**LA COORDINADORA DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con la documentación obrante dentro del expediente que reposa en el archivo de la entidad, **JUAN DAVID POVEDA GOMEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.012.396.318,** ha suscrito contrato (s) con el **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO**, así:

- **TIPO DE CONTRATO:** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 530 DE 2019.**
  **(En ejecución a la fecha de expedición del presente certificado)**

**OBJETO:** El contratista se compromete para con el Servicio Geológico Colombiano, a prestar sus servicios de apoyo a la gestión, al EPIS, unidad operacional del Banco de Información Petrolera, en las actividades de SUMINISTRO de la información mediante el cumplimiento de Estándares y certificación de la calidad de la información hidrocarburifera requeridos por la industria de Oil & Gas y la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

**ACTIVIDADES:** **1.** Apoyar al BIP en el desarrollo de aplicaciones y consultas en base de datos, permitiendo agilizar los procesos de búsquedas, descarga y organización de información para el suministro de información técnica. **2.** Apoyar a la BIP en el desarrollando soluciones tecnológicas para automatizar el proceso de generación de pre-ordenes de servicios y ordenes de servicios del área de suministro de información técnica. **3.** Verificar el estado de confidencialidad de la información petrotécnica solicitada al BIP por los Clientes, para ver su suministro. **4.** Hacer solicitudes a la cintoteca de medios Físicos (cintas, discos, Documentos, plegables etc), originales que contengan informacion Petrotecnica, para complementar información técnica. **5.** Apoyar las actividades de gestionar con la DIMAR las autorizaciones para el suministro de información técnica Off –shore del Caribe colombiano. **6.** Apoyar las actividades de generar pre-ordenes de servicios y enviarlas a los clientes para su aprobación. **7.** Apoyar las actividades de generar ordenes de servicios una vez sea aprobada la pre-orden de servicios para la facturación. **8.** Garantizar el cumplimiento de los protocolos de confidencialidad y entrega de medios físicos (cintas, discos, documentos, plegables etc ),originales de difícil lectura para el préstamo a los clientes del BIP. **9.** Alistar y realizar la entrega de información técnica a los usuarios (Internos y externos) del Banco de Información Petrolera. **10.** Elaborar informe de actividades de operación semanal y mensual, para remitirlo al líder del grupo para consolidación, análisis y estadísticas de la operación. **11.** Apoyar incidencias de primer nivel a las aplicaciones y bases de datos del BIP, llevando registro y control de las mismas,

para que sean aplicadas a los procesos de mejora continua. **12.** Todas las demás actividades que requiera el supervisor.

**FECHA DE INICIO:** Mayo 02 de 2019.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** Noviembre 30 de 2019.

**VALOR TOTAL:** $ 22.167.705.oo

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los veinticuatro (24) días de septiembre de dos mil diecinueve (2019), con destino **A QUIEN PUEDA INTERESAR.**

**RUBIELA GONZÁLEZ GONZÁLEZ.**
Coordinadora Grupo de Trabajo Contratos y Convenios

Proyectó: Jazmin Escobar, Secretaria.__ Grupo Contratos
Reviso: Abogado Contratos y Convenios. __ Grupo Contratos