Informe Nº

6

Contrato:

Expediente	Contrato
2024090005010000001E	CD-2024-0216
RP	Fecha RP
460	2024-05-31
CDP	Fecha CDP
140	2024-05-23

Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL IMPULSO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

Informacion Bancaria:

Banco	Tipo de cuenta
BANCO AV VILLAS	AHORROS

Numero de cuenta

811918502

Fecha de suscripcion

2024-06-04

Plazo de Ejecución

2024-12-31

Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL IMPULSO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

Valor total del contrato

42000000

CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS

Valor honorarios mensuales

6000000

SEIS MILLONES DE PESOS

Valor a ejecutar con el informe

6000000

SEIS MILLONES DE PESOS

Valor ejecutado

36000000

TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS

Porcentaje de ejecución

86 %

Porcentaje por ejecutar

14 %

Fecha inicio

04/11/2024

Fecha fin

03/12/2024

Obligación Nº .1: Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de los indicadores y metas físicas a cargo de la Subdirección de Gestión Ambiental, así como de los objetivos propuestos por el subdirector, revisión de los informes de Gestión y seguimiento de los indicadores establecidos por la entidad para la evaluación de los proyectos que se encuentran contemplados en el PAI 2024-2027

Aprobada Corregir

Se remitió informe de avece metas PAI a corte 31 de octubre del 2024.

Obligación Nº .2: Llevar registro actualizado y completo de todas las solicitudes (externas e internas) que ingresan a la Subdirección a fin de establecer la trazabilidad y nivel de atención o respuesta de los mismos.

Aprobada Corregir

Se apoya en la actualización de la matriz evaluación y seguimiento, autos y resoluciones, informes técnicos, comunicaciones oficiales de entrada y salida.

Obligación Nº .3: Apoyar en la planificación y gestión de las visitas técnicas de evaluación, seguimiento ambiental y atención de denuncias a realizar por parte de los funcionarios y contratistas adscritos a la Subdirección de Gestión Ambiental.

Aprobada Corregir

Se brindó apoyo en la programación semanal desde la plataforma intranet, para la asignación de vehículos y atención de las solicitudes de evaluación, seguimiento y control ambiental.
Se trabajo en la planificación semanal para seguimiento ambiental priorizando los instrumento de control IEDI.

Obligación Nº .4: Apoyar en el seguimiento administrativo a los instrumentos de control y manejo ambiental, autorizaciones, recursos de reposición y demás actuaciones cuya evaluación y seguimiento se encuentre a cargo de la Subdirección de Gestión Ambiental.

Aprobada Corregir

Se brinda apoyo en las actividades de:
Priorización e impulso de trámites de evaluación y atención de PQR´S.
Asignación codificación y creación de expedientes (base de datos creación de expedientes)
Suministro de la información relacionada con los instrumentos de control (estado de tramites, entrada y salida de documentos proyectados asignados y/o firmados) al personal de la Subdirección.
Se proyectaron comunicaciones oficiales internas reporte ejecutoria de los actos administrativos debidamente notificados para publicación en página web.
Se proyecto comunicación oficial interna 1615 del 2024 reiteración solicitud información relacionada con la asignación de vehículos para la subdirección.
Se proyectó comunicación interna 1587 del 2024 por medio de la cual se cita a mesa de trabajo para revisar temas asociados al cobro de tasas y seguimiento ambiental.
Se proyectó comunicación interna 1669 del 2024 con la finalizada de socializar la reorganización para la búsqueda de documentos y creación de expedientes.
Se apoyo en la radicación y actualización de las bases de datos de actos administrativos.
Se brinda apoyo en la asignación para tramite de los periodos probatorios expedidos en la subdirección de gestión ambiental.
Se brinda apoyo en las notificaciones electrónicas de actos administrativos, comunicaciones oficiales de salida y autorizaciones de tala y/o poda según requerimiento de la Subdirección.

Obligación Nº .5: Apoyar en las reuniones, juntas y comités que se efectúen a solicitud del subdirector y que se relacionen con las actividades contratadas.

Aprobada Corregir

Se brindo apoyo en:

Mesa de trabajo revisión trámite permiso de vertimientos proyecto Dragados.

Obligación Nº .6: Apoyar en las actividades de carácter ambiental y administrativo que se adelanten por la Subdirección en el proceso de planificación y puesta en marcha de la Ventanilla Integral de Tramites Ambientales Línea VITAL o cualquier otro medio que lo sustituya.

Aprobada Corregir

Se brindo apoyo en la creación y asignación de expedientes CRA, base de datos creación de expedientes para la alimentación en VITAL.

Obligación Nº .7: Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos

Aprobada Corregir

Se brindo apoyo en la elaboración de actas de designación.