**INFORME FINAL No. 11 DE GESTIÓN (11 de 11)**
**OPS No. 0055 DE ENERO DE 2025.**

**PERIODO: DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2025 A 29 DE DICIEMBRE DE 2025**

**CONTRATANTE:** CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATL.
**CONTRATISTA:** Ing. **VLADIMIR ELOY CRUZ RIOS**

**OBJETO**: PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y/O APOYO A LA OFICINA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

## ACTIVIDADES REALIZADAS:

En el cumplimiento de la programación para desarrollar el objeto contractual, durante el presente mes de servicio se llevaron a cabo las siguientes actividades:

### Actividades:

| | **Obligaciones** | **Actividades Desarrolladas** | **% de Avance** |
|---|---|---|---|
| **1** | Brindar apoyo a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación en el cumplimiento de las acciones estratégicas enmarcadas en el programa de Tecnología de la información para el fortalecimiento y desarrollo de la transformación digital de la entidad. | Durante el presente mes, apoyé activamente el cumplimiento de las acciones estratégicas enmarcadas en el Programa de Tecnología de la Información para el Fortalecimiento y Desarrollo de la Transformación Digital de la Entidad.<br><br>En este contexto, participé en el desarrollo de las siguientes líneas de acción:<br><br>Cultura y apropiación digital: Contribuí al fortalecimiento de las capacidades institucionales para el acceso, uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información (TI), promoviendo una cultura digital orientada a la transformación organizacional.<br><br>Asimismo, brindé apoyo en la ejecución de las siguientes líneas estratégicas:<br><br>• Fortalecimiento de la seguridad de la información y ciberseguridad.<br>• Adquisición de tecnologías de la información.<br>• Mantenimiento, soporte y actualización tecnológica.<br>• Implementación y mantenimiento de los sistemas de información para la gestión. | 100% |

| | Obligaciones | Actividades Desarrolladas | % de Avance |
|---|---|---|---|
| | | Entre las actividades más destacadas, participé en mesas de trabajo orientadas a la implementación final de una herramienta digital para la liquidación y pago en línea de los servicios de evaluación inicial asociados a los trámites de licencias ambientales y otros instrumentos de manejo y control de los recursos naturales renovables.<br><br>Dicha herramienta, integrada al portal web institucional, optimiza la experiencia de los usuarios al incorporar un sistema de recaudo en línea mediante botón PSE, lo que permite una gestión más ágil, segura y transparente de los pagos.<br><br>Esta iniciativa se enmarca dentro de los procesos de transformación digital y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que adelanta la entidad, orientados a mejorar la eficiencia operativa, la transparencia institucional y el acceso a los servicios por parte de la ciudadanía.<br><br>Finalmente, brindé acompañamiento en el proceso de contratación para la renovación de la sede electrónica de la entidad, contribuyendo a la actualización tecnológica y al fortalecimiento de los servicios digitales institucionales. | |
| **2** | Apoyar a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación en cumplimiento de la estrategia de monitoreo de los servicios tecnológicos específicamente en el funcionamiento adecuado de la infraestructura tecnológica de la Corporación. | Durante el presente mes de prestación de servicios, brindé apoyo al monitoreo y correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Corporación. Este acompañamiento se orientó a garantizar la estabilidad, disponibilidad y seguridad de los recursos tecnológicos institucionales.<br><br>Adicionalmente, presté soporte técnico en diversas áreas, destacando las siguientes actividades:<br><br>**Infraestructura tecnológica y de seguridad:**<br><br>• Ejecución y soporte técnico continuo de instrucciones SQL como administrador de base de datos (DBA) en Oracle, principalmente para la actualización de los sistemas de PCT y Nómina institucional.<br><br>En este mes de presentó y se resolvió problema de bloqueo temporal de la base de Datos, que requirió una ventana de mantenimiento correctivos de archivos de registros y históricos logs del servidor de base de Datos. | 100% |

| | Obligaciones | Actividades Desarrolladas | % de Avance |
|---|---|---|---|
| | | • Monitoreo constante de la conectividad WiFi, supervisando el estado y funcionamiento de todos los puntos de acceso (APs) instalados, así como del sistema telemático de la CRA.<br>• Verificación del funcionamiento adecuado de los firewalls y sistemas de antivirus corporativos.<br>• Revisión y seguimiento de alertas generadas por los sistemas de protección perimetral.<br>• Apoyo en la actualización de políticas de seguridad y controles de acceso.<br>**Asistencia técnica a usuarios finales:**<br>• Atención de solicitudes y resolución de incidentes reportados a través de la mesa de ayuda de TICs.<br>• Configuración y mantenimiento preventivo/correctivo de equipos de cómputo, impresoras y dispositivos periféricos.<br>• Instalación y configuración de aplicaciones de uso institucional.<br>• Prestación de soporte técnico ante incidentes presentados por diferentes dependencias como la Oficina Asesora de CTeI, Secretaría General, Subdirección Financiera y Dirección General.<br>**Gestión de plataformas y sistemas de información institucionales:**<br>• Seguimiento y verificación permanente de la ejecución de copias de seguridad, incluyendo la página web institucional y el sistema de gestión documental Orfeo.<br>• Monitoreo del rendimiento de los servidores y servicios críticos para asegurar la continuidad operativa de la entidad.<br>• Estas acciones contribuyen al fortalecimiento del ecosistema digital institucional, garantizando un entorno tecnológico confiable, seguro y alineado con los objetivos estratégicos de la entidad. | |
| **3** | Brindar apoyo a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el soporte técnico en las distintas actividades que involucren el componente tecnológico, plataformas virtuales y sistemas de información. | Durante el mes en curso, brindé apoyo técnico a diferentes dependencias y eventos institucionales de la Corporación, contribuyendo al desarrollo y continuidad de procesos clave mediante el uso eficiente de herramientas tecnológicas. Las principales actividades realizadas fueron: | 100% |

| | Obligaciones | Actividades Desarrolladas | % de Avance |
|---|---|---|---|
| | | **Soporte a la Secretaría General:**<br><br>Presté apoyo en la logística tecnológica de las reuniones del Consejo Directivo, actuando como enlace técnico para asegurar el funcionamiento adecuado de las plataformas virtuales y demás recursos tecnológicos requeridos durante las sesiones.<br><br>**Asistencia a usuarios finales:**<br><br>Brindé soporte técnico en el uso y configuración de plataformas virtuales institucionales, así como en el acceso remoto mediante conexiones VPN, asegurando la continuidad operativa del personal que desempeña sus funciones en modalidades remota o híbrida.<br><br>**Acompañamiento a procesos internos con componentes tecnológicos:**<br><br>Brindé asistencia técnica en diversas iniciativas institucionales, en este mes continué con el acompañamiento a la implementación del nuevo micrositio PSE para habilitar el pago en línea de servicios de la entidad, herramienta digital para la liquidación y pago en línea de los servicios de evaluación inicial de los trámites relacionados con evaluación de licencias ambientales.<br><br>En la configuración del nuevo prefijo de facturación electrónica del sistema PCT, para la facturación de la Tasa Compensatoria por caza de fauna silvestre.<br><br>En el proceso de renovación de la sede electrónica de la entidad.<br><br>En el proceso de ejecución de actividades tendientes a consolidar un repositorio digital de la información ambiental e institucional de la subdirección de gestión ambiental<br><br>En la habilitación y consulta en línea de expedientes en el sistema Docunet Web. | |
| **4** | Apoyar a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación en la revisión de documentos que involucren componente tecnológico. | Durante la ejecución del presente periodo apoyé la elaboración y/o revisión de los documentos y requerimientos técnicos para los procesos por contratación pública que incluyeron el componente tecnológico y de actualización de sistemas de información a contratarse por la tienda virtual del | 100% |

| | Obligaciones | Actividades Desarrolladas | % de Avance |
|---|---|---|---|
| | | estado colombiano y por los acuerdos marco de precios de referencia.<br><br>Con respecto a los procesos de adquisición de bienes y servicios que involucraron el componente tecnológico y/o de sistemas de información, apoyé en los análisis, revisión de documentos técnicos del proceso y estudios de conveniencia para el inicio de los siguientes procesos de contratación:<br><br>• Coadyuve en el seguimiento al análisis de los documentos técnicos para la contratación de la consolidación de un repositorio digital de la información ambiental e institucional de la subdirección de gestión ambiental.<br><br>• Coadyuve en el análisis de los documentos técnicos y estudios previos para la contratación para servicios de capacitación red forestal. | |
| **5** | Apoyar a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación en la Gestión de Tecnología de la Informacion en el correcto funcionamiento de los Sistemas de Información para la gestión administrativa de la entidad (PCT, HUMANO). | Durante la ejecución del presente periodo, continúe brindado apoyo y asistencia técnica con referencia a la actualización de las nuevas versiones liberadas durante el mes de noviembre de 2025 de los aplicativos de P.C.T., específicamente apoyo brindé apoyo técnico en la actualización de los módulos de Contabilidad, Tesorería, Central Cuentas, Presupuesto, Almacén, Facturación, Cartera y nómina del aplicativo P.C.T. LTDA.<br><br>**Coadyuvé y brindé apoyo a la subdirección financiera en lo referente al cierre de vigencia en el sistema y apertura de la vigencia 2026.**<br><br>Coadyuvé y brindé apoyo a la subdirección financiera en lo referente a la correcta operación del aplicativo de facturación electrónica por concepto de tasas por usos, tasas retributivas y servicios ambientales.<br><br>De igual forma coadyuvé de forma constante en la actualización y mantenimiento de la aplicación de la facturación electrónica de P.C.T. LTDA ante la DIAN, aplicación que se encuentra debidamente habilitada, implementada, y en producción en la C.R.A.<br><br>En cuanto al sistema PCT, en el periodo de servicios resolvimos los siguientes casos de servicios | 100% |

| | Obligaciones | Actividades Desarrolladas | % de Avance |
|---|---|---|---|
| | | mediante la plataforma de ticket de la entidad y de PCT:<br><br>Tickets resueltos en el periodo con respecto a PCT:<br><br>• Actualización del sistema para la implementación de acuerdos de pagos en facturación y cartera.<br><br>• Soporte a usuarios finales para los aplicativos de PCT y Humano de Nómina de Empleados.<br><br>• Actualización del periodo para los aplicativos de PCT y Humano.<br><br>• Apoyé diversas actividades de soporte técnico con relación a la infraestructura tecnológica, de seguridad, de asistencia a usuarios finales, de plataformas TICs y sistemas de información de la entidad como:<br><br>• Soporte técnico y ejecución permanente de instrucciones como DB en la Base de Datos Oracle para las actualizaciones de PCT y Nómina de la entidad.<br><br>• Apoyé el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la entidad, que me fueron asignados para realizar.<br><br>• Revisión y seguimiento de alertas de seguridad generadas por los sistemas de protección perimetral.<br><br>• Atención de solicitudes y resolución de incidentes reportados a través de la mesa de ayuda.<br><br>Soporte en la instalación y configuración de aplicaciones de uso institucional.<br><br>**<u>En cuanto al aplicativo de nómina de empleados Humano se adelantaron las siguientes actividades:</u>**<br><br>Realicé seguimiento a las actualizaciones realizadas, así mismo, se brindó soporte requerido para la configuración y actualización del sistema y bases de datos durante el tiempo de ejecución del contrato, siempre se contó con el soporte técnico | |

| | Obligaciones | Actividades Desarrolladas | % de Avance |
|---|---|---|---|
| | | constante para la realización de actualizaciones e inconvenientes con la correcta ejecución de los programas, así mismo, se contó con servicios de seguimiento y monitoreo y seguimiento al funcionamiento de las aplicaciones contratadas a través de la notificación de tickets electrónicos.<br><br>• Coadyuve en la actualización del sistema con el propósito de resolver la generación y conciliación de reporte del formulario integrado de aportes para la seguridad social del aplicativo Humano – Ticket abierto.<br><br>• De igual forma brindé apoyo y asistencia en la aplicación de Humano para la correcta generación de la Interfaz contable entre la aplicación de Humano y PCT para las nóminas de la primera y segunda quincena de diciembre de 2025.<br><br>• Se brindó soporte a la interfaz de integración entre PCT y Humano, para las nóminas de diciembre de 2025. | |
| **6** | Apoyar el programa anual de mantenimiento de Tecnologías de la C.R.A, a través de la mesa de ayuda, en las diferentes actividades que le sean asignadas por la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación que involucren el componente tecnológico y/o optimización de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información en la Entidad. | Durante la ejecución del presente mes de servicios apoyé, el programa de mantenimiento de Tecnologías de la C.R.A, a través de la mesa de ayuda, en las diferentes actividades que le sean asignadas por la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación que involucraron el componente tecnológico y/o optimización de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información en la Entidad específicamente en las siguientes actividades:<br><br>• **Tickets gestionados:**<br><br>• Actualización del sistema para la implementación de acuerdos de pagos en facturación y cartera.<br><br>• Soporte a usuarios finales para los aplicativos de PCT y Humano de Nómina de Empleados.<br><br>• Actualización del periodo para los aplicativos de PCT y Humano.<br><br>• Apoyé diversas actividades de soporte técnico con relación a la infraestructura tecnológica, de | 100% |

| | Obligaciones | Actividades Desarrolladas | % de Avance |
|---|---|---|---|
| | | seguridad, de asistencia a usuarios finales, de plataformas TICs y sistemas de información de la entidad como:<br><br>• Soporte técnico y ejecución permanente de instrucciones como DB en la Base de Datos Oracle para las actualizaciones de PCT y Nómina de la entidad.<br><br>• Apoyé el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la entidad, que me fueron asignados para realizar.<br><br>• Revisión y seguimiento de alertas de seguridad generadas por los sistemas de protección perimetral.<br><br>• Atención de solicitudes y resolución de incidentes reportados a través de la mesa de ayuda.<br><br>• Soporte en la instalación y configuración de aplicaciones de uso institucional. | |
| **7** | Cuando la entidad y/o supervisor lo requiera, apoyar el proceso de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de aplicaciones web, sobre herramientas de programación y Bases de Datos libres de licenciamiento, para la automatización de los diferentes procesos de la entidad. | Para el presente mes de servicios no se adelantaron actividades con respecto a esta actividad, cuando la entidad y/o supervisor lo requiera, apoyaré el proceso de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de aplicaciones web, sobre herramientas de programación y Bases de Datos libres de licenciamiento, para la automatización de los diferentes procesos de la entidad. | 100% |
| **8** | Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo de servicios. | Para esta actividad se presenta este informe con las actividades adelantadas para el cumplimiento del objeto contractual y las evidencias más relevantes del informe. | 100% |
| **9** | Las demás asignadas por el supervisor y relacionas con la actividad profesional. | Durante el mes en curso, brindé apoyo técnico a diversas dependencias y eventos institucionales de la Corporación, destacando lo siguiente:<br><br>Coadyuvé en la configuración e implementación de la firma digital del director general, habilitando el uso de token para la firma digital y electrónica de documentos institucionales. | 100% |

| | Obligaciones | Actividades Desarrolladas | % de Avance |
|---|---|---|---|
| | | Apoyo a la Secretaría General en la logística tecnológica de las reuniones del Consejo Directivo, actuando como enlace técnico para garantizar el funcionamiento adecuado de las plataformas virtuales, sistemas de información y recursos tecnológicos requeridos.<br><br>Soporte a usuarios finales en el uso y configuración de plataformas virtuales institucionales y en el acceso remoto a través de conexiones VPN, facilitando la continuidad operativa de los funcionarios en modalidad remota o híbrida.<br><br>En la gestión y capacitación a usuarios finales para los sistemas PCT y Humano para la liquidación nómina de empleados, capacitación en lo módulos de facturación y cartera de PCT, capacitación para los módulos de Almacen de recursos físicos.<br><br>Coadyuvé en la atención de solicitudes y resolución de incidentes reportados a través de la mesa de ayuda.<br><br>En la configuración y mantenimiento preventivo/correctivo de equipos de cómputo, impresoras y dispositivos periféricos.<br><br>Brindé soporte técnico en la instalación y configuración de aplicaciones de uso institucional. | |

El porcentaje de ejecución del contrato es del 100%.

Dejo Constancia de las actividades detalladas anteriormente y realizadas en consideración a la ejecución de la Orden de Prestación de Servicio No. 0055 de fecha 28 de enero de 2025, fueron realizadas de acuerdo al cronograma trazado por mi persona como contratista independiente, autónomo y sin sujeción a horario de trabajo, subordinación o instrucciones administrativas para el cumplimiento de mis actividades. De la misma manera ratifico que la contraprestación que recibo es por el servicio prestado a la Corporación.

Dado en Barranquilla, a los veintinueve (29) días de diciembre de 2025.

**Ing. VLADIMIR ELOY CRUZ RIOS**
**C.C. No. 72.224.322 DE B/QUILLA**
**CONTRATISTA**