



### DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	JOHANNA ELVIRA SANTOS RINCON	C.C. No:	52781816		
DEPENDENCIA:	OFICINA DE INTERNACIONALIZACIÓN	No CONTRATO:	BOG-289-2026		
FECHA DE INICIO DEL CTO:	23/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	22/09/2026		
No CDP:	22426	No RP:	50926	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
41328220			2026-02-12		
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales en la revisión, elaboración y trámite de instrumentos jurídicos, convenios, contratos y demás documentos legales requeridos por la Oficina de Internacionalización					

### PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	ENERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1
-----------	-------	-----------------------------	---	-------------------------------------	---

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 72.248.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 72.248.000,00
Valor a pagar:	\$ 2.408.266,67

### ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

#### INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Brindar apoyo jurídico en la estructuración y revisión de convenios, memorandos de entendimiento y acuerdos a suscribir por la Oficina de Internacionalización, garantizando que su contenido se ajuste a la normativa vigente y a los lineamientos institucionales.	Se realizó la proyección y el ajuste de todos los documentos necesarios para la suscripción de los convenios, de conformidad con las directrices impartidas por la Oficina de Contratación.
Realizar la proyección y revisión de actos administrativos requeridos para el cumplimiento de las metas y funciones de la Oficina de Internacionalización, asegurando su debida fundamentación jurídica y técnica.	Se realizó la verificación y modificación de la resolución de practicas de la estudiante Angie Katherine Cárdenas Velásquez
Prestar apoyo jurídico a los procesos de contratación adelantados por la Oficina de Internacionalización, en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, conforme al marco normativo aplicable y a las directrices de la Entidad.	Se realizó la proyección y el ajuste de todos los documentos necesarios para la suscripción de los contratos y convenios, de conformidad con las directrices impartidas por la Oficina de Contratación.
Brindar acompañamiento jurídico a la gestión, el trámite y la respuesta de derechos de petición, solicitudes de información y demás requerimientos legales dirigidos a la Oficina de Internacionalización, en cumplimiento de los términos y requisitos establecidos en la normatividad vigente.	esta actividad no fue requerida para este mes
Adelantar las actividades relacionadas con su objeto contractual para la ejecución del proyecto de inversión y el cumplimiento de las funciones misionales de la Oficina de Internacionalización	Se realizó el proyecto y ajuste de los estudios previos de 10 prestadores de servicios, 4 convenios y un contrato interadministrativo.
Atender las peticiones, quejas, reclamos y las sugerencias relacionadas con el objeto del contrato	esta actividad no fue requerida para este mes
Mantener comunicación permanente, oportuna y documentada con los actores internos y externos del proyecto, mediante la participación en reuniones, mesas de trabajo y espacios de articulación, las cuales deberán quedar soportadas a través de actas, correos electrónicos, registros de asistencia y reportes	Se adelantaron reuniones con los aliados estratégicos y con el personal de la Oficina de Contratación para la revisión de la documentación correspondiente a diez (10) prestadores de servicios, cuatro (4) convenios y un (1) contrato interadministrativo.

incluidos en los informes periódicos de ejecución contractual, promoviendo el trabajo articulado y la colaboración entre las partes involucradas.	
Realizar los informes que requiera la supervisión del contrato en relación con el objeto del contrato	todas las actividades fueron reportadas al supervisor del contrato, a través del correo institucional.
Adelantar las demás actividades relacionadas con su objeto contractual para la ejecución del proyecto de inversión y el cumplimiento de las funciones misionales de la Oficina de Internacionalización	Se adelantó la gestión para la creación de usuarios en el SIGEP; se realizó el reporte de validación de perfiles; y se gestionó el trámite para la expedición de los certificados de no planta, así como la aprobación de las hojas de vida en el SIGEP.

### RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

### OBSERVACIONES

### AUTORIZACIÓN DE PAGO

<b>SUPERVISOR:</b>	CESAR ALEJANDRO PAEZ URBINA	79753236
--------------------	-----------------------------	----------