



Al contestar cite Radicado 20181400084763 Id:  
 275181  
 Folios: 5 Fecha: 2018-05-02 12:01:18  
 Anexos: 0  
 Remitente: OFICINA ASESORA JURIDICA  
 Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

INFORME NUMERO 04 DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.  
 003 DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y  
 NATALIA ANDREA ARRIETA MONTOYA

PERIODO: 01- AL 30 DE ABRIL DE 2018

**FECHA DEL INFORME 02 DE MAYO DE 2018**

1.

|  |   |                                   |                         |
|--|---|-----------------------------------|-------------------------|
| <b>CONTRATO NÚMERO</b>                 | 003   | <b>FECHA DE FIRMA</b>             | 15 de ENERO de 2018     |
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>          | NATALIA ANDREA ARRIETA MONTOYA  |                                   |                         |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO</b>             | <i>"Prestar servicios profesionales jurídicos especializados para el apoyo a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica de la ANH, en el desarrollo de los procesos de contratación y demás actividades relacionadas, así como en la elaboración de proyecto de respuestas a consultas jurídicas, de conceptos y de documentos jurídicos".</i> |                                   |                         |
| <b>CDP No.</b>                         | 3018  | <b>FECHA CDP</b>                  | 12 de enero 2018        |
| <b>RP No.</b>                          | 2118  | <b>FECHA RP</b>                   | 15 de enero de 2018.    |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>              | Hasta el 31 de diciembre de 2018  | <b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>       | 31 de diciembre de 2018 |
| <b>VALOR DEL CONTRATO IVA INCLUIDO</b> | \$123.165.000 Incluido el IVA.  | <b>FECHA DE PERFECCIONAMIENTO</b> | 15 de ENERO de 2018     |

|                                   |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|
| <b>MODIFICACIONES AL CONTRATO</b> | N/A  |  |  |
| <b>FORMA DE PAGO</b>              | Mensualmente o proporcional al tiempo prestado | <b>PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b> | 01 de ENERO de 2018 a 31 de ENERO de 2017. |

**DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERIODO**

- Adelantar la revisión jurídica de los documentos remitidos por las respectivas dependencias que conforman la ANH con el fin de dar inicio a las diferentes modalidades de selección contenidas en las normas vigentes, y elaboración de los contratos.**

Revisión Proyecto de Pliego de Concurso de Méritos de la Vicepresidencia Técnica, Interventoría Perdices.

Reunión en la Vicepresidencia Técnica para definir detalles sobre Proyecto de Pliego de la Interventoría Perdices.

Revisión ESET Proceso Seguros de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

- Proyectar los documentos contractuales necesarios para la adquisición de bienes, obras y servicios que requiera la ANH, de acuerdo con el plan anual de adquisiciones de la entidad y el manual de contratación, así como participar en las diferentes etapas precontractuales necesarias para la suscripción de contratos que requiera la ANH dentro de las diferentes modalidades de selección y atendiendo el cronograma establecido que se elabore para tal fin.**

Elaboración Aviso de convocatoria del proceso Interventoría Perdices Vicepresidencia Técnica.

Elaboración Resolución de apertura del proceso Interventoría Perdices Vicepresidencia Técnica.

Elaboración respuesta observaciones al proyecto de pliego del proceso Interventoría Perdices Vicepresidencia Técnica.

- 3. Elaborar los proyectos de pliegos y pliegos de condiciones definitivos, proyectar los actos administrativos que deban ser expedidos por la ANH dentro del proceso contractual de conformidad con los documentos de Estudios y documentos previos, que sean aportados por las áreas atendiendo el procedimiento establecido.**

Estructuración proyecto de Pliego de condiciones definitivo del proceso Interventoría Perdices Vicepresidencia Técnica.

Estructuración Aviso de convocatoria del proceso de Interventoría Perdices de la Vicepresidencia Técnica.

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

No se realizó en este periodo

- 5. Proyectar conceptos jurídicos requeridos en la toma de decisiones dentro del marco contractual garantizando su conformidad con la normatividad vigente, así como asesorar a los diferentes servidores públicos que hayan sido designados como supervisores de los contratos en procura del cumplimiento de sus responsabilidades de acuerdo con el manual de contratación y la ley.**

No se realizó en este periodo

- 6. Autorizar el acceso por parte de los usuarios compradores a la cuenta de la Entidad Estatal, definir los roles y permisos que tienen estos usuarios para participar en los diferentes Procesos de Contratación que se realicen a través del SECOP II; y administrar la biblioteca de documentos en la plataforma de SECOP II.**

Asistencia a capacitación del SECOP II.

- 7. Participar en los Procesos de Contratación usando la cuenta de la Entidad Estatal en el SECOP II, en cualquiera de las fases del Proceso (creación de los proyectos de pliegos, elaboración de los pliegos definitivos, apertura y evaluación de ofertas, creación de contratos.**

No se realizó en este periodo

- 8. Realizar la publicidad de los documentos del proceso contractual de la ANH en la página web de [www.coolombiacompra.gov.co](http://www.coolombiacompra.gov.co), o la que haga sus veces.**

Publicación del ESET, Proyecto de pliego, Aviso de convocatoria y anexos del proceso Interventoria Perdices de la Vicepresidencia Técnica.

Publicación respuesta a las observaciones al proyecto de pliego del proceso Interventoria Perdices de la Vicepresidencia Técnica.

Publicación Pliego Definitivo del proceso Interventoria Perdices de la Vicepresidencia Técnica.

**9. Prestar el apoyo requerido en las actividades de supervisión de los contratos señalados por el supervisor.**

No se realizó en este periodo

**10. Subir a la plataforma Secop II los informes mensuales de ejecución del contrato.**

No se realizó en este periodo

**2. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS**

| ÍTEM                                      | VALOR         |
|---|---------------|
| Valor del Contrato (Incluido IVA asumido) | \$123.165.000 |
| No. de desembolsos realizados a la fecha  | 3             |
| Valor mensual incluido IVA                | \$10.710.000  |
| Valor por ejecutar                        | \$85.161.774  |

**3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

**a. Estado del Desarrollo del Contrato**

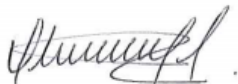
|          |                    |
|----------|--------------------|
| <b>x</b> | SATISFACTORIO      |
|          | NORMAL             |
|          | DEBE HACER AJUSTES |
|          | RETRASADO          |

**b. Observaciones y recomendaciones**

De acuerdo con lo anterior, certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del Contrato No. 307 de 2017, en el marco del 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 y 2) que en desarrollo de mi función de Supervisión he remitido oportunamente a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, para archivo en la carpeta del contrato, todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente,



MILENA PIMIENTA REDONDO  
Experto G3- 05  
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Supervisora Contrato No. 003 de 2018