

## CONTENIDO

	Pág.
1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE .....	2
3. DEFINICIONES .....	2
4. DESARROLLO .....	4
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	7
5.1. INTERNOS .....	7
5.2. EXTERNOS .....	8
6. CONTROL DE CAMBIOS .....	8

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel Alejandro Montealegre Rojas	Luz Mireya Raymond Angel	Cristian Javier Vargas Del Campo
Experto G3 Grado 5 - VORP	Experto G3 Grado 6	Gerente de Planeación (E)

## 1. PROPÓSITO

Establecer las actividades a desarrollar para ejecutar el seguimiento a las actividades de perforación de pozos, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a los funcionarios y contratistas de la Agencia Nacional de Hidrocarburos pertenecientes a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones, encargados de efectuar el seguimiento a las actividades de perforación de pozos, desde el momento en que se recibe el aviso de inicio de perforación hasta que se alcanza la profundidad deseada y se completa la última sección para avanzar en las actividades de evaluación o se decide adelantar actividades de abandono.

## 3. DEFINICIONES

**Acta de Inicio de Perforación:** Documento protocolario que marca el comienzo del desarrollo físico de la perforación del pozo. Además de la fecha de iniciación de la operación, en ella se consignan aspectos como la ubicación del pozo, el equipo de perforación utilizado y las compañías de servicios participantes en el proyecto. En los casos donde existe Visita Pre-arranque, el Acta es levantada y firmada en campo por el Ingeniero de Operaciones y el representante de la Operadora. En caso de no asistencia, el Acta de Inicio de Perforación la elabora la Operadora y la radica a la ANH.

**Activo:** Todos aquellos Campos sobre los cuales se tienen derechos y/o obligaciones por parte de los Operadores de Contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos.

**Componente de Ingeniería:** Hace referencia al programa detallado de perforación y completamiento del pozo propuesto por la Operadora, incluyendo aspectos como equipo de perforación, brocas, parámetros de perforación, revestimientos, cementaciones, lodos, herramientas y sistemas de evaluación (registros, mudlogging, reportes).

**Coordinador de Operaciones:** Funcionario y/o colaborador de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, encargado de liderar el control y seguimiento a las actividades de perforación y completamiento de pozos, toma de decisiones y canal de comunicación con la Operadora.

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel Alejandro Montealegre Rojas	Luz Mireya Raymond Angel	Cristian Javier Vargas Del Campo
Experto G3 Grado 5 - VORP	Experto G3 Grado 6	Gerente de Planeación (E)

**Equipamiento:** Instalaciones, plantas y demás equipos necesarios para determinar la existencia de hidrocarburos en el subsuelo.

**Ficha PAS:** Formato interno mediante el cual los Ingenieros de Operaciones o Ingenieros de Zona, señalan los presuntos incumplimientos a la Regulación, conforme a lo establecido en el artículo 67 del Código de Petróleos, en concordancia con lo previsto en el artículo 64 de la Resolución 181495 de 2009 o las normas que lo modifiquen o los sustituyan.

**Formulario 4 “Permiso para perforar”:** También denominado Forma 4CR “Intención de Perforar”. Formato establecido por el Ministerio de Minas y Energía para la solicitud de permiso para la perforación de pozos.

**Formulario 5 “Informe Quincenal”:** También denominado Forma 5CR “Reporte Quincenal de Perforación”. Formato establecido por el Ministerio de Minas y Energía para el suministro periódico de las actividades desarrolladas, incluyendo parámetros de perforación, registros, pruebas y resultados obtenidos.

**Gestor Base de Datos de Perforación:** Funcionario y/o colaborador de la Agencia Nacional de Hidrocarburos encargado de la labor de administración de la base de datos perforación de pozos.

**IDOP (Informe Diario de Operaciones de Perforación):** Informe remitido diariamente por vía electrónica, cuyo contenido incluye, sin limitarse a ello, los siguientes aspectos: a) Reporte de ingeniería; b) Reporte de geología; c) Registro de evaluación de formaciones.

**Ingeniero de Operaciones:** Funcionario y/o colaborador de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, con título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Petróleos, encargado del seguimiento a las actividades de exploración y/o explotación de hidrocarburos en las zonas o activos asignados.

**Locación del pozo:** Área física en la cual se ubica la torre de perforación y demás equipos e infraestructura necesaria para llevar a cabo la operación.

**Profesional Administrativo:** Funcionario y/o colaborador de la Agencia Nacional de Hidrocarburos encargado de la asignación de los trámites y comunicaciones radicadas por las Operadoras.

**Vigencia del Formulario 4:** Periodo de tres (3) meses contados a partir de la fecha establecida en el Formulario 4 para iniciar la perforación.

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel Alejandro Montealegre Rojas	Luz Mireya Raymond Angel	Cristian Javier Vargas Del Campo
Experto G3 Grado 5 - VORP	Experto G3 Grado 6	Gerente de Planeación (E)

**Visita Pre-arranque:** Visita realizada antes del inicio de la perforación de un pozo con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y de requerimientos técnicos del equipamiento instalado que al respecto se establezcan, así como de la localización que tendrá el pozo.

**VORP:** Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones

#### 4. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Asignar Activos a los Ingenieros de Operaciones.	Coordinador de Operaciones	Base de datos
2	Comunicar con al menos ocho (8) días calendario de anticipación, la fecha prevista de comienzo de las operaciones de perforación.	Operadora	Correo Electrónico
3	Validar inmediatamente que el pozo cuenta con Formulario 4 aprobado y vigente	Ingeniero de Operaciones	Base de Datos de Perforación
4	¿El Formulario 4 está aprobado y vigente? Si: 6 No: 5		
5	Comunicar inmediatamente a la Operadora que no cuenta con permiso de perforación vigente y que no puede iniciar las actividades a de perforación	Ingeniero de Operaciones	Correo Electrónico
6	Evaluar la necesidad de realizar visita pre-arranque	Coordinador de Operaciones	
7	¿Se requiere realizar visita pre-arranque? Si: 8 No: 15		
8	Coordinar con la Operadora, la logística necesaria para el desplazamiento hasta la locación del pozo	Ingeniero de Operaciones	Correo Electrónico
9	Visitar locación del pozo y evaluar condiciones operativas	Ingeniero de Operaciones	Lista de Chequeo
10	¿Se cuenta con las condiciones operativas necesarias para iniciar la perforación del pozo? Si: 15 No: 11		

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel Alejandro Montealegre Rojas	Luz Mireya Raymond Angel	Cristian Javier Vargas Del Campo
Experto G3 Grado 5 - VORP	Experto G3 Grado 6	Gerente de Planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
11	Solicitar a la Operadora realizar la ejecución de acciones correctivas	Ingeniero de Operaciones	Correo Electrónico / Acta de Visita
12	Presentar la información o soportes que permitan validar que se dio alcance a los requerimientos formulados por el Ingeniero de Operaciones	Operadora	Correo Electrónico
13	Verificar que la información complementaria da alcance a la solicitud efectuada y se cumplen los requerimientos técnicos para autorizar el inicio de la perforación	Ingeniero de Operaciones	Informe remitido por la compañía
14	¿Se cumplen con los requerimientos técnicos para iniciar la perforación? Si: 15 No: 11		
15	Suscribir Acta de Inicio de Perforación en casos de verificación directa de las condiciones de operaciones. En caso de no asistencia, se acusará recibo del Acta de Inicio de Perforación que elabore la Operadora.	Ingeniero de Operaciones	Acta de Inicio
16	Iniciar las operaciones de perforación conforme al programa aprobado con el Formulario 4	Operadora	
17	Presentar diariamente, el IDOP, con el resumen de las actividades de perforación adelantadas el día anterior	Operadora	Correo Electrónico
18	Revisar, diariamente, la entrega y contenido del IDOP para efectuar seguimiento al desarrollo de las operaciones	Ingeniero de Operaciones	Correo Electrónico
19	¿Se registra la no entrega del IDOP o inconsistencias en su diligenciamiento? Si: 20 No: 24		
20	Solicitar a la Operadora remitir IDOP pendiente o realizar las aclaraciones pertinentes	Ingeniero de Operaciones	Correo Electrónico
21	Allegar IDOP pendiente y/o aclaraciones a las observaciones formuladas por el Ingeniero de Operaciones	Operadora	Correo Electrónico
22	Verificar que la información remitida da alcance a la solicitud efectuada	Ingeniero de Operaciones	

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel Alejandro Montealegre Rojas	Luz Mireya Raymond Angel	Cristian Javier Vargas Del Campo
Experto G3 Grado 5 - VORP	Experto G3 Grado 6	Gerente de Planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
23	¿Se cuenta con información clara y completa sobre el IDOP? Si: 24 No: 20		
24	Archivar en la carpeta del pozo dentro del Servidor de Fiscalización	Ingeniero de Operaciones	Servidor de Fiscalización
25	Diligenciar quincenalmente el Formulario 5 y presentarlo ante la ANH, cumpliendo los lineamientos vigentes para radicación de documentos	Operadora	Formulario 5
26	Asignar el Formulario 5 recibido al Ingeniero de Operaciones encargado del Activo	Profesional Administrativo	ControlDoc
27	Solicitar al Gestor Base de Datos de Perforación, la incorporación de la información correspondiente a la solicitud recibida	Ingeniero de Operaciones	Correo Electrónico
28	Evaluar, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción del Formulario 5, la información suministrada mediante la aplicación del instructivo para evaluación de Formulario 5	Ingeniero de Operaciones	Lista de Chequeo
29	¿La solicitud cumple con los requerimientos técnicos y de información exigidos? Si: 35 No: 30	Ingeniero de Operaciones	Formulario 5
30	Solicitar a la Operadora complementar, ajustar y/o aclarar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, la solicitud presentada con la información pertinente e informar al Gestor Base de Datos de Perforación, la actualización de la base de datos con información el trámite de requerimiento a la Operadora.	Ingeniero de Operaciones	Correo Electrónico
31	Allegar, dentro de los términos requeridos, la información complementaria solicitada	Operadora	Correo Electrónico o Radicado ControlDoc
32	¿La información se allegó dentro de los términos requeridos o se otorgó plazo adicional para entregarla? Si: 33 No: 36	Ingeniero de Operaciones	

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel Alejandro Montealegre Rojas	Luz Mireya Raymond Angel	Cristian Javier Vargas Del Campo
Experto G3 Grado 5 - VORP	Experto G3 Grado 6	Gerente de Planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
33	Verificar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, que la información complementaria da alcance a la solicitud efectuada y se cumplen los requerimientos técnicos para aprobar el Formulario 5	Ingeniero de Operaciones	Listas de Chequeo
34	¿Se cumplen con los requerimientos técnicos y de información exigidos? Si: 35 No: 36	Ingeniero de Operaciones	
35	Aprobar el Formulario 5, a través de firma con matrícula profesional y registro de fecha de aprobación	Ingeniero de Operaciones	Formulario 5
36	Comunicar a la Operadora, la decisión de aprobar, no aprobar o cerrar trámite por no entrega de información del Formulario 5. En estos últimos casos, evaluar si procede trámite de Ficha PAS.	Ingeniero y Coordinador de Operaciones	Radicado ControlDoc
37	Solicitar al Gestor Base de Datos de Perforación, la actualización de la base de datos de perforación con información sobre estado de trámite, clasificación otorgada al pozo, fecha de aprobación y número radicado de comunicación	Ingeniero de Operaciones	Base de datos y Correo electrónico
38	Asegurar el cargue de la información de la solicitud, requerimiento de información adicional, información complementaria, forma aprobada y/o comunicación de decisión final en la carpeta del pozo dentro del Servidor de Fiscalización	Ingeniero de Operaciones	Servidor Fiscalización
<b>Fin del procedimiento</b>			

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

### 5.1. INTERNOS

- Circular 5 del 2013 – Requisitos para la radicación de correspondencia relativa a los trámites previstos en la Resolución 18 1495 de 2009.
- Circular 28 del 2015 – Entrega de Formas 5CR, 6CR, 7CR, 10CR, 10ACR y sus soportes

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel Alejandro Montealegre Rojas	Luz Mireya Raymond Angel	Cristian Javier Vargas Del Campo
Experto G3 Grado 5 - VORP	Experto G3 Grado 6	Gerente de Planeación (E)

- Circular 15 de 2020 – Divulgación de procedimiento para radicación de documentos por medios electrónicos y otras medidas relacionadas con las comunicaciones de la Entidad.
- Instructivo para evaluación de Formulario 5

## 5.2. EXTERNOS

- Decreto Ley 1056 de 1953 - Por el cual se expide el Código de Petróleos.
- Resolución 18 1495 de 2009 - Por la cual se establecen medidas en materia de exploración y explotación de hidrocarburos.
- Resolución 4 0048 de 2015 - Por la cual se establecen medidas en materia de exploración y explotación de hidrocarburos en yacimientos convencionales continentales y costa afuera.
- Resolución 4 0687 de 2017 - Por la cual se establecen los criterios técnicos para proyectos de perforación exploratoria de hidrocarburos costa afuera en Colombia.

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO	VERSIÓN
11/12/2020	Para implementación	1

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel Alejandro Montealegre Rojas	Luz Mireya Raymond Angel	Cristian Javier Vargas Del Campo
Experto G3 Grado 5 - VORP	Experto G3 Grado 6	Gerente de Planeación (E)