAVIJO MEMESES**  
Supervisora del Contrato No.001 de 2018