

Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe N°

3

Contrato:

Expediente

202211001301000213E

RP

257

CDP

28

Contrato

CD-2026-0110

Fecha RP

2026-01-23

Fecha CDP

2026-01-02

Objeto del contrato

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

Informacion Bancaria:

Banco

BANCOLOMBIA

Numero de cuenta

20095874158

Tipo de cuenta

AHORROS

Fecha de suscripcion

2026-01-15

Plazo de Ejecución

2026-11-15

Objeto

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

Valor total del contrato

39000000

TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS

Valor honorarios mensuales

3900000

TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS

Valor a ejecutar con el informe

3900000

TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS

Valor ejecutado

11700000

ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS

Porcentaje de ejecución

30 %

Porcentaje por ejecutar

70 %

Fecha inicio

23/03/2026

Fecha fin

22/04/2026

Obligación N° .1: Brindar apoyo en los reportes validados o actualizados en los subsistemas del subsistema de Información Ambiental Colombiano – SIAC, en la configuración de la cuenta de la entidad en el aplicativo VITAL.

Aprobada

Corregir

Aprobada por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-04-21 16:01:34

se apoya al grupo de ambiental en la configuración de VITAL

Obligación N° .2: Brindar acompañamiento al equipo Jurídico de la Subdirección de Gestión Ambiental durante la configuración de VITAL / SILAMC.

Aprobada

Corregir

Aprobada por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-04-21 16:01:35

Durante las socializaciones se abordan los temas de atención a trámites y elaboración y notificación de actos administrativos

Obligación N° .3: Brindar acompañamiento a la Oficina en la sensibilización a funcionarios de la Subdirección de Gestión Ambiental en el buen uso de la Ventanilla VITAL / SILAMC.

Aprobada

Corregir

Aprobada por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-04-21 16:01:38

Durante las socializaciones se realiza la sensibilización del correcto uso del sistema y su adaptación al funcionamiento de la entidad

Obligación N° .4: Brindar apoyo en el flujo de la información de los diferentes trámites y permisos que se adelantan en la Ventanilla VITAL / SILAMC.

[Aprobada](#)[Corregir](#)

Aprobada por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-04-21 16:01:40

Durante las socializaciones se revisan los flujos que usan los diferentes trámites para su adecuación en el sistema

Obligación N° .5: Apoyar a la Oficina en la socialización del procedimiento y flujo de Aprobación de cada Tipo de Trámite y permiso de la Ventanilla VITAL / SILAMC.

[Aprobada](#)[Corregir](#)

Aprobada por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-04-21 16:01:42

Durante las socializaciones se revisan las configuraciones de los tramites existentes en VITAL y su configuración para adaptarlos a sistema

Obligación N° .6: Brindar acompañamiento en la creación de roles, configuración de los Usuarios en la Ventanilla VITAL / SILAMC.

[Aprobada](#)[Corregir](#)

Aprobada por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-04-21 16:01:44

Durante las socializaciones se realiza la creación de los usuarios internos y externos

Obligación N° .7: Apoyar en la implementación de la Plataforma VITAL / SILAP, a través de capacitaciones a funcionarios de la Subdirección de Gestión Ambiental y Sistemas.

[Aprobada](#)[Corregir](#)

Aprobada por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-04-21 16:01:46

Durante las socializaciones se revisan los Roles existentes en el sistema y la asignación para cada usuario con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del sistema

Obligación N° .8: Brindar apoyo en el fortalecimiento del sistema de Información Ambiental de la CRA en la implementación de la plataforma VITAL / SILAMC.

[Aprobada](#)[Corregir](#)

Aprobada por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-04-21 16:01:49

se realiza el acompañamiento en la puesta en marcha de VITAL

Obligación N° .9: Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo

[Aprobada](#)[Corregir](#)

Aprobada por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-04-21 16:01:57

Se realiza la petición vía correo electrónico de las radicaciones en el sistema ORFEO de las solicitudes que ingresan por VITAL

Se realiza la revisión de las solicitudes que ingresan por VITAL, verificando que estén debidamente conformadas y que leven los archivos adjuntos relacionados, para su posterior radicación en el sistema ORFEO.

Se lleva el registro de las solicitudes que ingresan por VITAL, para hacer el seguimiento a la respuesta en el sistema ORFEO.

Se realiza la constante revisión de las matrices de la SDGA 2025 y 2026, verificando la creación de expedientes para poder realizar el cargue en VITAL

Se realiza una revisión constante de las solicitudes radicadas por VITAL, para verificar que queden radicadas correctamente en el sistema ORFEO.

Se crea en VITAL el expediente RTA-00077 en respuesta al número VITAL 3000090067516925001.

Se crea en VITAL el expediente CCM-00089 en respuesta al número VITAL 1210009106656925007

Se crea en VITAL el expediente CCM-00090 en respuesta al número VITAL 1210009106656925007

Se crea en VITAL el expediente RTA-00078 en respuesta al número VITAL 3500009150977525004.

Se crea en VITAL el expediente RTA-00079 en respuesta al número VITAL 4100086006387526003.

Se crea en VITAL el expediente RTA-00080 en respuesta al número VITAL 3500080022218926015.

Se crea en VITAL el expediente RTA-00081 en respuesta al número VITAL 3500900176548426002.

Se crea en VITAL el expediente CCM-00091 en respuesta al número VITAL 1210080018631326010

Se crea en VITAL el expediente CCM-00092 en respuesta al número VITAL 1210080018631326011

Se crea en VITAL el expediente CCM-00093 en respuesta al número VITAL 1210080018631326012

Se crea en VITAL el expediente CCM-00094 en respuesta al número VITAL 1210080018631326013

Se crea en VITAL el expediente CCM-00095 en respuesta al número VITAL 1210000511622526008

Obligación N° .10: Las demás asignadas por el supervisor y relacionas con la actividad profesional.

[Aprobada](#)[Corregir](#)

Aprobada por PAMELA LOZANO IBAÑEZ el 2026-04-21 16:01:59

Se envía correo electrónico a la SDGA, solicitando el acceso a los archivos de Excel donde se lleva el consecutivo de los documentos generados para facilitar la búsqueda y actualizar el sistema
Se da respuesta por correo electrónico a la solicitud realizada por el señor Yeiro Barraza en el sentido de activar el usuario de VITAL del señor Olmedo Marín