



Bogotá D.C., 01 de noviembre 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. 10 correspondiente al mes de octubre 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.10 de 2018 del Contrato No. 028 de 2018, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el mes de octubre de 2018.

Cualquier inquietud o información adicional al respecto quedo atenta.

Cordialmente,


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 folios.

INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 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 septiembre se brindó contestación dentro de los siguientes procesos:</p> <p>2018-00093, 2018-00034, 2015-00171, 2018-00124, 2015-00028, 2018-00141, 2018-00010, 2017-00014, 2018-00245, 2018-00032, 2018-00025, 2018-00276, 2018-00051, 2017-00082, 2018-00120, 2018-00053, 2018-00140, 2018-00081, 2018-00039, 2018-00187, 2017-00082, 2017-00137, 2018-00068, 2018-00070, 2018-00065, 2018-00116, 2018-00172, 2018-00002, 2018-00060, 2018-00104, 2018-00129, 2018-00099, 2018-00048, 2018-00045, 2018-00171, 2018-00112, 2018-00138, 2018-00004; 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>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 proyectó Resolución que resuelve sobre la solicitud de impedimento de la vicepresidente de Promoción y Asignación de Áreas de la ANH.</p>	<p>Área de Defensa Judicial</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 401 de 2018 a la persona jurídica Sander Geophysics Limited.</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>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. Rama judicial – siglo XXI</p>
<p>6. Elaborar los proyectos de políticas generales de</p>	<p>El documento de Políticas de Prevención de daño antijurídico fue realizado por la Dra. Alba Galindo</p>	

prevención de daño antijurídico orientados a la defensa de la ANH.	según directrices del Comité de Conciliación.	
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.	-Se realizó socialización sobre los procesos de restitución de tierras, el estado de los mismos y las medidas que ha tomado la oficina jurídica frente a las sentencias de los despachos judiciales.	
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.	- 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
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, se mantiene una constante	Correo de notificaciones judiciales.

	comunicación e intercambio de información con la Gerencia SCYMA y las Gerencia de seguimiento a contratos.	
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.	