

 Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	ACTA	Fecha: 22-06-2023
		Versión: 4
		Código: GD-FO-02
		Página 1 de 2

ACTA No. 2026.05.22

FECHA Y LUGAR: MAYO, 22 DEL 2026

HORA DE INICIO: 4:00 am

HORA DE FINALIZACIÓN: 4:30 am

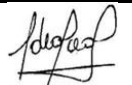
FACILITADOR/LÍDER: IVAN DAVID OVIEDO USECHE / ANDRES PACHECO

TEMA: ACUERDO OPERATIVO DE SEGUIMIENTO, EVIDENCIAS E INFORMES POR PROYECTO

MODALIDAD (Marcar con X): PRESENCIAL ☐ VIRTUAL ☐ MIXTA ☒

LINK DE LA SESIÓN (Cuando la sesión sea Virtual/Mixta): [Resumen: Reunión general de grupoviermes, 22 mayo | Reunión | Microsoft Teams](#)

1. ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDO	PLANTA	CONTRATISTA	EXTERNO	DEPENDENCIA O ENTIDAD	MUNICIPIO / DEPARTAMENTO	TEL./ MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Ivan Oviedo	x			GAITleIA		3132883871	loviedo@anla.gov.co	
Jesús Suárez		X		GAITleIA		3115418949	jasuarez@anla.gov.co	
Diana Andrea Moreno		X		GAITleIA			Dmoreno@anla.gov.co	
William Andrés Urbano Muñoz		X		GAITleIA		3124577040	Wurbano@anla.gov.co	William A. Urbano M.
Jonathan Wilmer Landinez Rojas		X		GAITleIA		3132912740	jlandinez@anla.gov.co	
Mary Luz Rodríguez Calderon		X		GAITleIA		3203056080	mlrodriguez@anla.gov.co	
Dirleny Yiseth Varela Agudelo		X		GAITleIA		3124922847	dvarela@anla.gov.co	Dirleny Varela

Carrera 13 A No. 34 -72 Bogotá, D.C.

Código Postal 110311156

Nit: 900.467.239-2

Centro de Contacto Ciudadano: 57 (1) 2540100 / 018000112998

PBX: 57 (1) 2540119

www.anla.gov.co

Página 1 de 7

2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

ACUERDO OPERATIVO DE SEGUIMIENTO, EVIDENCIAS E INFORMES POR PROYECTO

En atención a las obligaciones contractuales relacionadas con la elaboración, actualización, reporte y documentación de información técnica, funcional y de gestión de los proyectos asignados, y considerando el volumen, dinámica, naturaleza iterativa y necesidad de trazabilidad de las actividades desarrolladas en el marco de los proyectos de la Oficina de Tecnologías de la Información, el coordinador del grupo GAITleIA, el supervisor y los contratistas acuerdan precisar el mecanismo operativo de seguimiento y entrega de evidencias, sin que ello implique modificación del objeto contractual, adición de obligaciones ajenas al contrato, subordinación laboral, imposición de jornada, permanencia, exclusividad o control horario.

OBLIGACIONES IA: 5. Mantener actualizada la documentación técnica, funcional y de gestión de los proyectos y soluciones implementadas, incluyendo arquitecturas, flujos, datasets, endpoints y configuraciones, en los medios y herramientas institucionales definidos (DevOps, SharePoint, Azure, Dataverse, entre otros), **debiendo realizar 22 reportes mensuales por proyecto en calidad y oportunidad.**

OBLIGACIONES DATOS: 7. Apoyar la definición y gestión de reportes, indicadores y tableros de control que reflejen la calidad, oportunidad y disponibilidad de los datos institucionales, contribuyendo a la analítica avanzada y la toma de decisiones basadas en evidencia, **debiendo realizar 22 reportes mensuales por proyecto en calidad y oportunidad.**

OBLIGACIONES BPM: 8. Elaborar informes, reportes y estadísticas de seguimiento sobre los proyectos TI, procesos y flujos BPM atendidos, en cumplimiento de los indicadores de eficiencia, oportunidad y calidad definidos por la Oficina de Tecnologías de la Información, **debiendo realizar 22 reportes mensuales por proyecto.**

OBLIGACIONES TRANS: 7. Elaborar informes, reportes y estadísticas de seguimiento en calidad y oportunidad sobre los proyectos o requerimientos atendidos, en cumplimiento de los indicadores de

 Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	ACTA	Fecha: 22-06-2023
		Versión: 4
		Código: GD-FO-02
		Página 3 de 2

eficiencia, oportunidad y calidad definidos por la OTI, **debiendo reportarse 22 informes mensuales por proyecto.**

3. VERIFICACIÓN COMPROMISOS DE REUNIÓN ANTERIOR (Cuando Aplique):

4. DESARROLLO Y CONCLUSIONES

La presente precisión se adopta como instrumento de coordinación, seguimiento y verificación objetiva del cumplimiento de las obligaciones contractuales, en especial las relacionadas con la calidad, oportunidad, actualización documental, reportes, indicadores, tableros, estadísticas, mesas de trabajo, avance de proyectos y demás actividades asociadas a los proyectos o requerimientos asignados. Para efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones que exigen reportes mensuales por proyecto en condiciones de calidad y oportunidad, se entenderá que el contratista deberá diligenciar y mantener actualizado un **informe por proyecto** en el archivo de Excel dispuesto por la coordinación en el enlace institucional: [[Reporte programación y horas con funcionales GAITleIA.xlsx](#)], en el cual se encuentra el plan de trabajo del proyecto y los campos definidos para seguimiento.

El informe por proyecto deberá contener, como mínimo:

1. Número de Requerimiento
2. Nombre del proyecto o requerimiento.
3. Contratista responsable.
4. Mes
5. Fecha (del período)
6. Etapa del ciclo de vida
7. Actividad
8. Horas programadas.
9. Hojas ejecutadas.
10. Evidencia de la mesa de trabajo en sharepoint
11. Evidencia de la mesa de trabajo en pdf.

como evidencia de las mesas de trabajo, el contratista deberá registrar en el informe por proyecto el enlace de la grabación disponible en SharePoint, y adjuntar o referenciar el documento Word que contenga el pantallazo de la reunión, listado visible de participantes, fecha, hora y tema tratado. Cuando por razones

 Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	ACTA	Fecha: 22-06-2023
		Versión: 4
		Código: GD-FO-02
		Página 4 de 2

técnicas, de confidencialidad, seguridad de la información o decisión institucional no sea posible contar con grabación, deberá dejarse constancia de dicha situación y conservarse evidencia equivalente, tal como acta breve, minuta, correo de convocatoria, registro de asistencia, captura de pantalla o soporte generado por la herramienta institucional utilizada.

El reporte consolidado en Excel constituirá el insumo principal para que la coordinación y la supervisión puedan verificar: i) el avance del plan de trabajo; ii) la participación del usuario funcional en las mesas convocadas; iii) la cantidad de horas dedicadas por los funcionales al proyecto; iv) las alertas que puedan afectar el cumplimiento del cronograma; y vi) las evidencias que soportan la ejecución contractual.

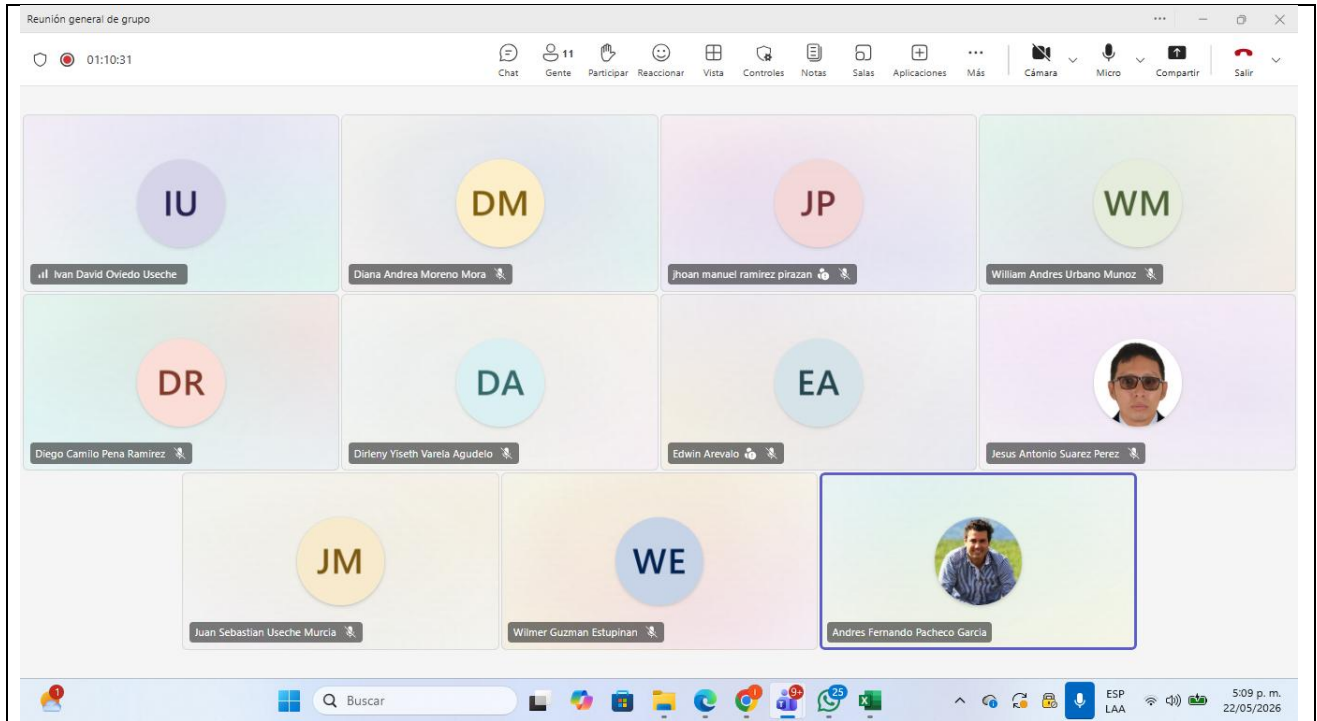
La entrega de este informe por proyecto no sustituye el informe mensual de ejecución requerido para pago, salvo que el supervisor determine que su contenido puede servir como anexo, soporte o insumo del informe mensual correspondiente. En todo caso, el contratista deberá presentar el informe mensual de ejecución en los términos contractuales y dentro del plazo establecido para tal fin.

El supervisor podrá formular observaciones, solicitar aclaraciones o requerir ajustes razonables al informe por proyecto, siempre dentro del marco del objeto contractual, las obligaciones pactadas y las herramientas institucionales definidas por la Entidad. Las solicitudes de ajuste deberán orientarse a garantizar trazabilidad, completitud, calidad, oportunidad y verificabilidad de la información reportada.

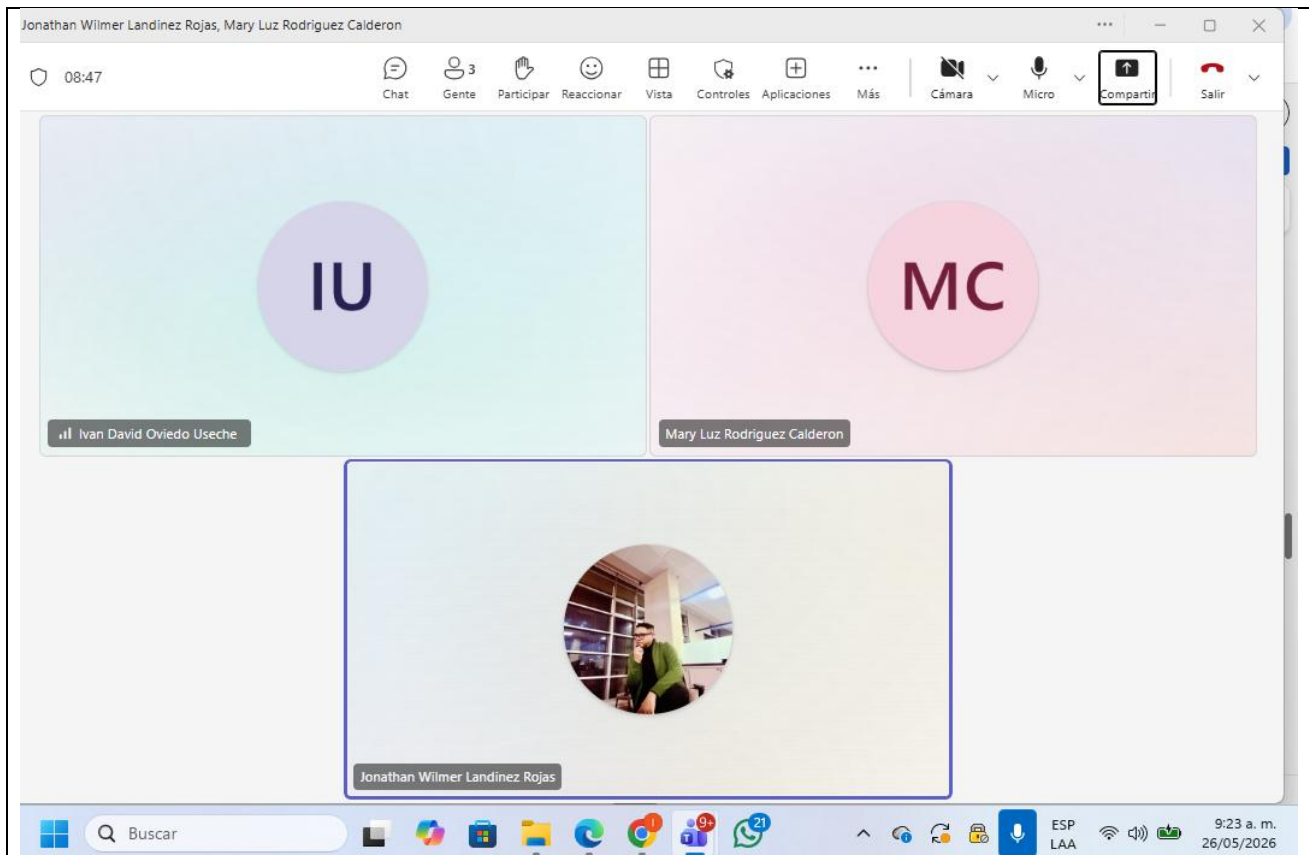
El incumplimiento injustificado, reiterado o sustancial en la actualización del informe por proyecto, la omisión de evidencias disponibles o la entrega de información incompleta que impida verificar el avance de las actividades podrá ser tenido en cuenta por el supervisor en la evaluación del cumplimiento contractual, en el recibo a satisfacción y en las actuaciones administrativas o contractuales que correspondan, previa observancia del debido proceso y de las reglas aplicables al contrato.

La presente acta se suscribe como acuerdo de coordinación y seguimiento para facilitar la correcta ejecución contractual, la vigilancia de las obligaciones pactadas y la adecuada conservación de soportes, sin alterar la naturaleza autónoma e independiente del contrato de prestación de servicios.

	ACTA	Fecha: 22-06-2023
		Versión: 4
		Código: GD-FO-02
		Página 5 de 2



	ACTA	Fecha: 22-06-2023
		Versión: 4
		Código: GD-FO-02
		Página 6 de 2



Se cumplió el objetivo de la reunión

SI X

NO

Se requiere otra reunión:

SI Fecha:

NO X

5. COMPROMISOS (Cuando Aplique)¹

Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
------------	-------------	------------------------------

¹ Si en el ítem No. de 2 de la presente acta se encuentran compromisos que no se cumplieron o aún están dentro de términos para su cumplimiento se solicita registrarlos nuevamente en este espacio.

Carrera 13 A No. 34 -72 Bogotá, D.C.

Código Postal 110311132

Nit: 900.467.239-2

Centro de Contacto Ciudadano: 57 (1) 2540100 / 018000112998

PBX: 57 (1) 2540119

www.anla.gov.co

Página 6 de 7

 Autoridad Nacional de Licencias Ambientales	ACTA	Fecha: 22-06-2023
		Versión: 4
		Código: GD-FO-02
		Página 7 de 2

Tener en cuenta para las reuniones virtuales y mixtas:

1. Incluir una captura de pantalla en donde se visualicen los participantes (Preferiblemente en cámara), la lista de participantes, la duración de la reunión, la fecha y la hora.
2. **Grabación:** (Incluir el link de la grabación cuando aplique y se autorice)
3. *"Los participantes autorizan el tratamiento de sus datos personales consignados en este registro de reuniones, de acuerdo con la ley 1581 de 2012, con el objetivo de demostrar su participación en la sesión virtual, así mismo manifiestan y aceptan que conocen los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos"*