MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y/O ENTIDAD EJECUTORA	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 10	Vigencia: 04/02/2020	Código: F-A-CTR-04

Dependencia:	OFICINA ASESORA JURÍDICA	**Fecha del informe:**	01/10/2020

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre / Razón Social	PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVOA				
Identificación	**1020765418**				
Correo	paula.nossanov@hotmail.com	**Celular**	3174243461	**Extensión**	2.400

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.	94	**CDP No.:**	5620	**Período a pagar:**	del 1 al 30 de SEPTIEMBRE de 2020
Fecha de suscripción:	24 de enero de 2020	**N° RP:**	20620	**Fecha de iniciación:**	31 de enero de 2020
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2020			**Plazo de Ejecución:**	ONCE (11) MESES

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$	55.000.000
Adición No.		
Reduccion		
Valor Total:	$	55.000.000
Valor Ejecutado		40.000.000

Porcentaje de ejecucion 73%

No. Planilla (mes a mes)	Nombre operardor aportes	Fecha de pago planilla (exacta)	IBC 40%	Salud FAMISANAR:	Pension COLPENSIONES:	ARL POSITIVA:	Caja de compensacion: NO APLICA	Total Pagado Sin intereses	Total Pagado Con intereses
1032765863	PLANILLA SIMPLE	29/09/2020	2000000	$ 250.000	$ 320.000	$ 10.500		$ 580.500	$ 580.500

Beneficios tributarios (Anexar soportes unicamente primera cuenta)	Medicina prepagada (Unicamente Valor del titular e hijos menores de 18 años)	Dependientes	Interes de vivienda	Cuenta AFC (si aplica)	Ahorro voluntario en pensiones (si aplica)
		SI____ NO X			

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: $ 5.000.000 **Numero de pago** 8

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO	VALOR
R-11-C-3299-900-16-0-3299054-02-A-02-02-02-008-002-01--	SERVICIOS JURÍDICOS	$ 5.000.000,00
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
TOTAL		$ 5.000.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	Prestar servicios profesionales al Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica en la representación judicial y extrajudicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a nivel nacional.

INFORME DEL CONTRATISTA y/o ENTIDAD EJECUTORA

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS	ACCIONES
1. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en los asuntos que le sean asignados, a fin de ejercer la defensa de los intereses de la entidad e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar conforme a la ley	a. Acción de Grupo 27001333100020170005000: OAJ-8140-E2-2020- 27036 solicitud de aclaración del auto que concede el recurso de apelación. b. Nulidad 11001032400020190026700: OAJ-8140-E2-2020-17648 Contestación demanda. c. Acción de tutela 73001220500020200009700: OAJ-8140-E2-2020- 25859 CONTESTACION; OAJ-8140-E2-2020- 27887 IMPUGNACION d. Acción de tutela 11001020300020200243400: 14/09/2020 OAJ-8140-E2-2020- 27211 CONTESTACION e. Acción de tutela 44001418900220200023500: 25/09/2020 OAJ-8140-E2-2020- 28979 CONTESTACION f. Acción de tutela 73001220000020200009100: OAJ-8140-E2-2020- 25282 IMPUGNACION g. REUNION CON ANDJE 3 septiembre- Acción de tutela de primera instancia Los Nevados
2. Asistir e intervenir en las diferentes audiencias judiciales y extrajudiciales que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.	a. El 8 de septiembre asistí a la audiencia de conciliación dentro del medio de control de reparación directa 20170063700. b. El 18 de septiembre, asistí a la audiencia inicial dentro del medio de control de nulidad 11001032400020150023600.
3. Acatar lo previsto en la normatividad vigente frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, a saber: a. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial y los procesos judiciales a su cargo. b. Validar la información de solicitudes de conciliación y procesos judiciales 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 en los comités 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.	EKOGUI: Actualice los siguientes ID: 797650; 282210; 933799; 1054713; 1063191
4. Tramitar los derechos de petición y los diversos requerimientos sobre asuntos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo.	No se realizo este mes

5. Aplicar la política expedida por el Ministerio en materia de Sistema Integrado de Gestión para el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como registrar la información sobre el seguimiento al cumplimiento de las mismas de acuerdo a las directrices dadas por el Supervisor del Contrato.	a. Sentencia T- 361 de 2017: 16/09/2020 OAJ-8140-E2-2020-000829 informe sobre los avances en el cumplimiento del auto de 15 de mayo de 2020; 25/08/2020 OAJ-8140-E2-2020-000839 consulta al tribunal sobre el alcance de las mesas de trabajo b. Sentencia de tutela 201900041: 30/09/2020 OAJ-8140-E2-2020- 000850 memorial remitiendo el informe 2. c. Sentencia de tutela 201800119- Puerto Dagua: 11/09/2020 OAJ-8140-E2-2020- 00887 remito el informe al despacho judicial d. 1 septiembre- Reunión PNNC - MADS: Sentencia Pnn Los Nevados e. 1 septiembre- Reunión MADS-DANCP: Proceso delimitación páramo de almorzadero f. 1 septiembre- Reunión preparatoria Personería Los Patios mesa de trabajo g. 2 septiembre- Preparación interna mesa de trabajo Vetas h. 2 septiembre- Preguntas (participación) mesa técnica de Vetas i. 3 septiembre- Preparación Mesa Vetas con IAVH Minminas Minagricultura j. 3 septiembre- Reunión interna OAJ respuestas Vetas k. 3 septiembre- Reunión interna OAJ preparatoria mesa Vetas l. 4 septiembre- Reunión respuestas jurídicas Vetas m. 4 septiembre- Reunión Cumplimiento fallo PNN los Nevados n. 4 septiembre- Mesa de Trabajo Vetas o. 7 septiembre- Revisión comunicaciones próxima Mesa de Trabajo vetas p. 7 septiembre- Revisión vídeo Vetas q. 8 septiembre- Reunión preparatoria con Personería de Bochalema
5. Aplicar la política expedida por el Ministerio en materia de Sistema Integrado de Gestión para el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como registrar la información sobre el seguimiento al cumplimiento de las mismas de acuerdo a las directrices dadas por el Supervisor del Contrato.	r. 9 septiembre- Reunió interna metodología de participación fase de concertación s. 9 septiembre- Revisión de roles y retroalimentación 2da mesa de trabajo Vetas t. 10 septiembre- Continuación mesa jurídica Vetas u. 10 septiembre- Reunión Interna OAJ v. 11 septiembre- Información Santurbán solicitada por los auditores de la CGR w. 14 septiembre- Reunión preparatoria Alcaldía y Personería de California x. 15 septiembre- Reunión preparatoria con Personería de Silos y. 17 septiembre- Reunión informativa sobre la Propuesta Integrada de delimitación z. 17 septiembre- Reunión articulación comunicaciones mesas de trabajo Bucaramanga aa. 18 septiembre- Revisión Autos Santurbán bb. 21 septiembre- Revisión detalles jurídicos y agenda mesa 3 Vetas cc. 21 de septiembre- Aspectos jurídicos mesa Vetas con ANM dd. 21 de septiembre- Tercera Mesa de trabajo Vetas ee. 22 septiembre- Sentencia Las Hermosas ff. 22 septiembre- Relatoría mesa de trabajo municipio de Vetas gg. 23 septiembre- Reunión de preparación con Alcaldía Silos (mesas de trabajo) hh. 24 septiembre- insumos consulta al Tribunal Administrativo de Santander ii. 25 SEPTIEMBRE Revisión derecho de petición Almorzadero jj. 28 septiembre- Preparación técnica y jurídica mesa de trabajo Suratá kk. 28 SEPTIEMBRE- SENTENCIA LAS HERMOSAS ll. 30 septiembre- Mesa de Trabajo Suratá (Auto 15 de mayo) mm. 30 septiembre- Revisión de las actas de las Mesas de trabajo.
6. 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	Todas las actividades realizadas mes a mes en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales contribuyen en el mejoraminto de dicho modelo
7. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, que convoque la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el administrador de entidad	No se realizo este mes
8. Las demás actividades asignadas por el Supervisor del Contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.	a. Realice las ayudas de memoria de las acciones en cumplimiento que se encuentran a mi cargo. b. Realice estudio sobre el alcance de la Fase de Concertación de cara a las mesas de trabajo ordenadas dentro del proceso de cumplimiento de la Sentencia T- 361 de 2017. c. Realice una reseña explicativa sobre la trazabilidad de los cronogramas dentro del proceso de la sentencia T- 361 de 2017. d. Apoye en el desarrollo de las respuestas a la temática propuesta por el municipio de Vetas para la mesa de trabajo de aspectos jurídicos (Santurbán).

OBSERVACIONES

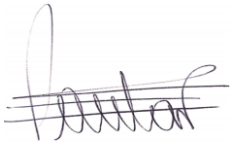
RECIBIDO A SATISFACCIÓN

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*.

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 la cuenta de AHORROS Número 24067788190 del Banco Caja Social relacionada anteriormente.

AUTORIZACIÓN DE PAGO



FIRMA CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)*:



FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: **HILDER YAMILE UYAZAN SANCHEZ**

C.C.: **51982340**

CARGO: **COORDINADORA GRUPO PROCESOS JUDICIALES**

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