

ANH



Al responder cite radicado: 20181400461812 Id: 352845

Folios: 17 Fecha: 2018-12-19 15:45:48

Anexos: 0

Remitente: DAYANA MURILLO CADENA

Destinatario: OFICINA ASESORA JURIDICA

Bogotá D.C., 19 diciembre de 2018

Dra.:

**Johanna Milena Aragon Sandoval**

Gestor T1 Grado 15

Supervisora Contrato No. 119 de 2018

OFICINA JURIDICA - ANH

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH

Avenida Calle 26 No. 59-65 Piso 2

Bogotá

**Asunto: Alcance Informe de Cumplimiento de Actividades No. 12 del mes de diciembre de 2018 - Contrato 119 de 2018.**

Dando cumplimiento a mis obligaciones contractuales con la Agencia Nacional de Hidrocarburos, me permito hacer la entrega del Informe de Cumplimiento de Actividades No. 12 de 2018 del Contrato No. 119 de 2018, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2018;

Cualquier inquietud o información adicional al respecto quedo atento(a).

Cordialmente,

*Dayana Murillo C*

firma

DAYANA MURILLO CADENA

Número Documento de Identidad: 1.097.994.355

Dirección del Contratista: Calle 14 # 108-48 casa 371

Teléfono o Celular Contratista: 3105607476

Correo electrónico Personal Contratista: alejacadena-79@outlook.com

Anexos: Se anexa informe de cumplimiento de actividades en 17 folios

## INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

**PERIODO DEL INFORME: del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2018**

### DETALLE DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO

OBLIGACION ESPECIFICA CONTRATADA	ACTIVIDAD DESARROLLADA	ESTADO	SOPORTE
1. Proyectar respuestas a las consultas e informe requeridos por las demás dependencias de la Agencia Nacional de Hidrocarburos y/o entes de Control Gubernamentales.	Por instrucciones de Marleny Clavijo, jefe de la Oficina Jurídica, se me asigna tarea de Base de Datos de Notificaciones de OAJ, con el fin de que sean completados los datos de los correos electrónicos y la dirección física de los destinatarios.	Se digitan las actualizaciones de datos de 180 municipios para notificaciones judiciales en compañía de Maribel Rodríguez, se envía correo con la tarea realizada el día 19/12/2018 a Jose Alfredo Melo con copia a la Dra. Johanna Aragon y Marleny Clavijo.	Correo Electrónico
2. Brindar apoyo en la implementación de las recomendaciones de mejoramiento de la Contraloría.	En este periodo no se presentó requerimiento al respecto	En este periodo no se presentó requerimiento al respecto	N/A

<p>3. Prestar apoyo en el seguimiento a los procesos administrativos y judiciales relacionados con los Contratos de Exploración y Producción de Hidrocarburos, Convenios de Exploración y/o explotación de hidrocarburos y Contratos de evaluación técnica</p>	<p>En este periodo no se presentó requerimiento al respecto</p>	<p>En este periodo no se presentó requerimiento al respecto</p>	<p>N/A</p>
<p>4. Apoyo mediante el manejo y actualización de bases de datos, publicación de los documentos y proyección de certificaciones que le sean asignadas</p>	<p>Se proyectan certificaciones laborales solicitadas por contratistas de las distintas áreas de la ANH.</p>	<p>Elaboración de certificaciones laborales de los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato 345 de 2018 fecha envío del certificado <b>18/12/2018</b></li> <li>• Contrato 293 de 2018 fecha envío del certificado <b>18/12/2018</b></li> <li>• Contratos 270 de 2017/ 060 de 2018 fecha envío del certificado <b>13/12/2018</b></li> <li>• Contratos 340 de 2017/ 089 de 2018 fecha envío certificado <b>13/12/2018</b></li> <li>• Contratos 122 de 2015/ 145 de 2016/ 038 de 2017 /076 de 2018 fecha envío del certificado <b>13/12/2018</b></li> <li>• Contrato 402 de 2018 fecha envío del certificado <b>13/12/2018</b></li> <li>• Contratos 085 de 2017/ 051 de 2018 fecha envío certificado <b>13/12/2018</b></li> <li>• Contrato 450 de 2018, fecha envío del certificado <b>13/12/2018</b></li> <li>• Contratos 225 de 2017/ 093 de 2018 fecha envío del certificado <b>13/12/2018</b></li> </ul>	<p>Correo Electrónico Dirigido a Oscar Peñuela con la certificación realizada</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos 165 de 2017 y 365 de 2018 fecha envío del certificado <b>13/12/2018</b></li> <li>• Contratos 026 de 2014/ 071 de 2017 / 106 de 2018 fecha envío del certificado <b>13/12/2018</b></li> <li>• Contrato 330 de 2018 fecha envío del certificado <b>18/12/2018</b></li> <li>• Contratos 267 de 2017/ 305 de 2017 2018 fecha envío del certificado <b>19/12/2018</b></li> <li>• Contrato 213 de 2018 fecha envío del certificado <b>19/12/2018</b></li> </ul>	
5. Cumplir a cabalidad con el trabajo relacionado con la Gestión Documental que se adelanta en la Oficina Asesora Jurídica	En este periodo no se presentó requerimiento al respecto	En este periodo no se presentó requerimiento al respecto	N/A
6. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica a implementar las recomendaciones de mejoramiento que la Contraloría General de la República y el Archivo General de la Nación hagan a la ANH	Depuración de archivo de la Oficina de Dra. Maria Jimena Yáñez y la Fotocopiadora	Se da por terminada la depuración de los archivos que reposaban en la oficina de la Dra. Maria Jimena y la Fotocopiadora, cumpliendo con las directrices dadas por la supervisora Dra. Johanna Aragon, los documentos se remiten a Gestion Documental así: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ID 352430 Total folios 562</li> <li>• ID 352418 Total folios 474</li> <li>• ID 352413 Total folios 347</li> <li>• ID 352403 Total folios 170</li> <li>• ID 352398 Total folios 47</li> <li>• ID 352394 Total folios 273</li> <li>• ID 350941 Total folios 368</li> <li>• ID 350934 Total folios 129</li> <li>• ID 350912 Total folios 402</li> </ul>	Adjuntos las planillas de remisión.

R3DKODE-39

R4D1C4D0

		<ul style="list-style-type: none"><li>• ID 350801 Total folios 24</li><li>• ID 350771 Total folios 326</li><li>• ID 350881 Total folios 82</li></ul>	
--	--	--	--

**OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA (SI APLICA)**

n/a



ASUNTO: SEGUIMIENTO A SENTENCIAS EXPEDIDAS EN EL AÑO 2012

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Actos Administrativos**

Ítem	Nº Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	SEGUIMIENTO A SENTENCIAS EXPEDIDAS EN EL AÑO 2012	RESOLUCIONES	19/12/2018	562	NO	
	Quien Entrega <i>DT</i>	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 562
		Nombre y Firma			Nombre y Firma		

\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.



ASUNTO: SEGUIMIENTO PROPUESTA UNION TEMPORAL ANH-01-CM-2016 GRUPO 3 PROPONENTE UT GT-P&G ING

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Contratación Administrativa**

Item	Nº Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	SEGUIMIENTO PROPUESTA UNION TEMPORAL ANH-01-CM-2016 GRUPO 3 PROPONENTE UT GT-P&G ING	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	19/12/2018	474	NO	
	Quien Entrega 	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 474
		Nombre y Firma			Nombre y Firma		

\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.



ASUNTO: SEGUIMIENTO CAPACIDADES DE DRUMMOND COMO OPERADOR DE YACIMIENTOS NO CONVENCIONALES EN COLOMBIA

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Contratación Administrativa**

Item	Nº Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	SEGUIMIENTO CAPACIDADES DE DRUMMOND COMO OPERADOR DE YACIMIENTOS NO CONVENCIONALES EN COLOMBIA	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	19/12/2018	347	NO	
	Quien Entrega <i>DT</i>	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 347
		Nombre y Firma					

\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.





ASUNTO: SEGUIMIENTO COPIA CONCURSO DE MERITOS N° ANH-01-CM-2016 PROPONENTE CONSORCIO TAURUS

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Contratación Administrativa**

Item	N° Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	SEGUIMIENTO COPIA CONCURSO DE MERITOS N° ANH-01-CM-2016 PROPONENTE CONSORCIO TAURUS	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	19/12/2018	170	NO	
	Quien Entrega <i>DT</i>	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 170
		Nombre y Firma			Nombre y Firma		

\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.



**AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS  
PLANILLA DE REMISIÓN DE  
DOCUMENTOS**

**CÓDIGO: ANH-GAD-FR-XX**


**VERSIÓN : 1**




Al contestar cite Radicado 20181400275403 Id: 352398  
 Folios: 1 Fecha: 19-diciembre-2018 8:01:47  
 Anexos: 0  
 Remitente: OFICINA ASESORA JURIDICA  
 Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

ASUNTO: SEGUIMIENTO CONTRATO E&P LLA-32 SOCIEDAD ADQUIRIDA: TC OIL S.A

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Contratación Administrativa**

Item	Nº Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	SEGUIMIENTO CONTRATO E&P LLA-32 SOCIEDAD ADQUIRIDA: TC OIL S. A	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	19/12/2018	47	NO	
	Quien Entrega 	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 47
	Nombre y Firma		Nombre y Firma				

\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.



ASUNTO: SEGUIMIENTO A COMITES DE CONTRATACION Nos. 11 AL 20 DE 2016

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Contratación Administrativa**

Item	Nº Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	SEGUIMIENTO A COMITES DE CONTRATACION Nos. 11 AL 20 DE 2016	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	19/12/2018	273	NO	
	Quien Entrega <i>DA</i>	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 273
		Nombre y Firma			Nombre y Firma		

\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.



**AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS  
PLANILLA DE REMISIÓN DE  
DOCUMENTOS**

**CÓDIGO: ANH-GAD-FR-XX**


**VERSIÓN : 1**




Al contestar cite Radicado 20181400271863 Id: 350941  
 Folios: 1 Fecha: 14-diciembre-2018 13:11:46  
 Anexos: 0  
 Remitente: OFICINA ASESORA JURIDICA  
 Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

ASUNTO: SEGUIMIENTO A CONCURSO DE MERITOS ANH-08-CM-2015

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Contratación Administrativa**

Item	Nº Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	SEGUIMIENTO A CONCURSO DE MERITOS ANH-08-CM-2015	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	14/12/2018	368	SI	
	Quien Entrega 	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 368
		Nombre y Firma					Nombre y Firma

*\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.*

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.



ASUNTO: SEGUIMIENTO A RESOLUCIONES EXPEDIDAS EN EL AÑO 2011

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Actos Administrativos**

Item	Nº Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	SEGUIMIENTO A RESOLUCIONES EXPEDIDAS EN EL AÑO 2011	RESOLUCIONES	14/12/2018	129	NO	
	Quien Entrega <i>DA</i>	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 129
		Nombre y Firma					

\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.



ASUNTO: SEGUIMIENTO A COMITES DE CONTRATACION Nos. 31 AL 40 DE 2016

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Contratación Administrativa**

Item	Nº Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	SEGUIMIENTO A COMITES DE CONTRATACION Nos. 31 AL 40 DE 2016	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	14/12/2018	402	NO	
	Quien Entrega <i>DA</i>	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 402
		Nombre y Firma			Nombre y Firma		

\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.

**AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS  
PLANILLA DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS**

**CÓDIGO: ANH-GAD-FR-XX**

**VERSIÓN : 1**

**ANH**



Al contestar cite Radicado 20181400271533 Id: 350801  
Folios: 1 Fecha: 14-diciembre-2018 11:10:04  
Anexos: 0  
Remitente: OFICINA ASESORA JURIDICA  
Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

ASUNTO: SEGUIMIENTO A COMITES DE CONTRATACION Nos. 01 A 10 DE 2016

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Contratación Administrativa**

Item	Nº Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	SEGUIMIENTO A COMITES DE CONTRATACION Nos. 01 A 10 DE 2016	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	14/12/2018	24	NO	
	Quien Entrega <i>DT</i>	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 24
		Nombre y Firma			Nombre y Firma		

\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.

**AGENCIA NACIONAL DE  
HIDROCARBUROS  
PLANILLA DE REMISIÓN DE  
DOCUMENTOS**

**CÓDIGO: ANH-GAD-FR-XX**

**VERSIÓN : 1**

**ANH** 

Al contestar cite Radicado 20181400271503 Id: 350771  
Folios: 1 Fecha: 14-diciembre-2018 10:51:43  
Anexos: 0  
Remitente: OFICINA ASESORA JURIDICA  
Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

ASUNTO: SEGUIMIENTO A COMITES DE CONTRATACION Nos. 41 A 50 DE 2016

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Contratación Administrativa**

Item	Nº Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	SEGUIMIENTO A COMITES DE CONTRATACION Nos. 41 A 50 DE 2016	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	14/12/2018	326	NO	
	Quien Entrega <i>DA</i>	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 326
		Nombre y Firma			Nombre y Firma		

\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.





ASUNTO: OBSERVACIONES JURIDICAS SOBRE CESION Y CONVERSION DE CONTRATOS DE EVALUACION TECNICA RONDA COLOMBIA 2010

Vicepresidencia/ Oficina: **Oficina Asesora Jurídica** Grupo de Trabajo: **Contratación Administrativa**

Item	Nº Radicado	Expediente / Asunto *	Serie / Subserie Documental *	Fecha Documento	No. Folios	Digitalizada Si/No	Observaciones
1	N/A	OBSERVACIONES JURIDICAS SOBRE CESION Y CONVERSION DE CONTRATOS DE EVALUACION TECNICA RONDA COLOMBIA 2010	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	14/12/2018	82	NO	
	Quien Entrega <i>DM</i>	DAYANA MURILLO	Quien Recibe:				Total, Folios entregados y recibidos 82
		Nombre y Firma					

\* La Información contenida en estos campos, debe reflejar estrictamente las series y subseries de las Tablas de Retención Documental.

**Nota:** La documentación relacionada y enviada deben ser originales, las copias se deben validar, para descartar si estas se habían enviado en anteriores entregas o ya se encuentran en los expedientes. Se debe realizar una planilla aparte para la documentación que no tenga radicado de ORFEO.

## Dayana Murillo Cadena

---

**De:** Dayana Murillo Cadena  
**Enviado el:** miércoles, 19 de diciembre de 2018 12:11 p.m.  
**Para:** Jose Alfredo Melo Rodriguez  
**CC:** Juan David Zambrano Espinosa; Sandra Milena Rodriguez VPE; Marleny Clavijo Meneses VP(E); Marleny Clavijo Meneses; Johanna Milena Aragon Sandoval; Alba Yasmin Galindo Soraca  
**Asunto:** RE: ACTUALIZACION BASE DE DATOS PARA NOTIFICACIONES DE LA OAJ  
**Datos adjuntos:** BASE DE DATOS PARA NOTIFICACIONES.xlsx

Buenas Tardes

Adjunto se encuentra la base de datos con la información solicitada, diligenciada por **Maribel Rodriguez y Dayana Murillo** de la Oficina Asesora Jurídica.

Cordialmente,

### **Dayana Murillo Cadena**

Contratista

Oficina Asesora Jurídica

[dayana.murillo@anh.gov.co](mailto:dayana.murillo@anh.gov.co)

Tel: +57 (1) 593 1717 | Ext. 1705

Calle 26 N° 59 - 65 Piso 2 | Edificio de la Cámara Colombiana de la Infraestructura  
Bogotá, Colombia | Código Postal: 111321



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



MINMINAS

---

**De:** Jose Alfredo Melo Rodriguez  
**Enviado el:** martes, 18 de diciembre de 2018 4:09 p.m.  
**Para:** Dayana Murillo Cadena <dayana.murillo@anh.gov.co>; Maribel Rodriguez Moreno <maribel.rodriguez@anh.gov.co>  
**CC:** Juan David Zambrano Espinosa <juan.zambrano@anh.gov.co>  
**Asunto:** ACTUALIZACION BASE DE DATOS PARA NOTIFICACIONES DE LA OAJ

Por instrucciones de Marleny Clavijo, Jefe de la Oficina Jurídica y de Sandra Rodriguez, vicepresidenta Administrativa y Financiera, estoy remitiendo adjunto Base de Datos de Notificaciones de OAJ, con el fin que con su colaboración sean completados los datos de los **correos electrónicos** y la **dirección física de los destinatarios**.

Cualquier aclaración a través del Juan David Zambrano

Cordialmente,

JOSE ALFREDO MELO RODRIGUEZ

Coordinador Gestión documental

Declinación de responsabilidades.

Para más información haga clic.

[Aqui.](#)

¿Qué desea hacer?

Microsoft Outlook ribbon with tabs: Pasos rápidos, Mover, Etiquetas, Grupos, Buscar, Complementos. Includes icons for SIGEP, Al jefe, Correo electrónico, Mover, Reglas, OneNote, Asignar directiva, No leído/Leído, Categorizar, Seguimiento, Crear grupo, Explorar grupos, Buscar personas, Libreta de direcciones, Filtrar correo electrónico, and Tienda.

Responder Responder a todos Reenviar Mover



miércoles 19/12/2018 12:11 p.m.

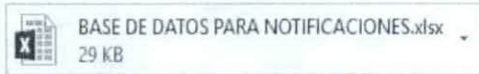
**Dayana Murillo Cadena**

**RE: ACTUALIZACION BASE DE DATOS PARA NOTIFICACIONES DE LA OAJ**

Para José Alfredo Melo Rodriguez

CC Juan David Zambrano Espinosa; Sandra Milena Rodriguez VPE; Marieny Clavijo Meneses VP(E); Marieny Clavijo Meneses; Johanna Milena Aragon Sandoval; Alba Yasmin Galindo Soraca

Mensaje reenviado el 19/12/2018 12:11 p.m.



Buenas Tardes

Adjunto se encuentra la base de datos con la información solicitada, diligenciada por **Maribel Rodriguez** y **Dayana Murillo** de la Oficina Asesora Jurídica.

Cordialmente,

**Dayana Murillo Cadena**

Contratista

Oficina Asesora Jurídica

[dayana.murillo@anh.gov.co](mailto:dayana.murillo@anh.gov.co)

Tel: +57 (1) 593 1717 | Ext. 1705

Calle 26 N° 59 - 65 Piso 2 | Edificio de la Cámara Colombiana de la Infraestructura  
Bogotá, Colombia | Código Postal: 111321



GOBIERNO DE COLOMBIA



MINMINAS

De: Jose Alfredo Melo Rodriguez

Enviado el: martes, 18 de diciembre de 2018 4:09 p.m.

Para: Dayana Murillo Cadena <[dayana.murillo@anh.gov.co](mailto:dayana.murillo@anh.gov.co)>; Maribel Rodriguez Moreno <[maribel.rodriguez@anh.gov.co](mailto:maribel.rodriguez@anh.gov.co)>

CC: Juan David Zambrano Espinosa <[juan.zambrano@anh.gov.co](mailto:juan.zambrano@anh.gov.co)>

Asunto: ACTUALIZACION BASE DE DATOS PARA NOTIFICACIONES DE LA OAJ