Bogotá D.C. 27 de febrero de 2026

Doctora
GINNETETH FORERO FORERO
Subdirectora Jurídica
Supervisora CPNAA

Referencia: CPNAA No. 06 DE 2026
Asunto : Informe de Actividades No. 1

OBJETO: "Prestar sus servicios profesionales independientes para apoyar la gestión contractual del CPNAA."

Contratista	Santiago Restrepo Orjuela
Cédula de Ciudadanía	1.152.447.747 Medellín (Antioquia)
Fecha de inicio	02/02/2026
Fecha de Terminación	02/09/2026
Plazo de Ejecución	Siete (7) meses
Periodo de Ejecución	02/02/2026 al 02/03/2026

Valor Contrato:	$47.699.135,00
Valor Mensual	$6.400.000
Valor por cobrar	$6.400.000
Saldo del Contrato	$41.269.135

Por medio del presente documento, me permito presentar el informe mensual de actividades de las obligaciones desarrolladas con ocasión al contrato de la referencia:

No.	OBLIGACIÓN	DESARROLLO
1	Apoyar la elaboración, revisión, organización y trámite de las solicitudes, documentos y actuaciones requeridas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por el CPNAA, conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.	Realice el acta de inicio de los siguientes contratos: • Contrato No. 03 de 2026 • Contrato No. 05 de 2026 • Contrato No. 09 de 2026 • Contrato No. 18 de 2026 Realice las designaciones de supervisión de los siguientes contratos: • Contrato No. 09 de 2026 • Contrato No. 10 de 2026 • Contrato No. 11 de 2026 • Contrato No. 13 de 2026 • Contrato No. 18 de 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1RgK3uQrUOG0gciNhArnf5So52Cz64oue?usp=drive_link
2	Apoyar a las diferentes áreas del CPNAA en la elaboración de estudios previos, estudios de mercado, análisis de sector y demás actividades o documentos requeridos para la adquisición de bienes y servicios que se requieren para satisfacer las necesidades del CPNAA.	Se realizó la verificación de los siguientes procesos de mínima cuantía: • Proceso Áreas Protegidas • Proceso Dotación • Proceso Pólizas https://drive.google.com/drive/folders/1RgK3uQrUOG0gciNhArnf5So52Cz64oue?usp=drive_link
3	Proyectar los actos administrativos que se requieran en el proceso de contratación.	En el presente mes, no se realizaron actividades relacionadas con la presente obligación.

4	Proyectar las minutas de los contratos y convenios, que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo	En el presente mes, no se realizaron actividades relacionadas con la presente obligación.
5	Brindar apoyo permanente, técnico y oportuno en el cargue, verificación, actualización y seguimiento de la documentación contractual en la plataforma SECOP II, garantizando el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y trazabilidad de la contratación estatal	Se realizó el cargue en la plataforma Secop II del proceso CPNAA-MC-01-2026 https://drive.google.com/drive/folders/1RgK3uQrUOG0gciNhArnf5So52Cz64oue?usp=drive_link
6	Recibir, revisar y proyectar la aprobación de las pólizas de cumplimiento que deban suscribir los contratistas de conformidad con lo dispuesto en las obligaciones del contrato	En el presente mes, no se realizaron actividades relacionadas con la presente obligación
7	Recibir y revisar las actas de liquidación de los contratos que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Se realizó la verificación de las siguientes actas de liquidación: • Contrato No. 25 de 2025 • Contrato No. 34 de 2025 • Contrato No. 37 de 2025 • Contrato No. 40 de 2025 • Contrato No. 41 de 2025 • Contrato No. 21 de 2025 • Convenio No. 03 de 2025 • Convenio No. 04 de 2025 • Contrato No. 44 de 2024 https://drive.google.com/drive/folders/1RgK3uQrUOG0gciNhArnf5So52Cz64oue?usp=drive_link
8	Apoyar y verificar el cierre administrativo, documental y procedimental de los procesos contractuales correspondientes a las vigencias fiscales 2020 a 2025, constatando el cumplimiento de los requisitos legales, la correcta publicación de los documentos y la organización integral del expediente contractual	En el presente mes, no se realizaron actividades relacionadas con la presente obligación
9	Crear y organizar las carpetas físicas de cada proceso de contratación que se realice en el CPNAA, de manera ordenada y conforme a las tablas de retención documental vigentes, así como apoyar los procesos de transferencia documental.	En el presente mes, no se realizaron actividades relacionadas con la presente obligación
10	Emitir los conceptos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor del Contrato, relacionados con el objeto del contrato	Se realizó la creación de la matriz de riesgos de conformidad con el requerimiento realizado por control interno. https://drive.google.com/drive/folders/1RgK3uQrUOG0gciNhArnf5So52Cz64oue?usp=drive_link
11	Atender los requerimientos del supervisor del Contrato, cuando se deban tomar medidas para la mejor ejecución del mismo.	En el presente mes, no se realizaron actividades relacionadas con la presente obligación
12	Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que correspondan a la naturaleza del servicio contratado.	12.1Se realizó el acta de Comité Ordinario de Contratación No. 1 12.2 Se realizó certificación Contractual del contrato 25 de 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1RgK3uQrUOG0gciNhArnf5So52Cz64oue?usp=drive_link

Cordialmente,



SANTIAGO RESTREPO ORJUELA
Contratista
Subdirección Jurídica