**INFORME ACTIVIDADES CONTRATO 0220 DEL 2026.**

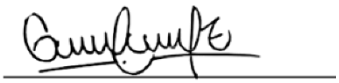
**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION PARA EL IMPULSO DE LOS PROCESOS DE EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL.

| SC | Obligaciones del Contratista | % De Avance | %Avance Adicional | Actividades Desarrolladas por el Contratista-Evidencias |
|---|---|---|---|---|
| | Apoyar en los procesos de atención de denuncias, quejas, imposición de medidas preventivas<br>personas naturales o jurídicas de acción u omisión en materia ambiental que constituya violación de las normas ambientales vigentes. | 10% | | Se elaboró memorando dirigido al grupo de Tecnología, solicitando su acompañamiento y asesoría para la formulación de un plan de mejora orientado a fortalecer el proceso de notificaciones, especialmente en los aspectos relacionados con la oportunidad, trazabilidad, seguridad y soporte tecnológico de las actuaciones de notificación. Lo anterior, con el propósito de estructurar una segunda capacitación dirigida al grupo de Notificaciones, encaminada a garantizar la debida notificación de los actos y actuaciones administrativas, fortalecer el cumplimiento de los términos y requisitos aplicables y reducir los riesgos asociados a errores, omisiones o inconsistencias en el trámite, contribuyendo así a prevenir la configuración de nulidades y la generación de daño antijurídico para la entidad.<br><br>Se elaboró memorando dirigido a la Oficina Jurídica, en atención a la solicitud de información sobre los avances en la ejecución de las acciones de mejora establecidas para atender los hallazgos relacionados con la prevención del daño antijurídico. En el documento se reportaron las actuaciones adelantadas, el seguimiento efectuado a las medidas implementadas y los avances orientados al fortalecimiento de los mecanismos de prevención, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | gestión y mitigación de los riesgos que puedan generar daño antijurídico para la Entidad |
| 2. | Apoyar en el impulso de los procesos sancionatorios ambientales que se requieran, realizando revisión del expediente y proyectando las actuaciones pertinentes en cada etapa procesal. | 10% | | No fueron asignados |
| 3. | Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. En especial aquellas que guarden relación con el objeto contractual. | 10% | | Durante este periodo no fueron asignados. |
| 4. | Apoyar a la Subdirección de Gestión Ambiental en la sustanciación jurídica de los requerimientos que realicen los organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales y otros usuarios. | 10% | | Durante este periodo no fueron asignados |
| 5. | Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión Ambiental | 10% | | El día 24 de septiembre de 2026 se realizó reunión con la persona encargada del grupo de Notificaciones y dos miembros del grupo de Tecnología, con el fin de acordar una mesa de trabajo para identificar oportunidades de mejora en el proceso de notificación mediante herramientas tecnológicas, así como definir los puntos esenciales de la capacitación en mención, orientados al fortalecimiento de la trazabilidad, seguimiento y control de las notificaciones, procurando que estas se realicen de manera eficaz, oportuna y verificable y contribuyendo a la prevención del daño antijurídico dentro de la entidad |

Dejo constancia que las Actividades detalladas en el informe adjunto, fueron ejecutadas por mi persona como contratista Independiente y Autónomo. Que en efecto no existe sujeción a horarios de trabaja, subordinación o instrucciones administrativas para el cumplimiento de mis actividades. De la misma forma ratifico que la contraprestación que recibo es por los Servicios Prestados a la Corporación.

**Atentamente;**



**Grace Molina**
**C.C.57.466.375**