



Al contestar cite Radicado 20186010055003 Id: 258785
 Folios: 11 Fecha: 2018-03-05 06:41:30
 Anexos: 0
 Remitente: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

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

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	15/01/2018	MODIFICACIONES AL CONTRATO	N/A
VALOR DEL	\$46.000.000	FORMA DE	Mensualidades

CONTRATO		PAGO	vencidas o proporcionales por fracción del servicio.
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Del 01 al 28 de febrero de 2018		

CONTROL DE LA EJECUCIÓN:

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA (del 1ro de febrero al 15 de febrero de 2018) – Supervisión Carlos Roberto Ávila Aguilar

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 periodo del 01 al 15 de febrero se brindó contestación dentro de los siguientes procesos: 2017-00099, 2017-00133, 2017-00156, 2017-00046, 2017-00083, 2017-00112, 2017-00094, 2017-00117, 2017-00141, 2017-00092, 2017-00138, 2017-00195, 2017-00080, 2016-00070, 2017-00105, 2017-00011, 2017-00095, 2017-00030, 2017-00118, 2017-00149, 2017-00145, 2017-00085, 2017-00084,	Correo de notificaciones judiciales – Área Defensa judicial – Dra. Alba Galindo.

	<p>2017-00158, 2017-00065.</p> <p>- Se dio contestación a las solicitudes que realizan las Unidades Territoriales de Restitución de Tierras, en el marco del trámite administrativo que las mismas realizan previo a la etapa judicial de los procesos 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>- Contestación a la solicitud del Juzgado Noveno Civil del Circuito de Bogotá, dentro del proceso ejecutivo 2017-00436, informando la no existencia de saldos a favor del demandado, en la ANH.</p>	<p>Id: 251352</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>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</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>

Estado, respecto de los procesos que se encuentren a su cargo.		
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.	- 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.	Base de datos procesos judiciales - Área de Defensa Judicial - Dra. Alba Galindo. Rama judicial - siglo XXI
6. Elaborar los proyectos de políticas generales de prevención de daño antijurídico orientados a la defensa de la ANH.	N/A - Todavía no se ha iniciado la elaboración del documento de políticas de prevención de daño antijurídico para la presente vigencia.	
7. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados.	- No fueron solicitados en el 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	- 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.	Base de datos - Área Defensa Judicial

<p>el trascurso de dichos procesos se han emitido y que demandan cumplimiento o algún tipo de acción por parte de esta entidad.</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>-El día 6 de febrero de 2018, se realizó reunión entre el área de Defensa Judicial y el área de Geomática de la Vicepresidencia Técnica, en la cual se socializó todo el trámite de las solicitudes de restitución de tierras que realizan los Despachos judiciales de esta clase y la Unidad de Restitución de Tierras a la Agencia Nacional de Hidrocarburos. En dicha reunión se presentó a la nueva coordinadora de Defensa Judicial, quien es el enlace con la Unidad de Restitución de Tierras y se acordaron puntos por mejorar dentro de los procedimientos internos.</p>	<p>Correo de notificaciones judiciales. Acta de reunión - Dra. Alba Galindo.</p>
<p>11. Apoyar, acompañar y dar soporte al funcionario</p>	<p>- Se brindó apoyo a la coordinadora de Defensa, en la elaboración de las notas a los</p>	<p>Correo electrónico al área financiera.</p>

designado para la defensa judicial y administrativa, en las diferentes actividades asociadas al cargo.	estados financieros, correspondientes al área de Defensa Judicial de la ANH, información solicitada por el área financiera de la entidad.	
--	---	--

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA (del 16 de febrero al 28 de febrero de 2018) – Supervisión Ingrid Yaneth 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 periodo del 16 al 28 de febrero se brindó contestación dentro de los siguientes procesos: 2017-00316, 2017-00309, 2017-00080, 2014-00041, 2017-00146, 2017-00162, 2017-00148, 2017-00346, 2014-00112, 2018-00001, 2017-00397, 2018-00028, 2018-00003, 2017-00107, 2017-00362, 2018-00007, 2017-00170, 2017-00126, 2018-00007, 2017-00093, 2018-00007-2, 2017-00177, 2016-00235, 2017-00147, 2017-00133, 2018-00007-3, 2017-00124, 2017-00103.	Correo de notificaciones judiciales – Área Defensa judicial – Dra. Alba Galindo.

	<p>- Se sostuvo reunión con el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para trazar la línea de respuesta y medidas a tomar frente a las decisiones de algunos Despachos de Restitución de Tierras, en especial del Tribunal de Antioquia Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras, debido a que en sus fallos ordenan medidas excesivas en el tema de hidrocarburos.</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 brindó el apoyo correspondiente al área financiera con la información por ellos requerida para informes contables.</p>	<p>Correo electrónico comunicación al área financiera.</p>
<p>3. Notificar y notificarse de Actos Administrativos.</p>	<p>- Se realizaron citaciones para la práctica de notificación personal de las resoluciones 083 y 086 de 2018 a las compañías Ecopetrol S.A. e INTEROIL respectivamente.</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>Id: 256076 Id: 256087</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>- Para dar cumplimiento a uno de los puntos tratados en la reunión señalada anteriormente, se diligenció lo correspondiente a provisión contable en todos los procesos litigiosos asignados en el Sistema E-kogui.</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 - Dra. Alba Galindo. 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>7. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados.</p>	<p>N/A</p>	
<p>8. Asistir a las reuniones que le señale el jefe de la Oficina Jurídica o el</p>	<p>- El área de Defensa Judicial asistió a una reunión convocada por el área financiera y el Outsourcing BDO, el día 21 de</p>	<p>Acta de reunión.</p>

<p>supervisor del contrato relacionadas con el objeto de la contratación.</p>	<p>febrero de 2018, para tratar el tema de política contable y que, como resultado de ello, pueda documentarse dicha política.</p> <p>- El día 22 de febrero de 2018, se llevó a cabo reunión entre el área de Defensa Judicial y los funcionarios y colaboradores inmersos en las actividades derivadas del Convenio con la Unidad de Restitución de Tierras, con el fin de evaluar la prórroga del mismo y socializar aspectos de mejora en su funcionamiento.</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 transcurso 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</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</p>	<p>Correo de notificaciones judiciales.</p>

de tierras.	ubicarse en el mapa de tierras para la posterior contestación.	
11. Apoyar, acompañar y dar soporte al funcionario designado para la defensa judicial y administrativa, en las diferentes actividades asociadas al cargo.	- Se brinda colaboración a la funcionaria de Defensa Judicial 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	1 (fracción enero)
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	2.064.516
Valor por ejecutar (Excluyendo pago por periodo actual)	39.935.484

3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.1 Estado del Desarrollo del Contrato

X	SATISFACTORIO
	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

3.2 Observaciones

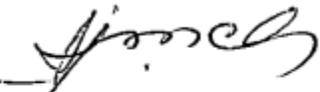
Ninguna

3.3 Recomendaciones

Ninguna

De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas en el Manual de Contratación Administrativa de la ANH, adoptado mediante Resolución 046 del 25 de enero de 2013, expedida por el Presidente de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

Atentamente,


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

Supervisor Contrato No. 028 de 2018

Apoyo a la Supervisión: Camilo Andrés Antolínez Flórez /Componente Jurídico