MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	INFORME PERIODICO DE SUPERVISION E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y/O ENTIDAD EJECUTORA	MADS
Versión: 9	Proceso: Contratación Vigencia: 06/02/2018	Código: F-A-CTR-04

Dependencia:	OFICINA ASESORA JURÍDICA	Pago No:	1	Total de pagos:	13	Fecha:	06/02/2019

INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre / Razón Social	Paula Alejandra Nossa Novoa				
Identificación	1020765418				
Correo	pnossa@minambiente.gov.co	Celular	3174243461	Extensión	2.498

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.	45	CDP No.:	6719	Período a pagar:	ENERO
Fecha de suscripción:	16/01/2019	N° RP:	10619	Fecha de iniciación:	17/01/2019
Fecha de terminación:	31/12/2019			Plazo de Ejecución:	hasta el 31 de diciembre de 2019

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$	40.250.000
Adición No.	$	-
Valor Total:	$	40.250.000

Gastos de Desplazamiento*

Valor Inicial:		
Adición No.		
Valor Total:	$	-

Saldo Gastos de Desplazamiento*:

Control de pagos realizados por Honorarios:

Pago y/o desembolso No. 1	Pago y/o desembolso No. 2	Pago y/o desembolso No. 3	Pago y/o desembolso No. 4	Pago y/o desembolso No. 5	Pago y/o desembolso No. 6

Pago y/o desembolso No. 7	Pago y/o desembolso No. 8	Pago y/o desembolso No. 9	Pago y/o desembolso No. 10	Pago y/o desembolso No. 11	Pago y/o desembolso No. 12

Pago y/o desembolso No. 13	Pago y/o desembolso No. 14	Pago y/o desembolso No. 15	Pago y/o desembolso No. 16	Pago y/o desembolso No. 17	Pago y/o desembolso No. 18
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

MADS E1-2019-003046 07/02/2019 9:59:53
PAULA ALEJANDRA NOSSA NOV CUENTAS.txt
Folios: 9 Anexos: 1

Total pagado honorarios	$	-
Total Pagado Despla.*	$	-
Saldo pendiente a pagar	$	40.250.000,00

Porcentaje de Ejecución: 0%

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: $ 1.750.000,00

En letras: UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	Contratar los servicios profesionales en el area del derecho, con independencia tecnica, administrativa y financiera para ejercer la defensa juridica a nivel nacional de los intereses del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los diferentes medios de control judicial, acciones constitucionales, procesos ordinarios en los cuales la entidad sea parte o tenga interes judicial o extrajudicial, realizando una adecuada actividad litigiosa en el impulso de los mismo.

INFORME DEL CONTRATISTA y/o ENTIDAD EJECUTORA

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS	ACCIONES
PRODUCTO: presentar un producto soporte de los procesos activos asignados por la Coordinadora del Grupo de Procesos Judiciales para ejercer la representacion judicial.	
1. Vigilar, efectuar seguimiento e impulso procesal a cada uno de los procesos y/o tramites asignados en la plataforma SIGDMA o por cualquier otro medio, en desarrollo del objeto del contrato, y ejercer los medios procesales para la debida y oportuna defensa judicial atendiendo las actuaciones procesales de los procesos asignados, requerimientos judiciales y/o extrajudiciales o de los entes de Control, asi como presentar los demás escritos que sean necesarios para la adecuada y oportuna defensa judicial de la entidad.	Di contestación de las demandas dentro de los siguientes procesos: Acción de Grupo 201800045; Reparación Directa 201700606; Acción de Grupo 201600032.
2. Proyectar los escritos de respuestas a los derechos de petición.	E1-2019-001074: Información sobre el cumplimiento del fallo de tutela 20180011901; Respuesta a derecho de petición con radicado MADS E1-2018-029825- Estado actual de la Resolución 2090 de 2014; Di respuesta al Oficio CDMC010430 con radicado MADS E1-2018-018200 sobre delimitacion páramo jurisdicciones Santurban- Berlin
3. Sustentar ante el Comité de Conciliación en la fecha y hora señalada y en los formatos establecidos para tal efecto, la posición juridica que debe adoptar la entidad en la respectiva instancia y/o audiencia en las cuales se requiera asistir con la decisión de dicho comité	No se realizó este mes.
4. Acatar las decisiones adoptadas y directrices impartidas por el Comité de Conciliación de la entidad.	No se realizó este mes.
5. Asistir en la oportunidad debida a las audiencias de carácter judicial y/o extrajudicial en los cuales sea parte el Ministerio o tenga interés.	Asisti a la audiencia de conciliación prejudicial en la Procuraduria 22 Judicial para Asuntos Administrativos de Cartagena con radicado 1910-2018, convocante: empresa Carman Internacional S.A.S.
6. Hacer seguimiento permanente a los fallos u órdenes judiciales a su cargo que resulten desfavorables a la entidad, informando sobre las actuaciones que deban surtirse como consecuencia de ello.	E1-2019-001074: Información sobre el cumplimiento del fallo de tutela 20180011901; presente escrito dentro del proceso de cumplimiento de la sentencia T- 361 de 2017 pronunciandome con respecto a la solicitud de incidente de desacato presentada por los accionantes; Asi mismo, presente pronunciamiento frente a la solicitud de medida provisional hecha por la parte accionante dentro de este mismo proceso.
7. Asistir a las reuniones de seguimiento y/o socialización relacionadas con el cumplimiento de órdenes judiciales de los trámites a su cargo.	El 29 de enero de 2019, asisti a la reunion organizada por la Direccion de Bosques, que tiene por objeto realizar el seguimiento al cumplimiento de de los Fallos para la delimitación de los Páramos Pisba y Santurbán

9. Aplicar las políticas de defensa judicial que se llegaren adoptar por la Oficina Asesora Jurídica.	No se realizó este mes.
10. Efectuar oportuna y adecuadamente el análisis sobre la procedencia o no de las acciones de repetición respecto de fallos judiciales ejecutoriados y acuerdos conciliatorios.	No se realizó este mes.
11. Dar estricto cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015 Capitulo 4 Sección 1 (Decreto Único Sector Justicia y Del Derecho) en el sentido de: a) Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo. b) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. c) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio y análisis por parte del Comité de Conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. d)Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. e) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin, y conforme lo establecido en la conforme lo establecido en la Resolución 0188 del 2017.	Radiqué y actualicé procesos en el sistema EKOGUI., con su respectiva provisión contable de los procesos que a la fecha me han asignado y a los cuales se ha requerido actualizar.
12. Contribuir en la elaboración e implementación del Modelo Optimo de Gestión de Defensa Judicial – MOG- atendiendo las actividades que le sean asignadas por el Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales.	No se realizó este mes.
13. Las demás actividades asignadas por el Supervisor del Contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.	Realice un informe requerido por la Coordinadora (E)sobre la accion de tutela 201700056 cuya apoderada es Sandra Carolina Simancas, pero en razón a su licencia de maternidad, me fue asignado temporalmente.
FIRMA CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)*:	

Observaciones del Supervisor a los trabajos ejecutados:

De conformidad con lo establecido en la cláusula tercera paragrafo primero del contrato "El Ministerio en el marco de la implementación de la política de cero papel y de eficiencia administrativa, racionaliza el uso del papel, incluyendo en el MADSIG un solo formato denominado "informe periódico de supervisión y e informe de actividades del contratista", se anexan soportes en medio digital.

RECIBIDO A SATISFACCION

En calidad de supervisor del contrato y/o convenio anotado, manifiesto que el contratista y/o Entidad Ejecutora cumplió a satisfacción y dentro de los términos señalados en el contrato y/o convenio con todas las obligaciones y/o compromisos establecidos. Además certifico no tiene PQRSD pendientes por gestionar en el Sistema Integrado de Gestión Documental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SIGDMA)*.

Igualmente certifico que el contratista y/o Entidad Ejecutora, dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social integral (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia), que cumplió con el pago de los aportes a seguridad social integral y parafiscales, así como los aportes propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).

Por lo anterior autorizo el pago y/o desembolso señalado en el presente formato, que deberá ser consignado en la cuenta de 24067788190 (especificar si es ahorro o corriente) Número 24067788190 del banco Caja Social.

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Anexos:	
Seguridad Social (Persona Natural)	X
Seguridad Social (Persona Jurídica)	
Original Factura	
Entrada de Almacen	
Producto(s)	X

FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: LUZ STELLA CAMACHO GOMEZ
C.C.: 51937669
CARGO: COORDINADORA (E) GRUPO PROCESOS JUDICIALES

Nota: *Solo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.