

**Informe de actividades septiembre de 2019**

Bogotá D.C., octubre 1 de 2019

Doctora  
**ALBA YASMIN GALINDO SORACA**  
Supervisor Contrato No. 369 de 2019  
Oficina Asesora Jurídica  
Agencia Nacional de Hidrocarburos  
Bogotá

**ANH**



Al contestar cite Radicado: 20191400346212 Id: 439452  
Folios: 2 Fecha: 2019-10-01 16:20:21  
Anexos: 0  
Remitente: GUIDO MANUEL BARLIZA ILLIDGE  
Destinatario: OFICINA ASESORA JURIDICA

**Asunto: Entrega Informe de Cumplimiento de Actividades No. 06 del mes de septiembre de 2019 - Contrato 369 de 2019.**

Dando cumplimiento a mis obligaciones contractuales con la Agencia Nacional de Hidrocarburos, me permito hacer entrega del Informe de Actividades No. 06 de 09 correspondiente al mes de septiembre de 2019 del Contrato No. 369 de 2019.

Cualquier inquietud o información adicional al respecto quedo atento.

Cordialmente,



**GUIDO MANUEL BARLIZA ILLIDGE**  
C.C. 1.020.723.518  
Calle 103ª No. 19ª - 68 apto 404 Edificio Napa  
3005442704  
[guido.barliza@anh.gov.co](mailto:guido.barliza@anh.gov.co)

Anexos: - Se anexa informe de cumplimiento de actividades en ( / ) folios.



1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ESTADO	SOPORTE
Coadyuvar en el fortalecimiento de la gestión de los procesos de cobro de las deudas a favor de la Agenda Nacional de Hidrocarburos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimiento de respuesta a la Agencia Nacional de Licencias Ambientales.</li> <li>- Requerimiento de respuesta a Enterritorio del cobro persuasivo realizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo institucional.</li> <li>- Correo institucional.</li> </ul>
Apoyar la sustanciación de todos los actos que sean necesarios para el desarrollo del adecuado procedimiento para el cobro de las obligaciones que se le adeuden a la ANH en virtud de la actuación administrativa de cobro persuasivo/coactivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizo respuesta a solicitud de documentos de la Central de Información Financiera, donde se adjuntaron resolución donde se delega la representación judicial, resolución de nombramiento, acta de posesión y resolución de manual específico de funciones y competencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control Doc.</li> </ul>
Realizar las actuaciones correspondientes de cobro persuasivo a fin de obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó solicitud de paz y salvo al señor Jose Arbey Gonzalez por intermedio de su apoderada, teniendo en cuenta que se encuentra reportado en el boletín de deudores morosos.</li> <li>- Se realizo solicitud por correo electrónico a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera del estado financiero del contrato 247 de 2012.</li> <li>- Se realizó análisis de la respuesta enviada por la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo institucional.</li> </ul>

**Informe de actividades septiembre de 2019**

	ANLA, para proceder con el traslado al área financiera y proyectar el pago de lo adeudado por parte de la ANH.	
Elaborar y presentar los proyectos de Acuerdo de Pago que le sean encomendados para la aprobación del Comité de Cartera de la ANH, y colaborar con la actividad de seguimiento al cumplimiento del acuerdo de pago, comunicando los incumplimientos de los mismos al supervisor.	- Hasta el momento no han sido tramitados nuevos acuerdos de pago con deudores.	- Correo institucional.
Elaborar los proyectos de resolución, notificación de los mismos y demás actos administrativos que guarden relación con el proceso de cobro coactivo.	- Se realizó proyecto de resolución de respuesta a las excepciones presentadas por LT GEOPERFORACIONES Y MINERÍA SAS.	- Correo institucional.
Llevar un archivo ordenado conforme a las directrices impartidas por gestión documental, el cual deberá ser entregado a su Supervisor una vez termine el contrato.	- Se realizó archivo de documentos de reunión (acta de reunión y listado de asistencias) con los representantes de Fonade hoy Enterritorio. - Se realizó archivo de archivo de comprobantes de egreso, acta de liquidación, aprobaciones de interventoría y demás documentos aportados por Enterritorio.	- Documentos archivados en carpeta.
Solicitar los informes que sean necesarios para conocer el estado de la cartera de la ANH.	- Se realizó solicitud del estado financiero del contrato 247 de 2012.	



**Informe de actividades septiembre de 2019**

<p>Conocer y tramitar las solicitudes de acuerdos de pago, así como las garantías ofrecidas por los deudores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cuenta con proyecto final de acuerdo de pago para ser presentado ante el comité de Normalización de Cartera.</li> </ul>	
<p>Realizar los estudios requeridos para determinar la remisibilidad de las obligaciones sin respaldo económico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta el momento no han sido tramitadas obligaciones sin respaldo económico.</li> </ul>	
<p>Tramitar la prescripción de las obligaciones y proyectar los informes correspondientes a control disciplinario Interno sobre los casos que ameriten investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta el momento no han sido tramitadas prescripciones de procesos.</li> </ul>	
<p>Asistir a las reuniones que le señale el Jefe de la Oficina Jurídica o el supervisor del contrato relacionadas con el objeto de la contratación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó reunión con representantes de Fonade hoy enterritorio, con el fin de verificar soportes de pago con relación a la resolución 498 de 2018, dentro del proceso coactivo JC-2018-01.</li> <li>- Reunión con funcionario de la ANH que tiene a su cargo la solicitud de revocatoria interpuesta por LT GEOPERFORACIONES Y MINERÍA SAS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de reunión.</li> </ul>

  
**GUIDO MANUEL BARLIZA ILLIDGE**

CONTRATISTA

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS