



Al contestar cite Radicado 20186010072373 Id: 267933  
Folios: 10 Fecha: 2018-04-06 04:18:30  
Anexos: 0  
Remitente: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

**INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 044 DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y CAROLINA LADINO CORTÉS.**

FECHA DEL INFORME: ABRIL 5 DE 2018

|  |   |                                   |  |
|--|---|-----------------------------------|--|
| <b>CONTRATO NÚMERO</b>                     | 044   | <b>FECHA DE FIRMA</b>             | 16 DE ENERO DE 2018                            |
|  |   | <b>FECHA DE INICIO</b>            | 16 DE ENERO DE 2018                            |
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>              | CAROLINA LADINO CORTES  |                                   |  |
| <b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT</b>        | CC. 52.440.129  |                                   |  |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO</b>                 | Prestar los servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica, para asumir la representación judicial y extrajudicial de los procesos que le sean asignados, 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. |                                   |  |
| <b>CDP No.</b>                             | 33918   | <b>FECHA CDP</b>                  | 15/01/2018                                     |
| <b>RP No.</b>                              | 6018  | <b>FECHA RP</b>                   | 16/01/2018                                     |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>                  | Hasta el 31 de diciembre de 2018, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.  | <b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>       | 31 de diciembre de 2018                        |
| <b>FECHA DE PERFECCIONAMIENTO</b>          | 17 DE ENERO DE 2018   | <b>MODIFICACIONES AL CONTRATO</b> | N/A  |
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b>                  | \$103.500.000   | <b>FORMA DE PAGO</b>              | Mensualmente o proporcional al tiempo prestado |
| <b>PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b> | 1 A 31 DE MARZO DE 2018   |                                   |  |

**CONTROL DE LA EJECUCIÓN**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA CONTRATISTA.**

**1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA CONTRATISTA (del 1 al 13 de marzo de 2018) – Supervisión Dra. Ingrid Yaneth Mejia Chaparro.**

| ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS  | ESTADO  | SOPORTE   |
|--|---|---|
| <p>1. Representar judicial y extrajudicialmente a la ANH, en los procesos que le sean asignados.</p> | <p>El 05 de marzo de 2018, asistió a audiencia de conciliación prejudicial programada por la Procuraduría 129 Judicial II para asuntos administrativos, realizada por la Procuraduría 157 Judicial II en virtud de agencia especial, dentro de la solicitud de conciliación prejudicial presentada por el consorcio Optima Range, la cual fue suspendida con el fin de llegar a un acuerdo conciliatorio.</p> <p>Dio respuesta al requerimiento judicial, efectuado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca dentro de la Acción Popular N° 2016-2345 presentada Alexander Montaña y otros.</p> <p>Dio respuesta al requerimiento judicial, efectuado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho N° 2012-00629, presentado por el Municipio de Tauramena en contra de la ANH.</p> <p>Presentó informe de la acción popular N° 2008-00354, que cursa en el Juzgado 2 Administrativo de Yopal, presentada por el señor Fabio Velandia Otálora y Otros.</p> | <p>Acta Audiencia</p> <p>La respuesta fue radicada en el despacho de conocimiento, se puede consultar en ramajudicial.gov.co</p> <p>La respuesta fue radicada en el despacho de conocimiento, se puede consultar en ramajudicial.gov.co</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>De acuerdo a lo solicitado, se ha venido actualizado el planeador de tareas mes a mes, en el cual se incluyeron las audiencias que hasta la fecha se tienen programadas.</p> <p>Revisó los procesos en la página de la rama judicial y las actuaciones más importantes se relacionan más adelante.</p>   | <p>Planeador de tareas – carpeta compartida de defensa judicial.</p> <p>Ramajudicial.gov.co, consulta de procesos</p> |
| <p>2. Actualizar en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado, los procesos que se encuentren a su cargo.</p>                       | <p>Se ha venido realizando la actualización de los procesos en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado –ekogui-, con las actuaciones más relevantes de acuerdo a la información con que se cuenta.</p>   | <p>Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado –ekogui-</p>   |
| <p>3. Elaborar y presentar ante el Comité de conciliación, las fichas técnicas que serán presentadas para estudio.</p>                                    | <p>Del 01 al 13 de marzo de 2018, no se requirió la elaboración de fichas técnicas.</p>   |   |
| <p>4. 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>Se asistió a reunión con la Gerencia de Regalías y Derechos Económicos, con el fin de coordinar asuntos referentes al requerimiento judicial, presentado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho N° 2012-00629, en el cual es demandante el Municipio de Tauramena, pretendiendo se declare que opero el silencio</p> |   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>negativo por supuesta falta de respuesta a la petición sobre pago de rendimientos financieros y margen de comercialización de regalías.</p> <p>Se asistió al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la ANH.</p> |   |
| 5. Apoyar en la verificación y recomendar sobre el cumplimiento de las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sobre políticas de defensa judicial. | Al momento de realizar la defensa judicial, se da cumplimiento a las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.  |   |
| 6. Rendir los informes requeridos por el Jefe de la oficina Jurídica o el Supervisor del contrato.   | Ha presentado los informes requerido, ha actualizado las bases de datos de procesos judiciales, así como el Sistema de Información Litigiosa del Estado -ekogui.   | Bases de Datos y Sistema de Información Litigiosa del Estado -ekogui. |
| 7. Prestar apoyo en la actualización de los expedientes judiciales de los procesos que le sean asignados, tanto de manera física como en el sistema de gestión documental de la ANH.       | Han venido remitiendo los expedientes judiciales a gestión documental.   | Gestión documental  |
| 8. Apoyar la elaboración de los proyectos de políticas generales de prevención del daño antijurídico orientados a la defensa de la ANH   | Para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico, se mantiene actualizada la información que permite adoptar decisiones frente al tema.  | Sistema de Información Litigiosa del Estado -ekogui.                  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 9. Apoyar en la identificación de las principales causas de litigiosidad. | La identificación de las causas de litigiosidad se sacan del Sistema de Información Litigiosa del Estado –ekogui, el cual ha venido siendo actualizado. | Sistema de Información Litigiosa del Estado -ekogui |
|---|---|---|

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA CONTRATISTA (del 14 al 31 de marzo de 2018) – Supervisión Dr. Carlos Roberto Avila Aguilar.**

| ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS   | ESTADO  | SOPORTE   |
|---|---|---|
| 1. Representar judicial y extrajudicialmente a la ANH, en los procesos que le sean asignados. | <p>El 15 de marzo asistió a Audiencia de conciliación Prejudicial, programada por la Procuraduría 157 Judicial II para Asuntos Administrativos, dentro de la solicitud de conciliación presentada por el Consorcio Optima Range, llegando a un Acuerdo conciliatorio.</p> <p>Elaboración de Acuerdo Integral de Conciliación entre la ANH y las sociedades Range Resources y Optima Oil Corp Colombia, miembros del Consorcio Optima Range.</p> <p>El 20 de marzo de 2018, se asistió a la audiencia de pruebas programada por el Tribunal Administrativo del Meta, dentro del proceso de reparación Directa N° 2014-00128, presentado por el señor Efraín de Jesús Giraldo y Otros.</p> <p>Se efectuó revisión de los procesos que se encuentran a mi cargo a través del programa de la Rama Judicial, algunas de las actuaciones más relevantes</p> | <p>Acta de audiencia</p> <p>Acuerdo Integral</p> <p>Acta de audiencia</p> |

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
|  | <p>notificadas en el mes de marzo de 2018, fueron las siguientes:</p> <p><b>EN PROCESOS LABORALES:</b></p> <p>Despacho: Juzgado 10 Laboral del Circuito de Bogotá<br/>Demandante: GUSTAVO ALDOLFO TOVIO<br/>Proceso N°: 2015-00141<br/>Clase proceso: Ordinario Laboral.<br/>Actuación: 20/03/2018 Oficios elaborados.</p> <p>Despacho: Juzgado 32 Laboral del Circuito de Bogotá<br/>Demandante: EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ TREJOS<br/>Proceso N°: 2013-00593<br/>Clase proceso: Ordinario Laboral.<br/>Actuación: Elaboración y entrega de citatorios.</p> <p><b>EN PROCESOS CONTENCIOSOS</b></p> <p>Despacho: Tribunal Administrativo de Arauca<br/>Demandante: Edgar Tulivila y Otros.<br/>Proceso N°: 2014-0099.<br/>Asunto: Acción Popular<br/>Actuación: 16/03/2018 Niega medida cautelar</p> <p>Despacho: Tribunal Administrativo de Cundinamarca.<br/>Demandante: Alexander Montaña Narvaez y Otros.<br/>Proceso N°: 2016-02345.<br/>Asunto: Acción Popular.<br/>Actuación: al despacho con respuesta a requerimiento judicial.</p> <p>Despacho: Tribunal Administrativo de Cundinamarca.<br/>Demandante: Municipio de</p> | <p>Ramajudicial.gov.co</p> |
|--|---|----------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>Tauramena.<br/>         Proceso N°: 2012-00629<br/>         Asunto: Nulidad y Restablecimiento del Derecho.<br/>         Actuación: Al despacho con respuesta a oficio JDAM 18-020 en 288 folios por parte de la ANH.</p> <p>Despacho: Tribunal Administrativo de Caquetá<br/>         Demandante: Uriel Campos Bravo y Otros<br/>         Proceso N°: 2016-00166<br/>         Asunto: Acción popular<br/>         Actuación: 30/03/2018 requiere a Corpoamazonía, 21/03/2018 se envía planilla N° 133 efectuando el respectivo requerimiento.</p> |  |
| 2. Actualizar en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado, los procesos que se encuentren a su cargo.                       | Se ha venido realizando la actualización de los procesos en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado –ekogui-, con las actuaciones más relevantes de acuerdo con la información con que se cuenta.  | Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado –ekogui- |
| 3. Elaborar y presentar ante el Comité de conciliación, las fichas técnicas que serán presentadas para estudio.                                    | No se requirió la elaboración de fichas técnicas.   |  |
| 4. 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 asistió a las reuniones que fueron programadas por el Jefe de la Oficina Jurídica.   |  |
| 5. Apoyar en la  | Al momento de realizar la defensa   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>verificación y recomendar sobre el cumplimiento de las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sobre políticas de defensa judicial.</p>           | <p>judicial, se da cumplimiento a las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p>  |  |
| <p>6. Rendir los informes requeridos por el Jefe de la oficina Jurídica o el Supervisor del contrato.</p>   | <p>Se han presentado los informes requerido, se han actualizado las bases de datos de procesos judiciales, así como el Sistema de Información Litigiosa del Estado -ekogui.</p> | <p>Bases de Datos y Sistema de Información Litigiosa del Estado -ekogui.</p> |
| <p>7. Prestar apoyo en la actualización de los expedientes judiciales de los procesos que le sean asignados, tanto de manera física como en el sistema de gestión documental de la ANH.</p> | <p>Se han venido remitiendo los expedientes judiciales a gestión documental.</p>  | <p>Gestión documental</p>  |
| <p>8. Apoyar la elaboración de los proyectos de políticas generales de prevención del daño antijurídico orientados a la defensa de la ANH</p>   | <p>Elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico, se mantiene actualizada la información que permite adoptar decisiones frente al tema.</p>                      | <p>Sistema de Información Litigiosa del Estado -ekogui.</p>                  |
| <p>9. Apoyar en la identificación de las principales causas de litigiosidad.</p>  | <p>Las identificaciones de las causas de litigiosidad se sacan del Sistema de Información Litigiosa del Estado –ekogui, el cual ha venido siendo actualizado.</p>               | <p>Sistema de Información Litigiosa del Estado -ekogui</p>                   |

## 2. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS



| ÍTEM  | VALOR          |
|---|----------------|
| Valor Total del Contrato                                | \$ 103.500.000 |
| Valor por desembolso                                    | \$ 9.000.000   |
| No. de desembolsos realizados a la fecha                | 2              |
| Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha      | \$ 13.354.839  |
| Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual) | \$ 90.145.161  |

### 3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

#### 3.1 Estado del Desarrollo del Contrato

|   |                    |
|---|--------------------|
|   | SATISFACTORIO      |
| X | NORMAL             |
|   | DEBE HACER AJUSTES |
|   | RETRASADO          |

#### 3.2 Observaciones

Ninguna

#### 3.3 Recomendaciones

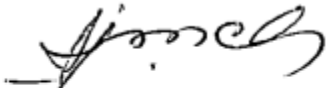
Ninguna

De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas 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.

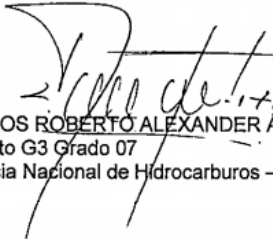
2) Que en desarrollo de mi función de supervisión he elaborado oportunamente y remitido para que reposen en la carpeta del contrato todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente,



Ingrid Yaneth Mejía Chaparro  
Vicepresidenta Administrativa y Financiera  
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

**Supervisor Contrato No. 044 de 2018**



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

Supervisor Contrato No. 044 de 2018

Revisó: JEYCE LILIANA MARIA PARRA SIERRA/Abogada Contratista VAF

