
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	CONTRATACIÓN DIRECTA		Código: GJ-PR02-FT07
			Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL		Vigencia: 24/01/2023
			Página 1 of 2

											Numero de informe para pago	Fecha de presentación del informe		
											1	dd	mes	aaaa
												5	3	2026
DATOS DEL CONTRATO														
No. Contrato		Año	Dependencia				Nombre del contratista				No. Identificación del contratista			
443		2026	OFICINA JURIDICA				IVONNE ANDREA LOZANO VANEGAS				1022397554			
Objeto contractual:		Prestar servicios profesionales para realizar la gestión de tramites y actividades que se requieran en los diferentes procesos disciplinarios propios de la etapa de juzgamiento de la Oficina Jurídica en la UAECOB												
Fecha de firma del contrato:			Plazo (meses)		Fecha de inicio:			Fecha de terminación:			Período de reporte:	Nombre del supervisor:	Cargo del supervisor:	
dd	mes	aaaa	meses	días	dd	mes	aaaa	dd	mes	aaaa	En meses			
30	1	2026	8	0	17	2	2026	16	10	2026	2	MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN -	Jefe Oficina jurídica -	
Para el actual periodo se presentaron modificaciones contractuales y/o modificaciones de pólizas. (deben ser cargadas en la plataforma transaccional de contratación)									Fecha de cargue		Fecha de modificación	Fecha de Aprobación de la Póliza	No. De poliza y Anexo	
EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES														
Obligaciones específicas del contrato								Actividades realizadas						
1	Prestar acompañamiento profesional a la Oficina Jurídica en la gestión de las actuaciones disciplinarias que le sean asignadas, en cumplimiento de los dispuesto en el marco normativo vigente, las obligaciones inherentes al contrato y las derivadas de las disposiciones legales que regulan su actividad.							Durante el periodo a cobrar se realizaron los siguientes Autos EXP 230-2020 AUTO CONCEDE RECURSO APELACIÓN, EXP 100/2020 Auto Declara Nulidad, EXP 291-2021 SOLICITUD CONCEPTO, EXP 291-2021 AUTO SOLICITA VARIACION DE PLIEGO DE CARGOS, EXP 225-2020 RENUNCIA DE PODER, EXP 230 - 2020 COMUNICACION						
2	Sustanciar los autos, pronunciamientos y decisiones que deba adoptar la Oficina Jurídica en desarrollo de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios asignados, de acuerdo con el reparto que se realice, en los tiempos y conforme al cronograma establecido, previendo las fechas de prescripción.							Durante el periodo a cobrar se realizaron los siguientes Autos: EXP 230-2020 AUTO CONCEDE RECURSO APELACIÓN						
3	Proyectar los autos de fijación de procedimiento en etapa de juzgamiento, auto de pruebas, auto de alegatos, entre otros en las fechas previstas y conforme al cronograma indicado, en virtud del reparto de procesos disciplinarios asignados.							Durante el periodo a cobrar se realizaron los siguientes Autos EXP 100/2020 Auto Declara Nulidad						
4	Asistir a las audiencias, comités y en general todas las reuniones que se requieran en el desarrollo del proceso disciplinario y a las que sea convocada por quien ejerza la supervisión contractual.							Para el periodo a cobrar no se realizó ningun requerimiento						
5	Proyectar y revisar los temas jurídicos disciplinarios que le sean solicitados por el supervisor del contrato, en el marco del desarrollo del objeto contractual.							Para el periodo a cobrar no se realizó ningun requerimiento						
6	Proyección, revisión, complementación, sustanciación o adecuaciones de los autos que resuelvan pruebas, nulidades, recursos, prescripción entre otros en las fechas acordadas conforme al cronograma y etapa procesal en la que se encuentren los procesos asignados, conforme al reparto de los expedientes entregados para su conocimiento y trámite.							Durante el periodo a cobrar se realizaron los siguientes Autos EXP 291-2021 SOLICITUD CONCEPTO						
7	Proyección, revisión y sustanciación de las actuaciones que se adelanten en los procesos y/o expedientes disciplinarios asignados, que deban tramitarse por procedimiento verbal, incluyendo consultas, y demás actividades que se requieran para tal efecto.							Para el periodo a cobrar no se realizó ningun requerimiento						
8	Apoyar a la Oficina Jurídica en la ejecución de las actividades de sensibilización, estructuración de ideas, actuaciones, socializaciones de carácter preventivo y/o correctivo de conductas disciplinables y con ello generar conciencia en las actuaciones de los funcionarios o exfuncionarios de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá; en aspectos relacionados con el régimen disciplinario.							Para el periodo a cobrar no se realizó ningun requerimiento						
9	Sustanciar los procesos y/o expedientes disciplinarios, que le sean asignados, en cualquiera de las etapas o momentos procesales en que estos se encuentren, garantizando el cumplimiento del procedimiento legal y realizando los ajustes requeridos conforme a los plazos y parámetros establecidos por la Oficina Jurídica; evitando que se configure el fenómeno jurídico de prescripción.							Durante el periodo a cobrar se realizaron los siguientes Autos 291-2021 AUTO SOLICITA VARIACION DE PLIEGO DE CARGOS						

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Centro Oficina de Planeación	CONTRATACIÓN DIRECTA		Código: GJ-PR02-FT07
			Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL		Vigencia: 24/01/2023
			Página 2 of 2

10	Proyectar y gestionar las comunicaciones y/o notificaciones de los actos administrativos proferidos en el marco de los procesos y/o expedientes disciplinarios que le sean asignadas, garantizando el cumplimiento de los requisitos que exige la ley evitando se configure el fenómeno jurídico de prescripción.	Durante el periodo a cobrar se gestiono la siguiente comunicación EXP 230 - 2020 COMUNICACION
11	Apoyar en el marco del Proceso de Gestión Jurídica, las actividades referentes al análisis y ajuste de procedimientos, formatos, instrumentos y demás documentos que permitan mejoras en los trámites y documentos requeridos para adelantar las actuaciones disciplinarias competencia de la Oficina Jurídica; así como participar en las reuniones, comités y sesiones de gestión del conocimiento relacionadas con el régimen disciplinario.	Para el periodo a cobrar no se realizó ningun requerimiento
12	Proyectar respuestas a requerimientos, peticiones o solicitudes, presentadas por entes internos, externos y la ciudadanía en general, relacionadas con el régimen disciplinario que sean competencia de la Oficina Jurídica, evitando se configure el vencimiento de términos e informar sobre el estado de los compromisos adquiridos.	Para el periodo a cobrar no se realizó ningun requerimiento
13	Apoyar y adelantar las actuaciones que sean necesarias para trasladar y poner en conocimiento a quien corresponda los informes y decisiones que se profieran en el marco de los procesos disciplinarios que le sean asignados.	Para el periodo a cobrar no se realizó ningun requerimiento
14	Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital durante el Plazo de ejecución del contrato.	Durante la ejecución contractual no se a asesorado o adelantado ningún proceso judicial en contradeldistrito
15	Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato.	Para el periodo a cobrar no se realizó ningun requerimiento

ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS) SI APLICA

Productos o servicios a entregar	Fecha de entrega:			Anexo al informe del mes de:	Observaciones
	aa	mm	yyyy		
	5	3	2026	Febrero	


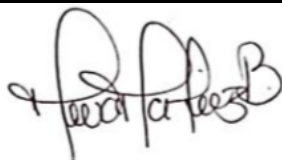
DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Causas	Tipo de dificultad	Alternativa de Solución	Fecha solución	Gestión	Resultados

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR

monikpb3@hotmail.com : oki

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratista:	Nombre del apoyo a la supervisión	Nombre del supervisor
IVONNE ANDREA LOZANO VANEGAS		MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN
		Jefe Oficina jurídica
		17/02/26 - 28/02/26
		
	Nombre del apoyo a la supervisión 2	Nombre del supervisor 2
	Nombre del apoyo a la supervisión 3	Nombre del supervisor 3

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos de calidad