

ANH



Al responder cite radicado: 20181400286952 Id: 312793

Folios: 3 Fecha: 2018-09-03 17:26:22

Anexos: 0

Remitente : ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ NIÑO

Destinatario: OFICINA ASESORA JURIDICA

Bogotá D.C., 03 de septiembre de 2.018.

Doctora
MARLENY CLAVIJO MENESES
Supervisor Contrato No. 11 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. 08 del mes de septiembre de 2018 – Contrato 11 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. 08 de 2018 del Contrato No. 11 de 2018, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de Agosto del 2018.

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

Cordialmente,

ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ NIÑO
C.C. 1.018.457.228.
Calle 143 No. 53-06
3125608834
anmaroni@hotmail.com

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

Bogotá D.C., 03 de Septiembre de 2018

Para:	Dr. MARLENY CLAVIJO MENESES Supervisor Designado Contrato 011 de 2018 Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) Bogotá, Colombia
De:	ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ NIÑO
Ref:	Informe de Actividades No. 08 del Contrato 011 de 2018

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.

Durante el período comprendido entre el **01 al 31 de Agosto de 2018** se llevaron a cabo las siguientes actividades:

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

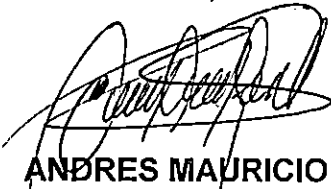
4. Realizar las evaluaciones jurídicas de las propuestas que le sean asignadas por el ordenador del gasto y/o el Comité de Contratación de la Entidad, y de los estudios previos presentados dentro de los procesos de contratación de la Agencia.
 - Durante este periodo no se ejecutó esta actividad
5. Proyectar 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.

Atentamente,



ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ NIÑO
Contratista
C.C. 1.018.457.228 DE BOGOTA
Calle 143 No. 53-06 apto 401
Celular 3125608834