

ANH



Al responder cite radicado: 20181400452672 Id: 350269
Folios: 3 Fecha: 2018-12-13 08:11:13
Anexos: 0
Remitente : OSCAR MAURICIO PEÑUELA ALDANA
Destinatario: OFICINA ASESORA JURIDICA

Bogotá D.C., 31 de diciembre de 2018

Doctor(a),
Marleny Clavijo Meneses
Supervisor Contrato No. 001 de 2018
Oficina Asesora Jurídica
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH
Avenida Calle 26 No. 59-65 Piso 2
Ciudad

Asunto: Entrega Informe de Cumplimiento de Actividades No. 12 del mes de diciembre de 2018 - Contrato 001 de 2018.

Dando cumplimiento a mis obligaciones contractuales con la Agencia Nacional de Hidrocarburos, me permito hacer la entrega del Informe de Cumplimiento de Actividades No. 12 de 12 del Contrato No. 001 de 2018, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de diciembre de 2018;

Cualquier inquietud o información adicional al respecto quedo atento(a).

Cordialmente,

Oscar Mauricio Peñuela Aldana
C.C 79.703.405
Calle 22 sur N° 10ª - 05
Celular 3202364295
Correo electrónico: mauropa6@hotmail.com

Anexos: Se anexa informe de cumplimiento de actividades en 1 folio.

31 de diciembre de 2018

**PARA: Marleny Clavijo Meneses
Supervisora del Contrato 001 de 2018**

**DE: Oscar Mauricio Peñuela
Contratista**

**INFORME DE ACTIVIDADES N° 12 DEL CONTRATO 001 DE 2018
OSCAR MAURICIO PEÑUELA**

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERIODO

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, a control interno se entregan los informes requeridos por la Procuraduría

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.
- talento humano realizo la vinculación de los supervisores de planta en la plataforma de SIGEP y ahora se están vinculando los contratistas con el supervisor que corresponde a la plataforma
- 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 verificación de los nuevos contratistas en SECOP II
- Se vincula el registro presupuestal en la plataforma SECOP II

3. Cumplir a cabalidad con el trabajo relacionado con la Gestión Documental que se adelante en la Oficina Asesora Jurídica

- Se ingresan a la base de datos 5 contratos, 2 modificaciones, 2 órdenes de compra durante el mes de diciembre de 2018

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

- Se realiza la publicación en Colombia Compra Eficiente en SECOP I y SECOP II de los contratos, registros presupuestales, actas de liquidación, terminación de contratos y las modificaciones a los contratos administrativos.
- Ir a la notaria para realizar la autenticación de documentos.

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 virtuales
- Se implementa la nueva contratación por Secop II. Incluidas sus modalidades
- Se verifica los aportes para aprobación de los acuerdos marcos

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.
- Realizar las autorizaciones de pago de los 65 contratistas de la Oficina Asesora Jurídica

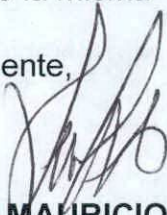
7. Realizar todas las actividades inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

- Se realizan 55 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

Atentamente,



OSCAR MAURICIO PEÑUELA
Contratista

31 de diciembre de 2018

PARA: Marleny Clavijo Meneses
Supervisora del Contrato 001 de 2018

DE: Oscar Mauricio Peñuela
Contratista

INFORME DE ACTIVIDADES N° 12 DEL CONTRATO 001 DE 2018
OSCAR MAURICIO PEÑUELA

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERIODO

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, a control interno se entregan los informes requeridos por la Procuraduría

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.
- talento humano realizo la vinculación de los supervisores de planta en la plataforma de SIGEP, ahora se están vinculando 475 contratistas con el supervisor que corresponde a la plataforma
- 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 verificación de los nuevos contratistas en SECOP II
- Se vincula el registro presupuestal en la plataforma SECOP II

3. Cumplir a cabalidad con el trabajo relacionado con la Gestión Documental que se adelante en la Oficina Asesora Jurídica

- Se ingresan a la base de datos 5 contratos, 49 modificaciones, 2 órdenes de compra durante el mes de diciembre de 2018

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

- Se realiza la publicación en Colombia Compra Eficiente en SECOP I y SECOP II de los contratos, registros presupuestales, actas de liquidación, terminación de contratos y las modificaciones a los contratos administrativos.
- Ir a la notaria para realizar la autenticación de documentos.

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 virtuales
- Se implementa la nueva contratación por Secop II. Incluidas sus modalidades
- Se verifica los aportes para aprobación de los acuerdos marcos

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.
- Realizar las autorizaciones de pago de los 65 contratistas de la Oficina Asesora Jurídica

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

- Se realizan 105 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

Atentamente,

OSCAR MAURICIO PEÑUELA
Contratista