

| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN | | | | | |
|--|--|--------|------|--|-----------------------|
| DATOS DEL INFORME | | | | | |
| CONTRATO | TIPO DE COMPROMISO (contrato) | NÚMERO | AÑO | PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR | DEL 06 AL 23 DE ENERO |
| | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS | 268 | 2025 | | |
| DATOS DEL CONTRATO | | | | | |
| Objeto del contrato | SAL-038 Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Asuntos Legales apoyando el trámite precontractual, contractual y postcontractual de procesos contratación que deban ser tramitados por la dependencia. | | | Fecha inicio del contrato | |
| | | | | Día | Mes |
| | | | | 9 | 5 |
| | | | | Año | 2025 |
| EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES | | | | | |
| Obligación específica del contrato | Actividades realizadas | | | | |
| 1. Elaborar y revisar los documentos jurídicos requeridos en las etapas precontractual y contractual, tales como estudios previos, términos de referencia, minutas contractuales, respuestas a observaciones, y demás actos administrativos relacionados con los procesos de selección de la UAESP, incluyendo su debida publicación en el SECOP II. | Para este mes de enero de 2026, revisé y elaboré los documentos jurídicos precontractuales: UAESP-76-2026 SERGIO RODRIGUEZ GUERRERO TIC-002- UAESP-233-2026 ANDRES FELIPE OVIEDO CARDOZO / RBL-143-UAESP-227-2026 QUINTERO FERNANDEZ UAESP-98-2026.-ANDRES LEON ANCIBAR ALBARRACIN-MARCO-UAESP-116-2026 ANA BARBOSA-UAESP-12-2026 DANIEL BOCANEGRA RINCON-UAESP-25-2026 OSWALDO AIFONSO ARIAS RODRIGUEZ | | | | |
| 2. Realizar seguimiento jurídico a los trámites de modificaciones contractuales, tales como adiciones, prórrogas, cesiones o terminaciones anticipadas, de contratos de prestación de servicios gestionados por la Subdirección. | Para este mes de enero se realizaron adiciones y prórrogas a los contratos: Cesión UAESP-198-2025 FRANCISCA RAMOS/ FELIPE MANCHOLA BARACALDO-Adición y Prórroga UAESP-256-2025 CARLOS EDUARDO ARANGUA Prórroga UAESP-260-2025 DORA YANETH PEÑA CANO SA-049-Adición y Prórroga UAESP-249-2025 CLAUDIA RAMÍREZ/ RBL-048-Adición y Prórroga UAESP-189-2025 PAULA MARCELA CASTELLANOS VÉLEZ /RBL 022. | | | | |
| 3. Asistir jurídicamente en la revisión y trámite de actos relacionados con la liquidación de contratos, tales como actas de terminación, liquidación bilateral o unilateral y liberación de garantías. | Recibi los estados de las liquidación y se procedera hacer los impulsos correpondientes la ultima verificación se realizó en el presente año. | | | | |
| 4. Verificar la adecuada gestión y control de pólizas contractuales, asegurando su constitución, renovación y cobertura durante el término de ejecución del contrato correspondiente. | Para este mes de enero realicé la verificación de constitución de pólizas contractuales para los contratos: GONZALEZ MARTINEZ-059-UAESP-375-2026 JAZMINE BEATRIZ IBAÑEZ LOZANO-UAESP-254-2026 BUITRAGO PORRAS-043-UAESP-271-2026 HERNESTO ROJAS JIMENEZ/ RBL-115-UAESP-297-2026 ANGELO CUBILLOS-OAP-021-UAESP-265-2026 MONICA XIMENA TRUJILLO MANRIQUE-UAESP-274-2026 PAOLA ANDRÉS RBL - 145-UAESP-321-2026 TANIA CAROLINA MARTINEZ MARTINEZ-UAESP-293-2026 OSCAR ANDRES CAPELANO 146-UAESP-277-2026 MARIO SEBASTIAN ARANGUREN LEON / RBL - 117. | | | | |
| 5. Redactar y proyectar las respuestas jurídicas a requerimientos de órganos de control, ciudadanos o cualquier tercero interesado, cuando estén relacionados con contratos suscritos por la UAESP. | Para este periodo del mes de enero 2026, no se emitieron respuesta de ninguna índole relacioandas con requirimientos de ciudadanos o terceros, toda vez, que no fueron asignadas. | | | | |
| 6. Apoyar el proceso de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los supervisores, incluyendo la elaboración de comunicaciones de designación de supervisión y verificación de cumplimiento de informes periódicos. | Para este periodo de enero, no se alcanzaron a tramitar superviciones, las misma serán trámitadas en el siguiente mes. | | | | |
| 7. Apoyar en el reporte y análisis de expedientes contractuales pendientes de cierre, así como participar activamente en su gestión en la plataforma SECOP II. | Para este mes de enero realicé seguimiento a las actas de cierre:616-2021 y 684-2021, se registra seguimiento en base de datos. | | | | |
| 8. Realizar seguimiento al traslado oportuno de expedientes físicos o digitales a gestión documental, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad. | Para este periodo no he realizado ningún traslado de expedientes físicos o digitales a Gestión Documental, no se ha realizado. | | | | |
| 9. Realizar un reporte trimestral y a la finalización del plazo del contrato del estado del trámite de los asuntos que le han sido asignados por el sistema Orfeo. | Se adjunta pdf reporte de orfeo enero 2026 | | | | |



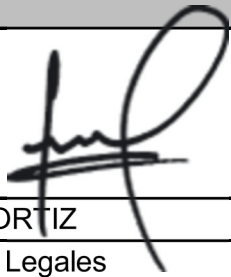
| | |
|---|--|
| 10. Las demás que le sean coordinadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato. | Se ha cumplido con las obligaciones contractuales. |
|---|--|

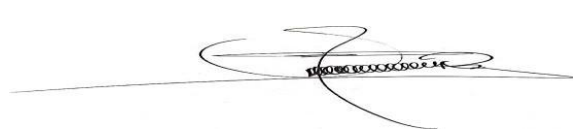
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)

Como contratista, proveedor o prestador de servicio declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información adjunta es Legal y su contenido es cierto. Así mismo que soportan las actividades realizadas (evidencias de ejecución) se adjuntaron a la solicitud de pago del periodo informado, de conformidad con el Instructivo para de Pagos vigente.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.

| SUPERVISOR | | | |
|---------------------|--|---------------|---------------|
| Firma: | Supervisor 1:  | Supervisor 2: | Supervisor 3: |
| Nombre: | JUAN CAMILO LOAIZA ORTIZ | #¿NOMBRE? | |
| Cargo: | Subdirección de Asuntos Legales | | |
| Dependencia: | Subdirección de Asuntos Legales | | |

| CONTRATISTA | | INTERVENTOR | |
|---|---|-----------------|--|
| Firma: |  | Firma: | |
| Nombre contratista: | CAMILO ANDRES URIBE RAMIREZ | Nombre: | |
| Nombre representante Legal (persona jurídica): | | Cargo: | |
| | | Entidad: | |
| | | NIT: | |

NOTA AL FORMATO: este documento no puede ser alterado en su estructura, encabezados, pie de página y logos. La altura y anchos de las celdas puede ser modificado si por el contenido de las celdas lo requiere. Cualquier otra modificación dará para no aceptación del documento como soporte para pago. TODA INFORMACIÓN PROPORCIONADA O CORRESPONDIENTE AL FORMATO DEBE SER TOTALMENTE VISIBLE y cualquier información propia del formato que sea borrada es una causal de no aceptación del documento como soporte de pago. LAS FIRMAS NO DEBEN QUEDAR SOLAS EN UNA SOLA PÁGINA.

| VoBo APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Firma: | Apoyo a la supervisión 1: | Apoyo a la supervisión 2: |
| Nombre: | | |
| Cargo: | | |