PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	FORMA	INFORME DE ACTIVIDADES Y CUMPLIDO DE SATISFACCION	Código	A5-FO-04
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión	01
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	06/02/2026

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	GRUPO DE CONTROL INTERNO	Pago No:	1	Total de Pagos	13

Nombre/Razón Social:	CAMILO ANDRES RODRIGUEZ LEON	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificacion:	1018459725
Correo:	camilo.rodriguez@parquesnacionales.gov.co	Telefono de contacto:		Extension:	
INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	NC-CPS-290-2026	Periodo a pagar:	ENERO	Plazo de Ejecucion:	25/12/2026
Fecha de Iniciacion:	26/01/2026	No RP:	34426	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	79.475.000,00
Valor Adición:	0,00
Valor Reducción:	0,00
Valor Total:	79.475.000,00
Total Pagado:	0,00
Saldo:	79.475.000,00
Valor a pagar:	**1.204.167,00**
Menos este pago:	78.270.833,00

RUBROS

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	SC02-3299060-10-001 Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo de Control Interno para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026, a través de los Seguimientos, Auditorías Internas, Informes de Ley en los tres niveles de decisión con enfoque ambiental misional, en el marco del Servicio de implementación sistemas de gestión del proyecto de Fortalecimiento de la capacidad institucional de Parques Nacionales Naturales a Nivel Nacional.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Realizar las Auditorías Internas a los procesos y procedimientos de las Unidades de Decisión de acuerdo a la programación del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026 designadas por la Coordinación del Grupo de Control Interno.	1.1. Informe Final y Ejecutivo de la Auditoría Interna basada en Riesgos de Gestión Humana – Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Evidencia: • Informe Final – Auditoria SGSST. • Informe Ejecutivo – Auditoria SGSST. • Memorando de remisión de informes Ejecutivo al Director General. • Memorando informe Final Auditoria SGSST. • Correo de envío a la Coordinadora de Control Interno.
2. Realizar el Seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Procesos y de Gestión de la Entidad.	2.1. Revisión Plan de mejoramiento por procesos – VIPIS (Excel y memorando). Orfeo No. 20261200000623 2.2. Revisión y suscripción del Plan de mejoramiento por procesos – Gestión del Parque Nacional Natural Tayrona. (Excel y memorando). Orfeo No. 20261200000633 2.3 Envió de memorandos y Planes de Mejoramiento de Tayrona y VIPIS, a la Doctora Adriana para consolidación del PMP-G del Grupo de Control Interno. 2.4 Revisión Plan de Mejoramiento por Procesos – Gestión para cumplimiento de acciones vencidas de la DTPA, en cuanto a los temas misionales. Se adjunta correo 2.5 Revisión y consolidación del estado de Planes de mejoramiento de las Auditorías vigencia 2025. Correo de envío y documento.
3. Realizar seguimiento al Monitoreo del Mapa de Riesgos de la Entidad.	No aplica para el periodo reportado.
4. Elaborar y consolidar el Informe de Gestión del Grupo de Control Interno para la vigencia 2026.	No aplica para el periodo reportado.
5. Elaborar los documentos para los Comités Institucionales de	

5. Elaborar los documentos para los Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno y realizar seguimiento a los compromisos.	No aplica para el periodo reportado.
6. Elaborar y consolidar la matriz de acuerdo a los lineamientos dados por el Gobierno Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con la periodicidad establecida en la normativa vigente y el diligenciamiento del FURAG.	No aplica para el periodo reportado.
7. Entregar y subir al drive el Backups de toda la información que haya utilizado y/o producido mensualmente en el desarrollo del contrato.	7.1 Informe mensual de actividades del mes de octubre. 7.2 Backups cargado en el respectivo DRIVE
8. Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor relacionado con el objeto del contrato.	8.1 Presentación de la distribución de Dependencias a los profesionales del Grupo de Control Interno. 8.2 Desarrollo de la evaluación por dependencias para: SGMAP – GPM – ORG – DTCA y consolidación de las evaluaciones de los profesionales del Grupo de Control Interno para envío a la Doctora Adriana Figueroa.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES
Se aprueba pago de la cuenta

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	GLADYS ESPITIA PEÑA	51819216