



Al contestar cite Radicado 20185210063423 Id: 263352
Folios: 10 Fecha: 2018-03-21 01:20:48
Anexos: 0
Remitente: GESTION DE REGALIAS Y DERECHOS ECONOMICOS
Destinatario: VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES, REGALIAS Y PARTICIPACIONES

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 378 DE 2018 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y RAFAEL ERNESTO ALBA DAZA

FECHA DEL INFORME: Marzo de 2018

CONTRATO NÚMERO	378 de 2018	FECHA DE FIRMA	26 enero 2018
		FECHA DE INICIO	26 enero 2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	RAFAEL ERNESTO ALBA DAZA		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	7.173.661		
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios para el apoyo asistencial en la gestión del ciclo de regalías en especial la liquidación de estas y en la liquidación de los Derechos Económicos.		
CDP No.	46018	FECHA CDP	25 de enero de 2018
RP No.	38818	FECHA RP	26 de enero de 2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2018 a partir de la suscripción del acta de inicio	FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2018
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	26/01/2018	MODIFICACIONES AL CONTRATO	No
VALOR DEL CONTRATO	\$ 46.00.000	FORMA DE PAGO	\$ 4.000.000 por mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado.
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Febrero de 2018		

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

En cumplimiento de las funciones de supervisión del contrato, hemos validado que el contratista desarrolló las siguientes actividades durante el mes de febrero del presente año, relacionadas en el informe de actividades con radicado 20185210085152 Id: 260795 del 12 de marzo de 2018 y alcance según radicado ANH 20185210093172 Id: 262699 del 20 de marzo de 2018, para dar cumplimiento a la ejecución del contrato y sus obligaciones específicas.

I. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2018

En cumplimiento al objeto del contrato 378 de 2018 y las obligaciones establecidas en dicho contrato se desarrollaron las siguientes actividades para garantizar el apoyo asistencial en la gestión del ciclo de regalías, en especial la liquidación de estas y en la liquidación de los Derechos Económicos.

1. Apoyó a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones -VORP- en el desempeño y cumplimiento oportuno y cabal de las funciones propias y delegadas en materia de actividades de Regalías, Derechos Económicos, así como las actividades necesarias para apoyar sus procesos, tal cómo se puede evidenciar en el informe de actividades referenciado.
2. Apoyó el proceso de conciliación de saldos de cartera y depuración de las cuentas pendientes de aplicación por concepto de derechos económicos, a través del apoyo documental al equipo, permitiendo documentar la base de datos de las fichas de Transferencia de Tecnología, pagos en especie.

Solicitud (#rad; mail; reunión)	Fecha solicitud	Descripción o Asunto	Respuesta (#rad; mail; acta)	Fecha Respuesta	Estado de la actividad	Observaciones
Instrucción coordinador D.E	14/02/2018	imprimir Ficha de Verificación T.T para anexar a Estados de Pagos.	Se imprimieron 300 fichas de verificación de los convenios de explotación.	14/02/2018	Cumplida	Se entregaron fichas al equipo de D.E. encargados de cada contrato y convenios.
Instrucción coordinador D.E	15/02/2018	imprimir Ficha de Verificación T.T para anexar a Estados de Pagos.	Se imprimieron 196 fichas de verificación de los convenios de explotación, 31 fichas de verificación de los contratos E&P y 53	15/02/2018	Cumplida	Se entregaron fichas al equipo de D.E. encargados de cada contrato y convenios.

Solicitud (#rad; mail; reunión)	Fecha solicitud	Descripción o Asunto	Respuesta (#rad; mail; acta)	Fecha Respuesta	Estado de la actividad	Observaciones
			fichas de verificación de los convenios E&E. Para un total de 280 fichas.			
Instrucción coordinador D.E	16/02/2018	Escanear y ordenar por consecutivo toda la documentación de las fichas de Verificación T.T para guardar archivo de consulta.	Se escaneo toda la documentación de Convenios de explotación 496 folios, contratos E&P 31 folios y convenios E&E 53 folios.	16/02/2018	Cumplida	Se anexaron documentos al siguiente link. W:DERECHOS ECONOMICOS\CORRESPONDENCIA\CH\FICHAS TT EN ESPECIE SEGUN ACTA 22 DIC 2017

3. Apoyó el proceso de elaboración de documentos, informes, gestión de cuentas de cobro. Se realizó seguimiento y control a la documentación asignada al grupo de D.E para q la gestión se desarrolle dentro de los términos establecidos, identificando responsables, estado del trámite y fechas de entrega.

Solicitud (#rad; mail; reunión)	Fecha solicitud	Descripción o Asunto	Respuesta (#rad; mail; acta)	Fecha Respuesta	Estado de la actividad	Observaciones
Instrucción coordinador D.E	7/02/2018	Descargar de control.doc la documentación tramitada con radicado durante el mes.	Se revisó en Control.doc y se enlazaron los documentos de entrada y salida, dando por terminado el proceso.	7/02/2018	Cumplida	Los siguientes documentos se entregaron para archivo Chaza id:249459 Guarrojo id: 249472 Cpo-9 id: 249475 Sangretoro id: 239308 Lla-58 id: 251092
Instrucción coordinador D.E	9/02/2018	Entrego la Resolución 444 del 8 agosto 2017 para análisis de recursos de reposición contratos Lla-32 y GUAMA		9/02/2018	Cumplida	Entregados a la compañera Nidia.
Instrucción coordinador D.E	9/02/2018	Entregó conciliación de recaudos por D.E		9/02/2018	Cumplida	Entregado al compañero Alexander Castro

Solicitud (#rad; mail; reunión)	Fecha solicitud	Descripción o Asunto	Respuesta (#rad; mail; acta)	Fecha Respuesta	Estado de la actividad	Observaciones
		% Participación en la Producción del contrato LLA 32 para revisión de un estado de cuenta para un requerimiento				
Instrucción coordinador D.E	12/02/2018	Entregó solicitud de compensación de regalías campo MORICHITO		12/02/2018	Cumplida	Entregado al compañero Hugo Camacho
Instrucción coordinador D.E	12/02/2018	Entregó respuestas comunicaciones n 20175210236051 cobro Regalías gas de agosto 2017		12/02/2018	Cumplida	Entregado al compañero Carlos Aguilar.
Instrucción coordinador D.E	12/02/2018	Entregó Estados de pagos Lla-58, Cabrestero,, Cachicamo		12/02/2018	Cumplida	Entregados a Hernando Rodríguez.
Instrucción coordinador D.E	12/02/2018	Entregó revisión de producción gravable año 2013 de los Campos aguas blancas y colorado Campo Dina Terciarios Zona Putumayo Campos de Mares Campos Juan Sebastian Lizcano Campo Calacho, Campo Santiago		12/02/2018	Cumplida	Entregado a Edgar Daniel
Instrucción coordinador D.E	13/02/2018	Se devolvió Estados de pagos de D.E y T.T. rosa blanca sabanero, lince, rc-5, rio ariari, rc-9, área pachaquiario,	Fueron devuelto los estados de pago al grupo de trabajo de D.E para su revisión	13/02/2018	Cumplida	Fueron entregados para revisión a Daniela, Hernando, Diana y Alexander

Solicitud (#rad; mail; reunión)	Fecha solicitud	Descripción o Asunto	Respuesta (#rad; mail; acta)	Fecha Respuesta	Estado de la actividad	Observaciones
		uribante área morpho, área pensil, lla-20, lla-16, cpo-7, cpo-13, lla-17, cpo-11, carbonera, cabrestero, tubu,caño sur, la loma, colibrí, caracoli, catguas, jacaranda, alea-1848-a, moriche, cachicamo, guasimo, cpo-2, tayrona, cr-3, jagueyes 3432 b, cpo-5, vim-5, Buenavista, entrerríos, occidental, cubarral, nogal,bituima, cpo-10 y 11				
Instrucción coordinador D.E	21/02/2018	Devolvió aplicación pago saldo D.E y T.T La loma, Buenavista, cerrero, cpo-13, esperanza, cpo-5, cpo-7, lla-22, lla-21, oropéndola, vsm-22	Se revisó en Control.doc y se dio por terminado el proceso	21/02/2018	Cumplida	Entregados para revisión Mayra, Alexander y Javier.
Instrucción coordinador D.E	22/02/2018	Entrego solicitud de información sobre el estado de procesos de deslinde.		22/02/2018	Cumplida	La siguiente información fue solicitada a MILLER
Instrucción coordinador D.E	22/02/2018	Entrego Estados de pago y T.T Upar		22/02/2018	Cumplida	Entregado a Ingeniera Edilsa para gestionar su firma
Instrucción coordinador D.E	22/02/2018	Entrego segundo recordatorio contrato MORICHITO de pago D.E por uso subsuelo en áreas de E.E I semestre de		22/02/2018	Cumplida	Entregado a Ingeniera Edilsa para gestionar su firma

Solicitud (#rad; mail; reunión)	Fecha solicitud	Descripción o Asunto	Respuesta (#rad; mail; acta)	Fecha Respuesta	Estado de la actividad	Observaciones
		2016, 2015. 2017 y II semestre de 2015 y 2016				

4. Apoyó a la Vicepresidencia de Operaciones Regalías y Participaciones -VORP- en la gestión de cartera, aplicaciones de pagos y elaboración de estados de cuenta por concepto de Derechos Económicos, de los Contratos y/o convenios que le sean asignados.

Solicitud (#rad; mail; reunión)	Fecha solicitud	Descripción o Asunto	Respuesta (#rad; mail; acta)	Fecha Respuesta	Estado de la actividad	Observaciones
Instrucción coordinado r D.E	7/02/2018	Organizo y limpio carpetas físicas, documentos y colocó en archivador correspondiente de Regalías o Derechos Económicos.	Se organizó cada documento en su carpeta correspondiente	7/02/2018	Cumplida	Se encuentran los documentos en los archivadores físicos de D.E y Regalías.

5. Apoyó en la consolidación y actualización de las bases de datos utilizadas para el control de la gestión de los diferentes temas relacionados con las actividades de competencia de la Vicepresidencia de Operaciones Regalías y Participaciones -VORP- específicamente los que se encuentran a cargo de la Gerencia de Regalías y Derechos Económicos. Para este efecto se actualizó el control de la gestión interna de los documentos para trámite y la determinación del estado en que se encuentra.

Solicitud (#rad; mail; reunión)	Fecha solicitud	Descripción o Asunto	Respuesta (#rad; mail; acta)	Fecha Respuesta	Estado de la actividad	Observaciones
Instrucción coordinador D.E para hacer seguimiento a controldoc de documentos sin iniciar tramite.	8/02/2018 9/02/2018	Realizo búsqueda de documentos y organización de acuerdo a radicado en Controldoc para agilizar trámite correspondiente	Se revisó en Controldoc y se dio por terminado el proceso	8/02/2018 9/02/2018	Cumplida	Se Los siguientes contratos: jagueyes, tayrona, uribante, cr-3, guama, cpo-13, cpo-7, cpo-11, cpo-15, lla-17, cpo-5, cpo-9, alea 1848 a, vim-5, Buenavista, cr-2, cr-3, lla-32, yd lla-5, lla-18, vmm-18, cpo-6, nogal, ceiba, vsm 32, jacaranda, durillo, alea 1947 c, moriche y quasimo.
Mail	12/02/2018	Envío correo seguimiento de CONTROL DOC a los compañeros encargados de cada convenio y contrato.		12/02/2018	Cumplida	Correo electrónico de fecha 12/02/2018
Instrucción coordinador D.E para hacer seguimiento a controldoc de documentos sin iniciar tramite.	19/02/2018 20/02/2018 21/02/2018 26/02/2018 28/02/2018	Actualizo cuadro en Excel comunicaciones pendientes de trámite según Controldoc. a 20 de febrero 2018		19/02/2018 20/02/2018 21/02/2018 26/02/2018 28/02/2018	Cumplida	Se actualizo información enviada por Mayra, Alexander, Javier y Luis
Instrucción coordinador D.E	22/02/2018	Reiteración solicitud de información sobre el estado de procesos de deslinde.	Se revisó en Controldoc y se dio por terminado el proceso	22/02/2018	Cumplida	Se devolvió a Miller información para ser corregida.
Instrucción coordinador D.E	22/02/2018	Actualizó base de datos en el archivo de Controldoc		22/02/2018	Cumplida	Se actualizo información enviada por Luis
Instrucción coordinador D.E	23/02/2018	Se devolvió resolución por la cual se resuelve	Se entregó la resolución para ser	23/02/2018	Cumplida	Recibió documento para ser corregido por

Solicitud (#rad; mail; reunión)	Fecha solicitud	Descripción o Asunto	Respuesta (#rad; mail; acta)	Fecha Respuesta	Estado de la actividad	Observaciones
		el recurso de reposición en contra de la resolución N° 444 del 8 agosto del 2017.	corregida			Nidia de parte de la Ingeniera Edilsa
Instrucción coordinador D.E	28/02/2018	Se archivó, ordeno y limpio documentación de la oficina Ingeniera Edilsa.		28/02/2018	Cumplida	Archivar, ordenar y limpiar documentación de la oficina Ingeniera Edilsa.

6. Apoyó la atención de solicitudes, peticiones y requerimientos de información, de las partes interesadas tanto internas como externas que le sean asignadas.

Solicitud (#rad; mail; reunión)	Fecha solicitud	Descripción o Asunto	Respuesta (#rad; mail; acta)	Fecha Respuesta	Estado de la actividad	Observaciones
Instrucción coordinador DE.	7/02/2018	Archivó copia de acta seguimiento al contrato de cuentas de ventas de crudo regalías y D E	Se archivó en carpeta correspondiente	7/02/2018	Cumplida	Se encuentra el documento en el archivador de D.E
Instrucción coordinador D.E	7/02/2018	Asistió a reunión VORP 9:30 am	Asistió a la reunión	7/02/2018	Cumplida	

7. Respecto del Acuerdo con el Gerente de Regalías y Derechos Económicos y el Vicepresidente de Operaciones Regalías y Participaciones, de los ANS (Acuerdo de Niveles de Servicio), fijando los requisitos del servicio ofrecido, en términos de oportunidad, productos, medios a utilizar y calidad del servicio, el borrador se encuentra en revisión para ser conciliado con el jefe.
8. Desempeñó las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor inmediato, necesarias para el cumplimiento de la misión institucional, de acuerdo con la naturaleza del mismo. Durante el mes se dio cumplimiento a la obligación con las actividades asignadas.

II. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	VALOR
Valor Total del Contrato	\$46.000.000
Valor por desembolso	\$4.000.000
No. de desembolsos realizados a la fecha	1
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$774.193,55
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$41.225.806,45

III. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

III.1. Estado del Desarrollo del Contrato

	SATISFACTORIO
X	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

III.2. Observaciones

1. La verificación del cumplimiento de al contratista del pago de seguridad social es efectuada por el outsourcing financiero, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera y el supervisor, conforme a los formatos y trámite de las cuentas de cobro.
2. En el mes de febrero se efectuó cambio de supervisor delegando a Consuelo Bejarano A., como supervisora a partir del 15 de febrero de 2018.

III.3. Recomendaciones

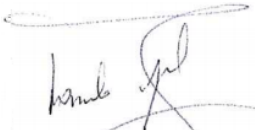
De acuerdo con lo anterior, certificamos que se ha dado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y que para el efecto se presenta el presente informe en el marco de lo dispuesto en el Manual de Contratación Administrativa de la ANH, adoptado mediante Resolución 400 del 22 de junio de 2015, expedida por el Presidente de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

Así mismo, certificamos que:

Dicho contrato se ha ejecutado en cumplimiento de su objeto, obligaciones, condiciones técnicas, plazos y demás previsiones pactadas.

Que en desarrollo de nuestra función de supervisión hemos elaborado oportunamente y remitido para que reposen en la carpeta del contrato todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente,



Consuelo Bejarano Almonacid
Gestor T1 Grado 15
Gerencia Regalías y Derechos Económicos - VORP
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH
Supervisor del Contrato No. 378 de 2018



EDILSA AGUILAR GOMEZ
Gerente de Gestión de Regalías y Derechos Económicos (e)
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Supervisor del Contrato No. 378 de 2018
Gerente de Regalías y Derechos Económicos - VORP