INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN					
DATOS DEL INFORME					
CONTRATO	**TIPO DE COMPROMISO (contrato)**	**NÚMERO**	**AÑO**	**PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR**	**04 al 28 de febrero de 2026**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**392**	**2026**		

DATOS DEL CONTRATO								
Objeto del contrato	SAL-054 Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la Subdirección de Asuntos Legales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en asuntos de derecho administrativo, derecho laboral y en los regímenes de responsabilidad fiscal y disciplinaria, mediante la asesoría de actuaciones jurídicas, garantizando la correcta aplicación del marco normativo vigente y los lineamientos institucionales.	**Fecha inicio del contrato**			**Fecha terminación del contrato** (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
		Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
		4	2	2026	3	7	2026

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
Obligación específica del contrato	**Actividades realizadas**
1. Apoyar jurídicamente con la elaboración de conceptos, revisiones jurídicas, sustanciación y demás actuaciones en los procesos asignados por el supervisor.	Realicé la revision y trámite ante orfeo de respuesta a la Oficina de Control Interno Disciplinario, Radicado 20251500101703. Realicé la revisión de la liquidación del contrato UAESP-999-2023, presentando observaciones, realiando ajustes a la liquidación y apoyando la proyección y revisión de un aclaratorio. Realicé seguimiento, consolidación, actualizacíón y trámite para la respectiva publicación del normograma de la entidad.
2. Apoyar jurídicamente al Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en temas de asuntos de derecho administrativo, derecho laboral y en los regímenes de responsabilidad fiscal y disciplinaria en los que pueda encontrarse vinculada directamente la entidad.	Requerí y consolidé insumos para dar respuesta a requerimiento del Concejo de Bogota, petición se encuentra tramitado.
3. Proyectar y revisar los actos administrativos en los procesos administrativos, y en general en los asuntos a cargo de la Subdirección de Asuntos Legales.	La actividad no fue requerida durante este periodo.
4. Elaborar y revisar las respuestas a requerimientos de entes de control en materia fiscal y disciplinaria.	Proyecté y trámite en orfeo respuesta dirigida al DADEP, donde se da traslado por competencia de una acción preventiva emitida por la Procuraduría General de la Nación. Proyecté y trámite en orfeo respuesta dirigida al PROCURADURÍA DELEGADA DISCIPLINARIA DE JUZGAMIENTO 4 (20267000137102) Informé a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad sobre la respuetsa emitida a la Procuraduría Delegada - radicado interno No. 20266000049111, en atención a la solicitud de información formulada dentro del proceso disciplinario IUS-E-2022-690967 / IUC D-2022-2700490.
5. Participar en las reuniones, conferencias, comités y sesiones de trabajo a las que sea convocado y que se requieran en el marco de sus obligaciones contractuales.	Asistí a capacitación sobre presentación y trámite de cuentas de cobro. Asistí a reunión con el señor Gujillermo Varon, con el fin de recibir capacitación sobre la revisión y consolidación deln normograma de la Entidad.
6. Realizar un reporte mensual y a la finalización del plazo del contrato del estado del trámite de los asuntos que le han sido asignados por el sistema Orfeo.	Realicé un informe de los orfeos que me fueron asignados durante este periodo relacionando el estado actual de cada uno de ellos.

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		
Cargo:	Subdirector de Asuntos Legales		
Dependencia:	Subdirección de Asuntos Legales		

CONTRATISTA		INTERVENTOR		
Firma:		**Firma:**		
Nombre contratista:	Mary Luz Caicedo Ramirez	**Nombre:**		
Nombre representante Legal (persona		**Cargo:**		
		Entidad:		
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.		**NIT:**		
		VoBo APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES (si aplica)		
		Firma:	Apoyo a la supervisión 1:	Apoyo a la supervisión 2:
		Nombre:		
		Cargo:		