

## PROCESO PERMANENTE DE ASIGNACIÓN DE ÁREAS

### PROTOCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA HABILITACIÓN DE INTERESADOS

Con el fin de asegurar los principios de publicidad y de transparencia propios de las actuaciones contractuales en el manejo de la información destinada a acreditar Capacidad, la Agencia Nacional de Hidrocarburos ha diseñado un procedimiento para la recepción, revisión preliminar y radicación de los Documentos para Habilitación de los Interesados en participar en el Proceso Permanente de Asignación de Áreas, que se consigna a continuación.

#### **Fecha y Lugar de Recepción:**

Los Documentos destinados a acreditar la Capacidad de los Interesados en obtener Habilitación para participar en el Proceso Permanente de Asignación de Áreas serán recibidos en la sede de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, situada en la Calle 26 No. 59 – 65, Piso 2, de la ciudad de Bogotá, D.C.

El horario dispuesto para el efecto inicia a las siete de la mañana (7:00 a.m.) y termina a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.), en jornada continua, a partir de la fecha dispuesta en el Cronograma incorporado a los Términos de Referencia para este propósito, es decir, a partir del 25 de febrero de 2019.

#### **Forma y Entrega de los Documentos para Habilitación:**

Según lo previsto en los mismos Términos de Referencia, los Documentos para Habilitación de los Interesados deben someterse a la ANH en idioma español o acompañados de traducción oficial, en medio físico, en original y copia idéntica, debidamente foliados y acompañados de los Formatos dispuestos para el efecto, así como en copia en archivo magnético. En consecuencia, sus debidos diligenciamiento y entrega son obligatorios. La numeración de cada folio debe consignarse en la esquina superior derecha. El anverso de cada hoja no debe numerarse.

Cada persona jurídica nacional o extranjera interesada debe entregar personalmente los Documentos para Habilitación por intermedio de persona autorizada para este preciso efecto. No se admiten los remitidos mediante servicios de mensajería o por correo.

Entregados los Documentos, no se permitirá extraer o agregar hojas. La ANH no desechará ningún documento, no extraerá los repetidos, ni hará ajustes en el orden en que se presenten.

### **Procedimiento de Entrega y Radicación:**

La diligencia de entrega de los Documentos para Habilitación se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. Cada uno de los que integren el conjunto de Documentos para Habilitación será revisado preliminarmente por la ANH en la oportunidad de entrega, en presencia de representante autorizado de la persona jurídica para someterlos a la Entidad, con el fin de corroborar que todos ellos se encuentran en buen estado, debidamente foliados y concordantes con el Índice consignado en Formato que forma parte de los Términos de Referencia. Tal verificación tendrá lugar sobre el original.
2. De esta revisión preliminar se dejará constancia en el formato dispuesto por la ANH.
3. Revisados los Documentos para Habilitación, la Entidad procederá a radicarlos y digitalizarlos.
4. Se dejará constancia de la entrega de documentos, de la fecha y hora, mediante el sello que se registre sobre la copia que aporte el Interesado, coincidente con la que queda en el Entidad.
5. Si producto de la verificación se detectan inconsistencias, se dejará constancia en el Formato.