



**DE: NATALIA ANDREA ARRIETA MONTOYA**  
**Contratista**

**PARA: MILENA PIMIENTA REDONDO**  
**Supervisora contrato 003 de 2018**

**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 octubre al 31 de octubre de 2018**

**DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

<b>Contrato Número</b>	003 de 2018	<b>Fecha de firma</b>	15/02/2018
		<b>Fecha de inicio</b>	15/02/2018
<b>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>Número y fecha CDP</b>	3018 del 12 de enero 2018	<b>Número y fecha RP</b>	2118 del 15 de enero de 2018.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2018	<b>Fecha de Terminación</b>	31/12/2018
<b>Valor Total del Contrato (IVA incluido)</b>	\$123.165.000 Incluido el IVA.	<b>Honorarios Mensuales</b>	\$ 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 de la Selección Abreviada de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la adquisición del programa de seguros de la ANH, enviado por medio de correo electrónico el día 11 de octubre de 2018.
  - Revisión ESET para la adquisición de tiquetes aéreos con vigencias futuras de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, enviado el viernes 26 de octubre de 2018 por parte del funcionario de la VAF Juan Carlos Pote.
  - Revisión formulario respuestas a observaciones del proceso ANH-02-SA-2018 de la Selección Abreviada de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la adquisición del programa de seguros de la ANH, para su publicación, enviado por el corredor de seguros Jargu el día 30 de octubre de 2018.
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 del Aviso de convocatoria de la Selección Abreviada de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la adquisición del programa de seguros de la ANH. (ANH-02-SA-2018).
  - Elaboración Resolución Apertura del proceso ANH-02-SA-2018 de la Selección Abreviada de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la adquisición del programa de seguros de la ANH.
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 del Proyecto de Pliego de la Selección Abreviada de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la adquisición del programa de seguros de la ANH.
  - Estructuración Pliego Definitivo del proceso ANH-02-SA-2018 de la Selección Abreviada de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la adquisición del programa de seguros de la ANH.

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.**
  - No se realizó en este periodo
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 Proceso ANH-02-SA-2017 de la Selección Abreviada de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la adquisición del programa de seguros de la ANH, con todos los soportes correspondientes.
  - Publicación de observaciones de la Selección Abreviada de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la adquisición del programa de seguros de la ANH.

- Publicación Resolución Apertura Proceso ANH-02-SA-2017 de la Selección Abreviada de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la adquisición del programa de seguros de la ANH.
  - Publicación Pliego Definitivos Proceso ANH-02-SA-2017 de la Selección Abreviada de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la adquisición del programa de seguros de la ANH.
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 MONTOYA**  
Contratista

Copia

Bogotá, D.C., noviembre 01 de 2018

Doctora  
**MILENA PIMIENTA REDONDO**  
Supervisor Contrato No. 003 de 2018

Asunto: **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 003 DE 2018.**  
**PERIODO: OCTUBRE 2018**

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito remitir a Usted INFORME MENSUAL correspondiente al mes de Octubre, en cuanto a las Actividades desarrolladas para el Contrato No. 003 De 2018, Celebrado Entre La Agencia Nacional De Hidrocarburos y Natalia Andrea Arrieta Montoya.

Atentamente,

  
**NATALIA ANDREA ARRIETA MONTOYA**  
Contratista

---