No Acta: 01	Dependencia: SGM-GGIS	Fecha (dd/mm/aaaa): 22/04/2026

EQUIPO DE TRABAJO:

Luis Alberto Cruz, Coordinador Grupo de Gestión e Integración del SINAP - GGIS
Nohora Pérez Castillo, Profesional Grupo de Gestión e Integración del SINAP - GGIS

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Seguimiento al avance y desarrollo de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios CPS 289 de 2026 suscrito con Nohora Pérez Castillo, conforme al plan de trabajo aprobado.

TEMAS A TRATAR:

1. Revisar los avances del contrato de prestación de servicios de la profesional Nohora Pérez

RESUMEN TEMAS TRATADOS:

<table>
<tr><th>No. Tema</th><th>Resumen</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>
1. Se realiza la primera reunión de seguimiento del contrato CPS 289 de 2026, en cumplimiento del plan de trabajo acordado. Se revisó el estado general de las obligaciones contractuales, evidenciando avances en actividades permanentes y a demanda, especialmente en validaciones de información, apoyo técnico RUNAP, atención de requerimientos y acompañamiento temático.

2. Se deja constancia de que algunas actividades no presentan ejecución total a la fecha, debido a que corresponden a momentos específicos del cronograma institucional, actividades periódicas o requerimientos que se generan durante la vigencia contractual.

3. Se revisaron observaciones técnicas relacionadas con la presentación de reportes e interpretación de cifras publicadas, particularmente frente a diferencias entre información derivada de actos administrativos y precisión geográfica.

4. El supervisor solicita continuar análisis técnico conjunto con el equipo RUNAP frente a posibles ajustes metodológicos y de divulgación de información.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, en el Grupo de Gestión e Integración del SINAP, para efectuar la revisión, validación y actualización de la información de las áreas protegidas registradas en el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas (RUNAP), así como actualizar los manuales y documentos técnicos del aplicativo RUNAP, conforme a las funciones de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en el marco del producto servicio de registro de áreas protegidas del proyecto de conservación.

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>ACTIVIDADES</th><th>PRODUCTOS</th><th>OBSERVACIONES / DIFICULTADES</th></tr>
<tr><td>1. Elaborar de manera concertada con el supervisor del contrato un</td><td>1.1 Elaborar el plan de trabajo para la ejecución del objeto, las obligaciones y productos pactados en el contrato.</td><td>Plan de trabajo aprobado por la supervisión del contrato.</td><td>En ejecución, de acuerdo con lo previsto</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

No. Tema	Resumen				
	plan de trabajo para la definición de las actividades, productos y tiempos de entrega pactados y hacer seguimiento trimestral.	1.2 Participar en las reuniones de seguimiento a las cuales sea convocado por parte del supervisor del contrato para verificar el estado de avance de la ejecución del contrato.	Actas de seguimiento al estado de avance de la ejecución del contrato, realizadas con el supervisor.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto	
		1.3 Elaborar los informes mensuales de actividades con los avances de acuerdo al plan de trabajo o informes de avance según sea requerido por el supervisor del contrato, así como el almacenamiento de las evidencias y soportes en el medio correspondiente.	Informes de actividades mensuales e informes de avance en caso de ser requeridos y evidencias almacenadas en el medio correspondiente según las indicaciones de la supervisión	En ejecución, de acuerdo con lo previsto	
		1.4 Elaborar y presentar el informe final del CPS	Informe final de ejecución del CPS con la relación de las actividades y productos obtenidos, de acuerdo con el formato especificado	Se realizará en el último mes del CPS	
	2.Atender junto con los administradores del RUNAP la revisión y validación de la información temática y geográfica de las áreas protegidas inscritas en el RUNAP.	2.1 Revisión y validación de la información consignada en los actos administrativos asociados a cada una de las áreas protegidas priorizadas, y su correspondencia y coherencia con la información temática (fechas, objetivos, usos, etc.) y con las cifras cargadas en el aplicativo para cada área protegida.	Elementos documentales, de análisis y de apoyo de la validación de la información cargada en el aplicativo.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto	
			Elementos de seguimiento y soporte (documentos, listas de asistencia, ayudas de memoria o actas, comunicaciones y correos electrónicos) de las jornadas de trabajo realizadas a la fecha	En ejecución, de acuerdo con lo previsto	
	3. Brindar orientación a los usuarios documentadores del RUNAP en la inscripción, registro y actualización de la información de las áreas protegidas del SINAP inscritas en el RUNAP.	3.1 Acompañar las jornadas de trabajo que se programen con las autoridades ambientales para la revisión, ajuste y solución de las inconsistencias de las áreas protegidas del SINAP inscritas en el RUNAP según los casos encontrados en las áreas protegidas revisadas y validadas.	Documento formato Excel que contenga el seguimiento y análisis a las acciones acordadas para subsanar los requisitos para completar el proceso de registro de las áreas protegidas públicas del SINAP inscritas en el RUNAP identificadas previamente.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto	
		3.2 Realizar seguimiento de los avances en el cumplimiento de los requisitos solicitados a las autoridades ambientales para el registro de las áreas protegidas en el RUNAP, de acuerdo a los requerimientos de los conceptos de	Actas, memorias, listados de asistencia, correos electrónicos, proyectos de comunicaciones, presentaciones y demás evidencias de acompañamiento y orientación técnica brindada a las Autoridades Ambientales competentes para la inscripción de áreas protegidas en el	En ejecución, de acuerdo con lo previsto	

No. Tema	Resumen			
		contraste de correspondencia emitidos desde PNNC	RUNAP (registro para el caso de las RNSC).	
	4. Contribuir en la validación y seguimiento a la serie histórica del SINAP.	4.1 Apoyar en la validación, posible actualización y mejora de la serie histórica del SINAP a partir de la información generada por el equipo RUNAP.	Elementos documentales, de análisis y de apoyo para el avance en la validación periódica de la serie histórica del SINAP.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
			Soportes de las jornadas realizadas, incluyendo actas, memorias, listados de asistencia y comunicaciones oficiales y demás evidencias relacionadas de las jornadas de trabajo realizadas a la fecha	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
	5. Brindar su conocimiento técnico en la elaboración, consolidación y actualización de manuales, presentaciones, materiales educativos y otros documentos relacionados con el aplicativo RUNAP y de certificación estadística de la operación estadística de las áreas protegidas del SINAP registradas en el RUNAP, conforme a la norma NTC PE 1000:2020.	5.1 Actualizar los documentos y manuales del RUNAP (Manual de Administrador, Manual de usuario documentador y Manual de usuario externo).	Versiones actualizadas del Manual de Administrador del RUNAP, Manual de usuario documentador del RUNAP y Manual usuario externo del RUNAP, actualizados en el formato especificado por la entidad, incluido el formato “Google Site”.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
		5.2 Apoyar en la revisión y actualización de documentos necesarios para el proceso de certificación estadístico de áreas protegidas, de acuerdo a la demanda.	Soportes de las jornadas realizadas, incluyendo actas, memorias, listados de asistencia y comunicaciones oficiales y demás evidencias relacionadas de las jornadas de trabajo realizadas a la fecha	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
	6. Asistir a los administradores del RUNAP en el seguimiento al desarrollo e implementación de la pestaña de zonificación en el aplicativo RUNAP.	6.1 Acompañar las jornadas de trabajo que se programen con el equipo para la implementación de la pestaña de zonificación	Informe de avance del proceso de implementación de la pestaña de zonificación en el RUNAP, incluyendo inventario de elementos, flujo del cargue de información y soportes de las jornadas de trabajo.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
		6.2 Apoyar en la revisión y actualización de documentos necesarios para el proceso de implementación de la pestaña de zonificación, de acuerdo a la demanda.	Elementos de seguimiento y soporte (documentos, listas de asistencia, ayudas de memoria o actas, comunicaciones y correos electrónicos) de las jornadas de trabajo realizadas a la fecha	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
	7. Cooperar en el desarrollo de compromisos derivados del CONPES 4050 de 2021 en particular	7.1 Acompañar las jornadas de trabajo que se programen con el equipo para desarrollo de compromisos derivados del CONPES 4050 de 2021.	Registros de seguimiento y evidencias de gestión (actas, listados de asistencia, ayudas de memoria, comunicaciones y correos	En ejecución, de acuerdo con lo previsto

No. Tema	Resumen			
	aquellos relacionados con el SIM SINAP y el RUNAP.	7.2 Apoyar en la revisión y actualización de documentos necesarios para el desarrollo de compromisos derivados del CONPES 4050 de 2021, de acuerdo a la demanda.	electrónicos) de las jornadas de trabajo realizadas a la fecha	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
	8.Participar en el diseño y estructuración de módulos de capacitación por temática relacionados con el objeto contractual.	8.1 Apoyar, cuando se requiera, las respuestas a entes de control u otras instancias, en lo relacionado con el objeto contractual.	Aportes a los oficios de respuesta emitidos en los tiempos establecidos.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
			Evidencias documentales del acompañamiento efectuado (actas, memorias técnicas, correos y demás registros de gestión) de las jornadas de trabajo realizadas a la fecha	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
	9. Programar, desarrollar y asistir a los espacios de trabajo requeridos para la planeación, ejecución, recopilación de información y seguimiento de las actividades contractuales.	9.1 Asistir a las mesas de trabajo o reuniones relacionadas con los temas del objeto contractual en los que se requiere la participación.	Actas, memorias, listados de asistencia de los espacios de trabajo realizados, correos electrónicos, proyectos de comunicaciones, presentaciones y demás evidencias relacionadas.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
		9.2 Cumplir con las demás actividades que le requiera el supervisor relacionados con el objeto del contrato.	Actas, memorias, listados de asistencia de los espacios de trabajo realizados, correos electrónicos, proyectos de comunicaciones, presentaciones y demás evidencias relacionadas.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
	10. Participar en la elaboración y construcción de los documentos y acciones referidas a los hitos del plan de acción y seguimiento del CONPES 4050 de 2021, de acuerdo a lo indicado por la subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas.	10.1 Acompañar las jornadas de trabajo que se programen con el equipo para la elaboración y construcción de los documentos y acciones referidas a los hitos del plan de acción y seguimiento del CONPES 4050 de 2021.	Soportes de las jornadas realizadas, incluyendo actas, memorias, listados de asistencia y comunicaciones oficiales y demás evidencias relacionadas.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto
		10.2 Apoyar en la revisión y actualización de documentos necesarios para el desarrollo de compromisos derivados del CONPES 4050 de 2021, de acuerdo a la demanda.		En ejecución, de acuerdo con lo previsto
	11. Contribuir técnicamente en la evaluación de la efectividad de la gestión de los Sistemas Nacionales de Áreas Protegidas	11.1 Acompañar las jornadas de trabajo que se programen con el equipo para la evaluación de la efectividad de la gestión de los Sistemas Nacionales de Áreas	Elementos de seguimiento y soporte (documentos, listas de asistencia, ayudas de memoria o actas, comunicaciones y correos	En ejecución, de acuerdo con lo previsto

No. Tema	Resumen				
	(SPNN y SINAP), así como la gestión con otros actores del SINAP.	Protegidas (SPNN y SINAP), así como la gestión con otros actores del SINAP.	electrónicos) de las jornadas de trabajo realizadas a la fecha		
		11.2 Apoyar en la revisión y actualización de documentos necesarios para a evaluación de la efectividad de la gestión de los Sistemas Nacionales de Áreas Protegidas (SPNN y SINAP), así como la gestión con otros actores del SINAP, de acuerdo a la demanda.		En ejecución, de acuerdo con lo previsto	
	12. Atender los requerimientos de los entes de control u otras organizaciones e instituciones tanto públicas como privadas que le sean asignados relacionados con el objeto contractual.	12.1 Apoyar cuando se requiera los requerimientos de los entes de control u otras organizaciones e instituciones tanto públicas como privadas que le sean asignados relacionados con el objeto contractual.	Registros de seguimiento y evidencias de gestión (actas, listados de asistencia, ayudas de memoria, comunicaciones y correos electrónicos) de las jornadas de trabajo realizadas a la fecha	En ejecución, de acuerdo con lo previsto	
	13. Aportar técnicamente en la elaboración, formulación y/o seguimiento de programas, proyectos, convenios, conceptos técnicos, presentaciones u otros documentos que le sean solicitados por el supervisor del contrato.	13.1 Apoyar en la revisión y elaboración, formulación y/o seguimiento de programas, proyectos, convenios, conceptos técnicos, presentaciones u otros documentos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, de acuerdo a la demanda.	Soportes de las jornadas realizadas, incluyendo actas, memorias, listados de asistencia y comunicaciones oficiales y demás evidencias relacionadas.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto	
	14. Participar en la construcción y validación del Sistema de Información del Plan Estratégico Institucional - PEI, del Plan de Acción Anual - PAA (reporte, seguimiento, hojas metodológicas, informe de gestión, entre otros) de acuerdo con los temas relacionados a su objeto contractual.	14.1 Apoyar, cuando se requiera la construcción y validación del Sistema de Información del Plan Estratégico Institucional - PEI, del Plan de Acción Anual - PAA (reporte, seguimiento, hojas metodológicas, informe de gestión, entre otros) de acuerdo con los temas relacionados a su objeto contractual.	Registros de seguimiento y evidencias de gestión (actas, listados de asistencia, ayudas de memoria, comunicaciones y correos electrónicos) de las jornadas de trabajo realizadas a la fecha	En ejecución, de acuerdo con lo previsto	

No. Tema	Resumen			
	15. Cumplir con las demás actividades que le requiera el supervisor relacionados con el objeto del contrato.	15.1 Cumplir con las demás actividades que le requiera el supervisor relacionados con el objeto del contrato.	Soportes de las jornadas realizadas, incluyendo actas, memorias, listados de asistencia y comunicaciones oficiales y demás evidencias relacionadas.	En ejecución, de acuerdo con lo previsto

Observaciones generales:

- El supervisor solicita especial atención al análisis técnico de reportes publicados en RUNAP, particularmente frente a diferencias entre áreas derivadas de actos administrativos y precisiones geográficas.
- Se solicita coordinación con el equipo RUNAP para revisar alternativas de mejora previo a la próxima divulgación semestral.

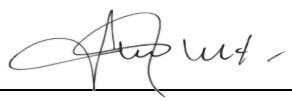
COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTA REUNIÓN

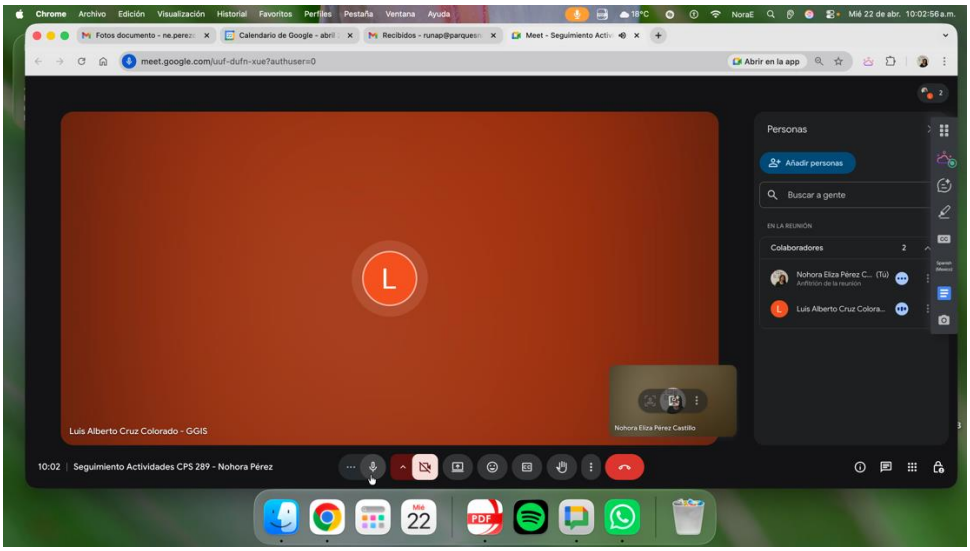
Actividad	Responsable de la ejecución	Fecha de Ejecución
- Remitir acta de seguimiento para revisión y firma	Nohora Pérez Castillo	Abril 2026
- Revisar alternativas técnicas frente a reportes RUNAP	Equipo RUNAP	Junio 2026

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ANTERIORES

Actividad	Responsable del Seguimiento	Fecha de Ejecución del compromiso	Estado (Finalizado, en ejecución, sin iniciar)
1. No aplica – Primera reunión de seguimiento	N/A	N/A	N/A

ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA

NOMBRE Y APELLIDO	ÁREA –DEPENDENCIA-ENTIDAD	FIRMA
Luis Alberto Cruz	Grupo de Gestión e Integración del SINAP	
Nohora Pérez Castillo	Grupo de Gestión e Integración del SINAP	



Personas
Añadir personas
Buscar a gente
Colaboradores
Luis Alberto Cruz Colorado - GGIS
Nohora Eliza Pérez Castillo
10:02 | Seguimiento Actividades CPS 289 - Nohora Pérez