INFORME No. 05 DE GESTIÓN (5 de 11)
OPS No. 0065 DE ENERO DE 2026.

PERIODO: DE 13 DE MAYO DE 2026 A 12 DE JUNIO DE 2026

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	Apoyar a la dependencia 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. Durante el presente periodo de servicios en la realización de reuniones de trabajo con el equipo de CTeI para la verificación de la información almacenada en el repositorio digital que contiene información ambiental e institucional de la Subdirección de Gestión Ambiental, mediante el acceso autorizado al sistema a través de usuario y contraseña. Durante este periodo continuamos en reuniones de trabajo con el equipo de CTeI para la planificación de las actividades y acciones estratégicas enmarcadas en el programa de Tecnología de la información para el fortalecimiento y desarrollo de la transformación digital de la entidad para la presente vigencia. En este contexto, participé en el desarrollo de las siguientes líneas de acción:	45%

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance
		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. Asimismo, brindé apoyo en la ejecución de las siguientes líneas estratégicas: • Fortalecimiento de la organización y seguridad de la información. • Adquisición de tecnologías de la información. • Mantenimiento, soporte y actualización tecnológica y sistemas de información. • Implementación de nuevas plataformas de información para a entidad y mantenimiento de los sistemas de información para la gestión. Estas iniciativas se enmarcan 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.	
2	Brindar apoyo en el 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. Adicionalmente, presté soporte técnico en diversas áreas, destacando las siguientes actividades: **Infraestructura tecnológica y de seguridad:** • 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. • 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.	45%

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance
		• Verificación del funcionamiento adecuado de los firewalls y sistemas de antivirus corporativos. • Revisión y seguimiento de alertas generadas por los sistemas de protección perimetral. • Apoyo en la actualización de políticas de seguridad y controles de acceso. **Asistencia técnica a usuarios finales y soporte a usuarios y sistemas de información a través de la mesa de ayuda KAIA:** • Atención de solicitudes y resolución de incidentes reportados a través de la mesa de ayuda de TICs. • Instalación y configuración de aplicaciones de uso institucional. • Prestación de servicios de soporte técnico ante incidentes presentados por diferentes dependencias como la Oficina Asesora de CTeI, Secretaría General, Subdirección Financiera, Gestión Ambiental, Control Interno y Dirección General. • **<u>Tickets gestionados y resueltos en la mesa de ayuda KAIA:</u>** **Ticket No. 66** - Solicitud apoyo para configuración de los canales de atención de PCT en TEAMS - Resuelto. **Ticket No. 93** – solicitud configuración de canales de atención de PCT en TEAMS - resuelto. **Gestión de plataformas y sistemas de información institucionales:** • Brindé apoyo en el reporte de la información mensual del mes de mayo la gestión contractual y formatos de obras inconclusas a la plataforma SIRECI de la CGR. • Brindé apoyo en el reporte de la información de ejecución de obras correspondiente al mes de mayo de 2026 en la plataforma DIARI de la CGR. • Brindé apoyo en el reporte de la información y soporte en las plataformas de reporte de	

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance
		información nacional como CHIP Y SIIF NACION. • Seguimiento y verificación permanente de la ejecución de copias de seguridad, incluyendo la página web institucional, servidor de PCT, servidor de Base de Datos Oracle y el sistema de gestión documental Orfeo. • Monitoreo del rendimiento de los servidores y servicios críticos para asegurar la continuidad operativa de la entidad. 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 acompañamiento a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación, soporte técnico en las distintas actividades que involucren el componente tecnológico, plataformas virtuales y sistemas de información.	Brindé apoyo, a la Secretaría General, a las reuniones de Rendición de cuentas de la entidad de la vigencia fiscal 2025, de las reuniones de Consejo Directivo, lo anterior como enlace técnico en las actividades que requirieron del competente tecnológico, de plataformas virtuales y de sistemas de información. De igual forma, durante este periodo, continuamos en reuniones de viabilidad para la migración de servicios de nuestro Data Center hacia la nube de AWS. De igual forma actividades de seguimiento para el servicio de soporte de la aplicación de la nómina de empleados en el aplicativo Humano y reuniones de validación para la adquisición de segundo canal de internet dedicado para la entidad Reuniones de trabajo virtual realizadas con la subdirección financiera, respecto a la optimización de los reportes de integración entre los módulos de facturación, recaudo y presupuesto de ingresos realizada el día 27 de mayo de 2026. Durante el período de servicios brindé asistencia técnica a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el soporte técnico de las distintas actividades que involucraron el componente tecnológico, de plataformas virtuales y sistemas de información como PCT, HUMANO, DUCUNET WEB, NUEVA SEDE ELECTRÓNICA Y	

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance
		REPOSITORIO DIGITAL CON INFORMACIÓN AMBIENTAL E INSTITUCIONAL.	
4	Brindar acompañamiento 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 estado colombiano y por los acuerdos marco de precios de referencia. Durante el período de prestación de servicios, se brindó apoyo en la consolidación y finalización del inventario de infraestructura tecnológica del Data Center, así como en el levantamiento de información correspondiente a los sistemas de información institucionales. Estas actividades permitieron estructurar un inventario consolidado de la infraestructura tecnológica alojada en el Data Center en sitio, incluyendo la recopilación de información técnica relevante, con el propósito de facilitar el análisis del estado actual, la valoración de capacidades instaladas y la estimación de costos asociados a los recursos tecnológicos disponibles. La información recopilada constituye una línea base para la toma de decisiones relacionadas con la optimización de la infraestructura, planeación tecnológica y priorización de futuras iniciativas de migración a la nube de AWS de ciertos servicios, actualización o fortalecimiento de los servicios tecnológicos de la entidad. La información suministrada permitirá contar con una línea base de la infraestructura existente y facilitar la planeación, priorización y estimación de futuras actividades de migración, renovación tecnológica u optimización de los servicios de infraestructura. 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:	45%

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance
		• RENOVAR EL LICENCIAMIENTO REQUERIDO PARA LA OPERACIÓN DEL CANAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “LORENZO”. • CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR LA IMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA DEL ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – C.R.A., A TRAVÉS DE LA ESTRUCTURACIÓN DE RUTAS DE CONOCIMIENTO, EL DISEÑO PEDAGÓGICO Y LA VIRTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS INSTITUCIONALES EN LA PLATAFORMA MOODLE. • PRESTAR SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA C.R.A. • PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA INTEGRAL DE PROMOCIÓN, DESARROLLO E IMPULSO DE LA CTEI EN MATERIA AMBIENTAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, LA PROMOCIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO Y LA ARTICULACIÓN CON ACTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE CTEI. • CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL GESTIONADO NECESARIO PARA LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MONITOREO, SEGURIDAD, CONTINUIDAD Y OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – CRA. • Así mismo, continuamos con las reuniones de trabajo para planificar la realización de las actividades de la línea de tecnología para la vigencia de 2026.	
5	Brindar apoyo a la Gestión de Tecnología de la Informacion en el correcto funcionamiento de los Sistemas	Durante la ejecución del presente periodo brindé asistencia técnica con referencia a la actualización de las nuevas versiones adquiridas de los	45%

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance
	de Información para la gestión administrativa de la entidad (PCT, HUMANO).	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. 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. Se actualizaron los reportes emitidos para las facturas electrónicas de tasas de uso y retributiva del agua a solicitud de la Subdirección financiera. Durante la ejecución del presente contrato de servicio asesoré y apoyé a la subdirección financiera como enlace técnico en el mantenimiento y actualización de los módulos de facturación y cartera del sistema P.C.T. como software de facturación electrónica propio ante la DIAN. A la fecha la aplicación de la facturación electrónica de P.C.T. LTDA ante la DIAN se encuentra debidamente habilitada, implementada y en producción en la C.R.A. Se puede evidenciar la aplicación en producción a través del siguiente enlace en la intranet de la CRA: http://192.168.3.7/P.C.T.WebFacturaFE/PgLogin.aspx De igual forma se gestionaron y revolvieron los siguientes tickets y/o casos a través de la mesa de ayuda de PCT: • Nueva parametrización en los módulos de almacene integración para la entrada de bienes por concepto de entradas de almacén con movimiento al gasto en los balances de contabilidad del periodo • Ticket 052236 - La entidad a través de teams reporta el siguiente mensaje al realizar creación de factura de tasa retributiva – Resuelto. • Ticket 051938 - solicitud de ajuste adicional de reporte de impresión para factura electrónica por concepto de tasas para la CRA. - Resuelto:	

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance
		• Modificación en el campo de observaciones de comprobantes de movimientos de almacén ya guardados en el sistema PCT - Resuelto. • Solicitud de modificación de campo referente a fin de vigencia bienal en un rubro en presupuesto en el módulo de apropiación – Resuelto. • Descarga e instalación de actualizaciones liberados por PCT LTDA durante el periodo de servicios. **<u>En cuanto al aplicativo de nómina de empleados Humano se adelantaron las siguientes actividades:</u>** Coadyuvé con actualizaciones del sistema para la correcta liquidación de la nómina d empleados del mes mayo de 2026. Realicé seguimiento a las actualizaciones realizadas, así mismo, se brindó soporte requerido para la configuración y actualización del sistema y bases de datos. De igual forma brindé apoyo y asistencia en la aplicación para la correcta generación de la Interfaz contable entre la aplicación de Humano y PCT para las nóminas de segunda quincena de mayo de 2026 y primera quincena de junio de 2026. Para la Base de Datos de PCT y Humano de la aplicación de nómina, se le hace monitoreo permanente a la generación exitosa de las copias de seguridad en la plataforma Acronis Cyber Cloud dispuesta por LSN para los servicios de backups y ciberseguridad de los servidores de la C.R.A, con la cual se apoyan para la realización y restauración de las copias de seguridad de los servidores virtualizados – En especial el del servidor de base de datos Oracle. Ejecución de scripts de actualización para el óptimo funcionamiento de la base de datos de la aplicación de Humano, de los cuales adjunto como evidencias correos de las instrucciones recibidas. Durante el presente periodo de servicios realizamos reuniones de verificación, capacitación, socialización y asistencia del aplicativo humano con	

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance
		el proveedor – Soporte Lógico y con la oficina de gestión Humana de la CR.A. Brindamos soporte en la actualización de los sueldos de los funcionarios de planta y liquidación del retroactivo de sueldos de los meses de enero, febrero y marzo de 2026 de acuerdo con el incremento salarial fijado por el gobierno para el presente año 2026.	
6	Brindar acompañamiento en 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 involucren el componente tecnológico y/o optimización de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información en la Entidad específicamente en las siguientes actividades: Apoyé diversas actividades de soporte técnico a la infraestructura tecnológica de seguridad, de asistencia a usuarios finales y de plataformas y sistemas de información de la entidad como: • Soporte técnico y ejecución permanente de instrucciones en SQL enviadas por el equipo de soporte de PCT para la Base de Datos Oracle para las actualizaciones de PCT y Nómina de la entidad. • Brindé asistencia técnica en lo referente a inconvenientes que se presentaron con ocasión del adecuado funcionamiento de la plataforma tecnología de la entidad, así también, en el soporte técnico y demás actividades que me fueron asignadas por parte de la Secretaría General, Subdirección Financiera y Dirección General, y de asistencia técnica a usuarios finales para los sistemas de información y plataforma tecnológica por asignaciones de soporte técnico por mesa de ayuda de la TICs de la CRA. • Participé activamente de las reuniones con la subdirección Financiera y PCT para optimo funcionamiento de los sistemas PCT y Humano para la presente vigencia 2026.	45%

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance
		De igual forma se gestionaron y revolvieron los siguientes tickets en la mesa de ayuda KAIA: • <u>Tickets gestionados y resueltos en la mesa de ayuda KAIA:</u> **Ticket No. 66** - Solicitud apoyo para configuración de los canales de atención de PCT en TEAMS - Resuelto. **Ticket No. 93** – solicitud configuración de canales de atención de PCT en TEAMS - resuelto.	
7	Apoyar en 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.	45%
8	Brindar apoyo y asesoría en la revisión y análisis de estudios previos y conceptos técnicos relacionados con la adquisición de Tecnologías de la Información.	Brindé acompañamiento en el proceso revisión y análisis de estudios previos y conceptos técnicos relacionados con la adquisición para: • RENOVAR EL LICENCIAMIENTO REQUERIDO PARA LA OPERACIÓN DEL CANAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “LORENZO”. • CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR LA IMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA DEL ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – C.R.A., A TRAVÉS DE LA ESTRUCTURACIÓN DE RUTAS DE CONOCIMIENTO, EL DISEÑO PEDAGÓGICO Y LA VIRTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS INSTITUCIONALES EN LA PLATAFORMA MOODLE. • PRESTAR SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA C.R.A.	45%

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance
		• PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA INTEGRAL DE PROMOCIÓN, DESARROLLO E IMPULSO DE LA CTEI EN MATERIA AMBIENTAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, LA PROMOCIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO Y LA ARTICULACIÓN CON ACTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE CTEI. • CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL GESTIONADO NECESARIO PARA LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MONITOREO, SEGURIDAD, CONTINUIDAD Y OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – CRA.	
9	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.	45%
10	Las demás asignadas por el supervisor y relacionas con la actividad profesional.	Participé como auditado del proceso de gestión de sistemas en la reciente auditoria de gestión realizada a la oficina asesora de CTeI por parte de la oficina de control interno. Brindé apoyo, a la Secretaría General, a las reuniones de Consejo Directivo y Asamblea General de la C.R.A, como enlace técnico en las actividades que requirieron del competente tecnológico, de plataformas virtuales y de sistemas de información. Durante el periodo de servicios, brindé apoyo, a la Secretaría General, a las reuniones de Consejo Directivo 2026. En el monitoreo y seguimiento permanente de realización y verificación de las copias de seguridad de la información en la plataforma. Brindé soporte a usuarios finales en la utilización de plataformas virtuales y de VPN para los funcionarios de la entidad. Coadyuve en la gestión e instalación del certificado digital SSL de la intranet de la entidad, para el	45%

	Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance
		nombre de dominio: https://www.intranet.crautonoma.gov.co	

El porcentaje de ejecución del contrato inicial es del 45%.

Dejo Constancia de las actividades detalladas anteriormente y realizadas en consideración a la ejecución de la Orden de Prestación de Servicio No. 0065 de fecha 13 de enero de 2026, 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 doce (12) días de junio de 2026.



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