



Al contestar cite Radicado 20181400168183 Id: 312213
Folios: 4 Fecha: 2018-09-03 10:25:12
Anexos: 0
Remitente: OFICINA ASESORA JURIDICA
Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME DE SUPERVISION No.08 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 011 DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ NIÑO

FECHA DEL INFORME 03 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

CONTRATO NÚMERO	011	FECHA DE FIRMA	16 de enero de 2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ NIÑO		
OBJETO DEL CONTRATO	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 administrativa y demás actividades relacionadas, así como en la elaboración de proyecto de respuestas a consultas jurídicas, de conceptos y de documentos jurídicos.		
CDP No.	3118	FECHA CDP	12/01/2018
RP No.	2718	FECHA RP	15/01/2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2018	FECHA TERMINACIÓN DE	31 de diciembre de 2018
VALOR DEL CONTRATO IVA INCLUIDO	\$ 59.011.031	FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	16 de Enero de 2018
MODIFICACIONES AL CONTRATO	N/A		
FORMA DE PAGO	Mensualmente proporcional o al tiempo prestado	PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	01 al 31 de Agosto de 2018.

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA.

1. 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.

Durante este periodo no se ejecutó esta actividad

2. 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.

Durante este periodo no se ejecutó esta actividad

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.

Durante este periodo no se ejecutó esta actividad

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.

Durante este periodo no se ejecutó esta actividad

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.

Durante este periodo no se ejecutó esta actividad.

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.

Durante este periodo no se ejecutó esta actividad.

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.

Capacitaciones de Secop II

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.

Durante este periodo no se ejecutó esta actividad.

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

Durante este periodo no se ejecutó esta actividad.

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

Elaboración de orden del día para los comités de contratación No. 36, 37, 38 y 39 del 2018.

Elaboración de planillas de Asistencia y de Votación de los comités de contratación No. 36, 37, 38 y 39 del 2018.

Elaboración de Actas de los comités de contratación Nos. 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 del 2018.

Enviar a los miembros del Comité de Contratación los proyectos de actas, para su respectiva revisión.

Enviar a la Oficina de Planeación los asuntos aprobados en Comité de Contratación que modifican el Plan Anual de Adquisiciones.

Gestionar a los miembros del Comité de Contratación la firma de las Actas.

Elaboración de respuesta al memorando con radicado 20181400159973 Id: 308412, realizando entrega de actas del año 2015 y 2016.

Elaboración de respuesta al memorando con radicado 20186010117943 Id: 291420, solicitud de audios de comité de contratación.

11. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del respectivo contrato.

Elaborar flujogramas y procedimiento de los procesos de prórroga, suspensión, adición y Cesión de los contratos.

2. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS



ÍTEM	VALOR
Valor del Contrato (Incluido IVA asumido)	\$59.011.031
Valor desembolsado	\$33.436.825
No. de desembolsos realizados a la fecha	7
Valor mensual incluido IVA	\$5.131.394
Valor por ejecutar	\$20.442.812

3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.1. Estado del Desarrollo del Contrato

x	SATISFACTORIO
	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

3.2. Observaciones

Ninguna


3.3. Recomendaciones

Ninguna

De acuerdo con lo anterior, certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato No. 011 de 2018, 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,



Marleny Clavijo Meneses
Experto G3-06 Oficina Asesora Jurídica
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

MARLENY CLAVIJO MENESES
Supervisora Contrato No. 011 de 2018