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 de 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-15**
Pago Número:	**Pago No. 12**						
Periodo informado desde:	**DD**	**MM**	**AA**	**hasta**	**DD**	**MM**	**AA**
	01	12	**24**		**31**	12	**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.

<table>
<tr><th>Núm.</th><th>OBLIGACIÓN</th><th>ACTIVIDADES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>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</td><td>- 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.
<table>
<tr><th>No.</th><th>Expediente</th><th>Evidencia</th></tr>
<tr><td>1</td><td>11001-3103032- 2024-00570 00</td><td>2024-00570 CONTESTACION DE TUTELA.pdf</td></tr>
<tr><td>2</td><td>053604003003-2024-01267-00</td><td>2. 2024-01267 CONTESTACION DE TUTELA (1).pdf</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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	2700-1400900-520-2024-00104	2. 2024-00104 CONTESTACION DE TUTELA (2).pdf
4	2024 -00188	2024-00188 CONTESTACION DE TUTELA.pdf
5	73-483-40-89-002-2024-00162-00	2. 2024-00162 CONTESTACION DE TUTELA.pdf
6	11001-41-05-004-2024-10346-00	2. 2024-10346 CONTESTACION DE TUTELA.pdf
7	110014003016 2024 01485 00	2. 2024-01485 CONTESTACION DE TUTELA.pdf
8	2024-00410	2. 2024-00410 CONTESTACION DE TUTELA (1).pdf
9	2024-00025	2024-00025 CONTESTACION DE TUTELA.pdf
10	2024-01225	2024-01225 CONTESTACION DE TUTELA.pdf

- **MEMORIALES:**

No.	Expediente	Evidencia
1	Contestación demanda ordinario laboral 11001310500720230001600	2023-00016 CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA (1) (2) (1).pdf

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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.</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Recurso de reposición auto – desacato- recurso de insistencia 25000-23-41-000-2024-01766-00</td><td>2. RECURSO DE REPOSICIÓN.pdf</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Alcance Recurso de reposición- recurso de insistencia 2024-01766-00</td><td>26. Constancia Radicacion Alcance.pdf</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Correo informando vencimientos</td><td>Correo de Name Abogados - Vencimientos Noviembre.pdf</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Radicación Recurso Insistencia Funcicaribe</td><td>Correo de Name Abogados - Radicación Recurso Insistencia Funcicaribe.pdf</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Demanda laboral – Salud total – Resolución 345</td><td>Correo de Name Abogados - Generación de la Demanda en línea No 1142626.pdf</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Demanda laboral – Salud total – Resolución 346</td><td>Correo de Name Abogados - Generación de la Demanda en línea No 1142769.pdf</td></tr>
</table>
- Las demás actuaciones y gestiones de defensa requeridas en el período: OBLIGACIÓN 1
</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Diligenciar, actualizar y cargar en el EKOGUI las fichas que serán</td>
<td>- Se registró la ficha NO. 298350 del proceso 2023-00016:</td>
</tr>
</table>

	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.	- 002. Ficha conciliacion 298350 (1).pdf - Se registró para análisis de ficha de procedencia de acción de repetición Ficha conciliacion 300121 (2).pdf - Se registró ficha de conciliación extrajudicial: FICHA 1596657.pdf - Se incluye en ekogui el seguimiento anual de la PPDA. Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 2
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 cual deberá remitirse mensualmente al grupo de gestión financiera.	1. Enviamos Reporte de Calificación de Riesgo y Contingencias Contables correspondiente al mes de NOVIEMBRE y DICIEMBRE de 2024. Correo de Name Abogados - Reporte Calificación de Riesgo y Contingencias Contables Noviembre.pdf Correo de Name Abogados - Reporte Calificación de Riesgo y Contingencias Contables Noviembre (1).pdf Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 3
4	Acatar los lineamientos de estrategia jurídica que apruebe el Comité de Conciliación e informar oportunamente	1. Presentamos informe para el Comité de Conciliación No. 23: - 007. Informe Comité No. 23.pdf

	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.	2. Presentamos fichas Ekogui relacionadas en la obligación 02 para ser analizadas en el Comité No. 24: Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 4
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: • Procesos Diciembre.pdf • Tutelas Diciembre.pdf - Se incluyeron en ekogui y en SharePoint renuncia de poderes 2023: Correo de Name Abogados - RV INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA INDEPENDIENTE - CGR.pdf Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 5
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	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.

	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.	- Reporte Procesos 2024 - CCE JUDICIALES.pdf - Reporte Procesos 2024 - CCE TUTELAS.pdf 2. Enviamos informe de procesos penales: Correo de Name Abogados - Informe procesos penales.pdf 3. Enviamos informe 4Q: 23/12/2024. 4. Se incluyen tabla finales de procesos: 31/12/2024 Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 6
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 el Comité de Conciliación 023 y 024: • Correo de Name Abogados - Orden del día Comité sesión 023 2024.pdf • Anexo 1. Orden del día - Comite de Conciliación Ordinario 023 2024.pdf • Correo de Name Abogados - Convocatoria sesión ordinaria n.º 024 - 2024 - Comité de Conciliación.pdf Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 7
8	Asesorar en la elaboración, modificación o actualización del plan de acción y reglamento del	Contestamos solicitud de revisión plan de acción del comité: Correo de Name Abogados - RE Actividades Plan de Acción Comité de Conciliación.pdf

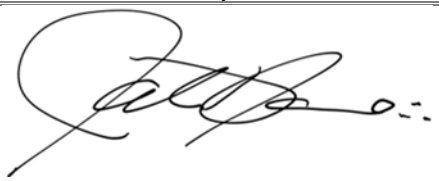
	Comité de Conciliación, actualizar o modificar la Política de Prevención del Daño Antijurídico de acuerdo con las directrices de la ANDJE, así como los criterios para la selección de los abogados externos, en caso de ser requerido.	Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 8
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 realizaron ajustes al auto de archivo de Salud Total EPS: Correo de Name Abogados - Re RV SOLICITUD PROYECCION AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO COBRO -RESOLUCIONES N.128 y N.452 de 2021 (SALUD TOTAL EPS).pdf - Correo de Name Abogados - Re RV SOLICITUD PROYECCION AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO COBRO -RESOLUCIONES N.128 y N.452 de 2021 (SALUD TOTAL EPS) (1).pdf Proyección de acto administrativo en respuesta a requerimiento judicial (Servicios Postales): Correo de Name Abogados - Re RV SOLICITUD PROYECCION AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO COBRO -RESOLUCIONES N.128 y N.452 de 2021 (SALUD TOTAL EPS) (1).pdf Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACION 9
10	Asesorar y/o prestar apoyo jurídico en todas las actuaciones relacionadas a la instrucción de los procesos disciplinarios de competencia de la Secretaría General conforme los lineamientos internos y la normativa vigente.	Revisamos los expedientes y se proyectaron los siguientes autos: **PROCESO** / **ACTUACIÓN** / **FECHA** PD 001 2022 / Auto reconoce personería y prórroga la investigación / 2 diciembre PD 004 2024 / Pliego / 4 diciembre PD 009 2024 / Auto inhibitorio / 9 diciembre

		<table><tr><td>PD 001 2024</td><td>Auto prórroga</td><td>10 diciembre</td></tr><tr><td colspan="3">EVIDENCIA: DISCIPLINARIO DICIEMBRE .pdf</td></tr></table> Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 10
11	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.	- Se remitieron Actividades Plan de Acción Comité de Conciliación: Correo de Name Abogados - RE Actividades Plan de Acción Comité de Conciliación.pdf Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 11
12	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.	- Enviamos informe MGR correspondiente al mes de NOVIEMBRE: Correo de Name Abogados - Formulario MGR.pdf Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 12
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	Se apoyó la respuesta a requerimiento de la CGR: - INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA INDEPENDIENTE – CGR: Correo de Name Abogados - RV INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA INDEPENDIENTE - CGR.pdf

	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.	- RV: Solicitud Evidencia de calificación del riesgo en EKOGUI: Correo de Name Abogados - RV Solicitud Evidencia de calificación del riesgo en EKOGUI.pdf - Correo de Name Abogados - Reporte Calificación de Riesgo y Contingencias Contables Noviembre (1).pdf Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 13
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 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	Se solicitó a la Subdirección de Negocios información sobre resolución pendiente: - Correo de Name Abogados - PROYECTO DE RESOLUCION INTERNEGOCIOS.pdf - Correo de Name Abogados - PROYECCION DE RESOLUCION INDUSTRIAS ERREGE.pdf - Correo de Name Abogados - PROYECTO DE RESOLUCION GRUPO ADIN.pdf Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 14

	necesarias para su cabal cumplimiento.	
15	Mantener la reserva y la confidencialidad de la información sometida a su conocimiento.	- Mantuvimos la reserva y la confidencialidad de la información sometida a mi conocimiento.
16	Asistir a las socializaciones y reuniones (presenciales o virtuales) que se le convoquen para el cabal cumplimiento de su objeto contractual.	- Durante el mes asistimos al Comité de Conciliación 023 y 024 2024. - Asistimos a Sesión presencial del 18 de diciembre de 2024: Correo Fahid Name Gómez - Outlook.pdf - Se asistió a las reuniones y socializaciones requeridas en el período: Las demás actividades relacionadas requeridas en el período: OBLIGACIÓN 16
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 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.	No se requirió para el período

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	
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** [X]	**NO** [ ]
Tras la implementación de controles adicionales y seguimiento a cronogramas internos de entrega de productos, el contratista cumplió a satisfacción el objeto contractual y las metas propuestas por la supervisión para el período de ejecución reportado en el presente informe.		

XI. FIRMA DEL SUPERVISOR

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

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*:	Adriana Victoria Saavedra
Fecha y hora de aprobación:	20 de diciembre de 2024- 6:10pm

*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**		
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	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

	contractuales y desagregación del valor del contrato, acorde con las mejoras implementadas derivadas de la revisión de controles.				