
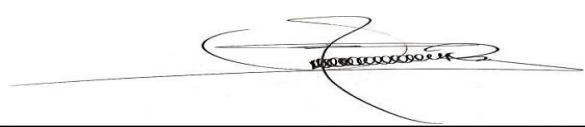


<b>CONTRATO</b>	<b>TIPO DE COMPROMISO (contrato)</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>AÑO</b>	<b>PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR</b>	<b>ABRIL DE 2026</b>						
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	223	2026								
<b>Tipo de pago</b> (seleccione una opción)	SIGUIENTE PAGO	<b>¿Novedad que aplica para el periodo a cobrar?</b> (seleccione en la lista desplegable)									
<b>INFORMACIÓN BANCARIA</b>											
<b>Tipo de cuenta</b> (ahorros o corriente)	<b>Número de cuenta</b>			<b>Entidad financiera autorizada por la Superfinanciera y avalada por SDH</b>							
Ahorros	550488436538513			DAVIVIENDA							
<b>ENDOSO (aplica únicamente para personas jurídicas)</b>											
<b>Nombre del Titular</b>	<b>Número C.C. / NIT</b>	<b>Tipo de cuenta</b> (ahorros / corriente)	<b>Número de cuenta</b>	<b>Entidad financiera autorizada por la Superfinanciera y avalada por SDH</b>							
<b>SOLICITUD CONSIGNACIÓN EN CUENTA AFC (aplica únicamente para persona natural)</b>											
<b>Número de cuenta</b>	<b>Entidad financiera autorizada por la Superfinanciera y avalada por SDH</b>			<b>valor por consignar</b> (en pesos)							
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO</b>											
<b>Objeto del contrato</b>	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.										
<b>Fecha inicio del contrato</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Fecha terminación del contrato</b> (modificar por prórroga o suspensión del contrato)	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Terminación anticipada</b> (relacionar último día reconocido de ejecución del contrato)	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
	27	1	2026		26	11	2026				
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>											
<b>Contratista</b>		<b>Nombres y apellidos</b>				<b>Número C.C. ó C.E. ó NIT</b>					
<b>Cedente</b>											
<b>ESTADO FINANCIERO</b>											
<b>CDP</b>		<b>CRP</b>		<b>Valor mensual honorarios (si aplica)</b>				\$8.634.600			
<b>Número</b>	<b>Año</b>	<b>Número</b>	<b>Año</b>	<b>Valor inicial del contrato</b>				\$86.346.000			
213	2026	197	2026	<b>Valor total de adiciones al contrato</b>				\$0			
				<b>Valor total del contrato (actualizar por adición)</b>				<b>\$86.346.000</b>			
				<b>Avance Financiero</b>				<b>\$18.420.480</b>			
				<b>Valor a pagar</b>				<b>\$8.634.600</b>			
				<b>Saldo del contrato</b>				<b>\$59.290.920</b>			
<b>FACTURA (si aplica)</b>											
				<b>Factura</b>		<b>Notas débito o crédito a la factura</b> (si aplica)		<b>Nota Débito</b>		<b>Nota Crédito</b>	
				<b>Número</b>	<b>Día/Mes/Año</b>			<b>Número</b>	<b>Día/Mes/Año</b>	<b>Número</b>	<b>Día/Mes/Año</b>
<b>APORTE A SEGURIDAD SOCIAL</b> (aplica a CONTRATISTAS PERSONAS NATURALES).											
<p>Con la firma del presente documento el contratista y el/los supervisor(es) declaran que revisados los documentos que soportan el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social AFP, ARL (si aplica) y EPS, corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con la UAESP o evidencian la afiliación al Sistema Integrado de Seguridad Social según corresponda.</p> <p>Igualmente, el contratista, certifica bajo la Gravedad de Juramento que realizó el aporte a ARL conforme a nivel de riesgo laboral con el cual se encuentra afiliado para el respectivo contrato (para los periodos en que hubo ejecución del contrato).</p> <p>Lo anterior, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 1753 de 2015, Art. 135, los Decretos 2271 de 2009 y 1273 de 2018 (Art. 2.2.1.1.1.7 y 3.2.7.1.).</p>											
<b>NIVEL DE RIESGO ARL</b>	<b>¿Exonerado de aportar a pensión?</b>			<b>RESPUESTA</b>	<b>¿Anexa certificado afiliación como independiente a salud y pensión?</b>				<b>RESPUESTA</b>		
<b>1 (0,522%)</b>	Si no está obligado a realizar aporte a pensión deberá adjuntar resolución de pensionado(a) o certificado de exoneración de aportes, emitido por Fondo de Pensiones para el primer pago. En caso de novedad a la pensión debe informar y soportar en el pago respectivo.			<b>NO</b>	Si para el <u>primer pago</u> no realizó aportes a seguridad social, deberá adjuntar certificados de afiliación como independiente a salud y pensión expedidos por EPS y Fondo de Pensiones. <b>NOTA:</b> aplica si los días a cobrar corresponde al de un mes calendario.				<b>NO</b>		
<b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR</b>											
<p>Como supervisor(es) del contrato certifico/certificamos y me/nos hago/hacemos responsable(s) del cumplimiento de las actividades desarrolladas por el contratista, de conformidad con lo establecido en la minuta del contrato. Así mismo, declaro/declaramos que revisé/revisamos y verifique/verificamos los documentos anexos, los cuales cumplen con lo señalado en la ley y el Instructivo para Radicación y Trámite de Pago vigente. Por lo anterior solicito/solicitamos a la Subdirección Administrativa y Financiera tramitar el pago.</p>											

DECLARACIÓN DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA			
Al suscribir el presente informe, el contratista certifica bajo gravedad de juramento que ha guardado estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá UAESP o sus contratistas de la cual tiene conocimiento por razón de las actividades que desarrolla para la Entidad, por tanto NO ha divulgado, publicado, vendido, intercambiado, comercializado o comunicado, directa o indirectamente a terceros o externos ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial.			
OBSERVACIONES AL PAGO (Si aplica)			
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 (ES)			
Firma:	Supervisor 1: 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	JUAN CAMILO LOAIZA ORTIZ		
Cargo:	Subdirección de Asuntos Legales		
Dependencia:	Subdirección de Asuntos Legales		
CONTRATISTA		INTERVENTOR	
Firma:		Firma:	
Nombre contratista (natural o jurídica):	CAMILO ANDRES URIBE RAMIREZ	Nombre:	
No. Identificación contratista (NIT o C.C.):	11.229.555	Cargo:	
Representante legal (Persona Jurídica):		Entidad:	
Correo institucional (si aplica):	<a href="mailto:camilo.uribe@uaesp.gov.co">camilo.uribe@uaesp.gov.co</a>	NIT:	
Correo personal:	<a href="mailto:andresuribe.abogado777@gmail.com">andresuribe.abogado777@gmail.com</a>	<b>NOTA AL FORMATO:</b> 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.	
Teléfono o celular de contacto:	3138718380		
Dirección de residencia:	Carrera 97 No. 24B -86 APTO Casa 90		


INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN						
DATOS DEL INFORME						
CONTRATO	TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NÚMERO	AÑO	PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR	ABRIL DE 2026	
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	223	2026			
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		Fecha terminación del contrato (modificar en caso de prórroga o suspensión)
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
	27	1	2026	26	11	2026
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	Para este periodo de abril, no se alcanzaron a elaborar y revisar los documentos jurídicos, las misma serán tramitadas en el siguiente mes.					
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 abril se realizaron adiciones y prórrogas a los contratos: Solicitud Adición y Prórroga 1 -UAESP-404-2025-BUSINESS CAR.					
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.	Para el mes de abril recibí dos Solicitudes de inicio proceso de liquidación de los contratos UAESP-615-2023 el cual se encuentra subsanando las observaciones requeridas por el revisor Y el contrato UAESP-157-2025, el cual se encuentran en recolección de las firmas para seguir con el trámite correspondiente.					
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 periodo de abril, no se realizó gestión y control de pólizas contractuales, asegurando su constitución, renovación y cobertura durante el término de ejecución del contrato correspondiente, las misma serán tramitadas en el siguiente mes.					
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 abril del 2026, se emitieron respuesta al requerimientos de la Personería de bogotá mediante Radicado E-2026 0026393. Delegada Instrucción Disciplinaria II con Radicación 951-2025, Auto N° 136 del 13 de marzo de 2026- Radicado UAESP 20267000229292					
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 abril, no se alcanzaron a tramitar superviciones, las misma serán tramitadas 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 periodo de abril esta pendiente de cierres los siguientes contratos UAESP-555-2021, UAESP-23-2021, UAESP-591-2022, UAESP-UAESP-235-2022, UAESP-141-2024 Y UAESP-520-2024.					
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 se ha realizado el traslado de expedientes físicos o digitales a Gestión Documental, UAESP-233-2025 SERGIO ALEXANDER HERNANDEZ SAMUDIO-UAESP-234-2025 DIANA LIZETH ROJAS HERNANDEZ-UAESP-235-2025 MARIA ALEJANDRA FORERO PUERTO-UAESP-236-2025 ANYI TATIANA LEON GARCIA-UAESP-237-2025 ANLLY LIZATHE HURTADO ESCOBAR-UAESP-238-2025 INNATEL - SAS BIC-UAESP-240-2025 MICHAEL STIVEN PATIÑO MOYA-UAESP-241-2025 RAUL MARIN RIVERA-UAESP-242-2025 PAHOLA ANDREA PEÑA VALDERRAMA-UAESP-243-2025 JESSICA ALEJANDRA RUIZ CAMPOS-UAESP-244-2025 GUILLERMO FORERO APONTE-UAESP-245-2025 GERSAIN DAZA BOLAÑOS-UAESP-246-2025 MANUELA MANTILLA PACHECO-UAESP-247-2025 ZULIA Y NATALIA RECERRA MARINEZ-UAESP-248-2025 ANDRES SEBASTIAN SANCHEZ KASSELA					
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.	Para este periodo del mes de abril 2026, se adjunta pantallazo Orfeo para la verificación de los trámites de los asuntos que han sido asignados.					
10. Proyectar las respuestas a peticiones y requerimientos de entes de control y ciudadanía en general, relacionadas con las competencias de la Subdirección.	Para este periodo del mes de abril 2026, no se emitieron respuesta de ninguna índole relacioandas con requerimientos de entes de control, ciudadanos o terceros, toda vez, que no fueron asignadas.					
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**

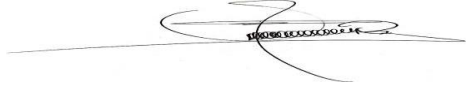
Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.

**SUPERVISOR**

<b>Firma:</b>	Supervisor 1:Subdirección de Asuntos Legales € 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
<b>Nombre:</b>	JUAN CAMILO LOAIZA ORTIZ		
<b>Cargo:</b>	Subdirección de Asuntos Legales		
<b>Dependencia:</b>	Subdirección de Asuntos Legales		

**CONTRATISTA**

**INTERVENTOR**

<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>	
<b>Nombre contratista:</b>	CAMILO ANDRES URIBE RAMIREZ	<b>Nombre:</b>	
<b>Nombre representante Legal (persona jurídica):</b>		<b>Cargo:</b>	
		<b>Entidad:</b>	
		<b>NIT:</b>	

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)**

<b>Firma:</b>	Apoyo a la supervisión 1:	Apoyo a la supervisión 2:
<b>Nombre:</b>		
<b>Cargo:</b>		