

ANH



R4D Al responder cite radicado: 20181400323132 Id: 321445
Folios: 2 Fecha: 2018-09-28 07:10:13
Anexos: 0
Remitente: GRISETH YURANI PERDOMO LOPEZ
Destinatario: OFICINA ASESORA JURIDICA

Bogotá D.C., 28 de septiembre de 2018

Señor:

David Leonardo Montaña

Supervisor Contrato No. 371 de 2018

OFICINA JURIDICA - ANH

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH

Avenida Calle 26 No. 59-65 Piso 2

Bogotá

Asunto: Entrega Informe de Cumplimiento de Actividades No. 09 del mes de septiembre de 2018 - Contrato 093 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. 09 de 2018 del Contrato No. 093 de 2018, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el periodo de septiembre de 2018;

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

Cordialmente,

firmada

GRISETH YURANI PERDOMO LÓPEZ

Número Documento de Identidad: 1030537176

Dirección del Contratista: Carretera 78 B # 57 G 19 sur

Teléfono o Celular Contratista: 3106289229

Correo electrónico Personal Contratista: yuranithomas@hotmail.com

Anexos: Se anexa informe de cumplimiento de actividades en 2 folios.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

PERIODO DEL INFORME: del mes de septiembre de 2018

DETALLE DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE SPTIEMBRE DE 2018 CONTRATO 093 DE 2018

1.1

1. Elaborar conceptos legales y proyectar los actos administrativos que se requieran para evaluar la capacidad jurídica y de contratación de los potenciales contratistas, la conversión de Contratos de evaluación técnica, estimación de la problemática ambiental que se presente en los Contratos misionales de exploración, explotación y evaluación técnica de hidrocarburos.

➤ En este periodo no se presentó ningún requerimiento.

2. Analizar y proyectar los conceptos legales y actos administrativos que se requieran en relación con los derechos económicos, devoluciones, ampliaciones y manejo de áreas que se presentan en desarrollo de los Contratos misionales de exploración, explotación y evaluación técnica de hidrocarburos.

➤ En este periodo no se presentó ningún requerimiento

3. Proyectar los conceptos legales y actos administrativos que se requieran en relación con las garantías, terminaciones anormales, liquidación de los Contratos y resolución de controversias contractuales misionales de exploración, explotación y evaluación técnica de hidrocarburos, de conformidad con la legislación aplicable.

➤ Se realiza el seguimiento de los documentos como Minuta Contractual, Actas de Pago Parciales, Actas de Pago Total, y Parafiscales de la empresa hacia sus contratistas empleados, Actas de Avance de Liquidación Bilateral, Actas de Liquidación y demás soportes que se consideren necesarios para el avance de la liquidación de la Orden de Compra No. 17499 de 2017, el contrato específico No. 04 de 2014 y el contrato No. 484 de 2017

➤ Asistencia a la Oficina Asesora Jurídica en días laborales.

➤ Se envía semanalmente el avance de las liquidaciones de la Orden de Compra No. 17499 de 2017, el contrato específico No. 04 de 2014 y el contrato No. 484 de 2017

➤

4. Elaborar los conceptos legales y actos administrativos que deban ser expedidos por la Agencia Nacional de Hidrocarburos, dentro de la etapa pot-contractual de los Contratos misionales para la exploración, explotación y evaluación técnica de hidrocarburos.

- En este periodo no hubo ningún requerimiento por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

5. Prestar apoyo requerido en la revisión y viabilidad de las liquidaciones de los contratos y convenios suscritos por la Entidad.

- Se realiza el seguimiento de los documentos como Minuta Contractual, Actas de Pago Parciales, Actas de Pago Total, y Parafiscales de la empresa hacia sus contratistas empleados, Actas de Avance de Liquidación Bilateral, Actas de Liquidación y demás soportes que se consideren necesarios para el avance de la liquidación de la Orden de Compra No. 17499 de 2017, el contrato específico No. 04 de 2014 y el contrato No. 484 de 2017

6. Asistir a las reuniones que le señale el jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el supervisor del contrato relacionadas con el objeto de la contratación.

- Asistencia a la reunión el día 20 de septiembre de 2018, seguimiento y avance de liquidación y contratación.

7. Realizar las evaluaciones jurídicas de las propuestas que le sean asignadas por el ordenador del gasto y/o Comité de Contratación de la Entidad, y de los estudios previos presentados dentro de los procesos de contratación de la Agencia.

- Apoyo a la Agencia en asuntos legales en la proyección en el procedimiento de selección de menor cuantía, se realiza el grafico del procedimiento con los nuevos términos y se realiza el procedimiento mediante artículos.

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA (SI APLICA)

n/a