



Al contestar cite Radicado 20181400173733 Id: 313781
 Folios: 7 Fecha: 2018-09-05 10:45:32
 Anexos: 0
 Remitente: OFICINA ASESORA JURIDICA
 Destinatario: TALENTO HUMANO

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

FECHA DEL INFORME:

CONTRATO NÚMERO	044	FECHA DE FIRMA	16 DE ENERO DE 2018
		FECHA DE INICIO	16 DE ENERO DE 2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAROLINA LADINO CORTES		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	CC. 52.440.129		
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.		
CDP No.	33918	FECHA CDP	15/01/2018
RP No.	6018	FECHA RP	16/01/2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre de 2018, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.	FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2018
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	17 DE ENERO DE 2018	MODIFICACIONES AL CONTRATO	N/A
VALOR DEL CONTRATO	\$103.500.000	FORMA DE PAGO	Mensualmente o proporcional al tiempo prestado

PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

17 A 31 DE ENERO DE 2018

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA CONTRATISTA.

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA CONTRATISTA (durante el mes de agosto de 2018).

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ESTADO	SOPORTE
1. Representar judicial y extrajudicialmente a la ANH, en los procesos que le sean asignados.	<p>El 17 de agosto de 2018, 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.</p> <p>Elaboró escrito de contradicción del dictamen pericial, presentado por el Ingeniero Fernando Enrique Torres Suarez.</p> <p>Ha venido actualizado el planeador de tareas mes a mes, en el cual se incluyeron las audiencias que hasta le fecha se tienen programadas.</p> <p>Algunas de las actuaciones más relevantes notificadas en el mes de agosto de 2018, fueron las siguientes:</p> <p>EN PROCESOS LABORALES:</p>	<p>Acta de Audiencia.</p> <p>Planeador de tareas</p> <p>ramajudicial.gov.co, consulta de procesos</p>

	<p>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</p> <p>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</p> <p>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.</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>	
<p>2. Actualizar en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado, los procesos que se encuentren a su cargo.</p>	<p>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>Elaboración de 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.</p>	<p>Ficha Técnica, remitida al Secretario Técnico del Comité de Conciliación de la ANH.</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>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.</p> <p>Asistió a Comité de Conciliación, con el fin de someter a consideración la ficha técnica elaborada dentro del proceso 2016-0492</p> <p>Asistió a reunión programada por la ANH, referente a trámites administrativos.</p>	<p>Acta Comité</p> <p>Control de asistencia</p>
<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>	<p>Al momento de realizar la defensa 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 requeridos, 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</p>	<p>Se han venido remitiendo los expedientes judiciales a gestión documental.</p>	<p>Gestión documental</p>

ANH.		
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 saca del Sistema de Información Litigiosa del Estado -ekogui, el cual ha venido siendo actualizado.	Sistema de Información Litigiosa del Estado -ekogui

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	7
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$ 58.354.839
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$ 45.145.161

3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.1 Estado del Desarrollo del Contrato

X	SATISFACTORIO
	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,


DAVID MONTAÑO GARCÍA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Supervisor Contrato No. 044 de 2018

Natalia Arrieta 