MEMORANDO GIT.326.2024

PARA: **ESTHER LARROTA RODRÍGUEZ**
Tesorera

DE: **ANA CRISTINA MARTÍNEZ CARREÑO**
Jefe Oficina de Gestión De Información Ambiental Y Tecnologías de Apoyo

ASUNTO: Acta de recibo parcial 5 del Contrato de Prestación de Servicios No 00840 de 2024

FECHA: **18 DE DICIEMBRE DE 2024**

OBJETO: "**FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES AMBIENTALES CITA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER POR MEDIO DE LA ADQUISICIÓN DE SOPORTE TÉCNICO, NIVEL 2 Y LA RENOVACIÓN DEL SERVICIO EN LA NUBE DE LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS Y ALMACENAMIENTO**"

VALOR INICIAL:	$ 165.325.000
VALOR TOTAL:	$ 165.325.000
DURACIÓN:	5 MESES
FECHA DE INICIO:	30 DE JULIO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN 1:	29 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR PAGADO ACTA 1:	$ 84.000.000
VALOR PAGADO ACTA 2:	$ 14.665.000
VALOR PAGADO ACTA 3:	$ 14.665.000
VALOR PAGADO ACTA 4:	$ 14.665.000
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA:	$ 18.665.000
SALDO PENDIENTE POR COBRAR:	$ 18.665.000

En virtud de la cláusula FORMA DE PAGO del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 00840 DE 2024**, se autoriza el pago correspondiente a la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 18.665.000),** este valor hace referencia al QUINTO (5) pago mediante acta parcial No 5. de conformidad con el Informe de Supervisión e Interventoría (F-PCT-034) e Informe de Seguimiento Mensual Supervisión e Interventoría (F-PCT-008) correspondientes al periodo reportado.

Por medio del presente escrito hago entrega de los siguientes documentos, con el fin de que sean anexados a la carpeta respectiva.

- Acta Parcial 5
- Oficio Dirigido a la Supervisión por parte del contratista
- Oficio Dirigido a Tesorería por parte del contratista
- Certificación Bancaria
- Factura No. IWEB 128

- RUT
- Certificación de Pagos Parafiscales
- Certificación Junta Central de Contadores
- Tarjeta profesional del contador
- Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes.
- Informe de Actividades N° 5
- Informe de Supervisión e Interventoría (F-PCT-034)
- Informe de Seguimiento Mensual Supervisión e Interventoría (F-PCT-008)
- Autorización Numeración Facturación DIAN

Cordialmente,

ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO

Firmado digitalmente por ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO
Fecha: 2025.01.15 17:22:44 -05'00'

ANA CRISTINA MARTÍNEZ CARREÑO
Jefe Oficina de Gestión Ambiental y Tecnologías de Apoyo.

Oficina Responsable:	Oficina Gestión de la Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo
Proyectó y elaboró:	Diana Carolina Salazar Afanador
Revisó:	Ana Cristina Martínez Carreño, jefe Oficina GIT.

MEMORANDO GIT.327.2024

PARA: **MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ MACIAS**
Contadora CAS

DE: **ANA CRISTINA MARTÍNEZ CARREÑO**
Jefe Oficina de Gestión De Información Ambiental Y Tecnologías de Apoyo

ASUNTO: Acta Parcial 5 del Contrato de Prestación de Servicios No 00840 De 2024

FECHA: **18 DE DICIEMBRE DE 2024**

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito remitir acta parcial No. 5 de la cuenta de cobro del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 00840 DE 2024,** cuyo objeto es: "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES AMBIENTALES CITA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER POR MEDIO DE LA ADQUISICIÓN DE SOPORTE TÉCNICO, NIVEL 2 Y LA RENOVACIÓN DEL SERVICIO EN LA NUBE DE LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS Y ALMACENAMIENTO", por lo tanto, no es un contrato conexo de obra. Las actividades se ejecutan en San Gil.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Cordialmente,

ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO
Firmado digitalmente por ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO
Fecha: 2025.01.15 17:23:28 -05'00'

ANA CRISTINA MARTÍNEZ CARREÑO
Jefe Oficina de Gestión Ambiental y Tecnologías de Apoyo.

Oficina Responsable:	Oficina Gestión de la Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo
Proyectó y elaboró:	Diana Carolina Salazar Afanador
Revisó:	Ana Cristina Martínez Carreño, jefe Oficina GIT.

Medellín, 9 de diciembre de 2024

Señores:
Corporación Autónoma Regional de Santander
Oficio a la Oficina de Gestión de la Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo – GIT
Departamento de Supervisión - CAS
E-mail: git@cas.gov.co

Referencia: Solicitud de cancelación por concepto de Brindar soporte técnico nivel 2 en AWS al aplicativo CITA 2 entre el 30/10/2024 y el 29/11/2024.

Integración Web, empresa legalmente constituida e identificada con NIT: 900.318.119-9, actuando como CONTRATISTA dentro del proceso de 'Brindar soporte técnico nivel 2 en AWS al aplicativo CITA 2 entre el 30/10/2024 y el 29/11/2024', contrato 00840 – 2024, respetuosamente me permito presentar la siguiente solicitud de pago por concepto de 'Brindar soporte técnico nivel 2 en AWS al aplicativo CITA 2 entre el 30/10/2024 y el 29/11/2024', de acuerdo a lo relacionado en el QUINTO INFORME DE ACTIVIDADES CTO 00840 – 2024 y sus anexos.

Cordialmente,



Leonor Arias Higuita
c.c 43.529.343
Representante Legal
Integración Web

Medellín, 9 de diciembre de 2024

Señores:
Corporación Autónoma Regional de Santander
Oficio a la Oficina de Gestión de la Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo – GIT
Departamento de Tesorería- CAS
E-mail: git@cas.gov.co

Referencia: Solicitud de cancelación por concepto de Brindar soporte técnico nivel 2 en AWS al aplicativo CITA 2 entre el 30/10/2024 y el 29/11/2024.

Integración Web, empresa legalmente constituida e identificada con NIT: 900.318.119-9, actuando como CONTRATISTA dentro del proceso de 'Solicitud de cancelación por concepto de Brindar soporte técnico nivel 2 en AWS al aplicativo CITA 2 entre el 30/10/2024 y el 29/11/2024', contrato 00840 – 2024, respetuosamente me permito presentar la siguiente solicitud de pago por concepto de 'Solicitud de cancelación por concepto de Brindar soporte técnico nivel 2 en AWS al aplicativo CITA 2 entre el 30/10/2024 y el 29/11/2024', de acuerdo a lo relacionado en el QUINTO INFORME DE ACTIVIDADES CTO 00840 – 2024 y sus anexos.

Cordialmente,



Leonor Arias Higuita
c.c 43.529.343
Representante Legal
Integración Web

Certificado
Bancario

Sábado, 8 de junio de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que INTEGRACION WEB SAS identificado(a) con NIT 900318119, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	14055138657	2009/12/14	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

INTEGRACION WEB S.A.S.
NIT 900.318.119-9
CL 28 A 78 A 84 AP 704 B
Tel: (4) 3439293
Medellín - Colombia
larias@integracionweb.com.co

Factura electrónica de venta
No. IWEB 128

Señores	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER		
NIT	804.000.292-0	**Teléfono**	(037) 7240762
Dirección	Carrera 10 N.13-78	**Ciudad**	San Gil - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	26/12/2024, 12:07
Expedición	26/12/2024, 12:07
Vencimiento	10/01/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Impto. Cargo	Vr. Total
1	Brindar soporte técnico nivel 2 en AWS al aplicativo CITA 2 - 30/11/2024 al 29/12/2024	1.00	14,665,000.00	0.00	0 %	14,665,000.00
2	Visita presencial 6, 7 y 8 de noviembre de 2024	1.00	3,361,344.54	638,655.46	19 %	4,000,000.00

Total items: 2

Valor en Letras:
Dieciocho millones seiscientos sesenta y cinco mil pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-01-10 por $ 18,665,000.00

Observaciones:
Favor consignar en la Cuenta de Ahorros Bancolombia N° 14055138657 a nombre de INTEGRACIÓN WEB S.A.S.

Total Bruto	18,026,344.54
IVA 19%	638,655.46
Total a Pagar	18,665,000.00

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764075220978 aprobado en 20240717 prefijo IWEB desde el número 110 al 200 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa
CUFE: da3a93a50bb06f40d46459fd367fefebfbf197f87cb01b1da17f063c70d78f4b93beaf4661d88099f514e2b7b0ab6335

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141046438139

(415)7707212489984(8020) 000014104643813 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 1 8 1 1 9	9	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
INTEGRACION WEB S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
DG 75 D D TV 4 A 12 UR LA MOTA BL 34 AP 201

42. Correo electrónico larias@integracionweb.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 8 3 0 4 9 6 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 1	2 0 1 3 0 2 2 6	6 2 0 9	2 0 1 3 0 2 2 6	6 2 0 2		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 06 - 14 / 12 : 31: 15

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ARIAS HIGUITA LEONOR

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141046438139

(415)7707212489984(8020) **000014104643813 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 3 1 8 1 1 9	9	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 0 9 1 0 0 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 9 1 0 1 5	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 4 2 1 1 8 1 1 2	
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 9 1 0 0 9	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 0 0 2 0 5		-
2	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141046438139

(415)7707212489984(8020) **000014104643813 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 1 8 1 1 9	9	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 9 1 0 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 3 5 2 9 3 4 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARIAS	HIGUITA	LEONOR	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141046438139

(415)7707212489984(8020) **000014104643813 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 3 1 8 1 1 9	9	Impuestos de Medellín	1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 0 4 2 2 4 8 3		1 9 1 1 6 5 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
CARMONA	CARO	JULIAN	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 8 0 1 0 2

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141046438139

(415)7707212489984(8020) **000014104643813 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 1 8 1 1 9	9	Impuestos de Medellín 1 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, 6 2 0 1	

162. Nombre del establecimiento: INTEGRACION WEB S.A.S.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1	

165. Dirección: CALLE 28 A NO. 78 A 84 AP 704 B

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 4 8 4 2 0 8 0 2	2 0 0 9 1 0 1 5	
168. Teléfono: 5 8 0 9 4 7 5	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Medellín, diciembre 9 de 2024

SEÑORES

COORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER -CAS

En mi calidad de Contador Público de la firma INTEGRACION WEB S.A.S., identificada con NIT 900.318.119-9 con domicilio en la ciudad de Medellín, representada legalmente por LEONOR ARIAS HIGUITA, certifico:

Que se ha cumplido con las obligaciones Parafiscales de acuerdo a lo establecido por el artículo 50 de la ley 789 del 27 de noviembre de 2002.Y a los demás sistemas de seguridad social en pensiones, salud y riesgos profesionales, así como con el pago de los aportes a caja de Compensación Familiar durante los últimos seis meses.

De acuerdo a la Ley 1819 de 2016 en su artículo 114-1 (antes ley 1607 de 2012) exonera del pago de los aportes a los parafiscales SENA e ICBF.

Atentamente,

ASESORIAS CONTABLES TRIBUTARIAS

JULIAN CARMONA CARO
CONTADOR PUBLICO
T.P. 191165-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F72963EB52E81DFE

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JULIAN CARMONA CARO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1020422483 de BELLO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 191165-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 3 días del mes de Octubre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

191165-T



JULIAN
CARMONA CARO
C.C. 1020422483
RESOLUCION INSCRIPCION 1136 FECHA 25/06/2014
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

DIRECTOR GENERAL
JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 202327

192179

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-11-03, 11:03:21 AM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2024
Empresa	INTEGRACION WEB SAS
NIT	NI 900318119
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	74103883
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	1024953828
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 3.748.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 640.000	$ 0
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 806.400	$ 0
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 1.020.000	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	3	$ 601.600	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	3	$ 78.700	$ 0
N890900842	CCF03	COMFENALCOANTIOQUIACCF	3	$ 601.600	$ 0
		SubTotales:		$ 3.748.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 3.748.300

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA: INTEGRACIÓN WEB S.A.S

No. CONTRATO:00840 – 2024

OBJETO:

FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES AMBIENTALES -CITA- DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER POR MEDIO DE LA ADQUISICIÓN DE SOPORTE TÉCNICO, NIVEL 2 Y LA RENOVACIÓN DEL SERVICIO EN LA NUBE DE LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS Y ALMACENAMIENTO.

PERIODO DEL INFORME.: QUINTO. SOPORTE TÉCNICO NIVEL 2 - 30/10/2024 Y EL 29/11/2024.

FECHA DE INICIO CONTRATO: 29/07/2024

N° DE PAGO: QUINTO

OBLIGACION(ES) DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR: 1. Brindar soporte técnico nivel 2 en AWS al aplicativo CITA 2. Renovación del servicio en la nube de los servidores de producción, pruebas y almacenamiento.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

SE DIO SOLUCIÓN A LA OBLIGACIÓN No.1 ‘Brindar soporte técnico nivel 2 en AWS al aplicativo CITA 2 en el período comprendido entre el 30/10/2024 Y EL 29/11/2024’. Las actividades desarrolladas se describen a continuación:

- En este período se programaron 74 soportes para solucionar y fueron solucionados 76.

  Nota: se hizo un esfuerzo considerable, con el fin de estar al día con los soportes que venían atrasados en el período anterior y los que no se pudieron atender en el tiempo de visita presencial que se llevó a cabo del 4 al 8 de noviembre.

  La evidencia de los soportes programados y solucionados se muestran en el documento adjunto ‘SOPORTES REALIZADOS 30 OCTUBRE AL 29 NOVIEMBRE’.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A continuación, se da un resumen de los soportes realizados en este período:

- CAMBIAR PLAN DE MANEJO POR PLAN DE APROVECHAMIENTO (1)

  Para realizar los soportes de este tipo es necesario seguir los siguientes pasos:

  1. Leer, entender y analizar el requerimiento solicitado en el aplicativo CITA.
  2. Buscar el expediente a actualizar.
  3. Eliminar la tarea del Plan de Aprovechamiento.
  4. Actualizar la tarea Plan de Aprovechamiento.
  5. Revisar lo modificado.
  6. Dar aviso de solución a la Corporación.

  Tareas finales:

  7. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.
  8. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
  9. Se actualiza el archivo 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

- AJUSTAR TAREA ARCHIVAR (1)

  Para realizar los soportes de este tipo es necesario seguir los siguientes pasos:

  1. Leer, entender y analizar el requerimiento solicitado en el aplicativo CITA.
  2. Buscar la tarea por configuración.
  3. Actualizar TAREA 'MOTIVO DE ARCHIVO'/Desbloquear la tarea.
  4. Revisar lo modificado.
  5. Dar aviso de solución a la Corporación.

  Tareas finales:

  6. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.
  7. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
  8. Se actualiza el archivo 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- ELIMINACIÓN/MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES (8)

  Para realizar los soportes de este tipo es necesario seguir los siguientes pasos:

  1. Leer, entender y analizar el requerimiento solicitado en el aplicativo CITA.
  2. Devolver el ambiente real al ambiente de verificación de Integración Web.

  Llevar a cabo los siguientes pasos en el ambiente de verificación de Integración Web:

  3. Identificar las tablas relacionadas con el expediente que se desee eliminar (Esto varía en base al avance que tenga el expediente).
  4. Una vez identificadas las tablas relacionadas con el expediente se procede a realizar la eliminación de los registros contenidos en las tablas relacionadas con dichos expedientes.
  5. Por último, se valida por el módulo de búsquedas y reportes que el expediente que se quiere eliminar ya no se muestre en el sistema.
  6. Se hace una revisión para verificar que no se haya borrado alguna otra información.
  7. Tomar evidencias sobre la eliminación de expedientes.
  8. Devolver el ambiente verificación al ambiente real con los cambios generados.

  Tareas finales:

  1. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.
  2. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
  3. Se actualiza el archivo ‘seguimiento soportes cita Nivel II 1’.

- FINALIZACIÓN DE TAREAS (12)

  Para realizar los soportes de este tipo es necesario seguir los siguientes pasos:

  1. Leer, entender y analizar el requerimiento solicitado en el aplicativo CITA.

2. Identificar las tareas que se desean finalizar.
3. Buscar el trámite donde se encuentran las tareas que se desean finalizar.
4. Modificar el estado de la tarea para que se muestre como finalizada.
5. Hacer prueba funcional para verificar que sí se haya finalizado la tarea correctamente.
6. Tomar evidencias sobre la finalización de la tarea.

Tareas finales:

1. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.
2. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
3. Se actualiza el archivo 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

- MODIFICAR DOCUMENTOS (35)

Para realizar los soportes de este tipo es necesario seguir los siguientes pasos:

1. Leer, entender y analizar el requerimiento solicitado en el aplicativo CITA.
2. Ubicar el trámite y/o radicado donde se desea modificar el documento.
3. Dar la responsabilidad de la tarea al usuario administrador para permitir modificar el documento.
4. Realizar el descargue del documento enviado por la CAS y subir en la tarea que corresponde para que quede remplazado.
5. Hacer prueba funcional para verificar que sí se haya modificado el documento en el trámite correcto.
6. Tomar evidencias sobre la modificación realizada.

Tareas finales:

1. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.
2. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
3. Se actualiza el archivo 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

- MODIFICAR TAREA CONCESIÓN AGUAS SUBTERRANEAS (1)

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Para realizar los soportes de este tipo es necesario seguir los siguientes pasos:

1. Leer, entender y analizar el requerimiento solicitado en el aplicativo CITA.
2. Ir al módulo de configuraciones.
3. Quitar lo referente a la prueba de bombeo.
4. Realizar el descargue del documento enviado por la CAS y subir en la tarea que corresponde para que quede remplazado.
5. Hacer prueba funcional para verificar que sí se haya modificado el documento en el trámite correcto.
6. Tomar evidencias sobre la modificación realizada.

Tareas finales:

4. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.
5. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
6. Se actualiza el archivo 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

- DEVOLVER FLUJOS (10)

Para realizar los soportes de este tipo es necesario seguir los siguientes pasos:

1. Leer, entender y analizar el requerimiento solicitado en el aplicativo CITA.
2. Ir al módulo de utilitarios.
3. Devolver el flujo a la tarea requerida.
4. Revisar la solución realizada.
5. Tomar evidencias sobre la modificación realizada.

Tareas finales:

6. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.
7. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
8. Se actualiza el archivo 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

- ASIGNACIONES (4)

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Para realizar los soportes de este tipo es necesario seguir los siguientes pasos:

1. Leer, entender y analizar el requerimiento solicitado en el aplicativo CITA.
2. Ir al módulo de configuraciones.
3. Actualizar los bloqueos del trámite en específico.
4. Hacer prueba funcional
5. Tomar evidencias sobre la modificación realizada.

Tareas finales:

6. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.
7. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
8. Se actualiza el archivo 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

Tareas finales:

9. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.
10. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
11. Se actualiza el archivo 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

- TAREA AVANZADA (2)

Para realizar los soportes de este tipo es necesario seguir los siguientes pasos:

1. Leer, entender y analizar el requerimiento solicitado en el aplicativo CITA.
2. Buscar el expediente solicitado.
3. Identificar que ya está solucionado el problema y avanzado en otras tareas.
4. Dar aviso de solución a la Corporación

Tareas finales:

5. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.
6. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
7. Se actualiza el archivo 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- INACTIVAR USURIOS (1)

  Para realizar los soportes de este tipo es necesario seguir los siguientes pasos:

  1. Leer, entender y analizar el requerimiento solicitado en el aplicativo CITA.
  2. Ir a utilitarios.
  3. Buscar el usuario requerido
  4. Analizar la situación presentada
  5. Dar solución a lo requerido
  6. Identificar que ya está solucionado el problema y avanzado en otras tareas.
  7. Dar aviso de solución a la Corporación

  Tareas finales:

  8. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.
  9. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
  10. Se actualiza el archivo 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

- ACTUALIZAR BÚSQUEDAS COMUNICACIONES OFICIALES DESPACHADAS (1)

  Para realizar los soportes de este tipo es necesario seguir los siguientes pasos:

  1. Leer, entender y analizar el requerimiento solicitado en el aplicativo CITA.
  2. Hacer prueba de la búsqueda.
  3. Identificar la inconsistencia
  4. Actualizar por Base de Datos
  5. Dar solución a lo requerido
  6. Identificar que ya está solucionado el problema
  7. Dar aviso de solución a la Corporación

  Tareas finales:

  8. Se busca el o los soportes a los que se les va a dar respuesta.

9. Se da la respuesta pertinente con su evidencia.
10. Se actualiza el archivo 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

Nota: La evidencia a los soportes solucionados se muestra en el archivo compartido por la Corporación con nombre 'seguimiento soportes cita Nivel II 1'.

- Avance ajuste Modificación de documentos radicados y finalizados.

Se configuraron en el ambiente de verificación los trámites de: Comunicaciones oficiales recibidas, Comunicaciones oficiales internas, Control y seguimiento, Liquidación trámites ambientales, Concesión de aguas Subterráneas, Exploración de aguas subterráneas, Permiso de ocupación de cauce, Plan de contingencia, Permiso de recolección de especímenes, Diagnóstico ambiental de alternativas (DAA), Seguimiento PQRDS. Queda pendiente subir al ambiente real, actividad que está programada para llevarse a cabo entre el 9 al 13 de diciembre.

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS:

En promedio son 70 tareas relacionadas con el cambio a realizar por cada trámite.

Los pasos para hacer el ajuste en cada tarea fueron los siguientes:

1. Crear la tarea de solicitar modificación y aprobar modificación
2. Asociar los formularios correspondientes a cada una de las tareas.
3. Verificar el salto de la tarea donde se numera a la tarea de solicitar modificación sin afectar el salto del flujo normal.
4. Verificar las asociaciones de la tarea a la cual se le quiere modificar el documento.
5. Realización de pruebas de funcionalidad.
    - Configuracion y pruebas - modificacion documentos - COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS
    - Configuracion y pruebas - modificacion documentos COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS
    - Configuracion y pruebas - modificacion documentos LIQUIDACIÓN TRAMITES AMBIENTALES
    - Configuracion y pruebas - modificacion documentos - CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- Configuracion y pruebas - modificacion documentos - DAA
- Configuracion y pruebas - modificacion documentos CONTROL Y SEGUIMIENTO
- Configuracion y pruebas - modificacion documentos EXPLORACION AGUAS SUBTERRANEAS
- Configuracion y pruebas - modificacion documentos OCUPACION DE CAUCE
- Configuracion y pruebas - modificacion documentos PERMISO RECOLECCION ESPECIMENES
- Configuracion y pruebas - modificacion documentos PLAN DE CONTINGENCIA
- Configuracion y pruebas - modificacion documentos SEGUIMIENTO PQRDS

- Avance a respuesta a oficio OFICIO GIT.214.2024 del 11 de septiembre 'solicitar información relacionada con la optimización de las bases de datos teniendo en cuenta que, el día de hoy se presentó un alto consumo en el servidor donde se aloja la aplicación de CITA, consumo relacionado con las bases de datos':

  INTERRUPCIÓN ACCESO A CITA 2 (8/11/2024 entre las 11:30am y las 2:30pm aproximadamente).

El pasado 8 de noviembre se interrumpió el acceso a CITA 2 en el período que se menciona anteriormente. El análisis de lo ocurrido se presenta a continuación:

En la revisión efectuada se encontró que el inconveniente se presentó por un desborde de memoria lo que genero un bloqueo completo de la instancia. Este desborde se generó según el análisis por un bug de kernel, desde el evento hemos estado haciendo monitoreo sin eventos adicionales.

La demora en la recuperación se debió a revisiones de sistemas de archivos posteriores al reinicio forzado, principalmente con respecto al disco de 2 TB que tiene asociado debido a su capacidad.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Nota: En este período no se pudo llevar a cabo ningún otro seguimiento, debido a que se tuvo que poner al día los soportes atrasados por la visita presencial, el cual se llevó un tiempo de 5 días hábiles.

VISITAS PRESENCIALES:

Entre el 6 y el 8 de noviembre se llevó a cabo visita presencial en la sede de san gil. Las actividades realizadas fueron las siguientes:

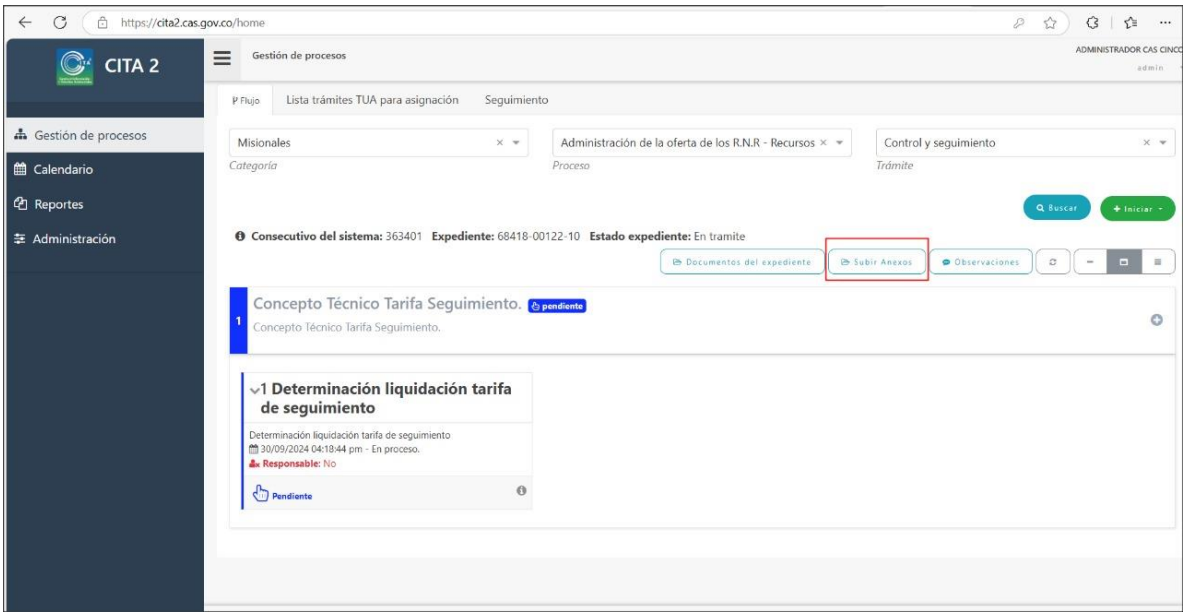
- Refuerzo en capacitación al proceso de Seguimiento a trámites ambientales – parte técnica llevada a cabo el 6 de noviembre. Como evidencia de ello se adjunta el acta de la reunión 'Acta 06 - 11-2024 CAPACITACIÓN MODULO DE SEGUIMIENTO ETAPA TÉCNICA'. Como conclusión los asistentes solicitaron quitar las tareas de aprobar y firmar en el procedimiento debido a que esto tiene una mayor carga laborar y los tiempos de espera para revisiones y numeraciones serían más altos. Fruto de este requerimiento quedó un pendiente por parte de la Corporación de analizar el requerimiento y ajustar el proceso del sistema de gestión de calidad para el caso de que sea viable darle solución a lo requerido. Por parte de Integración Web hacer los ajustes pertinentes una vez la corporación de la autorización respectiva. A continuación, se muestra el correo de envío del acta a la Corporación para su socialización:



- Refuerzo en capacitación al proceso de Seguimiento a trámites ambientales – parte jurídica llevada a cabo el 6 de noviembre. Como evidencia de ello se adjunta el acta de la reunión 'Acta 06 - 11-2024 CAPACITACIÓN MODULO DE SEGUIMIENTO ETAPA JURIDICA'. Como conclusión los asistentes solicitaron:

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- Corregir en el sistema dentro del no pago de la liquidación para que se suba a documentos del expediente el documento mandamiento de pago. Solución realizada en este período. Se adjunta evidencia:

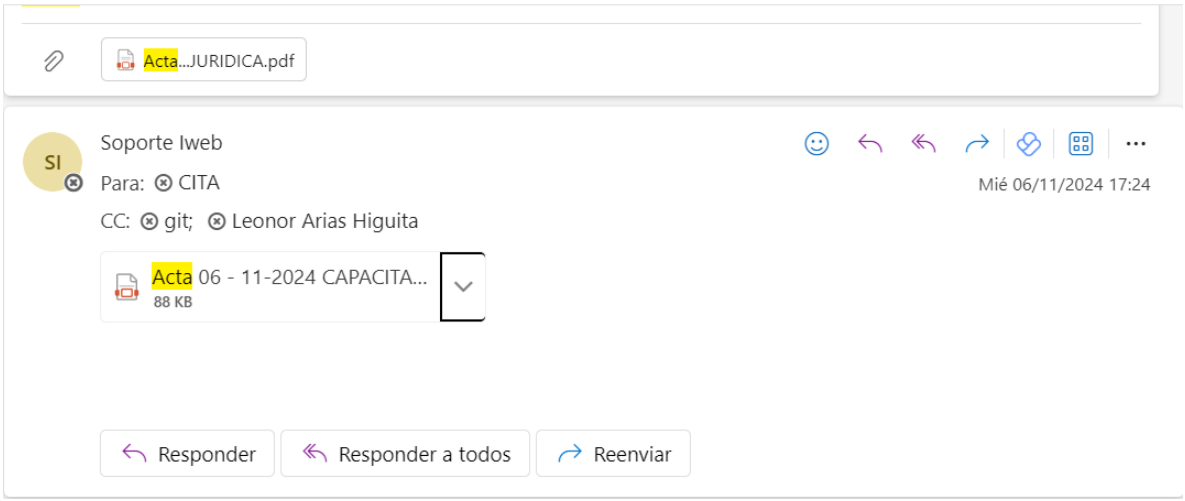


La anterior imagen visualiza que en el proceso ‘Control y seguimiento’ se activó el botón ‘Subir Anexos’ para que permita subir el documento ‘mandamiento de pago’ y otros documentos que se requieran.

- Generar un reporte de estado del expediente incluyendo el procedimiento y el seguimiento ambiental. Reporte que será entregado a la Corporación para finales de este mes.
- Posibilidad de que el sistema unifique los documentos digitales del aplicativo y permita descargarlos como un solo pdf para la respectiva revisión y/o impresión. Acorde al análisis realizado a este requerimiento, es un nuevo desarrollo y no será posible realizarlo en este alcance del contrato,
- Si no cancelan la liquidación pasa a cobro coactivo cómo hacer para subir la resolución de cobro coactivo. Integración web Indicó que por el momento por el botón de subir anexos y está pendiente enlazar el proceso de cobro coactivo a este proceso. Para dar solución a enlazar el proceso de cobro coactivo a CITA 2, hay que automatizar en CITA 2 el proceso de cobro coactivo. Módulo que no está en el alcance de este contrato.
- El proceso sancionatorio ambiental debe ir relacionado al proceso de seguimiento. Para dar solución a este requerimiento, primero hay que levantar el requerimiento con los funcionarios de la Corporación, posterior a ello, hacer análisis, desarrollo, pruebas e implementación; requerimiento que, dado su alcance no está contemplado en el contrato actual de soporte.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

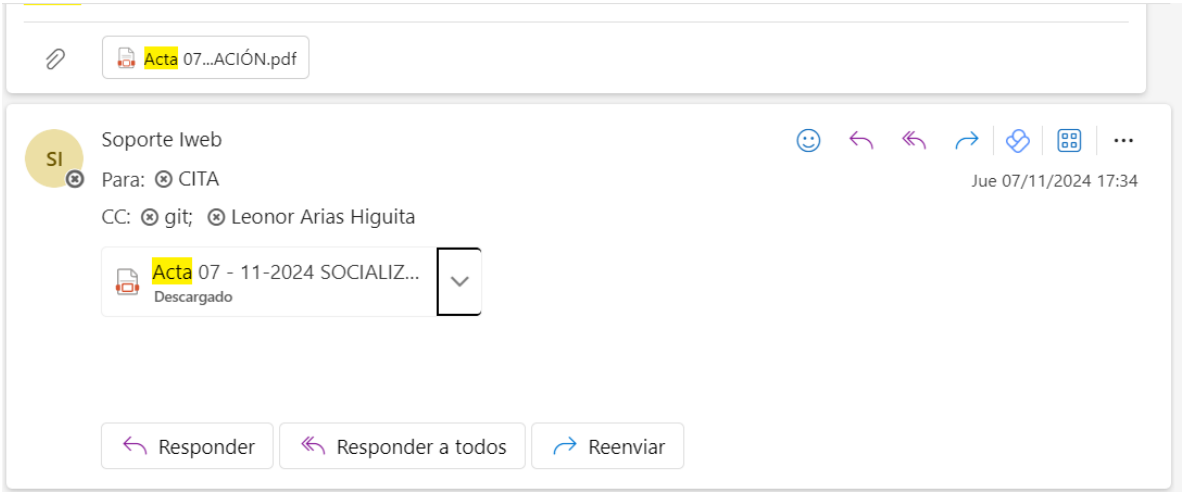
A continuación, se muestra el correo de envío del acta a la Corporación para su socialización:



- Refuerzo en capacitación al proceso de Liquidación por evaluación llevada a cabo el 7 de noviembre. Como evidencia de ello se adjunta el acta de la reunión 'Acta 07 - 11-2024 SOCIALIZACIÓN MODULO LIQUIDACIÓN DE EVALUACIÓN'. Como conclusión los asistentes solicitaron:
    - Añadir filtro dentro del listado de expedientes por medio del selector de tipo de liquidación. Solución que será entregada a la corporación para finales de diciembre.
    - Sustraer la pregunta de '¿Aplica viáticos? Sí / No' de la tabla única. Solución que será entregada a la corporación para finales de diciembre. Solución que será entregada a la corporación para finales de diciembre.
    - Añadir columna de Pago Sí o no dentro de las búsquedas de liquidación. Solución que será entregada a la corporación para finales de diciembre.
    - Configurar formato de concepto de liquidación y auto de liquidación. Solución que será entregada a la corporación para finales de diciembre.
    - Ver la posibilidad de que se envié a CITA 2 el IC y este se muestre para el técnico dentro del proceso de liquidación una vez GD indique la posibilidad de enviar este documento a CITA 2. Para dar solución a este requerimiento se necesita crear un servicio nuevo, por el corto tiempo que resta para la finalización de este contrato no se puede llevar a cabo en este alcance.
    - Posibilidad de recibir la factura en CITA 2 una vez GD indique si es posible que se envié con el número del cupón. Solución que entregará con la integración con GD.
    - Generar alertas para las revisiones de documentos una vez la corporación envié los tiempos por trámites y revisiones, Solución que se entregará con la integración con GD.

- Añadir una tarea luego de numerar el auto de liquidación donde se pregunte si la liquidación se enviara a GD o no. Solución que será entregada a la corporación para finales de diciembre.

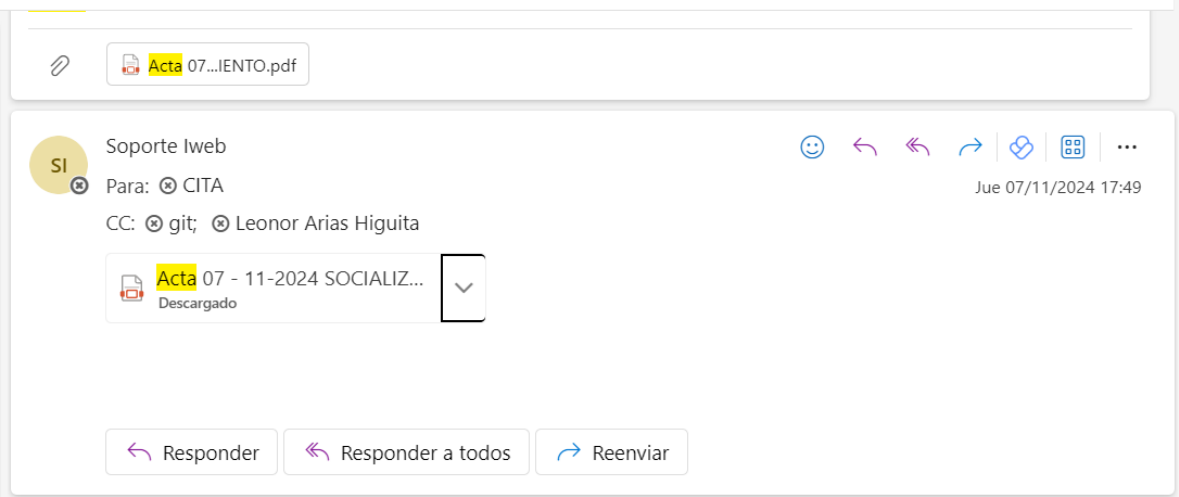
A continuación, se muestra el correo de envío del acta a la Corporación para su socialización:



- Refuerzo en capacitación al proceso de Liquidación por seguimiento llevada a cabo el 7 de noviembre. Como evidencia de ello se adjunta el acta de la reunión 'Acta 07 - 11-2024 SOCIALIZACIÓN MODULO LIQUIDACIÓN DE SEGUIMIENTO'. Como conclusión los asistentes solicitaron:
  - Añadir alertas en base a los tiempos enviados de los trámites por la corporación. Solución que se llevará a cabo una vez la Corporación envíe la información requerida.
  - Añadir una tarea de determinación técnica con las siguientes opciones: Oficiar / Visita por oficio / Visita para seguimiento y concepto documenta. Solución que será entregada a la corporación para finales de diciembre.
  - Añadir proceso para hacer resolución cuando se escoge la opción de concepto documental. Solución que será entregada a la corporación para finales de diciembre.

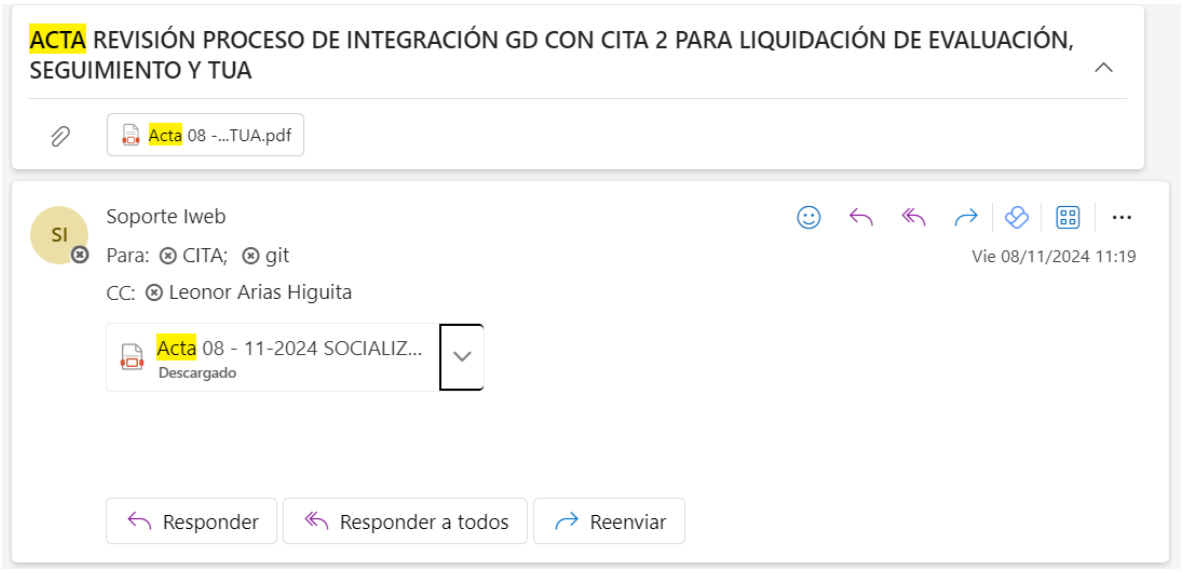
A continuación, se muestra el correo de envío del acta a la Corporación para su socialización:

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS



- Socialización integración liquidación de evaluación, seguimiento y TUA llevada a cabo el 8 de noviembre. Como evidencia de ello se adjunta el acta de la reunión 'Acta 08 - 11-2024 SOCIALIZACIÓN INTEGRACAIÓN LIQUIDACAIÓN DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y TUA'. Como conclusión se identificó que los servicios fueron cambiados en su totalidad acorde a lo último que se revisó con GD en reuniones de enero de este año. GD justifico que el cambio realizado para los servicios es debido a que para el año vigente se obliga a la generación de facturas electrónicas y por lo tanto los servicios solicitan y enviar una información distinta. Por lo tanto, se definió que se enviara la nueva documentación para revisión con el área de desarrollo de Integración Web y definir el paso a seguir.

A continuación, se muestra el correo de envío del acta a la Corporación para su socialización:



INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A 12 de noviembre recibimos por parte de GD, los nuevos servicios para la Integración con el módulo de liquidación. Anexo evidencia del correo:



En el análisis de estos nuevos servicios, se definieron los pasos que se deben tener en cuenta para la integración. A continuación, se describe el orden de los pasos que se deben tener en cuenta:

PASOS PARA LA INTEGRACION CON GD MODULO DE LIQUIDACION:

1. Después de la tarea ‘Numerar auto de liquidación y cobro de tarifa’, el sistema debe enviar a GD la información de la liquidación para la generación de la factura

2. Recibir de GD el número de cupón más la factura electrónica (dos archivos).

NOTA: Se recibirán el archivo pdf y el .xlsm de manera independiente para registrar en una pestaña de anexos.

3. Notificar al usuario el auto de liquidación con la factura.

Validaciones a tener en cuenta: los tiempos para el pago son 10 días hábiles (el sistema debe dar alertas cuando el usuario no haya pagado en el tiempo estipulado).

4. Usuario paga en el banco
5. Registro en línea del banco al sistema GD.
6. Registro del pago en el aplicativo CITA

Integración web actualiza esta información en la tarea proyectar concepto de liquidación (del módulo de liquidación).

Nota: acorde a lo anterior, se actualizaron los servicios por parte de Integración Web y a 28 de noviembre se envió a GD la propuesta para la integración con CITA 2.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Soporte Iweb

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: kamila vargas <camilayohanavargas@gmail.com>; CITA; git

Jue 28/11/2024 12:38

CC: Leonor Arias Higuita

Buenas tardes,

Se hizo la revisión desde el área de desarrollo de la documentación suministrada. Se concluyo lo siguiente:

1. Debe construirse por parte de GD un servicio que se pueda consumir por Integración web para registrar la información del pago de la liquidación que corresponde a los siguientes datos (tal como funcionaba el servicio anterior):
   a. Valor del pago realizado
   b. Fecha del pago
   c. Numero de recibo
   d. Numero de convenio
2. Debe construirse por parte de GD un servicio que se pueda consumir por Integración web para registrar el documento de la factura electronica, que deben enviarse los dos documentos de manera independiente (pdf y xmls).

Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente.

Estamos a la espera de su respuesta para finalizar este proceso.

- **Otros requerimientos solicitados por la Corporación:**

1. El sistema no debe permitir que los funcionarios realicen el rechazo de tareas ya sea en trámites ambientales, gestión documental o radicación interna.
   Se dio solución a este requerimiento creando una consulta que actualizara todas las tareas del sistema quitando la opción de rechazar.

2. Permitir asignar entre dependencias a las secretarias. Solución que será entregada a la Corporación a finales del mes de diciembre.

3. Permitir que la secretaria asigne a todos los funcionarios de la dependencia a la que pertenece. Solución que será entregada a la Corporación a finales del mes de diciembre.

Cordialmente,

FIRMA DEL CONTRATISTA

Acta de Reunión

Capacitación de seguimiento etapa jurídica

Fecha: 06 de noviembre del 2024 **Tipo de reunión**: Virtual

Hora de inicio: 03:00 PM **Hora finalización:** 04:15 PM

Asistentes:

- **Representantes por CAS:**

  Claudia Martinez

- **Representantes por Integración Web:**

  Leonor Arias
  Andrés Quijano

Objetivo: Capacitación módulo de seguimiento etapa jurídica

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Se inició la reunión explicando la manera como se asignan los seguimientos ambientales para cada uno de los abogados encargados de atender los seguimientos luego de finalizar la etapa técnica. Se continuo con el paso a paso del proceso

1. Evaluación jurídica

Dentro de esta tarea se indicó que falta poner la devolución al área técnica para aclaración de dudas del informe.

2. Proyectar resolución cumplimiento de obligaciones
3. Aprobar resolución de cumplimiento de obligaciones
4. Numerar aprobación de cumplimiento de obligaciones

Las tareas anteriores deben quedar como “Proyectar resolución”, “Aprobar resolución” y “Numerar resolución”.

5. Citación al usuario
6. Notificación al usuario
7. Recepción de recurso

8. Evaluación del recurso
9. Determinación jurídica
10. Proyectar resolución que resuelve recurso
11. Aprobar resolución que resuelve recurso
12. Numerar resolución que resuelve recurso
13. Citar el usuario
14. Notificar al usuario
15. Determinar vigencia del recurso

Conclusiones de la reunión:

Se pregunto que donde se podía subir el oficio de asignación de expedientes e Integración web indico que este se subiría dentro del botón de anexos del expediente.

La corporación debe definir cuál es el usuario encargado de recibir el recurso de reposición que interponga el usuario externo.

Se pregunto que cuando el usuario no presenta el recurso dentro de los tiempos estipulados como se realiza el rechazo. Integración Web indico que para este caso se debe realizar una resolución que rechaza el recurso.

La corporación pregunto que si no cancelan la liquidación pasa a cobro coactivo cómo hacer para subir la resolución de cobro coactivo. Integración web Indico que por el momento por el botón de subir anexos y está pendiente enlazar el proceso de cobro coactivo a este proceso.

Se pregunto que cuando se finaliza el seguimiento de un expediente donde se sube el oficio de devolución para archivo. Se indico por Integración que esto se sube en el botón de subir anexos.

Se debe corregir en el sistema dentro del no pago de la liquidación para que se suba a documentos del expediente el documento mandamiento de pago.

Se solicitó que el sistema permita generar un reporte de estado del expediente incluyendo el procedimiento y el seguimiento ambiental. Adicionalmente se habló de la posibilidad de que el sistema unifique los documentos digitales del aplicativo y permita descargarlos como un solo pdf para la respectiva revisión y/o impresión.

Por último, se indicó por parte del abogado Alex Castillo que el proceso de sancionatorio debe ir relacionado al seguimiento.

Pendientes de la corporación

Definir y socializar el proceso de cobro coactivo.

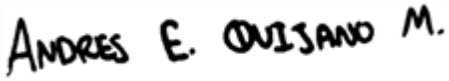
Pendientes Integración Web

Realizar los cambios solicitados una vez la corporación apruebe los cambios y los notifique vía correo electrónico.

FIRMAS

Por Integración Web:





Leonor Arias
Gerente General

Andres Quijano
Analista y configurado

Por CAS:

Claudia Martinez
Contratista

Acta de Reunión

Capacitación de seguimiento etapa técnica

Fecha: 06 de noviembre del 2024 **Tipo de reunión**: Virtual

Hora de inicio: 09:30 AM **Hora finalización:** 11:00 PM

Asistentes:

- **Representantes por CAS:**

  Claudia Martinez

- **Representantes por Integración Web:**

  Leonor Arias
  Andrés Quijano

Objetivo: Capacitación módulo de seguimiento etapa técnica

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Se inició la reunión explicando la manera como se asignan los seguimientos ambientales para cada uno de los técnicos encargados de atender los seguimientos. Se continuo con el paso a paso del proceso hasta la etapa final. Los puntos que se trataron fueron:

1. Elaborar concepto de liquidación
2. Aprobar concepto de liquidación
3. Numerar concepto de liquidación
4. Elaborar auto de liquidación
5. Aprobar auto de liquidación
6. Numerar auto de liquidación
7. Citar usuario para auto de liquidación
8. Notificar auto de liquidación
9. Programar visita
10. Realizar visita
11. Elaborar concepto técnico visita
12. Aprobar concepto técnico visita
13. Numerar concepto técnico visita

Conclusiones de la reunión:

Dentro del procedimiento socializado se solicita por parte de los asistentes la posibilidad de quitar las tareas de aprobar y firmar en el procedimiento debido a que esto tiene una mayor carga laborar y los tiempos de espera para revisiones y numeraciones serían más altos.

Por último, Integración Web indico que el procedimiento que este cambio se llevaría a cabo una vez la corporación modifique el procedimiento de gestión de calidad

Pendientes de la corporación

- Analizar la posibilidad del cambio del procedimiento para el sistema de gestión de calidad acorde a lo requerido por los técnicos.

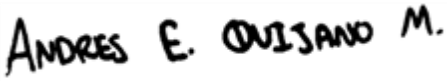
Pendientes Integración Web

- Realizar los cambios solicitados una vez la corporación apruebe los cambios y los notifique vía correo electrónico.

FIRMAS

Por Integración Web:





Leonor Arias
Gerente General

Andres Quijano
Analista y configurado

Por CAS:

Claudia Martinez
Contratista

Acta de Reunión

Socialización proceso de liquidación de evaluación

Fecha: 07 de noviembre del 2024 **Tipo de reunión**: Presencial

Hora de inicio: 09:00 AM **Hora finalización:** 12:00 PM

Asistentes:

- **Representantes por CAS:**

  Claudia Martinez

- **Representantes por Integración Web:**

  Leonor Arias
  Andrés Quijano

Objetivo: Socialización proceso de liquidación de evaluación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Se inició la reunión explicando los cambios presentados dentro del trámite ambiental una vez se inicie a trabajar con el módulo de liquidación. Se continuo con el paso a paso del proceso de liquidación:

1. Elaborar concepto de liquidación
2. Aprobar concepto de liquidación
3. Numerar concepto de liquidación
4. Elaborar auto de liquidación
5. Aprobar auto de liquidación
6. Numerar auto de liquidación

Conclusiones de la reunión:

Se indico por parte de la corporación que el usuario cuenta con un tiempo de 10 días hábiles para realizar el pago de la liquidación después de haber notificado el auto de liquidación en firme. En caso de que el usuario no realice el pago en el tiempo estipulado el trámite será pasado a un proceso de desistimiento.

Debe preguntarse a GD a que se refieren el periodo de liquidación que se solicita dentro del formulario de liquidación.

El campo de tipo de liquidación debe contener el listado de trámites ambientales para que este sea el filtro del expediente en caso de que este automatizado.

Se realiza aclaración para que en las capacitaciones se indique a los funcionarios que en la notificación debe enviarse la factura del cupón de pago y el auto de liquidación.

Del formulario de tabla única se debe sustraer la pregunta de '¿Aplica viáticos? Sí / No'.

Preguntar a GD si ellos automáticamente generan el IC (Ingreso de cartera) una vez se realiza el pago de liquidación. Para ver la posibilidad de que se envié a CITA 2 y este se muestre para el técnico dentro del proceso de liquidación.

La corporación queda pendiente de enviar el formato del concepto de liquidación y el auto de liquidación para que estos se generen automáticamente desde el aplicativo CITA 2.

Si luego de radicado el concepto de liquidación se encontró por parte del abogado que hay un error con la liquidación generada, ésta debe ser eliminada y generar una nueva liquidación para el expediente.

Se deben generar alertas para la revisión de documentos por parte de los encargados de revisión con el fin de que se esté notificando por el aplicativo que tiene documentos pendientes de revisión. Adicionalmente el sistema debe generar alertas por pagos del usuario con el fin de que el técnico pueda programar la visita. Queda pendiente que la corporación defina los tiempos de revisión de los documentos.

Preguntar a GD la posibilidad de que se envié automáticamente la factura a CITA 2 en conjunto con el número del cupón.

Preguntar a GD que pasa cuando el usuario no realiza el pago correspondiente.

Dentro de las búsquedas de liquidación debe mostrar si se cuenta con el pago realizado o no.

Se solicita que dentro del trámite de liquidación se aña una tarea luego de numerar el auto de liquidación donde se pregunte si la liquidación se enviara a GD o no.

La corporación debe definir una persona o rol que se encargue de recibir los pagos del usuario.

Pendientes de la corporación

- Debe preguntarse a GD a que se refiere el periodo de liquidación que se requiere ingresar dentro del formulario de liquidación.
- Preguntar a GD si ellos automáticamente generan el IC (Ingreso de cartera) una vez se realiza el pago de liquidación. Para ver la posibilidad de que se envié a CITA 2 y este se muestre para el técnico dentro del proceso de liquidación.
- Enviar formatos de concepto de liquidación y auto de liquidación
- Preguntar a GD la posibilidad de que se envié automáticamente la factura a CITA 2 en conjunto con el número del cupón.
- Preguntar a GD que pasa cuando el usuario no realiza el pago correspondiente.
- Enviar el documento de tiempos del trámite por cada etapa para definir las alertas.
- Definir persona o rol encargado de recibir los pagos de la liquidación.

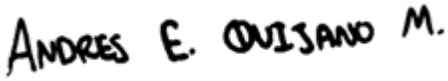
Pendientes Integración Web

- Añadir filtro dentro del listado de expedientes por medio del selector de tipo de liquidación.
- Sustraer la pregunta de '¿Aplica viáticos? Sí / No' de la tabla única
- Ver la posibilidad de que se envié a CITA 2 el IC y este se muestre para el técnico dentro del proceso de liquidación una vez GD indique la posibilidad de enviar este documento a CITA 2.
- Configurar formato de concepto de liquidación y auto de liquidación.
- Posibilidad de recibir la factura en CITA 2 una vez GD indiqué si es posible que se envié con el número del cupón
- Generar alertas para las revisiones de documentos una vez la corporación envié los tiempos por trámites y revisiones.
- Añadir columna de Pago Sí o no dentro de las búsquedas de liquidación.
- Añadir una tarea luego de numerar el auto de liquidación donde se pregunte si la liquidación se enviara a GD o no.

FIRMAS

Por Integración Web:





Leonor Arias
Gerente General

Andres Quijano
Analista y configurado

Por CAS:

Claudia Martinez
Contratista

Acta de Reunión

Socialización proceso de liquidación de seguimiento

Fecha: 07 de noviembre del 2024 **Tipo de reunión**: Presencial

Hora de inicio: 03:00 PM **Hora finalización:** 05:00 PM

Asistentes:

- **Representantes por CAS:**
  Claudia Martinez

- **Representantes por Integración Web:**

  Leonor Arias
  Andrés Quijano

Objetivo: Socialización proceso de liquidación de seguimiento

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Se inició la reunión explicando los cambios presentados dentro del trámite de seguimiento una vez se inicie a trabajar con el módulo de liquidación. Se continuo con el paso a paso del proceso de liquidación:

1. Elaborar concepto de liquidación
2. Aprobar concepto de liquidación
3. Numerar concepto de liquidación
4. Elaborar auto de liquidación
5. Aprobar auto de liquidación
6. Numerar auto de liquidación

Conclusiones de la reunión:

Las alertas generadas por el aplicativo por el pago o no pago del usuario deben de ir a la financiera de autoridad ambiental, para el caso del no pago deben generarse alertas para cobro coactivo. Desde financiera de autoridad ambiental se genera un reporte al área financiera de la corporación donde se hace el IC (Ingreso de cartera). Este se requiere para programar la visita.

Para los casos en que el usuario no pague se debe crear en el flujo una tarea de determinación técnica con las siguientes opciones: Oficiar / Visita por oficio / Visita para seguimiento y concepto documental.

Cuando se realiza el concepto documental se pasa al área jurídica para realizar una resolución y esta debe ser notificada al usuario.

Pendientes de la corporación

- Enviar documento de tiempos de los trámites dentro de cada etapa.

Pendientes Integración Web

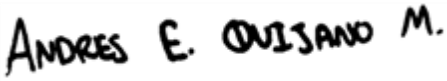
- Añadir alertas en base a los tiempos enviados de los trámites por la corporación.
- Añadir una tarea de determinación técnica con las siguientes opciones: Oficiar / Visita por oficio / Visita para seguimiento y concepto documental.
- Añadir proceso para hacer resolución cuando se escoge la opción de concepto documental.

FIRMAS

Por Integración Web:



Leonor Arias
Gerente General



Andres Quijano
Analista y configurado

Por CAS:

Claudia Martinez
Contratista

Acta de Reunión

Socialización integración liquidación de evaluación, seguimiento y TUA

Fecha: 08 de noviembre del 2024 **Tipo de reunión**: Presencial

Hora de inicio: 09:00 AM **Hora finalización:** 10:41 AM

Asistentes:

- **Representantes por CAS:**
  Claudia Martinez

- **Representantes por Integración Web:**

  Leonor Arias
  Andrés Quijano

Objetivo: Socialización integración liquidación de evaluación, seguimiento y TUA.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Se inició la reunión solicitando la aclaración de dudas frente al proceso de integración entre CITA 2 y GD, las dudas atendidas corresponden a las siguientes:

DUDAS ATENDIDAS LIQUIDACIÓN EVALUACIÓN:

1. Debe preguntarse a GD a que se refieren el periodo de liquidación que se solicita dentro del formulario de liquidación.

Respuesta:

Se indico que el periodo de liquidación solo aplicara para TUA y no para liquidación de evaluación.

2. Preguntar a GD si ellos automáticamente generan el IC (Ingreso de cartera) una vez se realiza el pago de liquidación. Para ver la posibilidad de que se envié a CITA 2 y este se muestre para el técnico dentro del proceso de liquidación.

Repsuesta:

Se indico que revisarían la posibilidad de incluir dentro de los servicios él envió del IC

3. Preguntar a GD la posibilidad de que se envié automáticamente la factura a CITA 2 en conjunto con el número del cupón.

Respuesta

Se indico que revisarían la posibilidad de incluir dentro de los servicios él envió del IC

4. Preguntar a GD que pasa cuando el usuario no realiza el pago correspondiente.

Respuesta

GD notificara al aplicativo para que el aplicativo avise al usuario que el tiempo se vencio y el pago no se realizó.

DUDAS ATENDIDAS LIQUIDACIÓN SEGUIMIENTO:

1. Posibilidad de que GD notifique el pago con intereses (cobro coactivo) a CITA 2 cuando se vence el tiempo de pago de la factura.

   Respuesta

   Se indico que se debía estudiar la posibilidad de generar un servicio por Integración Web para que se consuma por GD y poder enviar la información correspondiente del pago con los intereses a CITA 2.

DUDAS ATENDIDAS TUA:

1. Se solcito aclarar las dudas del funcionamiento de TUA con la Integración en GD.

Respuesta

Se aclaro por parte de doctora Saida que actualmente todo el proceso que hacen es manual, desde el registro de cada factura para cobro de la TUA como él envió de información a cada usuario. Se determino que dentro de la integración entre CITA 2 y GD se enviara toda la información directamente desde CITA 2 a GD y GD notificara automaticamente los documentos necesarios para que la corporación finalice la gestión del cobro de TUA

Conclusiones:

Dentro de la reunión se identificó que los servicios fueron cambiados en su totalidad acorde a lo último que se revisó con GD en reuniones de enero. GD justifico que el cambio realizado para los servicios es debido a que para el año vigente se obliga a la generación de facturas electrónicas y por lo tanto los servicios solicitan y enviar una información distinta. Por lo tanto, se definió que se enviara la nueva documentación para revisión con el área de desarrollo de Integración Web y definir el paso a seguir.

Pendientes de la corporación

- Aclarar el funcionamiento para el módulo de TUA con GD para definir qué se debe solicitar en los servicios de integración con CITA 2.

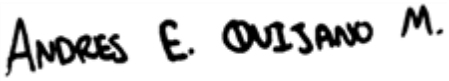
Pendientes Integración Web

- Revisar la documentación de los nuevos servicios que se envíen por GD y realizar análisis correspondiente para saber el paso a realizar.

FIRMAS

Por Integración Web:





Leonor Arias
Gerente General

Andres Quijano
Analista y configurado

Por CAS:

Claudia Martinez
Contratista

seguimiento soportes cita Nivel II 1

Ticket #	Estado	Prioridad	Descripción	Abierto el día	Informado por:	Asignado a:	Fecha de Solución	Cantidad de días abierto	Evidencia
22	Abierto	Media	ASUNTO: reiteración de soporte de tramite unico buenos dias andres solicito muy amablemente me colabore con el soporte ya solicitado en el momento que se dice que no hay revisión de plan de aprovechamiento forestal aun sigue pidiendo plan de manejo. Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ	09/11/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	393	Evidencia 207
41	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de revisión buenas tardes Andres solicito muy amablemente me colabore en revisar en la parte de archivar no sale el cuadro de digitar el motivo Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ	15/11/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	387	Evidencia 208
44	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de revisión buenos días Andrés solicito muy amablemente me colabore en revisar en todos los tramites en la parte de recepción del recurso se da click y queda pensando no permite hacer nada. expediente de mares quedo atenta Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ	17/11/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	385	Evidencia 209
55	Abierto	Media	ASUNTO: RV: finalizar y archivar buenas tardes Andres por favor finalizar tarea para poder archivar	20/11/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	382	Evidencia 210
60	Abierto	Media	ASUNTO: RV: desbloqueo y archivar buenas tardes por favor para finalizar tarea para poder archivar	20/11/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	382	Evidencia 211
61	Abierto	Media	ASUNTO: RV: finalizar y archivar buenas tardes por favor para finalizar tarea para poder archivar	20/11/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	382	Evidencia 212
63	Abierto	Media	ASUNTO: RV: finalizar y archivar buenas tardes por favor para finalizar tarea para poder archivar	20/11/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	382	Evidencia 213
76	Abierto	Media	ASUNTO: RV: Cancelación radicación Agradezco su colaboración en la cancelación del proceso mal iniciado conforme al radicado del Sistema CITA 275678 Estado en Trámite	20/11/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	382	Evidencia 214
80	Abierto	Media	ASUNTO: RV: Cambio de numero de auto Buen día, de manera atenta solicito cambiar el numero del auto de inicio de investigación por el AUTO RMS.00332.2021 CON FECHA 30-12-2021 del expediente Trámite: Sancionatorio Consecutivo del sistema: 106359 Expediente: 255.10.00085.2021	20/11/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	382	Evidencia 215
95	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de revision buenas tardes solicito muy amablemente me colabore en revisar no permite devolver al flujo quedo atenta Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ Soporte Cita	13/12/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	27/11/2024	350	Evidencia 169
99	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de revisión buenas Andres Solicito revisar el trámite de concesión de aguas subterráneas después de la notificación de Del auto de inicio sale prueba de bombeo y debe salir programar visita, agradezco su amable colaboración quedo atenta claudia martinez	28/12/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024		Evidencia 216
103	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud urgente revision de expediente buenas tardes Andres solicito muy amablemente me colabore en revisar ya que no permite asignar Trámite: Sancionatorio Consecutivo del sistema: 195042 Rad. Solicitud: 80.30.2702.2022 quedo atenta Claudia Martínez	29/12/2023	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	343	Evidencia 217
104	Abierto	Media	ASUNTO: no permite asiganar esto es garantia buenos días Andrés solicito muy amablemente me colabore en revisar no permite asignar al momento de ir asignar salen varias personas asignadas y no permite hacer nada Sancionatorio Consecutivo del sistema: 195042 Rad. Solicitud: 80.30.2702.2022 Estado expediente: En tramite NOTA : Por favor solucionar lo mas pronto posible ya que estoy inactivando usuarios y no me permite Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ Soporte Cita	16/01/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	27/11/2024	316	Evidencia 168

112	Abierto	Media	ASUNTO: SOLUCION A SOPORTE SOLICITADO BUENOD DIAS ANDRES solicito muy amablemente arreglar el tipo documental memorando ya que cuando se va dar respuesta con memorando en la correspondencia recibida no permite además se solicita finalizar la tarea ya que se dio respuestaen el 2023 . Trámite: Comunicaciones oficiales recibidas Consecutivo del sistema: 83987 Expediente: 80.30.11446.2022 usuario: NATALIA ALEJANDRA ESTÉVEZ CORREDOR nestevez de SUBDIRECCION DE PLANEACION quedo atenta Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ	24/01/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	317	Evidencia 218
128	Abierto	Media	ASUNTO: error plataforma cita buenas tardes buenas tardes solicito por favor revisar no permite asignar sale error y así sucesivamente con otros sancionatorio quedo atenta Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ	20/02/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	290	Evidencia 220
129	Abierto	Media	ASUNTO: error del sisitema buenos dias solicito muy amablemente me colabore en revisar ya que no permite asignar, con varios expedientes sancionatorios quedo atenta Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ Soporte Cita	21/02/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	289	Evidencia 221
131	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de finalizacion buenas tardes solicito muy amablemente me colabore en finalizar la tarea ya que era para archivar. quedo atenta Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ Soporte Cita	22/02/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	288	Evidencia 222
133	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de revision error buenos días solicito muy amablemente revisar ya que no sale la información ingresada como es el infractor en la tarea de concepto técnico Sancionatorio Consecutivo del sistema: 307242 Rad. Solicitud: 80.30.661.2024 quedo atenta Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ Soporte Cita	26/02/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	284	Evidencia 223
136	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de buenas dias solicito muy amablemente me colabore en revisar sale error quedo atenta Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ Soporte Cita	29/02/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	281	Evidencia 224
137	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de finalizacion de tarea buenos dias Andres solicito muy amablemente finalizar la tarea ya que era para archivar. quedo atenta Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ Soporte Cita	01/03/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	280	Evidencia 225
139	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de eliminacion de tareas buenas tardes Andrés solicito muy amablemente finalizar la tarea ya que era para archivar y seleccionaron numerar. Consecutivo del sistema: 268541 Expediente: SGL.1311.2023 quedo atenta Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ Soporte Cita	04/03/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	277	Evidencia 226
141	Abierto	Media	ASUNTO: RV: SOLICITUD LIBERAR RADICADO buenas tardes solicito muy amablemente me colabore en liberar dicho radicado, quedo atenta, Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ Soporte Cita Cordial Saludo Solicito de su amable colaborción para liberar radicado 80.30.22949.2022 debido a que pertenece a un aprovechamiento Forestal Domestico. Agradezco su pronta respuesta. Cordialmente, CINDY MABEL MUÑOZ FUENTES REGIONAL GUANENTINA	06/03/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	275	Evidencia 227
154	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de modificación numero de expediente buenas tardes solicito por favor ingresar número de radicado 25012013 y modificar número de expediente 68081.00005.2013 y cambiar de regional está en Vélez y este expediente corresponde a la regional mares con consecutivo de sistemas 316903 quedo atenta	19/04/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024		Evidencia 228

155	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de modificación numero de expediente buenas tardes solicito por favor ingresar número de radicado 25012013 y modificar número de expediente 68081.00005.2013 y cambiar de regional está en Vélez y este expediente corresponde a la regional mares con consecutivo de sistemas 316903 quedo atenta	19/04/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024		Evidencia 228
156	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de modificación numero de expediente buenas tardes solicito por favor ingresar número de radicado 25012013 y modificar número de expediente 68081.00005.2013 y cambiar de regional está en Vélez y este expediente corresponde a la regional mares con consecutivo de sistemas 316903 quedo atenta claudia Martinez	19/04/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024		Evidencia 228
157	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de modificación numero de expediente buenas tardes solicito por favor ingresar número de radicado 25012013 y modificar número de expediente 68081.00005.2013 y cambiar de regional está en Vélez y este expediente corresponde a la regional mares con consecutivo de sistemas 316903 quedo atenta	19/04/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024		Evidencia 228
158	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de modificación numero de expediente buenas tardes solicito por favor ingresar número de radicado 25012013 y modificar número de expediente 68081.00005.2013 y cambiar de regional está en Vélez y este expediente corresponde a la regional mares con consecutivo de sistemas 316903 quedo atenta	19/04/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024		Evidencia 228
160	Abierto	Media	ASUNTO: solicitud de modificación numero de expediente buenos dias solicito por favor cambiar numero de concepto técnico de control y seguimiento del debe ser 00711.2019 del expediente 210.10.00153.2017 con consecutivo del sistema 317177. quedo atenta Cordialmente, CLAUDIA MARTINEZ Soporte Cita	22/04/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	06/12/2024	228	Evidencia 229
196	Abierto	Media	solicitud de finalizar la tarea Consecutivo del sistema: 117021 Expediente: SAO.1636.2022	26/06/2024	Soporte NI: Claudia Patricia Martínez	Soporte NII Iweb	29/11/2024	156	Evidencia 230
201	Resuelto	Media	Asunto correo: INFORME DE RADICADOS QUE PPOR ERROR INVOLUNTARIO FUERON ARCHIVADOS Solicitud el cambio de los archivos que se relacionan acontinuacion dentro de la plataforma CITA 2, debido a que se realizo un ajuste por que se cometio un error tecnico de digitacion	31/07/2024	Soporte NI: Claudia Patricia Martínez	Soporte NII Iweb	06/11/2024	98	Evidencia 106
203	Resuelto	Media	Solicitud el cambio del archivo concepto tecnico SAA.700.2024. De la carpeta PDC98, de la plataforma CITA 2, debido a que por error involuntario del tecnico realizo el cargue del documento no correspondiente al numeral	19/07/2024	Soporte NI: Claudia Patricia Martínez	Soporte NII Iweb	07/11/2024	111	Evidencia 115
208	Abierto	Media	Solicitud cancelacion de la plataforma CITA-CAS del cual era propietario JOSE DE JESUS RUEDA BARRERA quien desempeñaba el cargo como subdirector de administracion de la oferta de recursos naturales renovables	01/06/2020	Soporte NI: Claudia Patricia Martínez	Soporte NII Iweb	08/11/2024	1621	En comunicación telefonica con Claudia Martinez el 02 de diciembre del 2024 se quedo pendiente por parte de la corporación reasignar las tareas de Jesus a otro Usuario. Una vez no tenga tareas asignadas se prodra realizar la inactivación.
210	Abierto	Media	Solicitud el cambio de archivo AUTO SAA 828-2024, del expediente 1007-0074 de 2016 de la plataforma cita 2, debido a un error involuntario del tecnico realizo el cargue del documento	09/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia Martínez	Soporte NII Iweb	08/11/2024	91	Evidencia 196
211	Abierto	Media	Solicitud el cargue del concepto tecnico de liquidacion de tarifas SAO 267.2024 del expediente 210.10.088.2024 del asunto aprovechamiento forestal ya que en el momento del cargue del aplicativo CITA II, por error involuntario se realizo el cargue del CT SAO 269.2024	09/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia Martínez	Soporte NII Iweb	12/11/2024	95	no se soluciono debido a que no se encontro la solicitud del requerimiento en el correo
212	Abierto	Media	Solicitud cambio de software, de acuerdo a la solicitud de contratista Pedro Elias Rincon Velasquez identificado con cedula de ciudadania 1.100.960.866, quien actualmente es contratista adscrito a la subdireccion de administracion de oferta de los recursos naturales renovables disponibles	09/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia Martínez	Soporte NII Iweb	29/11/2024	112	Evidencia 186
213	Abierto	Media	Solicitud capacitacion del aplicativo CITA para el personal adscrito a la region, en razon a que se ha observado en la aplicacion falencia en la trazabilidad de los diferentes radicados	08/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia Martínez	Soporte NII Iweb	13/11/2024	97	

216	Abierto	Media	Solicitud modificacion del archivo en aplicativo CITA del auto SAA.694.2024 del 25 de julio 2024, por error de digitalizacion de la fecha en donde se realizara la visita de seguimiento al aprovechamiento forestal	05/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia Martinez	Soporte NII Iweb	21/11/2024	108	no se soluciono debido a que no se encontro la silictud del requerimiento en el correo
217	Abierto	Media	Por medio de la presente solicito comedidamente realizar el cambio del documento del consecutivo 361285, puesto que se subió el archivo incorrecto, adjunto archivo que corresponde.	02/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia Martinez	Soporte NII Iweb	27/11/2024	117	Evidencia 171
219	Abierto	Media	Solicitud cambio de un documento cargado en formato PDF a la plataforma CITA2, el cual pertenece a un proceso de numero de radicado CAS 80.30.15848.2024 del 21 de agosto 2024	26/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia Martinez	Soporte NII Iweb	21/11/2024	87	no se soluciono debido a que no se encontro la solicitud del requerimiento en el correo
221	Abierto	Media	Solicitud anulacion de informe de visita SAA.0.2024	20/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia Martinez	Soporte NII Iweb	21/11/2024	93	Evidencia 202
236	**Abierto**	**Media**	Solicito corrección de actos administrativos RVZ.502.2023-16-11-2023	**9/09/2024**	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	29/11/2024		Evidencia 181
239	Abierto	Alta	Radicado 80.30.4831.2024 devolver la tarea ya que es para archivar, se respondio mediante oficio SAO.551.2024 de junio de 2024	25/06/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	20/11/2024	148	Evidencia 203
240	Abierto	Alta	para el concepto técnico rg.109.2024. incluí una acción que es asociar expediente, solicito devolver la tarea para poder archivar	24/06/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	20/11/2024	149	Evidencia 204
241	Abierto	Alta	modificación concepto tecnico de liquidación de tarifas SAO 194.2024 11 de junio d 2024, por error identificado en la tablede liquidacion donde se identificaron 8 profesionales en lugar de 9 se debe cambiar el documento	21/06/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	20/11/2024	152	Evidencia 197
242	Abierto	Media	Devolver tarea enumeración de oficio, radicado 80.30.8986.2022 y se debe asignar a Jhon Sanchez	30/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	20/11/2024	82	Evidencia 198
245	Abierto	Urgente	1. Solicito muy amablemente me colabore con el radicado Consecutivo del sistema: 78826 Expediente: 80.30.10373.2022 finalizar la tarea de numeración que se envía para archivar y sale después de la tarea de archivar sale enumerar. 2. Consecutivo del sistema: 319317Expediente: SGL.460.2024 se realiza la trazabilidad con respuesta memorando con memorando y sale respuesta con oficio y un proceso totalmente diferente el cual no permite asociar memorando solo oficio 3. Consecutivo del sistema: 31446 4 Expediente: SGL.320.2024 se realiza la trazabilidad con respuesta memorando con memorando y sale respuesta con oficio y un proceso totalmente diferente el cual no permite asociar memorando solo oficio .	12/06/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	21/11/2024	162	Evidencia 199
246	Abierto	Media	Cambio de concepto técnico de liquidacion de tarifas SAO.141.2024 del 14 de mayo de 2024, auto de liquidación de tarifas, SAO.147.2024 del 14 de mayo de 2024 y auto de liquidación de tarifa SAO.134.2024 del 7 de mayo de 2024	12/06/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	29/11/2024	170	Evidencia 180
247	Abierto	Media	solicitud de finalizar radicado inicial 80.30.2222.2024 debido que se dio respuesta con oficio sao.130.2024 con radicado de salida 80.10.1076.2024	13/06/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	22/11/2024	162	Evidencia 205
248	Abierto	Alta	solicitud de cambio de documento auto saa. 628.2024	31-07-2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	29/11/2024	121	Evidencia 192
249	Abierto	Alta	solicitud de cambio de documento auto saa.627.2024	31-07-2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	29/11/2024	121	Evidencia 184
252	Abierto	Media	Devolver actividad con radicado 80.30.10468.2024, para dar respuesta	15/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	25/11/2024	102	Evidencia 200
253	Abierto	Media	radicado cas. consecutivo del sistema 312293, radicado solicitud 80.30.4719.2024 devolver tarea, consecutivo del sistema 317461 radicado solicitud, 80.30.6634.2024 devolver tarea, consecutivo del sistema 320407 radicado de solicitud 80.30.77574.2024 devolver tarea , consecutivo del sistema 320407 radicado de solicitud 80.30.77574.2024 habilitar la opcion de asociar radicado.	15/09/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	25/11/2024	71	Evidencia 206
256	Abierto	Alta	consecutivo del sistema 325668 rad. 80.30.9462.2024 devolver tarea. consecutivo del sistema 327240 sgl. 675.2024 devolver tarea	14/09/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	26/11/2024	73	Evidencia 201
260	Abierto	Alta	solicitud de cambio de documentos auto saa.577.2024, concepto tecnico saa. 691.2024	02/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	29/11/2024	119	Evidencia 188
267	Resuelto	Media	solictud cambio de documento resolucion saa.168.2024 de fecha de 29 de julio 2024	06/09/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	29/11/2024	84	Evidencia 126
270	Abierto	Media	solicitud cambio de documento concepto tecnico sao.318.2024 de fecha 30 de agosto 2024 y concepto tecnico sao.317.2024	09/09/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	27/11/2024	79	Evidencia 173
271	Abierto	Alta	solicitud de cambio de documentoauto saa. 876.2024 de fecha 20 de agosto de 2024 y auto saa. 877.2024 de fecha 20 de agosto 2024	09/09/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	29/11/2024	81	Evidencia 193
285	Abierto	Alta	Buenas Tardes Me permito solicitar el cambio en CITA del AUTO SAA.584.2024 del Expediente 68755-561-2011. Muchas Gracias.	20/09/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	29/11/2024	70	Evidencia 191
286	Abierto	Alta	buenas tardes Andrés solicito muy amablemente revisar el radicado de salida no aparece en el sistema	20/09/2024	Soporte NI: Claudia Patricia M	Soporte NII Iweb	30/10/2024	40	Evidencia 195

317	Abierto	Alta	Por medio de la presente y de manera muy respetuosa, solicito el ajuste o la eliminación del documento correspondiente a la AUTOLIQUIDACIÓN E INICIO DE TRÁMITE RG No. 146.2024, del 12 de agosto de 2024, así como del CONCEPTO TÉCNICO RG No. 351.2024, del 12 de septiembre de 2024. Lo anterior se debe a que se omitió información que debe estar presente en dichos documentos. Expediente No. 210.20.00114.2024.	26-09-2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	29/11/2024	64	Evidencia 190
319	Abierto	Alta	De la manera mas respetuosa adjunto memorando 1080 y formato 8 debidamente diligenciado y firmado para su revisión solicito amablemente se corrijan los autos nombras que me quedaron escaneados incompletos , en este correo anexo los autos escaneados correctamente.		Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	14/11/2024		Evidencia 162
321	Abierto	Media	**POR MEDIO DEL PRESENTE ME PERMITO SOLICITAR EL ARREGLO DEL NOMBRE DEL SEÑOR RODRIGO ARGUELLO RAMIRES POR CUANTO EN CITA APARRECE RAMIRO ARGUELLO RAMIREZ, EXPEDIENTE 210.20. 241.2023, CONCESION DE AGUAS REGIONAL GUANENTINA, RADICADO 80.30.6744.2023**	15/10/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	14/11/2024	30	Evidencia 164
322	Abierto	Media	finalizar tarea Consecutivo del sistema: 238253 Expediente: 80.30.9899.2023, finalizar la tarea Trámite: Comunicaciones internas Consecutivo del sistema: 262106 Expediente: SAO.1372.2023, devolver tarea Consecutivo del sistema: 233201 Expediente: 80.30.8734.2023, devolver tarea Consecutivo del sistema: 252884 Expediente: 80.30.13413.2023, devolver tarea Trámite: Comunicaciones internas Consecutivo del sistema: 221507 Expediente: SAO.431.2023, finalizar tarea Consecutivo del sistema: 182677 Expediente: 80.30.20028.2022, finalizar tarea Consecutivo del sistema: 182677 Expediente: 80.30.20028.2022.	15/10/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	14/11/2024	30	Evidencia 163
323	Abierto	Alta	solicito por favor cambiar documento mal cargado porque se cargo un auto y es un concepto técnico, SAA.775.2024 de 24-07-2024	15-10-2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	29/11/2024		Evidencia 194
324	Abierto	Alta	De la manera mas respetuosa adjunto memorando 1080 y formato 8 debidamente diligenciado y firmado para su revisión solicito amablemente se corrijan los autos nombras que me quedaron escaneados incompletos , en este correo anexo los autos escaneados correctamente. auto saa.1075.2024, auto saa.798.2024	10/01/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	14/11/2024	309	Evidencia 162
330	Abierto	Alta	solicitud de cambio de documento 430.2024	23-09-2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	14/11/2024		Evidencia 161
339	Abierto	Alta	ASOCIAR RADICADO QUE POR ERROR ASOCIÉ MAL El radicado es el 80.30.20121.2024 y el numero del radicado a asociar es 80.10.7412.2024. estoy atento a cualquier inquietud.	31/10/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	29/11/2024	29	Evidencia 178
340	Abierto	Urgente	Anulación de la numeración de los autos de visita de los siguientes expedientes de concesión de aguas porque la numeraciones estaban fuera mi contrato: 210.20.00303.2024, 210.20.00299.2024, 210.20.00356.2024, 210.20.00269.2024, 210.20.00276.2024, 210.20.00349.2024, 210.20.00301.2024, 210.20.00291.2024, 210.20.00304.2024 y 210.20.00295.2024. Habilitar la opción de numeración nuevamente por favor. Gracias.	05/11/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	29/11/2024	24	Evidencia 189
342	Abierto	Media	adjunto el auto 396 y auto 397 con el fin de ser reemplazar los cargados en la plataforma cita2.	20/09/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	29/11/2024	70	Evidencia 187
343	Abierto	Alta	buenos dias Andres solicito muy amablemente elimine o anule el radicado del auto de liquidación del tramite de consecución de aguas superficiales Trámite: Concesión de Aguas Superficiales para luego asociar nuevo numero de auto Consecutivo del sistema: 329212 Rad. Solicitud: 80.30.17800.2023 Expediente: 210.20.00054.2024 regional guanetina	12/11/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	29/11/2024	17	Evidencia 185
344	Abierto	Alta	solicitud de anulación del numero de auto de visita e inicio de tramite concesión de aguas superficiales Concesión de Aguas Superficiales Microproceso (503432): Auto visita y avisos Consecutivo del sistema: 361673 Rad. Solicitud: 80.30.17567.2024 Expediente: 210.20.00517.2024 y volver habilitar la tarea para poder numerar de nuevo.		Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	29/11/2024	#¡VALOR!	Evidencia 182
345	Abierto	Alta	Cordial saludo, Apreciada Claudia, por medio de la presente solicito muy respetuosamente las siguientes actuaciones referente al CITA: Radicado 80.30.8396.2024 Consecutivo del sistema: 322648. Lo cual, se solicita inhabilitar tarea 3 ya que por error involuntario le di "dar respuesta" y era para archivar. Oficio sao 0362.2024 Consecutivo del sistema: 323708. Lo cual, se solicita inhabilitar tarea 4 y Habilitar nuevamente tarea 3, ya que por el error involuntario le di "archivar expediente" Radicado: 80.30.6715.2024 Consecutivo del sistema: 317655. lo cual, se solicita se solicita inhabilitar tarea 3 y habilitar nuevamente tarea 2, ya que por error involuntario le di "dar respuesta" y era para archivar. Muchas gracias!	23/05/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	27/11/2024	188	Evidencia 177
346	Abierto	Alta	SOLICITUD CAMBIO DE ARCHIVO CARGADO Respetuoso saludo, Por medio del presente me permito solicitarles realizar el cambio del documento correspondiente al concepto técnico de visita SAO N. 254.2024 cargado en el tramite con numero consecutivo del sistema: 235701 Rad. Solicitud: 80.30.6519.2023 Expediente: 210.40.118.2023 Estado expediente: En tramite. En atención a que por error involuntario se cargó en el documento correspondiente a la tarea No. 9-Gestión concepto técnico más términos de referencia Estudio Impacto Ambiental-Gestión concepto técnico más términos de referencia Estudio Impacto Ambiental-3-Tarea: Proyectar concepto técnico id: 12807028; con un error en el numero del expediente en las hojas 1 y 53. Con toda atención, ELIANA MELISSA CASTILLO GARCIA PROFESIONAL ESPECIALIZADO CAS	12/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	27/11/2024	107	Evidencia 176
347	Abierto	Alta	Hola buenos días por medio de la presente le solicito amablemente realizar la corrección del documento cargado en cita con radicado DGL 106-2024 remitido para el municipio del VALLE DE SAN JOSÉ el cual se encuentra en word y necesitamos enviarlo en pdf y con la firma del director. Gracias.	20/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	29/11/2024	101	Evidencia 183
348	Abierto	Alta	Cordial saludo, De manera atenta me permito solicitarles hacer el ajuste para modificar el campo 3. "determinación de actuación siguiente de CITA" de los siguientes radicados: 1. Consecutivo del sistema: 335898Expediente: SAO.956.2024 2. Consecutivo del sistema: 339983 Expediente: SPL.548.2024 lo anterior porque por error se determinó proyectar oficio, siendo la tarea de ASIGNAR PARA ARCHIVAR , la que se determinar puesto que ya fue resuelta las respectivas solicitudes y se estan ya para archivar. Agradezco su atención y diligencia.	06/08/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	29/11/2024	115	Evidencia 179
349	Abierto	Alta	Cordial Saludo, A través de la presente solicito habilitar la opción para archivar en los siguientes procesos. Consecutivo del sistema: 337288 Expediente: SAO.992.2024 Consecutivo del sistema: 308459 Expediente: 80.30.3195.2024 Consecutivo del sistema: 208932 Expediente: 80.30.2931.2023 Gracias y quedo atento ante cualquier inquietud. Atm; Steven Díaz Ruíz. Profesional Ambiental Contratista CAS/SPL/PSA.	26/07/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	27/11/2024	124	Evidencia 175
350	Abierto	Alta	BUENA TARDE, ME PERMITO SOLICITAR EL CAMBIO EN LA PLATAFORMA CITA DEL CT 1950 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2023 DEBIDO A QUE SE REALIZÓ UNA MODIFICACIÓN, MUCHAS GRACIAS Y ADJUNTO EL NUEVO PDF CON EL CONCEPTO PARA EL RESPECTIVO CAMBIO.	27/05/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	27/11/2024	184	Evidencia 174
355	Abierto	Alta	solicitud de devolver la taerea / buenas tardes solicito muy amablemente devolver la tarea ya que si es competente de la xcas y por error se dijo que no de la comunera	21-11-2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	29/11/2024	8	Evidencia 179
359	Abierto	Urgente	solicitud de revision solicito por favor revisar el trámite ya que al momento de asignar para archivar sale dos asignaciones y no permite seguir del radicado Consecutivo del sistema: 83857 Expediente: SAO.1416.2022	03/12/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	03/12/2024	0	
360	Abierto	Urgente	solicito por favor revisar el trámite ya que tiene las tareas finalizadas y siguen apareciendo en el calendario de actividades	03/12/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	03/12/2024	0	

361	Abierto	Urgente	buenas tardes solicito de manera URGENTE en el reporte de tipos de concesiones de aguas superficiales, subterráneas, exploración de aguas, se le agregue el campo de cedula catastral y numero de matrícula. solicitado por la contraloría general de la nación, igualmente que se pueda tambien general en un archivo todas las concesiones	29/10/2024	Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb	28/11/2024	30	Evidencia 177

					Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb			
					Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb			
					Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb			
					Soporte NI: Claudia Patricia N	Soporte NII Iweb			

ACTA DE RECIBO N° 5

CONTRATO	00840 DE 2024
CONTRATANTE	Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS
NIT	804000292-0
CONTRATISTA	**INTEGRACIÓN WEB SAS**
NIT	900.318.119-9
REPRESENTANTE LEGAL	LEONOR ARIAS HIGUITA
CEDULA DE CIUDADANÍA	C.C. 43.529.343 de Medellín
COMPROMISO PRESUPUESTAL	CDP No. 24-03554 RP N°: 24-03212
VALOR DEL CONTRATO	CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 165.325.000)
FECHA DE INICIO	30 DE JULIO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	29 DE DICIEMBRE DE 2024
SUPERVISOR	**ANA CRISTINA MARTÍNEZ CARREÑO** JEFE DE OFICINA GESTION DE LA INFORMACION AMBIENTAL Y TECNOLOGÍAS DE APOYO

En la ciudad de San Gil a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2024, se reunieron los señores: **ANA CRISTINA MARTÍNEZ CARREÑO** de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS -**, en calidad de supervisor del contrato y **LEONOR ARIAS HIGUITA**, representante legal de **INTEGRACIÓN WEB SAS**, en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente acta de recibo parcial N° 5 del contrato N° 840 de 2024.

CONSIDERANDO:

1. Que el **día 25 de julio de 2024** se suscribió Contrato **No. 00840 de 2024**, resultante del proceso contractual **CPS-00840-2024**, entre la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS** e **INTEGRACIÓN WEB SAS**, cuyo objeto es: “FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES AMBIENTALES CITA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER POR MEDIO DE LA ADQUISICIÓN DE SOPORTE TÉCNICO, NIVEL 2 Y LA RENOVACIÓN DEL SERVICIO EN LA NUBE DE LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS Y ALMACENAMIENTO”, por valor de **CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 165.325.000)** y un plazo de ejecución de cinco (5) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2024

2. Que el día 30 de julio de 2024 se firmó acta de inicio con fecha de terminación el día 29 de diciembre de 2024.

3. Que en virtud de la cláusula TERCERA del contrato No. **00840 de 2024** se establece la forma de pago "**LA CORPORACIÓN**, pagará a **INTEGRACIÓN WEB S.A.S**, el valor del contrato de la siguiente forma: El valor del contrato se pagará, por actividad o programa realizado de acuerdo con lo programado con la Supervisión del contrato, incluida la entrega de los productos definidos en el objeto contractual, de acuerdo con los valores unitarios ofertados en la propuesta económica, y avalados por la Supervisión, previa certificación de las actividades por parte del supervisor del contrato Adicionalmente INTEGRACIÓN WEB S.A.S deberá entregar los siguientes documentos: a. Informe de actividades debidamente firmado por el contratista. b. Factura de venta. c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la Supervisión del contrato. d. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas."

4. Que en virtud de lo anterior el contratista **INTEGRACIÓN WEB S.A.S** con NIT 900.318.119-9 remite correo electrónico con fecha 14 de diciembre de 2024, con la documentación para el trámite de la cuenta parcial No. 5 correspondiente al 11% del objeto contractual, relacionados así:

- Acta Parcial 5
- Oficio Dirigido a la Supervisión por parte del contratista
- Oficio Dirigido a Tesorería por parte del contratista
- Certificación Bancaria
- Factura No. IWEB 128
- RUT
- Certificación de Pagos Parafiscales
- Certificación Junta Central de Contadores
- Tarjeta profesional del contador
- Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes.
- Informe de Actividades N° 5
- Informe de Supervisión e Interventoría (F-PCT-034)
- Informe de Seguimiento Mensual Supervisión e Interventoría (F-PCT-008)
- Autorización Numeración Facturación DIAN

5. Que el balance financiero es el siguiente:

BALANCE FINANCIERO		
DETALLE	**VALOR ($)**	**VALOR ($)**
VALOR INICIAL	$ 165.325.000	
VALOR ADICIONAL	$ 0	
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL N° 1		$ 84.000.000

VALOR PAGADO ACTA PARCIAL N° 2		$ 14.665.000
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL N° 3		$ 14.665.000
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL N° 4		$ 14.665.000
VALOR A PAGAR ACTA PARCIAL N° 5		$ 18.665.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR (11%):		$ 18.665.000
TOTAL (SUMAS IGUALES)	$ 165.325.000	$ 165.325.000

6. Que el contratista presentó toda la documentación requerida para dar trámite al acta parcial No. 5 y de acuerdo con los soportes recibidos se encuentra a paz y salvo con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, ARL y parafiscales, esta supervisión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume su veracidad, como se puede evidenciar en el concepto financiero que hace parte de la presente acta.

7. Que la CAS hará el pago al contratista **INTEGRACIÓN WEB S.A.S** identificado con NIT. 900.318.119-9, el valor equivalente a **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 18.665.000),** correspondiente a una ejecución física y financiera del 11% del objeto contractual.

8. Que queda pendiente por ejecutar el valor de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 18.665.000)** correspondientes al 11% del objeto contractual.

9. Que la Corporación Autónoma Regional de Santander y según los términos y condiciones establecidos en el contrato No. **No. 00840 de 2024**, avala lo que en la presente acta se suscribe.

10. Los alcances recibidos del contrato se encuentran de conformidad con la relación de ítems y cantidades descritas en los anexos y el informe de supervisión e interventoría F-PCT-034-2022 que forman parte integral de la presente acta.

11. Que, en razón a lo expuesto,

ACUERDAN

1. Suscribir la presente acta de recibo parcial No. 5 del contrato **No. 00840 de 2024**, cuyo objeto es **“FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES AMBIENTALES CITA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER POR MEDIO DE LA ADQUISICIÓN DE SOPORTE TÉCNICO, NIVEL 2 Y LA RENOVACIÓN DEL SERVICIO EN LA NUBE DE LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS Y ALMACENAMIENTO”,** de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente documento.

2. Que la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, ha verificado el estado y avance de las actividades del contrato **No. 00840 de 2024**, observando que cumple con lo estipulado en el objeto contractual, según informe de supervisión e interventoría F-PCT-034-2022 de 18 de diciembre de 2024.

3. Autorizar el pago por un valor de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 18.665.000),** correspondiente a una ejecución física y financiera del 11% del objeto contractual.

4. En constancia se firma por los que en ella intervinieron,

LEONOR ARIAS HIGUITA
C.C 43.529.343 de Medellín
Contratista

ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO
Firmado digitalmente por ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO
Fecha: 2025.01.15 17:26:40 -05'00'

ANA CRISTINA MARTÍNEZ CARREÑO
Jefe Oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo
Supervisor

Proyecto: Diana Salazar
Revisó:

Mediante el registro de sus datos personales en el presente documento usted autoriza a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de que lleve el control de ingreso o asistencia, lo contacte , consulte la información registrada en otras bases de datos o archivos de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, adelante trámites ante autoridades y atienda requerimientos de entidades públicas o privadas y, en general, para que la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS cumpla las demás finalidades establecidas en el aviso de privacidad publicado en http://cas.gov.co, el cual declara haber leído previamente al otorgamiento de la autorización.
Como titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. El responsable del tratamiento es la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, ubicada en la Carrera 12 No. 9-06, San Gil, Santander PBX: (57 7)723 8925, 7240765 correo electrónico: contactenos@cas.gov.co

INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ACTIVIDADES N° 5

1. Información General del Contrato

CONTRATO No.:	00840 DE 2024		
CONTRATISTA:	INTEGRACIÓN WEB SAS NIT: 900.318.119-9 Representante Legal: LEONOR ARIAS HIGUITA C.C. 43.529.343 de Medellín		
Nit o C.C. No.	NIT: 900.318.119-9		
OBJETO:	FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES AMBIENTALES CITA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER POR MEDIO DE LA ADQUISICIÓN DE SOPORTE TÉCNICO, NIVEL 2 Y LA RENOVACIÓN DEL SERVICIO EN LA NUBE DE LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS Y ALMACENAMIENTO		
VALOR INICIAL:	CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 165.325.000)		
VALOR ADICIONAL:	N/A		
PLAZO CONTRATO:	CINCO (5) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
PLAZO ADICIONAL:	N/A		
SUPERVISOR:	ANA CRISTINA MARTÍNEZ CARREÑO		
CARGO SUPERVISOR	JEFE DE OFICINA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AMBIENTAL Y TECNOLOGÍAS DE APOYO		
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	30 DE JULIO DE 2024		
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A	**No Aplica**	x
FECHA DE REINICIO	N/A	**No Aplica**	x
FECHA DE TERMINACIÓN 1:	29 DE DICIEMBRE DE 2024		
FECHA DE TERMINACIÓN 2 (Si aplica)	N/A		
VALOR A PAGAR	$ 18.665.000		
PERIODO A COBRAR	octubre 30 de 2024 a noviembre 29 de 2024		
ACTA A PAGAR:	Acta N° 5		
PAGO No: (En Números)	5		

2. Información Financiera del Contrato

A continuación, se presenta el balance económico del contrato a la fecha:

VALOR DEL CONTRATO:	$ 165.325.000	
VALOR PAGO ACTUAL: (Acta Parcial N° 5)		$ 18.665.000
VALOR PAGADO (A la fecha del informe)		$ 146.660.000
VALOR POR EJECUTAR		$ 18.665.000
SUMAS IGUALES	$ 165.325.000	$ 165.325.000

3. Control Pago de Seguridad Social.

PERIODO PAGO	N° PLANILLA	SALUD	PENSIÓN	ARL	V/PAGADO TOTAL
Mayo – junio 2024	71401205	$ 481.600	$1.926.400	$ 63.000	$ 2.952.600
Junio – julio 2024	72044750	$ 461.600	$ 1.846.400	$ 60.400	$ 2.830.000
Julio – Agosto 2024	72567669	$ 461.600	$ 1.846.400	$ 60.400	$ 2.830.000
Agosto – septiembre 2024	73433197	$ 421.600	$ 1.686.400	$ 55.200	$ 2.163.200
Septiembre – Octubre 2024	73769177	$ 421.600	$ 1.686.400	$ 55.200	$ 2.163.200
Octubre – noviembre 2024	74103883	$ 601.600	$ 2.466.400	$ 78.700	$ 3.146.700

4. Obligaciones Contractuales.

Por medio del presente se deja constancia que las actividades realizadas durante el periodo de pago son:

AVANCES DE EJECUCIÓN							
ALCANCE	**PRESUP. CONTRATO**	**VALOR ADICIONAL**	**VALOR PAGADO**	**PLAZO DEL CONTRATO**	**TIEMPO EJECUTADO**	**AVANCE FÍSICO %**	**AVANCE FINANCIERO PAGADO %**

Brindar soporte de segundo nivel a los módulos implementados en la plataforma CITA: -Tramites ambientales -Sancionatorio Ambiental -Liquidación tarifa por evaluación y seguimiento - Liquidación Tasa por Uso del agua - integración con tramites ambientales - integración con sistema financiero - Gestión documental radicación, PQRSD (incluida la recepción de las PQRSD por la página web de la CAS)	$ 73.325.000	$ 0,00	$ 43.995.000	5	4	36%	27%
Servidor producción 1 Instancia EC2 t4g.2xlarge: Instancia Linux Server EC2 32GB RAM 8CORE, 100GB SSD. Servidor prueba 1 Instancia EC2 t4g.xlarge: Instancia Linux Server EC2 16GB RAM 4CORE, 100GB SSD. Descarga 1 TB Descarga AWS BACKUP Servidor de almacenamiento 2 TB: 1 Excluido de IVA según el decreto 1412 de 2017 Servicio en la nube	$ 84.000.000	$ 0,00	$ 84.000.000	5	4	100%	51%
Visitas presenciales (2 personas, 3 días)	$ 8.000.000	$ 0,00	$ 0,00	5	4	2,50%	0%

5. Balance Financiero

VALOR DEL CONTRATO:	$ 165.325.000
DURACIÓN DEL CONTRATO	CINCO (5) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIO	30 DE JULIO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	29 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR PAGADO ACTA RECIBO No. 1	$ 84.000.000
VALOR PAGADO ACTA RECIBO No. 2	$ 14.665.000
VALOR PAGADO ACTA RECIBO No. 3	$ 14.665.000
VALOR PAGADO ACTA RECIBO No. 4	$ 14.665.000
VALOR A PAGAR ACTA RECIBO No. 5	$ 18.665.000
SALDO POR PAGAR:	$ 18.665.000

El valor total ejecutado a la fecha equivale a **CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 146.660.000)** correspondiente a una ejecución física y financiera del 88.5% del objeto contractual.

Así mismo, bajo la gravedad de juramento el SUPERVISOR certifica que verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista y el pago de los aportes al sistema de seguridad social y Fondo de Pensiones, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002**. Anexo informe contable y planillas de pago Seguridad social.**

6. Seguimiento al Control Ambiental:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE CONTROL EXIGIDA	MEDIDA DE CONTROL REALIZADA	ESTADO DE CUMPLIMIENTO

7. Seguimiento al Control de Riesgos:

RIESGOS Y PELIGROS EN EL PROYECTO	MEDIDAS DE CONTROL SOLICITADAS	MEDIDAS DE CONTROL APLICADAS	ESTADO DE CUMPLIMIENTO

En consecuencia, con base en los informes presentados por el Contratista, respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte de la Corporación Autónoma Regional de Santander, el supervisor CERTIFICA el cumplimiento del contrato a satisfacción, en el periodo mencionado, y

hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe en la ciudad de San Gil, el veintiséis (26) de diciembre de 2024

ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO

Firmado digitalmente por ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO
Fecha: 2025.01.15 17:27:40 -05'00'

ANA CRISTINA MARTÍNEZ CARREÑO
Jefe oficina -GIT
Supervisor contrato 0840-2024

Proyecto: Diana Carolina Salazar Afanador
Reviso:

Mediante el registro de sus datos personales en el presente documento usted autoriza a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de que lleve el control de ingreso o asistencia, lo contacte , consulte la información registrada en otras bases de datos o archivos de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, adelante trámites ante autoridades y atienda requerimientos de entidades públicas o privadas y, en general, para que la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS cumpla las demás finalidades establecidas en el aviso de privacidad publicado en http://cas.gov.co, el cual declara haber leído previamente al otorgamiento de la autorización.
Como titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. El responsable del tratamiento es la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, ubicada en la Carrera 12 No. 9-06, San Gil, Santander PBX: (57 7)723 8925, 7240765 correo electrónico: contactenos@cas.gov.co

	INFORME DE SEGUIMIENTO MENSUAL SUPERVISION E INTERVENTORIA	**Codigo: F-PCT-008**
		Versión: 10
		Hoja 1 de 1
	Proceso de Contratacion	**Fecha Aprobación: 15/12/2022**

FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME: noviembre de 2024				**ESTADO DEL CONTRATO:** en ejecucion	
CONTRATO No: CPS 00840 de 2024				**TIPO DE CONTRATO:** Prestación de servicios	
CONTRATISTA: INTEGRACIÓN WEB SAS - Representante Legal: LEONOR ARIAS HIGUITA C.C.					
Nit o C.C. No.	NIT:900.318.119-9 - 43.529.343 de Medellín			**No. DE INFORME:** 5	
OBJETO:	FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES AMBIENTALES CITA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER POR MEDIO DE LA ADQUISICIÓN DE SOPORTE TECNICO, NIVEL 2 Y LA RENOVACIÓN DEL SERVICIO EN LA NUBE DE LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS Y ALMACENAMIENTO				
VALOR INICIAL: $ 165.325.000				**VALOR ADICIONAL**: N/A	
PLAZO CONTRATO: Cinco (5) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2024				**PLAZO ADICIONAL:** N/A	
SUPERVISOR: Ana Cristina Martínez Carreño					
CARGO SUPERVISOR: Jefe de Oficina de Gestión de la Información Ambiental y Tecnologias de Apoyo - GIT					
INTERVENTOR: N/A					
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	Julio 30 de 2024				
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A	NO APLICA		**TERMINO DE LA SUSPENSION:**	N/A
FECHA DE REINICIO:	N/A	NO APLICA		**TIEMPO DE PRORROGAS:**	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN 1:	diciembre 29 de 2024			**FECHA DE TERMINACIÓN 2:**	N/A
PERIODO DEL INFORME:	octubre 30 de 2024 a noviembre 29 de 2024				

ALCANCES O ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL

INFORME SUPERVISION O INTERVENTORIA	**165325000**	5	octubre 30 de 2024 a noviembre 29 de 2024
$ 165.325.000,00			

AVANCES DE EJECUCIÓN

ALCANCE	PRESUP. CONTRATO	VALOR ADICIONAL	VALOR PAGADO	PLAZO DEL CONTRATO	TIEMPO EJECUTADO	AVANCE FISICO %	AVANCE FINANCIERO PAGADO %
Brindar soporte de segundo nivel a los modulos implementados en la plataforma CITA: -Tramites ambientales -Sancionatorio Ambiental -Liquidacion tarifa por evaluación y seguimiento - Liquidacion Tasa por Uso del agua - integracion con tramites ambientales - integracion con sistema financiero - Gestion documentalradicacion, PQRSD (incluida la recepcion de las PQRSD por la pagina web de la CAS)	$ 73.325.000,00	$ 0,00	$ 43.995.000	5	4	36%	27%
Servidor produccion 1 Instancia EC2 t4g.2xlarge: Instancia Linux Server EC2 32GB RAM 8CORE, 100GB SSD. Servidor prueba 1 Instancia EC2 t4g.xlarge: Instancia Linux Server EC2 16GB RAM 4CORE, 100GB SSD. Descarga 1 TB Descarga AWS BACKUP Servidor de almacenamiento 2 TB: 1 Excluido de IVA segun el decreto 1412 de 2017 Servicio en la nube	$ 84.000.000,00	$ 0,00	$ 84.000.000,00	5	4	100%	51%
Visitas presenciales (2 personas, 3 dias)	$ 8.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00	5	4	2,50%	0%

Acta No.	CONCEPTO (Inicio,prorroga, Suspen, Reincio,etc)	FECHA DEL ACTA	POLIZA	FECHA TERMINACION DEL ACTA	VALORES			
					VALOR PAGADO	SALDO POR PAGAR	AMORTIZADO	PAGOS ACUMULADOS
1	acta de inicio	julio 30 de 2024	520- 47-994000048039	dicimebre 29 de 2024		$ 165.325.000,00		
2	Acta parcial N° 1	agosto 13 de 2024	520- 47-994000048039		$ 84.000.000	$ 81.325.000		$ 84.000.000
3	Acta parcial N° 2	septiembre 25 de 2024	520- 47-994000048039		$ 14.665.000	$ 66.660.000		$ 98.665.000
4	Acta parcial N° 3	octubre 16 de 2024	520- 47-994000048039		$ 14.665.000	$ 51.995.000		$ 113.330.000
5	Acta parcial N° 4	octubre 16 de 2024	520- 47-994000048039		$ 14.665.000	$ 37.330.000		$ 127.995.000
6	Acta parcial N° 5	diciembre 18 de 2024	520- 47-994000048039					

OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES

ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO

Firmado digitalmente por ANA CRISTINA MARTINEZ CARREÑO
Fecha: 2025.01.15 17:28:18 -05'00'

FIRMA INTERVENTOR

FIRMA SUPERVISOR

ANEXO: SOPORTE DE AVANCE

Mediante el registro de sus datos personales en el presente documento usted autoriza a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de que lleve el control de ingreso o asistencia, lo contacte , consulte la información registrada en otras bases de datos o archivos de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, adelante trámites ante autoridades y atienda requerimientos de entidades públicas o privadas y, en general, para que la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS cumpla las demás finalidades establecidas en el aviso de privacidad publicado en http://cas.gov.co, el cual declara haber leído previamente al otorgamiento de la autorización.
Como titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. El responsable del tratamiento es la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, ubicada en la Carrera 12 No. 9-06, San Gil, Santander PBX: (57 7)723 8925, 7240765 correo electrónico: contactenos@cas.gov.co