



Bogotá D.C., 04 de septiembre de 2018

Doctor

David Leonardo Montaña García

Supervisor Contrato No. 44 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. 08 del mes de agosto de 2018 - Contrato 44 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. 08 del mes de agosto de 2018, del Contrato No. 44 de 2018, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de agosto de 2018;

Cualquier inquietud o información adicional al respecto quedo atenta.

Cordialmente,

Carolina Ladino Cortés

C.C. 52.440.129 de Bogotá

Carrera 58 N° 138 – 40 Torre 5 Apto 903

3108582281

caro2lacor@hotmail.com

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

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

PERIODO DEL INFORME: mes de agosto de 2018, contrato N° 44 de 2018

Objeto del contrato: 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.

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

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ESTADO	SOPORTE
1. Representar judicial y extrajudicialmente a la ANH, en los procesos que le sean asignados.	<ul style="list-style-type: none">• El 17 de agosto de 2018, se asistió a audiencia de contradicción del dictamen, dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho N° 2012-00629, en el cual es demandante el Municipio de Tauramena.• Se elaboró escrito de contradicción del dictamen pericial, presentado por el Ingeniero Fernando Enrique Torres Suarez.• 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.• Algunas de las actuaciones más relevantes notificadas en el mes de agosto de 2018, fueron las siguientes:	<ul style="list-style-type: none">• Acta de Audiencia.• Planeador de tareas• ramajudicial.gov.co, consulta de procesos

EN PROCESOS LABORALES:

Despacho: Corte Suprema de Justicia
Demandante: Marissa Zarate Perico
Proceso N°: 2014-00214
Clase proceso: Ordinario Laboral.
Actuación: 03/08/2018 inicia traslado Kinetex Multicomponente Services S.A. Sucursal Colombia

Despacho: Tribunal Superior de Distrito Judicial – Sala Laboral
Demandante: Hugo Armando Ospina
Proceso N°: 2014-0233
Clase proceso: Ordinario Laboral.
Actuación: 03/08/2018 admite apelación, 13/08/2018 al despacho

Despacho: Juzgado 09 Laboral del Circuito de Bogotá.
Demandante: Omar Velásquez Zanabria
Proceso N°: 2013-0782
Clase proceso: Ordinario Laboral.
Actuación: 22/08/2018 se elaboraron los exhortos.

EN PROCESOS CONTENCIOSOS

Despacho: Tribunal Administrativo de Arauca
Demandante: Edgar Tulivila y Otros.
Proceso N°: 2014-0099.
Asunto: Acción Popular
Actuación: 08/08/2018 ingresa la despacho, vencido el traslado de los documentos allegados.

Despacho: Tribunal Administrativo de Tunja
Demandante: Luis Francisco Forero Padilla.
Proceso N°: 2013-00354
Asunto: Acción popular

	<p>Actuación: 08/08/2018 El técnico de la investigación II, realiza inspección judicial en el expediente.</p> <p>Despacho: Tribunal Administrativo de Cundinamarca Demandante: Municipio de Tauramena. Proceso N°: 2012-0629 Asunto: Acción Popular Actuación: 17/08/2018 se adelantó audiencia de contradicción del dictamen.</p> <p>Despacho: Juzgado 1 administrativo de Yopal Demandante: Fabio Velandia Otalora Proceso N°: 2015-00333 Asunto: Acción popular Actuación: 01/08/2018 el despacho decide no aclarar la decisión.</p>	
2. Actualizar en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado, los procesos que se encuentren a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	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.	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboro ficha técnica de conciliación judicial, dentro del proceso ordinario laboral N° 2016-0492 presentado por el señor Freddy Villamizar Rueda, que cursa el el Juzgado 6 Laboral del Circuito de Bucaramanga. 	Ficha Técnica, remitida al Secretario Técnico del Comité de Conciliación de la ANH.
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	<ul style="list-style-type: none"> Se asistió a reunión con la gerencia de regalías, tendiente a realizar la objeción del dictamen pericial presentada dentro del proceso 2012-00629 que cursa en el Tribunal Administrativo de Cundinamarca. Se asistió a Comité de Conciliación, con el fin de someter a consideración la ficha técnica elaborada dentro del proceso 2016-0492 	Acta Comité

	<ul style="list-style-type: none"> • Se asistió a reunión programada por la ANH, referente a trámites administrativos. 	Control de asistencia
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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Se han venido remitiendo los expedientes judiciales a gestión documental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental
8. Apoyar la elaboración de los proyectos de políticas generales de prevención del daño antijurídico orientados a la defensa de la ANH	<ul style="list-style-type: none"> • Para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico, se mantiene actualizada la información que permite adoptar decisiones frente al tema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Información Litigiosa del Estado - ekogui.
9. Apoyar en la identificación de las principales causas de litigiosidad.	<ul style="list-style-type: none"> • La identificación de las causas de litigiosidad se sacan del Sistema de Información Litigiosa del Estado - ekogui, el cual ha venido siendo actualizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Información Litigiosa del Estado - ekogui

Atentamente,


CAROLINA LADINO CORTES
 Contratista