

DE: NATALIA ANDREA ARRIETA MONTOYA
Contratista

PARA: MILENA PIMIENTA REDONDO
Supervisora contrato 003 de 2018

ANH
Al responder cite radicado: 20186220210722 Id: 293002
Folios: 2 Fecha: 2018-07-03 08:29:43
Anexos: 0
Remitente : NATALIA ANDREA ARRIETA MONTOYA
Destinatario: OFICINA ASESORA JURIDICA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 003 DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS Y NATALIA ANDREA ARRIETA MONTOYA

PERIODO: 01 de junio al 30 de junio de 2018

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Contrato Número	003 de 2018	Fecha de firma	15/02/2018
		Fecha de inicio	15/02/2018
Contratista	NATALIA ANDREA ARRIETA MONTOYA		
Objeto del Contrato	<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>		
Número y fecha CDP	3018 del 12 de enero 2018	Número y fecha RP	2118 del 15 de enero de 2018.
Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2018	Fecha de Terminación	31/12/2018
Valor Total del Contrato (IVA incluido)	\$123.165.000 Incluido el IVA.	Honorarios Mensuales	\$ 10.710.000

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERIODO

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.
 - Revisión ESET para contratación Directa con la UIS a través de Contrato Interadministrativo.
 - Revisión ESET Proyecto de Pliego de la Licitación de Reprocesamiento de la Vicepresidencia Técnica.
 - Revisión Proyecto de pliego de condiciones de la Licitación de Reprocesamiento de la Vicepresidencia Técnica.

- Revisión sondeo de mercado de Proceso de Licitación de la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones.
 - Revisión ESET prorroga al contrato 308 de 2017, del programa de seguros.
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.**
- Elaboración Proyecto de pliego de condiciones de la Licitación de Reprocesamiento de la Vicepresidencia Técnica.
 - Respuesta observaciones del proceso de Interventoría de Perdices de la Vicepresidencia Técnica.
 - Elaboración Adenda ampliando cronograma del proceso Interventoría de Perdices de la Vicepresidencia Técnica.
 - Elaboración Proyecto de Pliego del proceso de Licitación de Seguros de la ANH de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.
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.**
- Elaboración Aviso de Convocatoria del proceso de Interventoría de 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.**
 - Modificación al cronograma del proceso Interventoría Perdices Vicepresidencia Técnica.
 - Reunión con jefe de la OAJ, para hacer seguimiento a los procesos y retroalimentación.
 - Asistencia Comité de Contratación apoyo OAJ el 20 de junio.

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 informe preliminar de evaluación del proceso ANH-01-CM-2018 del proceso de Concurso de Méritos de la Vicepresidencia Técnica.
 - Publicación Adenda proceso ANH-01-CM-2018 del proceso de Concurso de Méritos de la Vicepresidencia Técnica.
 - Publicación observaciones al informe preliminar de evaluación del proceso ANH-01-CM-2018.
 - Publicación subsanaciones del proceso ANH-01-CM-2018 en la plataforma SECOP II.
 - Publicación Proceso de Reprocesamiento, ESET, Aviso de Convocatoria, Proyecto de Pliego de condiciones del proceso ANH-08-LP-2018.

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

Atentamente,



NATALIA ANDREA ARRIETA MONTÓYA
Contratista