



Bogotá D.C., 02 de abril de 2018

Para: **Doctores. Ingrid Yaneth Mejía Chaparro y Carlos Roberto Avila Aguilar**
Supervisores Designados Contrato 044 de 2018
Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH)
Bogotá, Colombia

De: **Carolina Ladino Cortes**
Contratista

Ref: Informe de Actividades mes de marzo 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.

Durante el mes de marzo se realizaron las siguientes actividades:

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA (del 1ro al 13 de marzo de 2018)

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	STATUS	SOPORTE
1. Representar judicial y extrajudicialmente a la ANH, en los procesos que le sean asignados.	<ul style="list-style-type: none"> El 05 de marzo de 2018, se 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Acta Audiencia

	<ul style="list-style-type: none"> • Se 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. • Se 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. • Se 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. • 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. • Se revisaron los procesos en la página de la rama judicial y las actuaciones más importantes se relacionan más adelante. 	<ul style="list-style-type: none"> • La respuesta fue radicada en el despacho de conocimiento, se puede consultar en ramajudicial.gov.co • La respuesta fue radicada en el despacho de conocimiento, se puede consultar en ramajudicial.gov.co • Planeador de tareas – carpeta compartida de defensa judicial. • Ramajudicial.gov.co, consulta de procesos
<p>2. Actualizar en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado, los procesos que se encuentren a su cargo.</p>	<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. 	<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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Del 01 al 13 de marzo de 2018, no se requirió la elaboración de fichas técnicas. 	

<p>serán presentadas para estudio.</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>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 negativo por supuesta falta de respuesta a la petición sobre pago de rendimientos financieros y margen de comercialización de regalías. • 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.</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 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.
<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</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

documental de la ANH.		
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

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA (del 14 al 31 de marzo de 2018)

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 15 de marzo se 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. • Elaboración de Acuerdo Integral de Conciliación entre la ANH y las sociedades Range Resources y Optima Oil Corp Colombia, miembros del Consorcio Optima Range. • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de audiencia • Acuerdo Integral • Acta de audiencia

	<p>señor Efraín de Jesús Giraldo y Otros.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 notificadas en el mes de marzo de 2018, fueron las siguientes: <p>EN PROCESOS LABORALES:</p> <p>Despacho: Juzgado 10 Laboral del Circuito de Bogotá Demandante: GUSTAVO ALDOLFO TOVIO Proceso N°: 2015-00141 Clase proceso: Ordinario Laboral. Actuación: 20/03/2018 Oficios elaborados.</p> <p>Despacho: Juzgado 32 Laboral del Circuito de Bogotá Demandante: EDWIN GIOVANNY RODRIGUEZ TREJOS Proceso N°: 2013-00593 Clase proceso: Ordinario Laboral. Actuación: Elaboración y entrega de citatorios.</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: 16/03/2018 Niega medida cautelar</p> <p>Despacho: Tribunal Administrativo de Cundinamarca. Demandante: Alexander Montaña Narvaez y Otros. Proceso N°: 2016-02345. Asunto: Acción Popular. Actuación: al despacho con respuesta a requerimiento judicial.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ramajudicial.gov.co
--	---	---

	<p>Despacho: Tribunal Administrativo de Cundinamarca. Demandante: Municipio de Tauramena. Proceso N°: 2012-00629 Asunto: Nulidad y Restablecimiento del Derecho. 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 Demandante: Uriel Campos Bravo y Otros Proceso N°: 2016-00166 Asunto: Acción popular 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.	<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"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Se asistió a las reuniones que fueron programadas por el Jefe de la Oficina Jurídica. 	
5. Apoyar en la verificación y recomendar sobre el	<ul style="list-style-type: none"> • Al momento de realizar la defensa judicial, se da cumplimiento a las directrices impartidas por la 	

<p>cumplimiento de las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sobre políticas de defensa judicial.</p>	<p>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>	<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.
<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 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 CORTÉS
 Contratista