Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe Nº

7

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	Plazo de Ejecución
2024-06-04	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

42000000

CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS

Porcentaje de ejecución
100 %

Porcentaje por ejecutar
0 %

Fecha inicio

04/12/2024

Fecha fin

31/12/2024

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

Se brindo apoyo en la elaboración previa del informe de gestión vigencia 2024.

Evidencias

Elegir archivos | Ningún archivo seleccionado

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.

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

Evidencias

Elegir archivos	Ningún archivo seleccionado

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.

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.

Evidencias

Elegir archivos	Ningún archivo seleccionado

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.

Se brinda apoyo en las actividades de:
Priorización e impulso de trámites de evaluación y atención de PQR´S.

Evidencias

Elegir archivos	Ningún archivo seleccionado

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.

Se brindo apoyo en:

Evidencias

Elegir archivos	Ningún archivo seleccionado

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.

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

Evidencias

Elegir archivos | Ningún archivo seleccionado

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

Se brindo apoyo en la elaboración de actas de designación.

Evidencias

Elegir archivos | Ningún archivo seleccionado

Guardar