

**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** SEXTO

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 proyectó auto de evaluación documental de los expedientes 501474 EAG-071 02251 22446 Se remitió informe sobre correo por presunto incumplimiento entregables expedientes HCT-131 112-88
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 proyectó proyecto de auto de evaluación documental del expediente 17660 500784 501097
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 proyectaron ajustes a los autos que acogen informe de visita 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 dio respuesta mediante la plataforma SGD a los siguientes radicados 20261004375362 20261004394282 20261004401142 20261004413402</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 proyectaron respuestas a los siguientes radicados: 20261004432952 20261004372882 20261004430572</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 proyectaron autos de evaluación documental de los siguientes expedientes; 22094 PAO-08021 OG3-09081 OG2-091112</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>Se participó en la Jornada de formación - Socialización de Procedimientos de Fiscalización, presencial, realizada en las instalaciones de la ANM los días 16 y 17 de febrero de la presente anualidad. Se participó en reunión de seguimiento contractual con coordinación Zona Centro</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 proyectaron respuestas a los siguientes radicados: 20261004432952 20261004372882 20261004430572</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>Se proyectaron autos de evaluación documental de los siguientes expedientes; 22094 PAO-08021 OG3-09081 OG2-091112</p>



Firmado por: MARIA CAMILA CASTRO QUIROZ

Contratista

25/05/2026



Autorizado por: JORGE ENRIQUE LÓPEZ

Supervisor

26/05/2026

PAGADO