Bogotá D.C. 3 de julio de 2026

Doctora
Laura Daniela Ruiz Torrente
Profesional especializado Código 02 Grado 04- Subdirección Jurídica
Supervisora CPNAA

Referencia: CPNAA No. 06 DE 2026
Asunto: Informe de Actividades No. 5

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	02/06/2026 al 30/06/2026

Valor Contrato:	$47.699.135,00
Valor Mensual	$6.423.139
Valor por cobrar	$6.423.139
Saldo del Contrato	$15.797.545

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 la revisión de los siguientes procesos: • Proceso de Bienestar 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 revisaron los estudios de mercado y análisis del sector de los siguientes procesos: • Proceso de Bienestar https://drive.google.com/drive/folders/1RgK3uQrUOG0gciNhArnf5So52Cz64oue?usp=drive_link
3	Proyectar los actos administrativos que se requieran en el proceso de contratación.	Se realizaron las resoluciones liquidación unilateral de los contratos: • 09 de 2025 • 16 de 2025 • 34 de 2025 • 10 de 2025 https://drive.google.com/drive/folders/1RgK3uQrUOG0gciNhArnf5So52Cz64oue
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 seguimiento a los documentos de los contratos celebrados durante la vigencia 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	Se revisaron las pólizas de los contratos: • 22 de 2026 • 23 de 2026
7	Recibir y revisar las actas de liquidación de los contratos que le sean asignados por el supervisor del contrato.	En el presente mes, no se realizaron actividades relacionadas con la presente obligación.
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	Se realizó seguimiento a los documentos de los contratos celebrados durante la vigencia 2025 y 2026. https://drive.google.com/drive/folders/1RgK3uQrUOG0gciNhArnf5So52Cz64oue?usp=drive_link
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.	Se organizaron las carpetas de la vigencia 2023 para la transferencia documental. Se realizó la organización e impresión de los siguientes procesos del 2026: • MC-03 • MC-04 • MC-05 • MC-06 • MC-07 • MC-08 • MC-09 Se realizó la reconstrucción de los siguientes contratos de SECOP 1 • 11-2011 • 06-2011 • 07-2011 • 10-2011 • 12-2011 • 13-2011 • 15-2011 • PS 06-2011 • PS 07-2011 • PS 10-2011 • PS 12-2011 • PSM 02-2011 • 35-2012 • 41-2014 • MC-10
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 el acta del Comité Ordinario de Contratación No. 4 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.	Se acataron las directrices del supervisor del contrato.
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.	Se verificaron los contratos de la plataforma SECOP I de conformidad con el requerimiento elevado por la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1RgK3uQrUOG0gciNhArnf5So52Cz64oue?usp=drive_link

Cordialmente,



SANTIAGO RESTREPO ORJUELA
Contratista
Subdirección Jurídica