



Al contestar cite Radicado 20171300081063 Id: 192786
 Folios: 7 Fecha: 30-junio-2017 03:25:33
 Anexos: 1 REGISTROS; 1 REGISTROS
 Remitente: OFICINA DE CONTROL INTERNO
 Destinatario: PRESIDENCIA

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 16 DE 2017, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y MARIO ADOLFO GÓMEZ MARTÍNEZ

FECHA DEL INFORME: 30/06/2017

CONTRATO NÚMERO	016	FECHA DE FIRMA	02/02/2017
		FECHA DE INICIO	03/02/2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIO ADOLFO GÓMEZ MARTÍNEZ		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	1.073.233.275		
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales de asesoría técnica como Ingeniero de Petróleos a la Oficina de Control Interno en la ejecución del Programa de Auditoría 2017.		
CDP No.	4017	FECHA CDP	01/02/2017
RP No.	6817	FECHA RP	02/02/2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2017	FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2017
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	03/02/2017	MODIFICACIONES AL CONTRATO	No aplica
VALOR DEL CONTRATO	\$128.282.000	FORMA DE PAGO	Cláusula séptima
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	01/06/2017 – 30/06/2017		

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

Durante el período que recoge el balance de este informe, el contratista MARIO ADOLFO GÓMEZ MARTÍNEZ ha realizado las siguientes actividades respecto a las obligaciones señaladas en la cláusula segunda, de carácter general:

8. *Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de todos los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.*

10. *Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato.*

Cargue de toda la información relativa a avances de la ejecución contractual (formatos, pre-diseños, cartas, memorandos) en la carpeta compartida denominada: Z:CONTROL INTERNOAUDITORIAS OCI 2017 y correos enviados a la Supervisión del Contrato, dispuestos en la misma carpeta.

11. *Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor del mismo.*

12. *Mantener informada a LA ANH a través del supervisor, sobre el avance del contrato.*

19. *Presentar informe mensual o cuando le sea requerido, por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que se le sean solicitados por el mismo supervisor.*

Envío por correo electrónico de informe semanal de ejecución de actividades, ubicados en la carpeta compartida denominada: Z:CONTROL INTERNO\CONTRATISTAS OCI 2017\Contrato 016 de 2017

Informe de actividades de junio de 2017, radicado ID 192692 del 30/06/2017.

13. *Presentar oportunamente la factura o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.*

Factura del mes de junio de 2017 No. 056 de 2017.

9. *Suministrar toda la información que le sea solicitada por la dependencia de LA ANH en la que preste sus servicios, para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, conforme a lo establecido en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.*

22. *Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.*

Soporte de pago de parafiscales del mes de junio de 2017, entregado con el Certificado de Contratista.

Por otra parte, para el mismo período, el contratista MARIO ADOLFO GÓMEZ MARTÍNEZ ha realizado las siguientes actividades respecto a las obligaciones señaladas en la cláusula segunda, de carácter específico:

1. *Apoyar la ejecución de las auditorías de gestión del Programa de Auditoría 2017 en los componentes técnicos especializados relacionados con los procesos misionales de la entidad y elaborar los informes, de acuerdo con la normatividad, procedimientos y estándares de auditoría que aplica la ANH.*

Ver Informe de actividades No. 5 (adjunto), cuyos soportes refieren a los documentos o archivos ubicados en la carpeta compartida denominada **Z:CONTROL INTERNOAUDITORIAS OCI 2017**

2. *Realizar verificación y control de suficiencia, calidad y oportunidad de los productos/servicios generados en la gestión de los contratos de las áreas misionales de la ANH en el marco de las auditorías de gestión del Programa de Auditoría 2017.*

Ver Informe de actividades No. 5 (adjunto), cuyos soportes refieren a los documentos o archivos ubicados en la carpeta compartida denominada **Z:CONTROL INTERNOAUDITORIAS OCI 2017**

4. *Participar en la elaboración del Plan de Trabajo de las auditorías de gestión.*

Ver Informe de actividades No. 5 (adjunto), cuyos soportes refieren a los documentos o archivos ubicados en la carpeta compartida denominada **Z:CONTROL INTERNOAUDITORIAS OCI 2017**

5. *Verificar el cumplimiento de las normas y reglamentaciones técnicas asociadas a los objetos de auditoría y/o consultoría.*

Ver Informe de actividades No. 5 (adjunto), cuyos soportes refieren a los documentos o archivos ubicados en la carpeta compartida denominada **Z:CONTROL INTERNOAUDITORIAS OCI 2017**

6. *Diseñar herramientas de evaluación e instrumentos de verificación en el marco de las auditorías de gestión, que puedan ser aplicados en posteriores auditorías y en las actividades de auto-evaluación por parte de los responsables de los procesos misionales en la ANH.*

Ver Informe de actividades No. 5 (adjunto), cuyos soportes refieren a los documentos o archivos ubicados en la carpeta compartida denominada **Z:CONTROL INTERNOAUDITORIAS OCI 2017**

7. *Identificar los riesgos operacionales y la existencia de controles para los procesos, programas, proyectos o contratos que son objeto de auditoría por parte de la Oficina de Control Interno, así como definir recomendaciones de los aspectos que se deben ajustar, en coordinación con las áreas responsables.*

Ver Informe de actividades No. 5 (adjunto), cuyos soportes refieren a los documentos o archivos ubicados en la carpeta compartida denominada **Z:CONTROL INTERNOAUDITORIAS OCI 2017**

8. *Apoyar la elaboración de los informes de auditorías de gestión cumpliendo con los procedimientos definidos por la ANH para tal fin.*

Ver Informe de actividades No. 5 (adjunto), cuyos soportes refieren a los documentos o archivos ubicados en la carpeta compartida denominada **Z:CONTROL INTERNOAUDITORIAS OCI 2017**

9. *Elaborar informes especializados del componente técnico en apoyo a la evaluación independiente de los procesos misionales de la ANH que realiza la Oficina de Control Interno.*

Ver Informe de actividades No. 5 (adjunto), cuyos soportes refieren a los documentos o archivos ubicados en la carpeta compartida denominada **Z:CONTROL INTERNOAUDITORIAS OCI 2017**

10. *Aportar el conocimiento técnico para el diagnóstico, elaboración de propuestas y recomendaciones en el marco de las actividades de consultoría definidas en el Programa de Auditoría 2017 para las dependencias misionales de la Entidad.*

Ver Informe de actividades No. 5 (adjunto), cuyos soportes refieren a los documentos o archivos ubicados en la carpeta compartida denominada **Z:CONTROL INTERNOAUDITORIAS OCI 2017**

11. *Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del respectivo contrato, para el cumplimiento del objeto contractual.*

Ver Informe de actividades No. 5 (adjunto), cuyos soportes refieren a los documentos o archivos ubicados en la carpeta compartida denominada **Z:CONTROL INTERNOAUDITORIAS OCI 2017**

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA SUPERVISIÓN

Entrega de información requerida por el contratista para la ejecución contractual, o solicitada a las dependencias responsables para su gestión y análisis posterior, vía radicados internos y externos y correos electrónicos, según se registra en el informe de ejecución de actividades del contratista (adjunto).

Solicitar al contratista el envío del reporte semanal de avances según formato diseñado

por correo electrónico.

Retroalimentación y emisión del informe ejecutivo de auditoría (Id 191822 y del plan de mejoramiento de la auditoría a los contratos de la Vicepresidencia Técnica en reunión con los responsables de procesos del 30 de junio.

Retroalimentación del plan de trabajo y del borrador del segundo informe de consultoría para mejoras del aplicativo SUIME-SOLAR.

Revisar y radicar memorandos y oficios de solicitud de información para internos y externos en el marco de las auditorías y verificación de quejas en curso.

Reuniones de seguimiento de avances relativos a las obligaciones de carácter específico en las siguientes fechas:

Viernes 2 de junio

3:00 pm- Reunión para revisar Informe Ejecutivo de Auditoria Contratos VT

Martes 6 de junio

2:00 pm – Presentación de observaciones auditoría Ctos VT 2016 - Retroalimentación

Jueves 15 de junio

9:00 am - Reunión para revisar informe final de auditoría a contratos VT, con formato de registro de observaciones y soportes para radicar

Viernes 16 de junio

2:00 pm – Reunión para definir segundo memorando de consultoría SOLAR - fórmulas del aplicativo.

Jueves 22 de junio

8:00 am - Revisar informe auditoría contratos VT

Jueves 22 de junio

2:00 pm - Revisar informe auditoría contratos VT

Viernes 23 de junio

8:00 am - Revisar informe auditoría contratos VT

Viernes 23 de junio

2:00 pm - Revisar informe auditoría contratos VT

Viernes 30 de junio

2:00 pm – Reunión de socialización Informe parcial de Auditoria VT con responsables y formulación de Plan de Mejoramiento

4. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	VALOR
Valor Total del Contrato	\$ 128.282.000
Valor por desembolso	\$ 11.662.000
No. de desembolsos realizados a la fecha	4
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$ 45.815.000

ÍTEM	VALOR
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$ 82.467.000

5. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

5.1 Estado del Desarrollo del Contrato

	SATISFACTORIO
X	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

5.2 Observaciones

Ninguna.

5.3 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:

- 1) Que 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 remitido oportunamente la correspondencia y documentos producidos por el Contratista y por la Supervisión en la ejecución del mismo a la fecha de producción del informe, para ser integrados en el expediente virtual del contrato: Informe de ejecución (Id 192692).

Atentamente,



Mireya López Ch.
Jefe Oficina de Control Interno
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH
Supervisor del Contrato No. 16 de 2017

Anexos: Dos (2) archivos en medio magnético