

Objeto: PSP a la VSCSM en actividades jurídicas inherentes a la fiscalización minera, como es la evaluación documental de expedientes, sustanciación y revisión de actos administrativos, atención de amparos administrativos y demás trámites jurídicos necesarios para coadyuvar a la ANM en el cumplimiento de metas del bienio 2025-2026. LÍNEA PAA: 630111825

Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC Código 80111600 Servicios de Personal Temporal.

Contratista: MARIA CAMILA CASTRO QUIROZ

Contrato No.: SGR-358-2025

Informe QUINTO

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1 Sustanciar los actos administrativos que resuelvan trámites o definan situaciones jurídicas de los títulos mineros, con ocasión a la evaluación documental integral del expediente minero y los informes de inspección de campo que resulten de la fiscalización a títulos mineros, de acuerdo con los lineamientos y directrices señalados por la ANM y la asignación realizada mensualmente por el Supervisor del contrato.	Se atendieron proyectos de auto de visita de fiscalización de los expedientes: DKM-111, 14892, ICQ-0800523X, IDB-08041, DBE-111
2 Realizar la evaluación jurídica de la información y documentación contenida en el expediente minero con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares y elaborar de manera oportuna los actos administrativos o documentos de carácter jurídico a que haya lugar, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor del contrato mensualmente.	Se atendieron los proyectos de auto de evaluación documental de los expedientes: HCT-131 112-88 510263 HKT-08522X 502234
3 Acompañar jurídicamente la realización de inspecciones de campo o amparos administrativos que se programen a los diferentes títulos mineros, acorde con el procedimiento establecido por la ANM, de acuerdo con las asignaciones que le realice mensualmente el Supervisor del Contrato.	Se atendieron los proyectos de autos que acogen informe de visita de fiscalización de los expedientes: GIN-11141X 16408 FHK-121

CONCLUSIONES:

Nota: Se anexarán evidencias cuando el supervisor así lo requiera.

<p>4 Dar respuesta, hacer seguimiento y cerrar las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato a través del Sistema de Gestión Documental - SGD y demás herramientas dispuestas por la entidad.</p>	<p>Se atendieron por la plataforma del SGD los siguientes radicados: 20251004343392, 20251004321642, 20251004321812</p>
<p>5 Sustanciar y/o consolidar las respuestas a los derechos de petición, quejas, requerimientos, y demás solicitudes a cargo del Grupo de Trabajo, relacionadas con la fiscalización a títulos mineros, que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.</p>	<p>Se atendieron por la plataforma del SGD los siguientes radicados con asuntos: - RADICADO 20251004328922: RECURSO DE REPOSICION CONTRA LA RESOLUCION VSC No. 3155 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2025 por medio de la cual SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE RENUNCIA DENTRO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN No. CKQ-141 - RADICADO 20261004363072: Respuesta AUTO GSC-ZC No. 001202 del 15/12/2025 Contrato de Concesión No. LJJ 08351. Radicado ANM 20261004363072</p>
<p>6 Actualizar la información relacionada con el estado actual de los expedientes mineros digitales y la relacionada con los trámites que le sean asignados, a través de las herramientas y sistemas de información que para el caso disponga la entidad.</p>	<p>Se realizó la proyeccion de los autos de evaluacion de los siguientes expedientes mineros y su respectiva actualizacio y cierre en la plataforma de fiscalización: 16177, 501474</p>
<p>7 Participar en las reuniones y mesas de trabajo organizadas por la ANM, con los distintos Entes Territoriales y titulares mineros, u otros eventos regionales, para difundir la normatividad minera vigente, los aspectos operativos de la actividad minera de la región y en general los relacionados con la fiscalización a títulos mineros.</p>	<p>1. Se participó en reunion de seguimiento ejecución por instruccion de la Coordinacion 2- Se participó en mesa de orientación de ajustes a autos de visita con el filtro para autos de visita de fiscalizacion integral.</p>
<p>8 Gestionar las actuaciones y trámites que le sean asignados a través de AnnA Minería, Fiscaminero y el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, con el fin de identificar trámites prioritarios en atención a la complejidad de las actuaciones que deban ser adelantadas por el Grupo de Trabajo, informando oportunamente las gestiones efectuadas al Supervisor del contrato.</p>	<p>Se atendieron mediante la plataforma de SGD las asignaciones y radicados pertinentes, para el periodo del mes referido: 20251004321642, 20251004321812, 20251004343392, 20251004328922, 20261004363072</p>
<p>9 Sustanciar las actas de liquidación, finalización y cierres administrativos de los títulos mineros que sean terminados por cualquiera de las causas establecidas por la ley o el contrato de concesión minera.</p>	<p>Para el periodo referido no fueron asignados trámites relacionados con la obligacion especifica.</p>

PAGGADO