



Al contestar cite Radicado 20185210226773 Id: 335601
Folios: 5 Fecha: 2018-11-02 14:49:36
Anexos: 0
Remitente: GESTION DE REGALIAS Y DERECHOS ECONOMICOS
Destinatario: VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES, REGALIAS Y PARTICIPACIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 447 DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y ANDRES FELIPE JIMENEZ ROA

FECHA DEL INFORME: 02 DE NOVIEMBRE DE 2018

CONTRATO NÚMERO	447	FECHA DE FIRMA	26-Enero-2018
		FECHA DE INICIO	26-Enero-2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANDRES FELIPE JIMENEZ ROA		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	1.056.688.784		
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios Técnico-asistenciales a la vicepresidencia de operaciones, regalías y participaciones para el apoyo a la gestión de la función de fiscalización de las actividades de explotación y exploración de Hidrocarburos que fue delegada por el ministerio de minas y energía.		
CDP No.	4418	FECHA CDP	25- Enero 2018
RP No.	5918	FECHA RP	25- Enero 2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	11.3 meses	FECHA DE TERMINACIÓN	31-Diciembre 2018
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	26-Enero -2018	MODIFICACIONES AL CONTRATO	N/A
VALOR DEL CONTRATO	\$30.315.311	FORMA DE PAGO	mensual
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Del 1 al 31 de octubre de 2018		

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA (01 al 31 OCTUBRE de 2018)

1.1 De carácter específico

Cláusula Segunda: Obligaciones del Contratista de carácter específico:	Ejecución en el periodo*
1. Apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones en la elaboración de los informes, documentos y solicitudes de terceros, tales como organismos de control, entidades públicas, empresas que desarrollan las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos y ciudadanos, en lo referente a la función de fiscalización de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos.	<p align="center">SI:</p> Apoyó en las correcciones de la información pertinente a el Informe De Gestión De Las Funciones De Fiscalización Delegadas IV Bimestre 2018- MME Fecha: 05/10/2018
2. Apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones en revisar, clasificar, organizar, distribuir y remitir la documentación de la dependencia al archivo central de acuerdo con las tablas de retención con el fin de facilitar su consulta de forma ágil y oportuna.	<p align="center">SI:</p> Apoyó en el adecuado manejo del sistema de gestión documental CONTROLDOC: asigno solicitudes al área de fiscalización, de las cuales 1256 pasaron de estar sin iniciar trámite a en tránsito, el acumulado de las solicitudes que están en tránsito a 31 de octubre de 2018 son 9410 ya para que el respectivo ingeniero le dé el debido procedimiento y pase a estar en gestión exitosa; en gestión exitosa van 5533 y sin iniciar trámite 309 solicitudes. Realizó trámite de 10 de las comisiones solicitadas en el mes y ejerció seguimiento en control doc., de la consecución de las firmas y vistos buenos, hasta concluir en la radicación de la comisión.
3. Apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones -VORP- en verificar la adecuada conservación, actualización y custodia de las historias laborales de los contratistas, facilitando su consulta y garantizando su privacidad de acuerdo con lo dispuesto por el Archivo General de la Nación.	<p align="center">SI:</p> Apoyó en la verificación de cada una de las hojas de vida presentadas a la ANH, facilitando su consulta y garantizando su privacidad de acuerdo con lo dispuesto por el archivo general de la Nación.
4. Apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones -VORP- en adelantar la inclusión y verificación y actualización de la información en las bases de datos de la dependencia, registrando los participantes en las actividades adelantadas los programas de Bienestar, capacitaciones, salud, y seguridad en el trabajo y demás actividades orientadas al desarrollo del talento de la entidad.	<p align="center">SI:</p> Apoyó en la elaboración de las autorizaciones de pago de los contratistas de la VORP; Mes de septiembre. Apoyó en la verificación y subió por control doc las solicitudes que se generaron de los CDP requeridos, ejerció seguimiento en control doc., de la consecución de las firmas y vistos buenos, hasta concluir con la radicación.

<p>5. Apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones -VORP- en participar en la recolección de la información y en la preparación de informes, estadísticas e indicadores requeridos para llevar a cabo el seguimiento al desarrollo de los planes, programas y proyectos del área, así como para evidenciar la gestión adelantada.</p>	<p align="center">SI:</p> <p>Elaboró y se hicieron las respectivas correcciones a base de datos de la información correspondiente de formas operacionales y formas de producción fiscalización. Con el fin de ser enviada a DNP. Fecha: 23/10/2018</p>
<p>6. Apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones -VORP- en adelantar las labores de apoyo organizativo y logístico (cronograma, invitación, consecución, de espacio, expositor y registro de asistentes) requerido para el desarrollo de las actividades que programe el área.</p>	<p align="center">SI:</p> <p>Apoyó a los ingenieros dando tramite a las solicitudes presentadas por ellos hacia la Imprenta, para adquirir prestamos ya sean Formas CR, formas de producción o documentos que requieran de años anteriores para la verificación y consolidación de estos.</p>
<p>7. Todas las demás actividades o gestiones que el Supervisor del contrato le encomiende, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contractual.</p>	<p align="center">SI:</p> <p>Apoyo en la organización de todos los informes de las entidades gubernamentales (MME, CONGRESO, DNP) con el fin de llevar un mejor manejo y control de los informes en la carpeta de fiscalización que se realizan durante todos los periodos del año. Fiscalización(\\servicios.anh.gov.co\\sservicios) W:\AA_INFORMES A ENTIDADES GUBERNAMENTALES</p>
<p>8. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el superior inmediato necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional, de acuerdo con la naturaleza del mismo.</p>	<p align="center">SI:</p> <p>Participo en la reunión del grupo administrativo de la VORP el día 19 de octubre de 2018, con el fin de distribuir tareas y funciones.</p>
<p>9. Subir a la plataforma Secop II la garantía que ampara el contrato</p>	<p align="center">SI:</p> <p>En el siguiente link se encuentran ubicados los contratos de la VORP Fiscalización (\\servicios.anh.gov.co\\sservicios) (w:)W:\AA_CONTRATACIONVORP_2017\AA_CONTRATACION VORP_2018\Andres Felipe Jimenez (Nuevo)</p>
<p>10. Subir a la plataforma Secop II los informes mensuales de ejecución del contrato</p>	<p align="center">SI:</p> <p>En el siguiente link se da la evidencia de los informes que se llevan en ejecución del contrato Fiscalización (\\servicios.anh.gov.co\\sservicios) (w:) W:\A_INFORMES DE SUPERVISION 2018\Contrato 447 de 2018-ANDRES FELIPE JIMENEZ ROA</p>
<p>11. Prestar el apoyo requerido en las actividades de supervisión de los contratos señalados por el Supervisor del Contrato. Los Ingenieros con mayor experiencia, designados por la Gerencia de Fiscalización, realizarán el acompañamiento, entrenamiento y guía, a aquellos Ingenieros de menor experiencia</p>	<p align="center">SI:</p> <p>Apoyo a los ingenieros en cada una de las comunicaciones asignadas en Control.doc consultando su estado y en que debido estado esta; si es necesario se le da su respectivo trámite para que la comunicación se gestione con más rapidez.</p>

2. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	VALOR
Valor Total del Contrato	\$ 30.315.311
Valor por desembolso	\$ 2.636.114
No. de desembolsos realizados a la fecha	10
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$ 24.235.241
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$6.080.070

3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.1 Estado del Desarrollo del Contrato

	SATISFACTORIO
x	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

3.2 Observaciones

Ninguna

3.3 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,



HÉCTOR JULIO GARZÓN VIVAS
Experto G3 – Grado 05
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Supervisor del Contrato No. 447 de 2017

Proyecto: María Esther Cruz Cuevas – Profesional VORP/ Componente Administrativo y Financiero

