INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN					
DATOS DEL INFORME					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	**01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**116**	**2026**		

DATOS DEL CONTRATO								
Objeto del contrato	SAL-012 Brindar servicios profesionales en la asesoría jurídica en el ejercicio de la defensa de los intereses de la Entidad, especialmente en los asuntos que estén a cargo de la Subdirección de Asuntos Legales.	**Fecha inicio del contrato**			**Fecha terminación del contrato** (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
		Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
		29	1	2026	28	8	2026

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
Obligación específica del contrato	**Actividades realizadas**
1.Ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos contencioso administrativos, contractuales y en toda clase de actuaciones de carácter administrativo y extrajudicial, promovidas por la Unidad o que se adelanten en su contra, y que deban iniciarse o atenderse, en las cuales la UAESP sea parte o tenga interés.	1.1 El dia 05 de marzo de 2026 se radica en la plataforma samai respuesta al auto del 25 de febrero de 2026 en el cual el JUZGADO 37 ADMINISTRATIVO DE BOGOTA SECCION TERCERA requeria las pruebas documentales relacionadas en la demanda proceso No.11001333603720250044000 del demandado CONSORCIO INTEROBRAS integrado por EIS CONSTRUCTORES S.A.S. E INFRAOBRAS INGENIERIA S.A.S.
2. Realizar la sustentación de los actos administrativos mediante los cuales se resuelvan incumplimientos contractuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	Para el periodo comprendido de marzo de 2026 no se realizo ninguna actividad relacionada con la presente obligacion.
3. Brindar apoyo jurídico a la Subdirección de Asuntos Legales en la elaboración, revisión y definición de criterios de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad, así como en la conceptualización jurídica de los casos puestos en su conocimiento.	Para el periodo comprendido de marzo de 2026 no se realizo ninguna actividad relacionada con la presente obligacion.
4. Prestar asesoría jurídica en los procesos judiciales y en los procedimientos de incumplimiento que sean competencia de la Subdirección de Asuntos Legales.	4.1 El dia 18 de marzo de 2026 se remite por correo informe ejecutivo y análisis de la Sentencia del proceso No 25000233600020180011701. 4.2 El dia 25 de marzo de 2026 se remite por correo informe ejecutivo del proceso No. 11001334306220240029100. 4.3 El dia 26 de marzo de 2026 se remite por correo informe ejecutivo del proceso No. 11001334306220250034501
5.Asistir a las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad cuando a ello hubiere lugar, efectuando oportunamente el estudio jurídico correspondiente y registrando la ficha técnica en el SIPROJ.	Para el periodo comprendido de marzo de 2026 no se realizo ninguna actividad relacionada con la presente obligacion.
6. Registrar, actualizar y mantener al día en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ los procesos judiciales y extrajudiciales a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en los que actúe como apoderado, así como calificar el contingente judicial cuando sea solicitado.	6.1 Se realiza la correspondiente actualizacion de las actuaciones dadas en este perido en el sistema Siproj de los procesos que estan a mi asignados, se adjunta informe de Siproj como evidencia del cargue de las actuaciones judiciales. 6.2 El dia 11 de marzo de 2026 se realiza en la plataforma Siproj la respectiva actualizacion de calificacion de los procesos los cuales represento.
7. Presentar de manera mensual a la UAESP un informe sobre el estado de los procesos a su cargo, que incluya los datos generales del proceso, la calificación del riesgo, la gestión judicial y/o extrajudicial realizada, la estrategia jurídica adoptada, el estado actual del trámite y la constancia del respectivo registro en el sistema SIPROJ.	7.1 Se remite por correo el dia 26 de marzo de 2026 archivo con informe del estado de los procesos judiciales a mi cargo, en el cual contiene las actuaciones judiciales procedientes en este periodo marzo de 2026.

8. Entregar a la Subdirección de Asuntos Legales y/o al responsable del archivo los documentos físicos y/o digitales recibidos o retirados de los diferentes despachos judiciales, así como los documentos originales asignados a través del sistema ORFEO que hagan parte de los expedientes judiciales o extrajudiciales, para su incorporación en los archivos físicos y virtuales correspondientes.	8.1 Se procede a realizar el cargue en el Drive del Grupo de Defensa Judicial- Expedientes Judiciales de las piezas procesales de los procesos que tuvieron alguna actuacion judicial en este periodo de marzo de 2026, asi mismo se cargan las piezas procesales en la plataforma Siproj ,conforme al archivo adjunto.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas para tratar asuntos relacionados con el objeto del contrato.	9,1 El dia 19 de marzo de 2026 se asiste de manera presencial a la reunion del Grupo de Defensa Judicial, en donde informaron reiteración de directrices generales de defensa judicial , actualización Siproj, manejo de archivo, Orfeo, formato de informes, entre otros aspectos.
10. Informar semanalmente al supervisor del contrato sobre las audiencias y/o diligencias programadas dentro de los procesos a su cargo.	10.1 Se realiza la correspondiente actualizacion en el Drive del cronograma de actividades y de audiencias informando las diligencias que se llevarian acabo durante este periodo de marzo de 2026.
11.Ejecutar las demás actividades que sean coordinadas con el Supervisor del contrato, el Subdirector de Asuntos Legales o quien haga sus veces, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	11.1 El dia 24 de marzo de 2026 se informa por correo del debido diligenciamiento de la matriz de procesos judiciales con la probabilidad de riesgos que existe en contra la entidad.
12.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 procedera a realizar el respectivo informe al finalizar el primer trimestre.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)

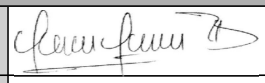
Como contratista, proveedor o prestador de servicio declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información adjunta es Legal y su contenido es cierto. Así mismo que los documentos que soportan las actividades realizadas (evidencias de ejecución) se adjuntaron a la solicitud de pago del periodo informado, de conformidad con el Instructivo para Radicación y Trámite 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		
Cargo:	Subdirector de Asuntos Legales.		
Dependencia:	Subdireccion de Asuntos Legales		

CONTRATISTA		**INTERVENTOR**	
Firma:		**Firma:**	
Nombre contratista:	Marco Andres Mendoza Barbosa	**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 (si aplica)

Firma:	Apoyo a la supervisión 1:	Apoyo a la supervisión 2:
Nombre:		
Cargo:		