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

Dependencia:	OFICINA ASESORA JURÍDICA	Pago No:	12	Total de pagos:	13	Fecha:	13/12/2019

INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

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

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.	45	CDP No.:	6719	Periodo a pagar:	del 1 al 15 de diciembre de 2019
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

INFORMACION 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:	$ -

Control de pagos realizados por

Saldo Gastos de Desplazamiento*:

Pago y/o desembolso	Pago y/o desembolso	Pago y/o desembolso No. 3	Pago y/o desembolso No. 4	Pago y/o desembolso	Pago y/o desembolso No.
$ 1.750.000	$ 3.500.000	$ 3.500.000	$ 3.500.000	$ 3.500.000	$ 3.500.000

Pago y/o desembolso	Pago y/o desembolso	Pago y/o desembolso No. 9	Pago y/o desembolso No. 10	Pago y/o desembolso	Pago y/o desembolso No
$ 3.500.000	$ 3.500.000	$ 3.500.000	$ 3.500.000	$ 3.500.000	

Pago y/o desembolso	Pago y/o desembolso	Pago y/o desembolso No. 15	Pago y/o desembolso No. 16	Pago y/o desembolso	Pago y/o desembolso No.
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

36221

13 DIC 2019

Total pagado honorarios	$ 36.750.000,00	
Total Pagado Despla.*	$ -	
Saldo pendiente a pagar:	$ 3.500.000,00	Porcentaje de Ejecución: 91%

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: $ 1.750.000,00

En letras: UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

ACTIVIDADES DE EJECUCION

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
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, así como presentar los demás escritos que sean necesarios para la adecuada y oportuna defensa judicial de la entidad.	nulidad y res. del derecho 11001333503020160027300: 10/12/2019 e1-24896 providencia remite expediente al tribunal en el marco del recurso de apelación (solicite a litigando la actualización, toda vez que en esta base no se registra ni la audiencia, ni alegatos, ni sentencia, así como tampoco el recurso) // nulidad y res. del d. 11001032600020130014800: 06/12/2019 e1-24801 el tribunal administrativo de Cundinamarca avoca conocimiento del proceso y fija fecha para audiencia inicial 15 de abril de 2020 a las 9:00 am (agendo, actualizo Ekogui imprimo y archivo)// a. popular 08001233300020150079500: 10/12/2019 e1-24967 auto concede apelación (actualizo Ekogui, imprimo y archivo y solicito a litigando copia del escrito de apelación)// 02/12/2019 e1-34900 reitera la solicitud de concepto que hizo desde el oficio 62 y 737 //13/12/2019 8140-2-2879 respuesta a oficio 1028 se reitera al despacho judicial que el requerimiento fue trasladado desde el 2017 al Minvivienda//8140-2-2880 traslado del oficio 1028 a Minvivienda// Santurbán: 02/12/2019 E1-2019-24527 auto corre traslado del informe 6 de Minpublico, algunas peticiones y hace unos requerimientos//02/12/2019 e1-2019-24567-24576 auto se abstiene de sancionar al ministro y cierra el incidente de desacato. adicionalmente emite algunas órdenes para esta cartera// 02/12/2019 E1-2019-024487 Citación A La Sesión 6 Del Comité De Verificación en el marco del cumplimiento de la medida cautelar acción popular 2018-555, se remitió vía correo electrónico a DAASU
2. Proyectar los escritos de respuestas a los derechos de petición.	No se realizó este mes.
3. Sustentar ante el Comité de Conciliación en la fecha y hora señalada y en los formatos establecidos para tal efecto, la posición jurídica 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.	Se aplico el acuerdo 002 de 2014
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.	Asistí el 9 de diciembre a la diligencia de verificación de cumplimiento del fallo judicial proferido dentro de la acción popular 2011-673 en el tribunal administrativo de Nariño y el 10 de diciembre asistí a la audiencia de verificación del cumplimiento de la sentencia proferida dentro del proceso de acción popular 2004-656 en el Tribunal Administrativo Del Valle Del Cauca

Scanned by CamScanner

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.	acción de tutela 11001333704220180011900 02/12/2019 8140-3-2726 memorando a contratos para que suministren lo requerido por el despacho judicial// 05/12/2019 8140-2-2778 respuesta a radicado 24242 auto 30 de octubre de 2019/// 02/12/2019 e1-24521 incidente de desacato// 05/12/2019 8140-3-2779 memorando a DAMCRA para que se pronuncie con respecto a la providencia del 29 de noviembre de 2019
7. Asistir a las reuniones de seguimiento y/o socialización relacionadas con el cumplimiento de órdenes judiciales de los trámites a su cargo.	No se realizó este mes.

Scanned by CamScanner

8. Pasar para archivo en las respectivas carpetas de los procesos judiciales copia de las actuaciones y/o documentos presentados con ocasión de la representación judicial y/o extrajudicial y de todas aquellas piezas procesales principales que conforman un expediente judicial.	1. RAD. 34900 2. Auto 29 de noviembre de 2019- A. popular 201700056801 3. Providencia 6 de diciembre de 2019- R. Directa 2019-108 4. Providencia 3 de diciembre de 2019- nulidad y res. 2013-148 5. Providencia 6 de diciembre de 2019- A. popular 2015-79500
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 Capítulo 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.	Revise y realice algunas observaciones al convenio interadministrativo que se pretende suscribir para dar cumplimiento a la sentencia de accion popular 20060141000
FIRMA CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)*:	

Observaciones del Supervisor a los trabajos ejecutados:

Si bien la contratista ha venido ejecutando las obligaciones de acuerdo a lo pactado en el contrato No. 45 de 2019, es menester aclarar que teniendo en cuenta los lineamientos para el cierre de vigencia fiscal 2019, establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante carta de compromiso la contratista asume la responsabilidad de entregar los informes derivados de las obligaciones contractuales hasta la fecha de finalización determinada en su contrato; en virtud a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y de los principios que rigen la contratación estatal en particular, transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. (Se anexa carta de compromiso)

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

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 ahorros (especificar si es ahorro o corriente) Número 24067788190 del banco Caja Social.

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

FIRMA DEL SUPERVISOR
NOMBRE SUPERVISOR: HILDER YAMILE UYAZAN SANCHEZ
C.C.: 57982340
CARGO: COORDINADORA GRUPO PROCESOS JUDICIALES

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

Scanned by CamScanner