



Bogotá D.C., 28 de septiembre de 2018

Doctor  
**DAVID LEONARDO MONTAÑO GARCÍA**  
Supervisor Contrato No.028 de 2018  
Oficina Asesora Jurídica  
Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH  
Avenida Calle 26 No. 59-65 Piso 2  
Ciudad

**Asunto: Entrega Informe de Cumplimiento de Actividades No. 9 del mes de septiembre de 2018 - Contrato 028 de 2018.**

Dando cumplimiento a mis obligaciones contractuales con la Agencia Nacional de Hidrocarburos, me permito hacer entrega del Informe de Cumplimiento de Actividades No. 09 de 2018 del Contrato No. 028 de 2018, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre de 2018.

Cualquier inquietud o información adicional al respecto quedo atenta.

Cordialmente,

*Maria Alejandra Narváez Estupiñán*  
María Alejandra Narváez Estupiñán  
C.C. 1.020.779.180  
Calle 54 a N° 9-07  
3156827840  
maria.narvaez@anh.gov.co

Anexos: Se anexa informe de cumplimiento de actividades en folios.

**INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018**

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	STATUS	SOPORTE
<p>1. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de los informes, documentos y solicitudes de terceros, tales como organismos de control, despachos judiciales, entidades públicas, empresas que desarrollan las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos y ciudadanos, relacionadas con los procesos de restitución de tierras.</p>	<p>- Se brindó contestación a distintos despachos judiciales del país, en el marco de los procesos especiales de restitución de tierras. Dichos requerimientos los realizan a la ANH con el fin se les informe acerca de las posibles actividades de hidrocarburos que se realizan en las áreas a restituir. Durante el mes de septiembre se brindó contestación dentro de los siguientes procesos:</p> <p>2018-00049, 2018-00044, 2018-00047, 2017-0001, 2017-00054, 2018-00075, 2015-00909, 2015-00139, 2017-00156, 2018-00065, 2018-00010, 2018-00075, 2018-00077, 2018-00127, 2017-00019, 2017-00049, 2018-00019, 2018-00048, 2018-00069, 2015-02157, 2017-00060, 2018-00112, 2018-00213, 2018-00081, 2018-00034, 2016-00243, 2018-00057, 2015-02425, 2018-00010, 2018-00080, 2018-00203, 2018-00132, 2018-00045, 2018-00153, 2018-00160, 2018-00021, 2018-00161, 2018-00045, 2018-00217, 2018-00099, 2018-00129, 2018-00021, 2018-00094, 2018-00113, 2018-00025, 2018-00021, 2018-00094, 2018-00085, 2014-00120, 2018-00020, 2014-00053, 2018-00117, 2018-00109, 2018-00040, 2018-00245, 2018-00064, 2018-00088, 2018-00171, 2018-00025, 2018-00047, 2018-00068, 2018-00213, 2018-00009, 2018-00014, 2015-00059, 2017-00196, 2018-00040, 2018-00180, 2018-00023, 2018-00097, 2018-00017, 2016-00167, 2015-00073, 2018-00004, 2017-00033,</p>	<p>Correo de notificaciones judiciales – Área Defensa judicial</p>

	<p>2018-00262, 2018-00178, 2018-00189, 2018-00016, 2018-00076, 2018-00140, 2018-00097, 2018-00091, 2018-00216, 2018-00138, 2016-00237; mismos que se respondieron vía correo electrónico a las direcciones de notificaciones judiciales de los despachos de restitución de tierras.</p>	
<p>2. Proyectar los documentos requeridos y necesarios para apoyar las funciones encomendadas a la Oficina Asesora Jurídica de la ANH, tales como: Actos Administrativos, Actas, Informes, Viabilidades Jurídicas, Minutas, demandas y/o contestaciones de demandas, alegatos de conclusión, declaraciones juramentadas que sean necesarias dentro del trámite de procesos judiciales, etc.</p>	<p>- Se realizó la certificación de existencia de procesos correspondientes al tema de derechos económicos para presentar en visita de órganos de control.</p>	<p>Área de Defensa Judicial</p>
<p>3. Notificar y notificarse de Actos Administrativos.</p>	<p>-Se brinda apoyo en la recepción, numeración y posterior comunicación a las diferentes áreas de la ANH de los actos administrativos que se expiden en la entidad.</p> <p>- Se realizó el trámite de notificación de la Resolución 401 de 2018 a las personas jurídicas Unión Temporal Aero y a Sander Geophysics Limited.</p> <p>- Se realizó el trámite de notificación de la Resolución 405 de 2018 a Parex Resources.</p> <p>- Se realizó el trámite de notificación de la Resolución 406 de 2018 a Verano Energy.</p>	

<p>4. Representar judicial y extrajudicialmente a la ANH, en los procesos que le sean asignados. Actualizar en el Sistema único de Gestión de Información Litigiosa del Estado, respecto de los procesos que se encuentren a su cargo.</p>	<p>- Se realizó la actualización de los procesos asignados, en el Sistema E-kogui, cargando las actuaciones realizadas dentro de los mismos.</p>	<p>Sistema E-kogui</p>
<p>5. Mantener actualizados los expedientes judiciales tanto de manera física como en el sistema de gestión documental de la ANH, con el objeto de garantizar la consulta y verificación de los mismos.</p>	<p>- Se realizó la revisión de los procesos judiciales asignados, en la página de la Rama Judicial, con el fin de verificar las últimas actuaciones dentro de los mismos y conocer programación de audiencias.</p>	<p>Base de datos procesos judiciales – Área de Defensa Judicial. Rama judicial – siglo XXI</p>
<p>6. Elaborar los proyectos de políticas generales de prevención de daño antijurídico orientados a la defensa de la ANH.</p>	<p>El documento de Políticas de Prevención de daño antijurídico fue realizado por la Dra. Alba Galindo según directrices del Comité de Conciliación.</p>	
<p>7. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados.</p>	<p>- No fueron solicitados en el presente mes.</p>	
<p>8. 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>	<p>- El día 10 de septiembre se realizó reunión con funcionarios de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quienes manejan lo correspondiente al Sistema de Gestión e Información litigiosa e-Kogui, con el fin de conocer el estado de los reportes de la ANH y capacitarnos a los apoderados en lo concerniente a la plataforma. En dicha reunión se trató más específicamente el tema de provisión contable de los procesos judiciales y su trámite.</p>	<p>Acta de reunión</p>

<p>9. Mantener actualizadas las diferentes bases de datos, en las cuales se registran las solicitudes que arriban a la entidad y que están relacionadas con el tema de restitución de tierras, así como el registro de las diferentes órdenes judiciales que en el trascurso de dichos procesos se han emitido y que demandan cumplimiento o algún tipo de acción por parte de esta entidad.</p>	<p>- Se realiza el ingreso correspondiente de las respuestas ofrecidas a los Despachos judiciales en las bases de datos de procesos de restitución de tierras, manteniendo actualizada la información saliente.</p>	<p>Base de datos – Área Defensa Judicial</p>
<p>10. Servir como enlace o canal de comunicación entre la Oficina Asesora Jurídica y la Gerencia de la Información Técnica, la cual se encarga de la identificación cartográfica de los predios en el mapa de tierras.</p>	<p>-Constante comunicación con la Gerencia de la Información Técnica de la Vicepresidencia Técnica de la entidad, para la verificación de la información requerida por los despachos judiciales de restitución de tierras, quienes nos envían las coordenadas correspondientes a los predios objeto de los procesos, mismas que deben ubicarse en el mapa de tierras para la posterior contestación.</p> <p>-Para brindar contestación a distintos procesos de restitución de tierras, se mantiene una constante comunicación e intercambio de información con la Gerencia SCYMA y las Gerencia de seguimiento a contratos.</p>	<p>Correo de notificaciones judiciales.</p>
<p>11. Apoyar, acompañar y dar soporte al funcionario designado para la defensa judicial y administrativa, en las diferentes actividades asociadas al cargo.</p>	<p>-Se brinda colaboración a la funcionaria de Defensa Judicial en los trámites y requerimientos que necesite.</p>	