Al contestar cite Radicado 20241400465803 Id: 1627614
Folios: 7 Fecha: 2024-07-05 09:57:00
Anexos: 0
Remitente: OFICINA ASESORA JURIDICA
Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO No. 06 DE 2024 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y GUIDO MANUEL BARLIZA ILLIDGE

FECHA DEL INFORME: JULIO 5 DE 2024

CONTRATO O CONVENIO NÚMERO	06 DE 2024	**FECHA DE FIRMA**	25 DE ENERO DE 2024
		FECHA ACTA DE INICIO	26 DE ENERO DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	GUIDO MANUEL BARLIZA ILLIDGE		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	1020723518		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE CARÁCTER JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL QUE SE REQUIERAN EN LOS PROCESOS EN LOS QUE LA ANH SEA PARTE Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LAS AUTORIDADES DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS		
CDP No.	9824	**FECHA CDP**	24-01-2024
RP No.	3824	**FECHA RP**	25-01-2024
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	11 MESES-HASTA EL 25 DE DICIEMBRE DE 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**	25-DICIEMBRE 2024
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	26 DE ENERO DE 2024	**MODIFICACIONES, ADICIONES, PRORROGAS O SUSPENSIONES AL CONTRATO**	N/A
FECHA ACTA DE INICIO	26 DE ENERO DE 2024		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CIENTO VEINTIUN MILLONES DE	**FORMA DE PAGO**	La ANH pagará el valor del contrato en una suma equivalente de hasta

	PESOS M/CTE ($ 121.000.000).		ONCE MILLONES DE PESOS MCTE ($11.000.000), incluido el IVA, proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado.
MODIFICACIONES (ADICIONES, SUSPENSIONES, REINICIOS, PRÓRROGAS O CUALQUIER TIPO DE MODIFICACION GENERAL)	N/A		
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	JUNIO DE 2024		

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERIODO

Según lo consignado por el contratista en su Informe de Cumplimiento de Actividades identificado con el Radicado No. 20241400458083 Id: 1626171, las actividades desarrolladas durante el periodo supervisado fueron las siguientes

Descripción de la obligación No. 1 Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de los informes, documentos y solicitudes de terceros, como lo son los 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.

Proyectó y contestó los siguientes procesos de Restitucion de Tierras:

-1623051-PROCESO No. 2022-00291
-1623026-PROCESO No. 2019-00082
-1623014-PROCESO No. 2018-00172
-1622169-PROCESO No. 2023-00185
-1620736-PROCESO No. 2024-00043
-1621616-PROCESO No. 2022-00388
-1625536-PROCESO No. 2021-00020
-1625428-PROCESO No. 2024-00089
-1625101-PROCESO No. 2021-00040
-1624156-PROCESO No. 2023-00056
-1624841-PROCESO No. 2024-00019
-1623166-PROCESO No. 2017-00133
-1623422-PROCESO No. 2023-00229

Descripción de la obligación No. 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.

-Realizó solicitud de insumo para reunión con la Agencia de Defensa Jurídica del Estado dentro de proceso AP-2022-00494

Descripción de la obligación No. 3: Notificar y notificarse de Actos los Administrativos

No se reportan actividades relacionadas con la obligación.

Descripción de la obligación No. 4: Asistir a audiencias prejudiciales y judiciales en representación de la ANH

No se reportan actividades relacionadas con la obligación

Descripción de la obligación No. 5: Realizar los estudios jurídicos y emitir concepto frente a las solicitudes de conciliación judicial y extrajudicial requeridos en el área de Defensa Judicial de la OAJ y elaborar las fichas para presentar al Comité de Conciliación

No se reportan actividades relacionadas con la obligación.

Descripción de la obligación No. 6: Brindar asesoría jurídica a la ANH en temas de Defensa jurídica

No se reportan actividades relacionadas con la obligación.

Descripción de la obligación No. 7: Representar judicial y extrajudicialmente a la ANH, en todos los procesos que le sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el supervisor. Actualmente se registran al abogado los siguientes procesos dentro del sistema E-Kogui:

Representación judicial en los procesos a cargo:

Código único del proceso	Número EKOGUI	Demandantes
25000233600020230045400	2514194	ECOPETROL S.A. - NIVEL CENTRAL PETROSANTANDER
68001233300020230042500	2490275	PETROSANTANDER
13001333301220200013600	2464499	ORLANDO ROBERTO GIL BLANCO
25000233600020230017500	2452629	ECOPETROL S.A. - NIVEL CENTRAL
52001233300020200087300	2145314	COMUNIDAD INDÍGENA TELAR LUZ DEL AMANECER
25000234100020220049400	2308559	ERICSSON ERNESTO MENA GARZON
11001032400020210034200	2255987	MANUEL EVANGELISTA RODRIGUEZ HOYOS
11001310502520200036800	2200253	FERNANDO FRANCO CASTRO
85001233300020200039200	2140698	EQUION ENERGÍA LIMITED
11001032600020200003500	2120457	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS
73001333301120190022700	2120395	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS
25000234100020180054200	2096592	TERESA DE JESUS RINCON CASTRO
20011310500120190025900	2096414	JULIO DANIEL GOMEZ PALENCIA

11001333400620220061100	PENDIENTE REGISTRO	FRONTERA ENERGY CORP COLOMBIA
.25000233600020220062800	PENDIENTE REGISTRO	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Descripción de la obligación No. 8: Actualizar en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado, respecto de los procesos que se encuentren a su cargo, con la totalidad de actuaciones adelantadas en el proceso para la vigencia 2024.

No se reportan actividades relacionadas con la obligación.

Descripción de la obligación No. 9: 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 estos.

-Todos los expedientes se encuentran actualizados, no se dieron requerimientos de actualización en este periodo

Descripción de la obligación No. 10: Absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados.

No se reportan actividades relacionadas con la obligación.

Descripción de la obligación No. 11: Apoyar en el trámite de asuntos administrativos y contractuales de índole misional.

No se reportan actividades relacionadas con la obligación.

Descripción de la obligación No. 12: 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

- Asistió a reunión del proceso 2022-00494 con la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

Descripción de la obligación No. 13: 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

-Lleva el registro de los procesos y e información requerida en la base de datos de restitución de tierras.

Descripción de la obligación No. 14: 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.

No se reportan actividades relacionadas con la obligación.

Descripción de la obligación No. 15: Apoyar, acompañar y dar soporte al funcionario designado para la defensa judicial y administrativa, en las diferentes actividades asociadas al cargo.

No se reportan actividades relacionadas con la obligación.

Descripción de la obligación No. 16: Subir a la plataforma Secop II los informes mensuales de ejecución del contrato.

Informe publicado en secop II.

Descripción de la obligación No. 17: Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual

-Realizó 4 cursos de ekogui, en cumplimiento de la circular enviada.

1. RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE RECURSOS – DEL CONVENIO Y/O CONTRATO (EN EL CASO DE COMPROMETER RECURSOS EN DINERO)

Entiéndase como ejecución presupuestal, los recursos girados por la ANH, con ocasión de la celebración del convenio y/o contrato

REF	ÍTEM	VALOR
1	Valor Total del Contrato y/o convenio	$ 121.000.000
2	Valor total desembolsado por la ANH, incluido IVA, del Convenio y/o Contrato	$ 45.833.333
3	No. de desembolsos realizados a la fecha	5
4	Valor por desembolsar por la ANH (incluyendo pago por periodo actual), Igual a: 1 menos 2	$ 75.166.667

1.1. EJECUCION FINANCIERA DEL CONVENIO Y/O CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

Entiéndase como ejecución financiera, los recursos ejecutados por el contratista, con ocasión de la celebración del convenio y/o contrato interadministrativo

REF	ÍTEM	VALOR
1	Valor total del Convenio o Contrato Interadministrativo	$ 121.000.000
2	Valor total desembolsado de la ANH al Convenio o Contrato Interadministrativo	**$ 45.833.333**
3	Valor ejecutado acumulado último informe	
4	Valor ejecutado del periodo a reportar	
5	Acumulado valor ejecutado (3+4)	
6	Reintegro acumulado último informe	

REF	ÍTEM	VALOR
7	Reintegro periodo a reportar	
8	Acumulados reintegros (6+7)	
9	Rendimientos financieros generados acumulado último informe	
10	Rendimientos financieros generados informe a reportar	
11	Acumulados rendimientos financieros (9+10)	
12	Saldo del convenio al periodo a reportar (2-5+8)	

Definiciones:

1. Valor de los aportes de la ANH establecidos en el convenio o contrato interadministrativo, incluido los otrosíes de adiciones o decrementos.
2. Desembolsos de la ANH al convenio o contrato interadministrativo.
3. Valor acumulado de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción por quien ejecuta el convenio o contrato interadministrativo, del último informe de supervisión aprobado y enviado a la VAF.
4. Valor de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción por quien ejecuta el convenio o contrato interadministrativo, en el periodo objeto de informe de supervisión. (mes, trimestre, semestre o año).
5. Formula aritmética.
6. Valor acumulado del reintegro de aportes a la ANH, del último informe de supervisión aprobado y enviado a la VAF.
7. Valor del reintegro de aportes a la ANH, en el periodo objeto de informe de supervisión. (mes, trimestre, semestre o año).
8. Formula aritmética.
9. Valor acumulado de los rendimientos generado en el convenio o contrato interadministrativo, del último informe de supervisión aprobado y enviado a la VAF.
10. Valor de los rendimientos generado en el convenio o contrato interadministrativo, en el periodo objeto de informe de supervisión. (mes, trimestre, semestre o año).
11. Formula aritmética.
12. Formula aritmética.

2. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

2.1 Estado del Desarrollo del Contrato o convenio

x	SATISFACTORIO
	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

2.2 Observaciones

(Cuando se trate de contratos de obra aquí se deberán indicar las mayores o menores cantidades de ítems o de obras)

No se aplica para el caso

Igualmente para cualquier tipo de contrato o convenio deberán indicar si el contratista o asociado informó a la aseguradora las modificaciones realizadas al contrato o convenio, en caso de haber exigido garantías.

No aplicó para el caso

Hacer la precisión del cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social de cualquier asociado o contratista así no afecten recursos los aportes en el caso de los convenios.

Se verificó el cumplimiento de pago de aportes por parte del contratista para el periodo correspondiente

2.3 Recomendaciones

De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato (o convenio), en el marco de las funciones asignadas en el Manual de Contratación Administrativa de la ANH, vigente para la presentación del presente informe.

Así mismo, certifico que:
1) Dicho contrato (o convenio) 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 (o convenio) todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente,



ALBA YASMÍN GALINDO SORACÁ
EXPERTO G 3- GRADO 4
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Supervisor del Contrato No 06 de 2024.
Correo Electrónico alba.galindo@anh.gov.co