



Bogotá D.C., 31 de diciembre de 2018

Doctora

**MARLENY CLAVIJO MENESES**

Supervisora 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. 12 correspondiente al mes de diciembre 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.12 de 2018 del Contrato No. 028 de 2018, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el mes de diciembre de 2018.

Cualquier inquietud o información adicional al respecto quedo atenta.

Cordialmente,

*María 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 2 folios.

**INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 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 diciembre se brindó contestación dentro de los siguientes procesos:</p> <p>2018-00027, 2018-00170, 2016-00155, 2018-00157, 2018-00038, 2016-00214, 2018-00041, 2018-00031, 2018-00184, 2018-00181, 2018-00171, 2018-00034, 2014-00057, 2018-00068, 2018-00028, 2018-00161, 2018-00147, 2018-00186, 2018-00130, 2018-00164, 2018-00049, 2017-00115, 2018-00052, 2018-00026, 2018-00131, 2018-00055, 2018-00178, 2018-00165, 2018-00110, 2018-00157, 2018-00039, 2018-00041, 2018-00044, 2018-00036, 2018-00205, 2017-00143, 2018-00031, 2018-00017, 2018-00032, 2018-00129, 2018-00036, 2018-00152, 2014-00051, 2018-00032, 2018-00091, 2018-00162, 2018-00038, 2018-00078, 2018-00154, 2018-00045, 2018-00241, 2018-00235, 2017-00107, 2018-00050, 2018-00056, 2017-00109, 2018-00237, 2018-00038, 2018-00037, 2018-00021; mismos que se respondieron vía correo electrónico a las direcciones de notificaciones judiciales de los despachos de restitución de tierras.</p>	<p>Correo de notificaciones judiciales – Área Defensa judicial</p>

	<p>- Contestación a las solicitudes realizadas por la Agencia Nacional de Tierras dentro de los procesos de legalización de tierras: Proceso de legalización de tierras para comunidades afros 20175100807731.</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 proyectaron los alegatos para presentar en audiencia laboral 2015-00066 que se llevó a cabo el 7 de diciembre de 2018 en el Juzgado 30 laboral del circuito de Bogotá.</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 577 de 2018 a la compañía InterOil Colombia E&amp;P.</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 atendió audiencia dentro del proceso ordinario laboral 2015-00066 – demandante: Juan Agustín Carvajal, en la que se agotaron las etapas de conciliación, pruebas, se presentaron los alegatos y el juez dictó sentencia de primera instancia en la que absolvieron a la ANH.</p>	<p>Defensa Judicial</p>

	<p>Fallo favorable.</p> <p>- Se realizó la actualización de los procesos asignados, en el sistema E-kogui, cargando las actuaciones realizadas dentro de los mismos.</p>	Sistema E-kogui
<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>-Se hizo la revisión de los expedientes de procesos laborales en los juzgados de Nemqueteba para conocer las actuaciones dentro de los procesos asignados.</p>	<p>Base de datos procesos judiciales – Área de Defensa Judicial.</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>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>-Asistencia a capacitación de contratación administrativa dentro del plan de acción de las políticas de prevención de daño antijurídico.</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</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,</p>	<p>Base de datos – Área Defensa Judicial</p>

<p>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>manteniendo actualizada la información saliente.</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>	