



Al contestar cite Radicado 20196210263923 Id: 448996
Folios: 7 Fecha: 2019-10-30 11:03:19
Anexos: 0
Remitente: FINANCIERA
Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 460 DE 2019, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y YAER ALIRIO PAEZ TRIANA

FECHA DEL INFORME: Octubre de 2019

CONTRATO NÚMERO	460 de 2019	FECHA DE FIRMA	Julio 2 de 2019
		FECHA DE INICIO	Julio 2 de 2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YAER ALIRIO PAEZ TRIANA		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	1.073.381.865		
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales, científicos y técnicos para el acompañamiento y apoyo a la vicepresidencia administrativa y financiera, en el proceso de gestión presupuestal, financiero y administrativo de la ANH		
CDP No.	2719	FECHA DE CDP	Enero 14 de 2019
RP No.	115419	FECHA DE RP	Julio 2 de 2019
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el 02 de julio de 2019.	FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2019
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	Desde el 02 de julio de 2019.	MODIFICACIONES AL CONTRATO	Otrosí 1 de agosto 5 de 2019, con el cual se modifica la cláusula séptima – Forma de Pago
VALOR DEL CONTRATO	\$ 28.800.000	FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio.
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL	Del 01 al 31 de octubre de 2019.		

CONTRATO

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA del 1 al 31 de octubre de 2019

1. Acompañar a la vicepresidencia administrativa y financiera en la revisión, elaboración y aplicación de procesos y procedimientos de carácter presupuestal y administrativo.

ESTATUS:

El Contratista, realizo la verificación en el aplicativo SIGECO de los procedimientos asociados al proceso presupuestal, se identificaron los ajustes a realizar y en coordinación con la Oficina de Planeación, se determina el procedimiento a seguir para registrar los ajustes correspondientes y lograr generar los borradores de las nuevas versiones para revisión del líder del grupo administrativo y financiero de la Agencia. Durante el mes de octubre verifíco el procedimiento presupuestal cierre presupuestal el cual se encuentra en revisión.

REGISTROS:

Papeles de trabajo, Ruta: <http://intranet/Paginas/Inicio.aspx> y [Correo electrónico de envío documentos](#)

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.

ESTATUS:

El Contratista genero de SIIF NACION los reportes de Ejecución Presupuestal Agregada y Desagregada, Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP, Registros Presupuestales RP, Obligaciones y Pagos del mes de octubre, en conjunto con la Oficina de Tecnología de la Información se logra construir el reporte "Informe Mensual de Ejecución Presupuestal de Gastos Por Dependencia"; igualmente el Contratista atendió los requerimientos de la OTI, se realizaron los ajustes respectivos, se validó la consistencia de la información y se generó el reporte para uso de las diferentes dependencias de la Agencia.

REGISTROS:

- Informes y reportes generados de SIIF
- Correos electrónicos enviados al ingeniero Jesus Rios

- Informe Mensual de Ejecución Presupuestal de Gastos Por Dependencia
- presupuesto ([//misdocumentos.anh.gov.co/sfile/Grupo Financiero ANH](http://misdocumentos.anh.gov.co/sfile/Grupo%20Financiero%20ANH)) (Y:)

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

ESTATUS:

El Contratista en desarrollo de la policita de cero papel, subió a la carpeta compartida de Presupuesto los registros (pdf) de todas las operaciones y solicitudes generadas durante el respectivo mes, así mismo realizó el envío a través de correo electrónico a las dependencias solicitantes os CDP's, RP's, Incrementos y Decrementos generados durante el mes para su respectivo trámite.

REGISTROS:

- Relación de documentos generados durante el respectivo mes.
- Ruta: presupuesto ([//misdocumentos.anh.gov.co/sfile/Grupo Financiero ANH](http://misdocumentos.anh.gov.co/sfile/Grupo%20Financiero%20ANH)) (Y:)

4. Realizar las operaciones requeridas en los sistemas de información financiera, presupuestal, contable y/o administrativo.

ESTATUS:

El Contratista, registró y expidió en el Sistema de Información Financiera SIIF y Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR las solicitudes presupuestales, como:

- Expedición de CDP's
- Expedición de RP's
- Incrementos de CDP's y RP's
- Decrementos de CDP's y RP's
- Traslados presupuestales

Así mismo, efectuó la creación en SIIF y SPGR de los terceros que lo requirieron, realizó el registro de la cuenta bancarias de los nuevos contratos suscritos por la Agencia, dejando como soporte, los documentos como cuentas bancarias y de más, archivo digital.

Finalmente, el Contratista registró en archivo Excel, ubicado en la carpeta compartida de presupuesto los Registros Presupuestales de: Viáticos, Nomina, Seguridad Social y demás registros que tengan compromiso de orden de pago, para que el área de Tesorería genere la respectiva orden de pago; realizando la entrega física diariamente de los soportes.

REGISTROS:

- De recursos propios, durante el mes se tramitaron 411 operaciones en SIIF, del consecutivo 3209 (octubre 1 de 2019) al 3619 (octubre 29 de 2019).
 - Del sistema general de Regalías, durante el mes se tramitaron 28 operaciones en SPGR, del consecutivo 246 (octubre 1 de 2019) al 273 (octubre 29 de 2019).
 - Excel ubicado en la carpeta compartida “Grupo Financiero ANH ([\\filex\sfile](#)) (V:)Presupuesto/Formato Solicitudes Presupuestales/Formato Para Solicitudes Presupuestales Propios 2019.
 - Ruta: presupuesto//misdocumentos.anh.gov.co/sfile/gr
 - Documentos 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
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.

ESTATUS:

El Contratista, efectuó el análisis de las operaciones presupuestales realizadas durante el mes y procedió a enviar la información requerida al área de pagos para el registro de la obligación y posterior pago de las comisiones de servicios de los funcionarios y contratistas de la Entidad, pago de ARL, nómina, parafiscales, honorarios concejo directivo y reembolso caja menor.

REGISTROS:

- Relación de documentos generados durante el respectivo mes
- Libro Excel ejecución por áreas
- Ruta: presupuesto ([//misdocumentos.anh.gov.co/sfile/Grupo Financiero ANH](#)) (Y:)

6. Apoyo a la evaluación financiera de los procesos contractuales de la entidad

ESTATUS:

El contratista elaboró y entregó cinco informes de ejecución presupuestal y viabilidad financiera de los contratos relacionados a continuación, los cuales son solicitados por las diferentes áreas de la Agencia para la elaboración de las Actas de Terminación y/o Liquidación de los contratos, así:

REGISTROS:

- Contrato 046 de 2019 Id tarea 435716
- Contrato 80 específico N° 6 Internexa Id 433651

2. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	FUENTE	CUMPLE		EVIDENCIAS
		SI	NO	
ACTIVIDADES				
Acompañar a la vicepresidencia administrativa y financiera en la revisión, elaboración y aplicación de procesos y procedimientos de carácter presupuestal y administrativo	Contrato 460 de 2019	X		Archivo digital en pro de la política de cero papel
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 460 de 2019	X		Base de datos seguimiento ejecución presupuestal por dependencias
Apoyar la implementación de políticas, normas, planes y programas de carácter presupuestal y administrativo	Contrato 460 de 2019	X		Archivo digital en pro de la política de cero papel
Realizar las operaciones requeridas en los sistemas de información financiera, presupuestal, contable y/o administrativa		X		Consecutivos de CDP y RP de la plataforma SIIF

	Contrato 460 de 2019			NACION y SPGR carpeta compartida presupuesto
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 460 de 2019	X		Relación Excel de los documentos entregados a cuentas por pagar carpeta compartida presupuesto
Apoyo a la evaluación financiera de los procesos contractuales de la entidad	Contrato 460 de 2019	X		Informes proyectados en control doc. para su respectiva radicación.

3. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	VALOR
Valor Total del Contrato	\$ 28.800.000
Valor por desembolso	\$ 4.800.000
No. de desembolsos realizados a la fecha	3
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$ 14.245.161
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$ 9.754.839

3.1 Observaciones

Ninguna

3.2 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.

Atentamente,



Janier Cuervo Ordoñez
Gestor T1 Grado 15

Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH