



Al contestar cite Radicado 20186010087303 Id: 276028
 Folios: 7 Fecha: 2018-05-03 04:17:33
 Anexos: 0
 Remitente: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

INFORME 4 DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 028 DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y MARÍA ALEJANDRA NARVÁEZ ESTUPIÑÁN

Fecha: mayo 3 de 2018

CONTRATO NÚMERO	028 de 2018	FECHA DE FIRMA	15/01/2018
		FECHA DE INICIO	16/01/2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARÍA ALEJANDRA NARVÁEZ ESTUPIÑÁN		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	C.C.1.020.779.180		
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de proyecto de respuesta a consultas jurídicas, de conceptos y de documentos jurídicos, brindando asesoría jurídica en los temas relacionados con la defensa judicial, así como la representación judicial y extrajudicial de los procesos que le sean asignados.		
CDP No.	26218	FECHA DE CDP	13/01/2018
RP No.	4418	FECHA DE RP	15/01/2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el 15 de enero de 2018 Hasta el 31 de diciembre de 2018	FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2018
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	16/01/2018	MODIFICACIONES AL CONTRATO	N/A
VALOR DEL CONTRATO	\$46.000.000	FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del

			servicio.
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Mes de abril de 2018		

CONTROL DE LA EJECUCIÓN:

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA MES DE ABRIL (Supervisan Carlos Roberto Avila Aguilar - Ingrid Mejía Chaparro)

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	STATUS	SOPORTE
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.	- 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 abril se brindó contestación dentro de los siguientes procesos: 2017-00091, 2017-00082, 2018-00004, 2017-00085, 2018-00014, 2017-00100, 2018-00051, 2018-00021, 2018-00001, 2018-00030, 2018-00037, 2017-00030, 2018-00098, 2018-00020, 2018-00037, 2017-00138, 2018-00038, 2018-00053, 2018-00064, 2018-00118, 2017-00176, 2018-00001, 2018-00004, 2018-00014, 2017-00031, 2018-00042, 2016-00097, 2018-00056, 2014-00423, 2018-00019, 2017-00017, 2017-00345, 2016-00146, 2017-00148, 2016-00220, 2018-00037, 2018-00010, 2017-00035, 2018-00034, 2013-00004, 2018-00001, 2015-00189, 2018-00038,	Correo de notificaciones judiciales – Área Defensa judicial – Dra. Alba Galindo.

	<p>2018-00027, 2015-00180, 2016-01809, 2018-00016, 2018-00017, 2018-00026, 2018-00032, 2018-00012, 2018-00029, 2018-00022, 2017-00100, 2017-00171, 2016-00123, 2016-00168, 2018-00030, 2017-00177, 2018-00036, 2016-00128, 2017-00104, 2014-00072, 2018-00013, 2018-00032, 2018-00032, 2018-00031, 2018-00004, 2016-00179, 2016-00023, 2018-00109, 2015-00065, 2017-00107, 2017-00364, 2018-00005, 2016-00103, 2018-00004, 2015-00073, 2018-00035, 2016-00224, 2018-00060, 2017-00135, 2017-00096, 2017-00158, 2018-00043, 2017-00128, 2016-00037, 2018-00052; 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>- Proyectó documento que acredita la representación judicial de la ANH en el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, a solicitud de la coordinadora de Defensa Judicial.</p>	<p>Área de Defensa Judicial</p>
<p>3. Notificar y notificarse de Actos Administrativos.</p>	<p>-Brindo apoyo en la recepción, numeración y posterior comunicación a las diferentes</p>	

	<p>áreas de la ANH de los actos administrativos que se expiden en la entidad.</p> <p>- Realizó el trámite de notificación a destinatarios de la Resolución 143 de 2018.</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>- Asistió a la audiencia inicial dentro del proceso ordinario laboral 2013-00295 – Demandante: Rolando Arias Charry, llevada a cabo el día 19 de abril de 2018 en el Juzgado 17 Laboral del Circuito de Bogotá, de la cual resultó la desvinculación a la ANH, terminando el proceso para la entidad.</p> <p>-Realizó la actualización de los procesos asignados, en el Sistema E-kogui, cargando las actuaciones realizadas dentro de los mismos.</p>	<p>Área de Defensa Judicial</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>- 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>- Hizo verificación y revisión de procesos laborales con actuaciones recientes en los Juzgados que llevan dichos procesos, ubicados en el edificio Nemqueteba – Bogotá.</p>	<p>Base de datos procesos judiciales – Área de Defensa Judicial – Dra. Alba Galindo.</p> <p>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>N/A – Todavía no se ha iniciado la elaboración del documento de políticas de prevención de daño antijurídico para la presente vigencia.</p>	
	<p>- No fueron solicitados en el</p>	

7. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados.	presente mes.	
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.	N/A	
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 transcurso de dichos procesos se han emitido y que demandan cumplimiento o algún tipo de acción por parte de esta entidad.	- Realizó 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.	Base de datos – Área Defensa Judicial
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.	-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. - Para brindar contestación a distintos procesos de restitución de tierras, el contratista mantiene una constante comunicación e intercambio de información con la Gerencia SCYMA y las Gerencias de seguimiento a contratos.	Correo de notificaciones judiciales. Acta de reunión – Dra. Alba Galindo.
11. Apoyar, acompañar y dar soporte al funcionario	-Brindó colaboración a la funcionaria de Defensa Judicial	

designado para la defensa judicial y administrativa, en las diferentes actividades asociadas al cargo.	en los trámites y requerimientos que necesite.	
--	--	--

RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	VALOR
Valor Total del Contrato	46.000.000
Valor por desembolso	4.000.000
No. de desembolsos realizados a la fecha	3
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	10.064.516
Valor por ejecutar (Excluyendo pago por periodo actual)	35.935.484

2.

3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.1 Estado del Desarrollo del Contrato

	SATISFACTORIO
X	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

3.2 Observaciones

Ninguna

3.3 Recomendaciones

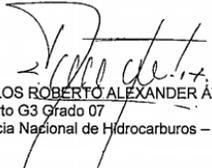
Ninguna

De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas en el Manual de Contratación Administrativa de la ANH, adoptado mediante Resolución 400 del 22 de junio de 2015, expedida por el presidente de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

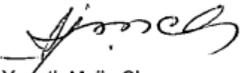
Así mismo certifico que 1) Dicho contrato se ha ejecutado con estricto cumplimiento de su objeto, obligaciones, condiciones técnicas, plazos y demás previsiones pactadas.

2) Que en desarrollo de mi función de supervisión he elaborado oportunamente y remitido para que reposen en la carpeta del contrato todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión del a ejecución del mismo, siempre y cuando estos existieran.

Atentamente,


CARLOS ROBERTO ALEXANDER ÁVILA AGUILAR
Experto G3 Grado 07
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Supervisor Contrato No. 028 de 2018


Ingrid Yarieth Mejía Chaparro
Vicepresidente Administrativa y Financiera
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Supervisor Contrato No. 028 de 2018 del 7 al 16 de abril de 2018.

Revisó: Jeyce Liliana María Parra Sierra / Contratista VAF - Componente Jurídico 