



Bogotá D.C., 28 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. 09 del mes de septiembre 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. 09 del mes de septiembre de 2018, del Contrato No. 44 de 2018, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre 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.

	<p>Demandante: Marissa Zarate Perico Proceso N°: 2014-00214 Clase proceso: Ordinario Laboral. Actuación: 26/09/2018 inicia traslado opositor ANH.</p> <p>Despacho: Tribunal Superior de Bogotá – Sala Laboral Demandante: Hugo Armando Ospina Proceso N°: 2014-0233. Asunto: Ordinario Laboral Actuación: Audiencia que resuelve el recurso de apelación interpuesto</p> <p>Despacho: Juzgado 6 Laboral del Circuito de Bucaramanga Demandante: Freddy Villamizar Proceso N°: 2016-492. Asunto: Ordinario Laboral Actuación: Adelanta audiencia inicial y fija como fecha de audiencia de pruebas el 25 de febrero de 2019</p> <p>Despacho: Juzgado 6 Laboral del Circuito de Bucaramanga Demandante: Jader David Uparela Proceso N°: 2014-0296. Asunto: Ordinario Laboral Actuación: Adelanta audiencia inicial y fija como fecha de audiencia de pruebas el 05 de marzo de 2019</p> <p>EN PROCESOS CONTENCIOSOS</p> <p>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.</p> <p>Despacho: Tribunal Administrativo de Tunja Demandante: Luis Francisco Forero Padilla.</p>	
--	--	--

	<p>Proceso N°: 2013-00354 Asunto: Acción popular 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 Jader David Uparela, 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 las reuniones requeridas • Se asistió a reunión programada por la ANH, referente a trámites administrativos. 	

<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.</p>	<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. 	
<p>6. Rendir los informes requeridos por el jefe de la oficina Jurídica o el Supervisor del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se presentó informe consolidado de actuaciones procesales de lo corrido del año. • Se han presentado los informes requeridos, 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.
<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>	<ul style="list-style-type: none"> • Se han venido remitiendo los expedientes judiciales a gestión documental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental
<p>8. Apoyar la elaboración de los proyectos de políticas generales de prevención del daño antijurídico orientados a la defensa de la ANH</p>	<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.
<p>9. Apoyar en la identificación de las principales causas de litigiosidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La identificación de las causas de litigiosidad se saca 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