



Al contestar cite Radicado 20185010044153 Id: 253908
 Folios: 11 Fecha: 2018-02-16 02:11:16
 Anexos: 0
 Remitente: VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES, REGALIAS Y PARTICIPACIONES
 Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

INFORME NÚMERO 1 DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 319 DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y MILLER YAMIL RENTERIA VALDERRAMA
 FECHA DE INFORME: 16 DE FEBRERO DE 2018

CONTRATO NÚMERO	319	FECHA DE FIRMA	24 de enero de 2018.
		FECHA DE INICIO	24 de enero de 2018.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MILLER YAMIL RENTERIA VALDERRAMA		
OBJETO DEL CONTRATO	<i>"Prestación de servicios profesionales jurídicos para el apoyo a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones en sus conceptos de reservas, regalías y derechos económicos."</i>		
CDP No.	33718	FECHA CDP	13/01/2018
RP No.	33318	FECHA RP	24/01/2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el 24 de Enero de 2018.	FECHA DE TERMINACIÓN	31 de Diciembre de 2018.
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	24 de enero de 2018	MODIFICACIONES AL CONTRATO	N/A
VALOR DEL CONTRATO	\$86.250.000 incluidos los impuestos.	FORMA DE PAGO	Mensualmente o proporcional al tiempo prestado
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	24 de Enero del 2018 al 31 de Enero del 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 periodo del 24 de Enero de 2018 al 31 de enero del año 2018, relacionadas en el informe de actividades con Radicado 20185210050352 Id: 251958 del 09 de febrero de 2018, para dar cumplimiento a la ejecución del contrato y sus obligaciones específicas:

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

A continuación, se muestran las actividades de apoyo legal desarrolladas por el CONTRATISTA en la Gerencia de Regalías de la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones (VORP), durante el periodo comprendido entre el 24 de enero de 2018 y el 31 de enero de 2018.

Obligaciones del contrato:

Actividades:

1.1. Brindar soporte y apoyo jurídico a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones en los trámites propios y delegados de la Dependencia.

N/a. No se le solicitaron actividades relacionadas con este punto.

1.2. Apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones en la elaboración de informes, documentos, atención de derechos de petición, conceptos y solicitudes de terceros tales como organismos de control, entidades públicas, empresas que desarrollan las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos y ciudadanía en general, relacionados con el objeto del contrato. En el desarrollo de esta obligación contractual, efectué estudio Jurídico de petición radicada con Id 226485 del 15 de Noviembre de 2017, se recolectó información del componente técnico, con el objetivo de proyectar respuesta al peticionario, la cual se efectuó en debida forma.

	Asunto	Detalle	Estado del Trámite.	Fecha	Observaciones y ubicación de productos en servidor.
1.	Atención y respuesta a derechos de petición y solicitudes Gerencia de Regalías. 1.	El contratista dio apoyo legal para gestión y trámite de asuntos de la Gerencia de Regalías y Derechos Económicos y proyectó respuestas conforme con lo solicitado tal y como se enuncia a continuación: 1. Se le solicitó en enero, apoyo para respuesta a Derecho de Petición con Radicado Id: 226485 de 15 de Noviembre de 2017. Este derecho de Petición, es referente a los Entes Territoriales, que se han opuesto mediante consultas populares a la actividad petrolera.	Ejecutado Ejecutado	Enero de 2018.	Z:\Gestión y Solicitudes Legal\Año 2018 Gestión Legal\Derecho de petición Julián Andrés Sánchez Figueroa

1.3. Apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones en los procesos de liquidación, determinación y seguimiento de los derechos económicos y en materia de regalías, según se le requiera, con el fin de dar adecuada gestión a estos procesos y actividades.

N/a. No se le solicitaron actividades relacionadas con este punto.

1.4. Efectuar la revisión jurídica de informes, recursos de reposición, conceptos, oficios, actos administrativos y respuestas a solicitudes relacionadas con el objeto del contrato.

N/a. No se le solicitaron actividades relacionadas con este punto.

1.5. Brindar soporte jurídico en la implementación de protocolos y procedimientos internos para el desarrollo de las funciones propias y delegadas de la vicepresidencia.

N/a. No se le solicitaron actividades de este punto. Sin embargo, en aspectos relacionados, el contratista ha prestado su apoyo a requerimiento de la GRDE.

1.6. Apoyar jurídicamente el proceso de identificación, sustentación y seguimiento de eventuales incumplimientos a la normatividad legal vigente.

N/a. No se le solicitaron actividades relacionadas con este punto.

1.7. Apoyar jurídicamente en las gestiones contractuales que se requieran o se le soliciten por parte de la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones.

N/a. No se le solicitaron actividades relacionadas con este punto.

1.8. Apoyar jurídicamente en la ejecución del procedimiento de imposición de sanciones de que trata el Artículo 67 del Código de Petróleos (modificado por el Artículo 26 de la Ley 1753 de 2015) y demás normas vigentes relacionadas con la materia.

N/a. No se le solicitaron actividades relacionadas con este punto y no se ha requerido.

1.9. Informar oportunamente al supervisor del contrato los hechos o circunstancias que generan riesgo para la normal ejecución del contrato y/o afectan su cabal cumplimiento.

N/a. No se le solicitaron actividades relacionadas con este punto ni se presentaron situaciones de riesgo para la normal ejecución.

1.10. Presentar al supervisor del contrato, mensualmente, el informe de gestión y labores

cumplida en desarrollo del objeto contratado con sujeción a los lineamientos impartidos por éste.

Se cumplió mediante la presentación del informe mensual de actividades.

1.11. Realizar las demás actividades o gestiones que el Supervisor del contrato le encomiende, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contractual.

N/a. Se desarrollaron cabalmente por el contratista las actividades que se le han solicitado en apoyo a la Vicepresidencia conforme se relaciona con actividades propias de la VORP o de la GRDE.

1.12. Ser miembro de los Comités Asesores Evaluadores de los procedimientos de selección que le sean designados.

N/a. No se solicitaron actividades relacionadas con esta obligación.

1.13. Suscribir con el Supervisor, los ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio) necesarios para ejecutar el contrato.

N/a. No se ha solicitado.

OBLIGACIONES	PRODUCTO Y/O SERVICIO DEL PROCESO	SERVICIO/ACTIVIDAD	FRECUENCIA	ANS – Acuerdo de Nivel de Servicio Metas / indicadores
1. Brindar soporte y apoyo jurídico a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones en los trámites propios y delegados a la Dependencia.	Servicios: * Dar asesoría jurídica a la GRDE al interior de reuniones con operadoras o entes territoriales, según se requiera. Productos: Listas de asistencia. Actas de reuniones	1. Asistir a las reuniones que la GRDE disponga. 2. Brindar la asesoría Jurídica que se requiera en las reuniones a las que asista la GRDE. 3. Analizar según se le solicite los riesgos jurídicos de las responsabilidades adquiridas en las reuniones que la GRDE realice con operadoras o Entes territoriales e informar de los mismos a la GRDE.	Según demanda	Número de Reuniones realizadas entre la GRDE y las diferentes operadoras o entes territoriales (en las que se haya solicitado la asistencia). Meta: Evitar riesgos jurídicos para la GRDE.

OBLIGACIONES	PRODUCTO Y/O SERVICIO DEL PROCESO	SERVICIO/ACTIVIDAD	FRECUENCIA	ANS – Acuerdo de Nivel de Servicio Metas / indicadores
2. Apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones en la elaboración de los informes, documentos, conceptos y solicitudes de terceros tales como organismos de control, entidades públicas, empresas que desarrollan las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos y ciudadanía en general, relacionados con el objeto contratado.	<p>Servicios:</p> <p>* Emitir respuesta a los derechos de petición y solicitudes de información que eleven ante la GRDE los organismos de control, operadoras-contratistas, representantes legales de entes territoriales y población en general.</p> <p>* Resolver los recursos de reposición interpuestos por las operadoras contratistas en contra de los actos administrativos suscritos por la ANH, respecto de liquidación de regalías.</p> <p>Productos: Documentos de respuesta proyectados por la contratista que reposan en Control Doc., que corresponden a Peticiones elevadas ante la GRDE.</p>	<p>4. Recibir y analizar los derechos de petición y solicitudes de información asignados.</p> <p>5. Emitir proyecto de respuesta, con el apoyo técnico que le brinden a las peticiones asignadas para la correspondiente firma de la GRDE.</p> <p>6. Emitir proyecto de resolución en cuanto a los componentes legales a los recursos de reposición interpuestos por las operadoras contratistas en contra de los actos administrativos suscritos por la ANH, respecto de liquidación de regalías, para lo cual debe darse el correspondiente apoyo técnico.</p>	Según demanda	<p>Número de respuestas a derechos de petición en el componente jurídico y solicitudes de información proyectadas por la contratista</p> <p>Número de Resoluciones que resuelven recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos que liquidan regalías, en el componente legal y que le sean solicitados.</p> <p>Meta: Dar respuesta oportuna y efectiva a las peticiones elevadas a la GRDE. Para derechos de petición y solicitudes de información: 9 días hábiles. Para recursos de reposición: mes y medio calendario. (de acuerdo con la complejidad e insumos técnicos para el posterior análisis legal).</p>

OBLIGACIONES	PRODUCTO Y/O SERVICIO DEL PROCESO	SERVICIO/ACTIVIDAD	FRECUENCIA	ANS – Acuerdo de Nivel de Servicio Metas / indicadores
3. Apoyar a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones en los procesos contractuales de liquidación, determinación y seguimiento de los derechos económicos y en materia de regalías, según se le requiera, con el fin de dar adecuada gestión a estos procesos y actividades.	<p>Servicios:</p> <p>Brindar apoyo en los procesos de liquidación y seguimiento de los derechos económicos y regalías que se le solicite.</p> <p>Productos:</p> <p>* Apoyo legal en Documentos de respuesta a las operadoras en respecto de inconformidades y dudas respecto del cobro de Derechos Económicos o de regalías –según se le asigne-.</p> <p>* Apoyo legal en Documentos de liquidación y cobro de regalías cuando le sean requeridos.</p>	<p>7. Recibir y analizar las solicitudes de información y manifestaciones de inconformismo por parte de las operadoras, respecto del cobro de regalías o Derechos Económicos según se le asigne o solicite.</p> <p>8. Gestionar y emitir respuesta en el componente legal a las solicitudes de información y manifestaciones de inconformismo por parte de las operadoras, respecto del cobro de Regalías.</p> <p>9. Efectuar trámites en el componente de análisis jurídico de liquidación de Derechos Económicos y seguimiento de los cobros efectuados.</p> <p>10. Elaborar comunicaciones sobre regalías, dirigidos a las operadoras contratistas de la ANH incluyendo intereses de mora a que hubiere lugar.</p>	Según demanda	<p>Según número de respuestas y comunicaciones dirigidas a operadoras-contratistas de la ANH, respecto del cobro de regalías en aspectos que le sean solicitados.</p> <p>Meta:</p> <p>* Dar respuesta oportuna y efectiva a las peticiones elevadas por las operadoras contratistas de la ANH respecto de regalías.</p> <p>Término: 15 días hábiles</p>
4. Efectuar la revisión jurídica de informes, de recursos de reposición, conceptos, oficios, actos administrativos y respuestas a solicitudes relacionadas con el	<p>Servicios:</p> <p>* Analizar y revisar jurídicamente los documentos proyectados por los funcionarios y contratistas de la GRDE.</p>	<p>11. Efectuar revisión jurídica a la documentación tanto interna como externa que elaboren los funcionarios y demás contratistas de la GRDE que le sea solicitada.</p> <p>12. Realizar los</p>	Según demanda	<p>De acuerdo con el Número de documentos que se le soliciten al Contratista, sean revisados.</p> <p>Meta: Según demanda, efectuar las revisiones documentales</p>

OBLIGACIONES	PRODUCTO Y/O SERVICIO DEL PROCESO	SERVICIO/ACTIVIDAD	FRECUENCIA	ANS – Acuerdo de Nivel de Servicio Metas / indicadores
objeto del contrato.	Productos: Documentos proyectados por los funcionarios y contratistas de la GRDE que fueron revisados por la contratista.	ajustes jurídicos necesarios a los documentos mencionados en el numeral anterior.		asignadas de manera oportuna y efectiva.
5. Brindar soporte jurídico en la implementación de protocolos y procedimientos internos para el desarrollo de las funciones propias y delegadas de la Vicepresidencia.	Servicios: * Apoyar jurídicamente la implementación de protocolos y procedimientos internos para el desarrollo de las funciones propias de la GRDE Productos: Documentos de levantamiento de Procedimientos y protocolos propios de la GRDE	13. Prestar colaboración en el levantamiento de los procedimientos y protocolos propios de las funciones asignadas a la GRDE que se le soliciten.	Según demanda	De acuerdo con el número de procedimientos en los que se solicite previamente su apoyo. Meta: Cumplir con el aporte productivo de acompañamiento jurídico en el levantamiento de procedimientos y protocolos propios de la GRDE.
6. Apoyar jurídicamente el proceso de identificación, sustentación y seguimiento de eventuales incumplimientos a la normatividad legal vigente.	Servicios: * Prestar colaboración en la identificación, sustentación y seguimiento de posibles incumplimientos legales y contractuales por parte de las operadoras-contratistas, relativos al pago de Derechos Económicos o regalías. Productos: Oficios, documentos y/o memorandos que informen a otras áreas de algún incumplimiento contractual o normativo en el que se identifique que incurrió algún	14. Colaborar en la identificación de incumplimientos contractuales y/o normativos por parte de las operadoras como contratistas de la ANH, respecto del pago de Derechos Económicos. 15. Elaborar solicitudes de inicio de incumplimiento o cobro coactivo según sea el caso, ante la GAL o la OAJ, respectivamente, por la omisión en el pago de Derechos Económicos a favor de la ANH.	Según demanda	De acuerdo con el número de documentos de solicitud de inicio de incumplimiento contractual o cobro coactivo por omisión en el pago que se requieran previamente al Contratista. Meta: Identificar la mayor cantidad de contratos de Hidrocarburos que presenten incumplimiento por el pago de derechos económicos.

OBLIGACIONES	PRODUCTO Y/O SERVICIO DEL PROCESO	SERVICIO/ACTIVIDAD	FRECUENCIA	ANS – Acuerdo de Nivel de Servicio Metas / indicadores
	operador como contratista de la ANH respecto del pago de Derechos Económicos.			
7. Apoyar jurídicamente en las gestiones contractuales que se requieran o se le soliciten por parte de la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones.	<p>Servicios:</p> <p>* Prestar colaboración en el trámite inicial de la contratación de personal por prestación de servicios y/o adquisiciones para la GRDE.</p> <p>Productos: Estudios previos, Certificados de Disponibilidad Presupuestal, certificados de inexistencia y demás a que hubiere lugar.</p>	<p>16. Colaborar en la verificación documental de los aspirantes o proponentes de las contrataciones que se requieran al interior de la GRDE.</p> <p>17. Colaborar en la elaboración de los documentos necesarios para dar trámite a los procesos precontractuales que interesen a la GRDE.</p>	Según demanda	<p>Documentos pre-contractuales solicitados al contratista entre ellos: Estudios previos, Certificados de Disponibilidad Presupuestal, certificados de inexistencia</p> <p>Meta: Apoyar en todos los procedimientos contractuales asignados por la GRDE cuando le sean requeridos.</p>

OBLIGACIONES	PRODUCTO Y/O SERVICIO DEL PROCESO	SERVICIO/ACTIVIDAD	FRECUENCIA	ANS – Acuerdo de Nivel de Servicio Metas / indicadores
8. Apoyar jurídicamente en la ejecución del procedimiento de imposición de sanciones de que trata el Artículo 67 del Código de Petróleos (modificado por el Artículo 26 de la Ley 1753 de 2015) y demás normas vigentes relacionadas con la materia.	<p>Servicios:</p> <p>* Prestar colaboración en la ejecución de los procedimientos sancionatorios que le sean asignados a la contratista conforme a lo establecido en el Artículo 67 del Código de Petróleos (modificado por el Artículo 26 de la Ley 1753 de 2015) y demás normas vigentes relacionadas con la materia.</p> <p>Productos: documentos, oficios o memorandos que se le soliciten, necesarios para dar trámite a los procesos sancionatorios a que hubiere lugar.</p>	18. Colaborar en el trámite de imposición de las sanciones de que trata el Artículo 67 del Código de Petróleos (modificado por el Artículo 26 de la Ley 1753 de 2015) y demás normas vigentes relacionadas con la materia.	Según demanda	<p>Número de documentos de trámite relacionados con la imposición de las sanciones de que trata el Artículo 67 del Código de Petróleos (modificado por el Artículo 26 de la Ley 1753 de 2015) y demás normas vigentes relacionadas con la materia.</p> <p>Meta: Dar trámite efectivo a los procedimientos establecidos al interior de la ANH para imponer las multas a que hubiere lugar, de conformidad con las normas antes relacionadas y en los trámites que se le soliciten previamente.</p>

2 RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	VALOR
Valor Total del Contrato	\$ 86.250.000
Valor por desembolso	\$1.935.483
No. de desembolsos realizados a la fecha	Uno (1)
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$0
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$84.314.517

3 RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.1 Estado del Desarrollo del Contrato

	SATISFACTORIO
X	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

3.2. Observaciones

Ninguna.

3.3. Recomendaciones

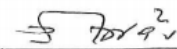
Ninguna.

De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas 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, certifico que: 1) dicho contrato se ha ejecutado con estricto cumplimiento de su objeto, obligaciones, condiciones técnicas, plazos y demás previsiones pactadas.

2) Que en desarrollo de mi función de supervisión he 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,



Arnoldo Morales Delgado
Vicepresidente de Operaciones, regalías y participaciones
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Orrdenador del Gato CTONo. 319 de 2018