



Al contestar cite Radicado 20181400107883 Id: 286230
 Folios: 7 Fecha: 07-junio-2018 10:32:53
 Anexos: 0
 Remitente: OFICINA ASESORA JURIDICA
 Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME 5 DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No.028 DE 2018 , CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y MARÍA ALEJANDRA NARVÁEZ ESTUPIÑÁN

Fecha: Junio 7 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 16 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	Del 1 al 31 de mayo 2018		

CONTROL DE LA EJECUCIÓN:

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL MES DE MAYO DE 2018

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ESTADO	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 mayo se brindó contestación dentro de los siguientes procesos: 2018-00022, 2018-00040, 2018-00039, 2018-00050, 2018-00033, 2018-00010, 2017-00007, 2016-00134, 2018-00001, 2018-00047, 2018-00040, 2018-00029, 2018-00045, 2017-00031, 2018-00001, 2018-00010, 2017-00481, 2017-00501, 2017-00022, 2018-00014, 2017-00027, 2017-00032, 2017-00036, 2018-00003, 2018-00055, 2018-00037, 2017-00125, 2017-00035, 2018-00006, 2013-00580, 2016-00030, 2018-00056, 2015-02351, 2017-00142, 2018-00032, 2018-00035,	Correo de notificaciones judiciales – Área Defensa judicial – Dra. Alba Galindo.

	<p>2015-00002, 2018-00022, 2017-00058, 2017-00142, 2018-00064, 2018-00054 y 2018-00112 mismos que se respondieron vía correo electrónico a las direcciones de notificaciones judiciales de los despachos de restitución de tierras.</p> <p>-Dio contestación a los siguientes procesos de legalización y adquisición de tierras para comunidades indígenas, solicitados por la Agencia Nacional de Tierras: 20185000315471, 20184000291461, 20185000330721, 20185100366401.</p> <p>-Dio contestación a las siguientes solicitudes de Unidades de Restitución de tierras regionales, dentro de la etapa administrativa del proceso de restitución, las cuales requieren a la ANH para brindar información de traslape de predios objeto de dichos procesos con contratos de hidrocarburos: Procesos identificados con número 507, 513, 521, 592 y 776.</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>- Por solicitud del jefe de la Oficina Jurídica, realizó un informe acerca de los fallos que han dictado Despachos de restitución de tierras, especialmente el Tribunal de Antioquia, que han resultado adversos o desfavorables para la ANH. Se detalló el tipo de órdenes y se enlistó los procesos con fallos pendientes por cumplir para poder tomar las medidas correspondientes en la entidad.</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 áreas de la ANH de los actos administrativos que se expiden en la entidad. -Realizó el trámite de notificación a destinatarios de la Resolución 172 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>- 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>- 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</p>	<p>N/A – Todavía no se ha iniciado la elaboración del documento de políticas de prevención de daño antijurídico para la presente</p>	

antijurídico orientados a la defensa de la ANH.	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 el transcurso de dichos procesos se han emitido y que demandan cumplimiento o algún tipo de acción por parte de esta entidad.	- 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
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. - El día 15 de mayo de la presente anualidad, se llevó a	Correo de notificaciones judiciales. Acta de reunión – Dra. Alba Galindo.

	<p>cabo una reunión con funcionarios y servidores del área de Geomática con el fin de tratar problemáticas que se están presentando en el trámite interno de los procesos de restitución de tierras, más específicamente con el flujo de información.</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>11. Apoyar, acompañar y dar soporte al funcionario designado para la defensa judicial y administrativa, en las diferentes actividades asociadas al cargo.</p>	<p>-Brinda colaboración a la funcionaria de Defensa Judicial en los trámites y requerimientos que necesite.</p>	

2. 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	4
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	14.064.516
Valor por ejecutar (Incluyendo pago por periodo actual)	31.935.484

3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.1 Estado del Desarrollo del Contrato

	SATISFACTORIO
X	NORMAL

	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

3.2 Observaciones

Informe de actividades radicado No.20181400177672 Id:284303 de fecha 2018-06-01

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 de la ejecución del mismo.

Atentamente,


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

Supervisor Contrato No. 028 de 2018