Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				
Nombre:	NAME ABOGADOS SAS			
Tipo de identificación (marque X según corresponda):	**Cédula de ciudadanía**		**N.I.T.**	**X**
Número de identificación:	900386787 - 9			
Nombre de Representante Legal: (En caso que aplique)	FAHID NAME GOMEZ			
Número de identificación	**1.020.713.739**			
Tipo de identificación (Correspondiente al Representante legal):	**Cedula de Ciudadanía**	1.020.713.739	**Cedula de Extranjería**	N/A

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATO								
Número de contrato	**CCE-061-2024**							
Fecha de Inicio de ejecución (Conforme a fecha final del cumplimiento de los requisitos de ejecución).	**24**	**01**	**24**	**Fecha de Terminación**	**31**	**12**	**24**	
Valor total del contrato:	**$281.666.664**			**Número de compromiso presupuestal- RP:**	8824			
Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales para representar judicialmente a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en las acciones de defensa jurídica, judicial y extrajudicial, así como acompañar los trámites de cobro persuasivo, coactivo e instrucción disciplinaria que adelanta la Secretaría General, y apoyar las actuaciones de los procesos sancionatorios relacionados con los Mecanismos de Agregación de Demanda a cargo de la Subdirección de Negocios.							

III. DETALLE PARA PAGO							
Medio de cobro:	**Número de Cuenta de cobro**				**Número de Factura (En caso de que aplique)**		**FENA-13**
Pago Número:	**Pago No. 10**						
Periodo informado desde:	**DD**	**MM**	**AA**	**hasta**	**DD**	**MM**	**AA**
	01	10	**24**		**31**	10	**24**

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

Valor por cobrar en número:	**$**	**$25.000.000**		
Régimen Tributario **(Conforme a lo señalado en el campo de responsabilidad relacionada en el RUT).**	**Responsable de IVA**	**SI**	X	**NO**
	Tipo de régimen tributario	**Común**		**Simple** X

IV. INFORMACIÓN DE APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Número de planilla	N/A		
Fecha de pago	DD	MM	AA

V. MODIFICACIONES CONTRACTUALES. (En el caso de que aplique, de lo contrario eliminar y continuar con la numeración.)	
En el periodo citado se realizaron modificaciones contractuales	**SI**
Tipo de modificación	
Fecha de publicación de la modificación.	

VI. VALOR CONTRATO (Incluir cuantas líneas sea necesario según el número de adiciones y reducciones.)			
Valor Total inicial del Contrato	**Funcionamiento**	**Inversión**	**Total**
	$169.500.000	$112.999.997	$282.499.997
Valor Adición núm. 1 SI APLICA	-	-	-
Valor Reducción núm.1 SI APLICA	$500.002	$333.331	$833.333
Valor Total del Contrato (El cual debe coincidir con el registrado en plataforma SECOP II.)	$168.999.998	$112.666.666	$281.666.664

VII. ORIGEN DE LOS RECURSOS QUE RESPALDAN EL CONTRATO. (Seleccionar según corresponda)	
A. FUNCIONAMIENTO:	X

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

Con la prestación de servicios se contribuye a acciones transversales que conducen al mejoramiento del índice de desempeño institucional.	
B. INVERSIÓN	X
Seleccione marcando (X) en los productos estratégicos del proyecto de inversión asociados a su contrato y su quehacer institucional, en caso de ser un contrato financiado con recursos de un proyecto de inversión.	
1. Generación de principales insumos para democratizar la compra pública nacional	
Documentos normativos	
Documentos de lineamientos técnicos	
Instrumentos de agregación de demanda	X
Documentos de planeación	
Servicio de educación informal	
Documentos de análisis de coyuntura y prospectiva sectorial	
Otra / Cuál	
2. Generación de efectividad y transparencia en las plataformas de compra pública Nacional	
Documentos de lineamientos técnicos	
Servicio de información para la compra pública	
Otra / Cuál	

VIII. DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES CONFORME A LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES.

Núm.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES
1	1. Cumplir en representación de la entidad, previo otorgamiento del poder respectivo, cuando haya lugar a ello, oportuna y diligentemente, las actuaciones judiciales y extrajudiciales y demás actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas de cada proceso judicial y extrajudicial, así como en los procesos penales y de responsabilidad fiscal entre las cuales se encuentran, sin limitarse	- Proyectamos, obtuvimos aprobación de línea de defensa e insumos requeridos y radicamos los siguientes memoriales junto con los respectivos poderes otorgados por el Secretario General, conforme se evidencia en los expedientes internos, dentro de las siguientes acciones de tutela.

No.	Expediente	Evidencia
1	130014088011-2024-00355-00	2. 2024-00355 CONTESTACION DE TUTELA (1).pdf
2	180014003005-2024-00592-00	2. 2024-00592 CONTESTACION DE TUTELA (1).pdf

	a: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos de la respectiva autoridad, así como emitir las respuestas que estas requieran con los insumos que suministren las dependencias de la entidad, si ha lugar a ello, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso, (iv) proponer e implementar una estrategia de defensa judicial o extrajudicial apropiada para las condiciones del proceso en forma idónea y oportuna, (v) presentar los escritos, memoriales, incluyendo acciones, demandas, denuncias y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su gestión, (vi) proponer e implementar estrategias, planes y acciones para el cumplimiento de sentencias y conciliaciones judiciales y extrajudiciales, (vii) emitir respuestas a los requerimientos elevados por las autoridades judiciales, (viii) contestar oportunamente las demandas, presentar alegatos y recursos, así como intervenir a tiempo	3	84334089002-2024-00386-00	2. 2024-00386 CONTESTACION DE TUTELA.pdf
		4	110013109059-2024-00165-00	2. 2024-00165 CONTESTACION DE TUTELA (1).pdf
		5	680814004003-2024-00319-00	2. 2024-00319 CONTESTACION DE TUTELA.pdf
		6	050014003001-2024-02004-00	2. 2024-02004 CONTESTACION DE TUTELA (1).pdf
		7	110014088014-2024-00230-00	2. 2024-00230 CONTESTACION DE TUTELA.pdf
		8	2024-00173	2. 2024-00173 CONTESTACION DE TUTELA (1).pdf
		9	2024-01630	2. 2024-01630 CONTESTACION DE TUTELA (1).pdf
		10	2024-00104	2. 2024-00104 CONTESTACION DE TUTELA (1).pdf
		11	2024-10105	2. 2024-10105 PRONUNCIAMIENTO INCIDENTE (1).pdf
		12	2024-00459	2. 2024-00459 CONTESTACION DE TUTELA.pdf
		13	2024-00750	2. 2024-00750 CONTESTACION DE TUTELA (1).pdf

	en las actuaciones procesales que establece la ley para exponer los argumentos y las pruebas con las que cuente la Entidad en oposición a las pretensiones del demandante, (ix) cumplir con el contenido de los lineamientos, directivas, circulares y demás documentos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE-, (x) adelantar las acciones para el trámite administrativo pertinente del pago de sentencias y conciliaciones, por los que la Entidad haya sido condenada o haya conciliado, (xi) dar respuesta en estricto cumplimiento a los plazos concedidos por el juez competente a las acciones de tutela en las que es accionada o vinculada la entidad conforme sea asignado.		

14	2024-00094	2. 2024-00094 CONTESTACION DE TUTELA (1).pdf

- **MEMORIALES:**

No.	Expediente	Evidencia
1	Recurso de insistencia- MOISÉS CAMILO ARIZA POLO	P20240904008988 MEMORIAL RADICACIÓN RECURSO DE INSISTENCIA MOISES ARIZA (1).pdf
2	SOLICITUD PRÓRROGA REQUERIMIENTO 2024-01500	2. 2024-01500 PRÓRROGA.pdf
3	SOLICITUD PRÓRROGA REQUERIMIENTO 2024-01501	2. 2024-01501 PRÓRROGA.pdf
4	RECURSO DE APELACIÓN 2023-00203	2021-00203 RECURSO DE APELACIÓN revisiones (1).pdf
5	RECURSO DE REPOSICIÓN 2023-00139	2023-00139 RECURSO DE REPOSICIÓN revisiones (1).pdf
6	AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO COBRO - RESOLUCIONES N.128 y N.452 de 2021 (SALUD TOTAL EPS)	241025 OFICIO ARCHIVO SALUD TOTAL 1 (4).docx SOLICITUD PROYECCION AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO COBRO - RESOLUCIONES N.128 y N.452 de 2021 (SALUD TOTAL EPS).pdf
7	OFICIO DE CITACIÓN DE	Correo de Name Abogados - OFICIO CITACIÓN RAD 2022-00590-00.pdf

				TESTIGO 2022-00590	Constancia de radicación informe citación testigo 25000233600020220059000.jfif
			8	Cumplimiento Requerimiento 2024-001501	2. 2024-01501 CUMPLE REQUERIMIENTO (1).pdf
2	Diligenciar, actualizar y cargar en el EKOGUI las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, así como registrar en el sistema EKOGUI todos los procesos que le sean asignados de conformidad con la norma vigente, y los instructivos y términos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE- ha señalado o determine para tal fin, al tiempo en que deberá ejercer el rol de apoderado de la entidad y formulador de política de prevención de daño antijurídico -PPDA- en dicha plataforma.	- No se registraron fichas en EKOGUI para el período del mes de octubre			
3	Calificar el riesgo e incorporar el valor de la provisión contable en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, conforme a la periodicidad requerida, y cuando se profiera una sentencia judicial, de conformidad con la metodología que determine la ANDJE, lo	1. Enviamos Reporte de Calificación de Riesgo y Contingencias Contables correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2024. Reporte Calificación de Riesgo y Contingencias Contables Septiembre.pdf			

	cual deberá remitirse mensualmente al grupo de gestión financiera.	
4	Acatar los lineamientos de estrategia jurídica que apruebe el Comité de Conciliación e informar oportunamente y en forma completa y escrita a la Agencia, los riesgos, implicaciones y contingencias de cada proceso judicial o extrajudicial, su estrategia de defensa y solicitar confirmación a la Secretaría General y al Comité de Conciliación en cuanto sea necesario de sus actuaciones, especialmente cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.	1. Presentamos para el Comité de Conciliación No. 20: - Anexo 2. Informe 3Q 2024 (2).pdf
5	Apoyar en la reconstrucción de expedientes, en caso de que sea necesario, así como abrir y mantener actualizado en un expediente electrónico y físico, cuando haya lugar a ello, toda la información y documentación de cada proceso a su cargo, de forma ordenada y oportuna, conforme las directrices en materia documental de la entidad, incluyendo y diligenciando la respectiva hoja de control de cada expediente.	- Alimentamos las carpetas electrónicas de los expedientes: ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE OCTUBRE .pdf

6	Elaborar los informes detallados mensuales y/o a solicitud, respecto de los procesos adelantados y/o apoyados, diligenciar de forma diaria el tablero de seguimiento de procesos que se acuerde para el efecto y mantener actualizada la información y estado de los procesos de manera permanente, así como mantener durante toda la ejecución un abogado como enlace directo que apoye y coordine el debido cumplimiento de las actividades a gestionar y el(los) abogado(s) que ejerza(n) la representación judicial o extrajudicial deberá(n) cumplir con los criterios de selección de apoderados externos de la Agencia.	1. Diligenciamos y actualizamos el tablero de seguimiento de procesos y mantuvimos actualizada la información y el estado de los procesos de manera permanente, cargando la evidencia correspondiente en SharePoint. • Reporte Procesos 2024 - CCE (8).pdf • Reporte Procesos 2024 - tutelas.pdf
7	Apoyar la elaboración del orden del día de cada Comité de Conciliación junto con la Secretaría Técnica y presentarlo para aprobación a la Secretaría General de la entidad, así como atender y sustentar los asuntos ante el Comité de Conciliación y dar cumplimiento a los compromisos que emanen de cada sesión.	1. Apoyamos la elaboración del orden del día para la sesión No. 19 y 20 del Comité de Conciliación: 1. Anexo 1. Orden del día - Comite de Conciliación Ordinario 019 2024 (1).pdf 2. Correo Orden del día Sesión No. 19 Comité de Conciliación.pdf 3. Anexo 1. Orden del día - Comite de Conciliación Ordinario 020 2024 (1).pdf 4. Correo de Name Abogados - Re Orden del día Sesión No. 20 Comité de Conciliación.pdf

8	Asesorar en la elaboración, modificación o actualización del plan de acción y reglamento del Comité de Conciliación, actualizar o modificar la Política de Prevención del Daño Antijurídico de acuerdo con las directrices de la ANDJE, así como los criterios para la selección de los abogados externos, en caso de ser requerido.	No se requirió para el período
9	Apoyar y acompañar jurídicamente en el trámite de los cobros persuasivos y coactivos que tramite la Secretaría General y elaborar los autos y requerimientos relacionados a que haya lugar conforme los lineamientos internos y la normativa vigente.	- Se proyectó demanda laboral (Salud total) demandas proyectadas conforme las Resoluciones 345 y 346 de 2022: - DEMANDA LABORAL RES 346 (3).docx - DEMANDA LABORAL RES 345 (7).docx - Correo de Name Abogados - Re RV Informe Procesos Coactivos.pdf - Se proyectó respuesta a correo sobre consulta procesos coactivos: - Correo de Name Abogados - RV Informe Procesos Coactivos.pdf - Correo de Name Abogados - RV_ Informe Procesos Coactivos INTRADECCO.pdf
10	Asesorar y/o prestar apoyo jurídico en todas las actuaciones relacionadas a la instrucción de los procesos disciplinarios	Revisamos los expedientes y se proyectaron los siguientes autos: **PROCESO** | **ACTUACIÓN** | **FECHA**

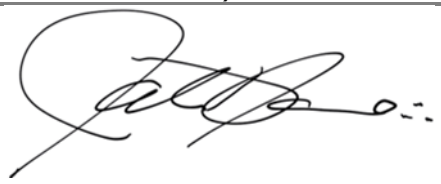
<table>
<tr>
<td></td>
<td>de competencia de la Secretaría General conforme los lineamientos internos y la normativa vigente.</td>
<td>
<table>
<tr><td>PD 003 2024</td><td>Auto apertura investigación</td><td>3/octubre</td></tr>
<tr><td>PD 001 2023</td><td>Ajustes archivo</td><td>7/octubre</td></tr>
<tr><td>PD 013 2023</td><td>Auto apertura investigación</td><td>8/octubre</td></tr>
<tr><td>PD 009 2023</td><td>Auto archivo</td><td>9/octubre</td></tr>
<tr><td>PD 011 2023</td><td>Auto cierre investigación</td><td>9/octubre</td></tr>
<tr><td>PD 009 2023</td><td>Ajustes</td><td>17/octubre</td></tr>
<tr><td>PD 011 2023</td><td>Pliego</td><td>22/octubre</td></tr>
<tr><td colspan="3">EVIDENCIA: DISCIPLINARIOS.pdf</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Apoyar la revisión, generación o actualización de manuales, lineamientos, formatos, procesos y procedimientos del proceso de Gestión Jurídica, proponer oportunidades de mejora y ajustes a los mismos y dar estricto cumplimiento a los que estén vigentes.</td>
<td>- Se proyectó directriz de conciliación:
• Correo Procedimiento directrices conciliación.pdf
• FORMATO DIRECTRICES CONCILIACION (1).docx</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Apoyar en la revisión, modificación o actualización de indicadores del proceso de Gestión Jurídica, riesgos, plan de tratamientos del RAE, diligenciar dichos indicadores conforme la oportunidad requerida y apoyar la actualización del normograma por parte de la Secretaría General.</td>
<td>- Enviamos informe MGR correspondiente al mes de SEPTIEMBRE: Preguntas mensuales SEPTIEMBRE.pdf
Correo de Name Abogados - RV Resultados MGR 2023.pdf</td>
</tr>
</table>

13	Asesorar jurídicamente a la Entidad en los asuntos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, elaborar y presentar conceptos jurídicos que se requieran por parte del supervisor y la Secretaria General, proyectar respuestas a PQRSD de contenido jurídico y respuestas a los requerimientos elevados por autoridades y entidades públicas, así como apoyar la atención de auditorías de control interno y de los organismos de control, apoyando el fortalecimiento de la apropiación del conocimiento de los actores para acceder al mercado de la contratación pública.	Respondimos requerimientos de la CGR: 1. REQUERIMIENTO CGR- observación 7 Y 8: Correo Comunicación observaciones 7 y 8 AF a la ANCP-CCE.pdf 2. Correo de Name Abogados - RV Solicitud de información de procesos Ekogui.pdf 3. RV Traslado OFI24-00193081 GFPU - .pdf
14	Prestar asesoría jurídica y apoyar la gestión de las actuaciones administrativas sancionatorias de carácter contractual adelantadas por la Subdirección de Negocios, incluyendo la revisión de eventuales informes de posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, proyectar los requerimientos de complementación de este, elaborar y/o revisar las citaciones a la audiencia de que trata el	Se remitió a la Subdirección de Negocios la siguiente resolución: - UNIÓN TEMPORAL GRUPO ADIN. Correo de Name Abogados - PROYECTO DE RESOLUCION.pdf

<table>
<tr><td></td><td>artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proyectar el acto administrativo que decide la actuación sancionatoria, acompañar las respectivas audiencias, y las demás gestiones necesarias para su cabal cumplimiento.</td><td></td></tr>
<tr><td>15</td><td>Mantener la reserva y la confidencialidad de la información sometida a su conocimiento.</td><td>- Mantuvimos la reserva y la confidencialidad de la información sometida a mi conocimiento.</td></tr>
<tr><td>16</td><td>Asistir a las socializaciones y reuniones (presenciales o virtuales) que se le convoquen para el cabal cumplimiento de su objeto contractual.</td><td>- Durante el mes de octubre asistimos a las siguientes socializaciones y reuniones virtuales:
<table>
<tr><th>No.</th><th>TEMA</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Revisión disciplinarios tiquetes aéreos</td><td>1/octubre</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Comité 019</td><td>9/octubre</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Revisión coactivos</td><td>25/octubre</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Comité 020</td><td>30/octubre</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Diplomado ANDJE – Supervisión</td><td>01/ octubre</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Diplomado ANDJE- prueba indiciaria</td><td>03/ Octubre</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Diplomado ANDJE- Encuentro territorial</td><td>08/ octubre</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Diplomado ANDJE – Estándares probatorios</td><td>16/ octubre</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Diplomado ANDJE- Acción de repetición</td><td>18/ octubre</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Café EKOGUI – ep 13</td><td>23 octubre</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		<table><tr><td>11</td><td>Diplomado ANDJE- Procedimiento administrativo sancionatorio</td><td>29/ octubre</td></tr><tr><td colspan="3">EVIDENCIA: REUNIONES Y CAPACITACIONES.pdf</td></tr></table> - Durante el mes asistimos al Comité de Conciliación del 9 y 30 de octubre: - 014. ACTA SESIÓN 19- 9 DE OCTUBRE 2024.pdf - Acta Comité de Conciliación 020 2024.pdf - Durante el mes de octubre asistimos a las siguientes audiencias en representación de los intereses de la entidad: - Audiencia de pruebas 2021-00203 8 am 03/10/2024 11001334306420210020300_40_Actaaudiencia_AUDIENCIA_1003_202100203Audien_0_20241003123342078_TAGrabarDetallereserva133724331671858815 (3) (2).pdf - Audiencia inicial 2022-00590 9.30 am 22/10/2024 25000233600020220059000_116_AUDIENCIAINICI_2022590ACTAAUDINICIA_0_20241022142523757_TAGrabarDetallereserva133740819855145334.pdf
17	Realizar los desplazamientos que se requieran, relacionadas con la representación judicial y extrajudicial y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que	No se requirió para el período

	regule la materia. Realizar los desplazamientos que se requieran, relacionadas con la representación judicial y extrajudicial y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.	
18	Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto contractual.	No se requirió para el período

IX. FIRMA DEL CONTRATISTA	
El Contratista certifica que:	
1. La información relacionada dentro del informe de actividades es verídica. 2. Se dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes Sistema General de Seguridad Social. (Artículo 1 del Decreto 1273 de 2018)	
Firma del Contratista*	

*El contratista debe diligenciar el presente documento y cargar en formato pdf en plataforma SECOP II. Se entiende firmado electrónicamente en la plataforma del SECOP II con el cargue y envío para trámite de pago desde el usuario asignado, lo anterior, en línea con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y el artículo 1 del Decreto 2364 de 2012 (el cual reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999).

X. OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO	
Nombre del supervisor:	ADRIANA VILORIA SEVERICHE
Cargo del supervisor:	GESTOR T1-15
Revisado y aprobado para pago (si/no):	Sí y cumple a satisfacción

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

Se ha materializado algún riesgo de contratación (si/no):	no	
Justificación en caso afirmativo de materialización de riesgos del contrato:	N.A.	
Observaciones del supervisor:	**SI** ☐	**NO** ☐

XI. FIRMA DEL SUPERVISOR	
El supervisor certifica que:	
1. El contratista cumplió dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el periodo informado. 2. Verificó las evidencias reportadas por parte del contratista en el presente informe. 3. El contratista dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes Sistema General de Seguridad Social, el cual fue verificado en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en cumplimiento del parágrafo 4º del artículo 24 del Decreto Ley 2106 de 2019. 4. En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito. 5. El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo. **NOTA:** El presente informe hace parte de la evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participa el contratista, aportando y apoyando a la satisfacción de la necesidad en que se justifica el contrato.	
Firma del Supervisor*:	
Fecha y hora de aprobación:	

*Para la aprobación, el supervisor debe diligenciar el presente documento y cargar en formato .pdf en plataforma SECOP II. Se entiende firmado electrónicamente en la plataforma del SECOP II con el cargue y envío para trámite de pago desde el usuario asignado, lo anterior, en línea con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y el artículo 1 del Decreto 2364 de 2012 (el cual reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999).

CONTROL DE CAMBIOS DEL FORMATO

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO			**VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO**	**07**
VERSION	**Ajustes**	**FECHA**	**AUTORES**	

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

07	Se actualizan los productos estratégicos conforme a los nuevos proyectos de inversión, se agregan los acápites de: firma del contratista, ejecución presupuestal, régimen tributario, modificaciones contractuales y desagregación del valor del contrato, acorde con las mejoras implementadas derivadas de la revisión de controles.	22/01/2023	**Elaboró**	Camila Olarte Salamanca	Contratista SG
			Revisó	Jose Fuentes Rosado María Clara Mojica Maria Marroquín Vasco	Analista T2 – 06 Contratista de SG Gestor T1 - 11
			Aprobó	Jenny Fabiola Páez Vargas	Secretaria General