


INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN						
DATOS DEL INFORME						
CONTRATO	TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NÚMERO	AÑO	PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR	MAYO 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 Mayo, 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 Mayo no realizaron adiciones y prórrogas, cesiones o terminaciones anticipadas, de contratos de prestación de servicios gestionados por la Subdirección.					
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 Mayo recibí dos Solicitudes de inicio proceso de liquidación de los contratos UAESP--615-2023 el cual se encuentra en trámite de firmas requeridas por el revisor Y el contrato UAESP-157-2025, se encuentra Liquidado y cargado en la plataforma del Secop II.					
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 Mayo, 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 Mayo del 2026, no se proyectaron respuestas jurídicas a requerimientos de órganos de control, ciudadanos o cualquier tercero interesado, cuando estén relacionados con contratos suscritos por la UAESP.					
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 Mayo, 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 Mayo se publicó los cierres contractuales en la plataforma secop II los siguientes: UAESP-520-2024-UAESP-23-2021-UAESP-141-2024-UAESP-257-2019 y se encuentran en revisión los siguientes contratos UAESP-555-2021, UAESP-591-2022, UAESP-UAESP-235-2022, UAESP-338-2021-UAESP-257-2019-UAESP-112-2022-UAESP-188-2024-UAESP-073-2022-UAESP-682-2021-UAESP-077-2020-UAESP-128-2022-UAESP-375-2024-UAESP-671-2020-UAESP-679-2022-UAESP-264-2024.					
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 conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad:UAESP-356-2026-UAESP-304-2026-UAESP-184-2026-UAESP-155-2026-UAESP-166-2026 SANDRA LILIANA SERPA MONCADA-UAESP-355-2026 JEAN MICHAEL GUTIERREZ MORENO-UAESP-101-2026 ERNESTO FABRIZIO ARMELLA VELASQUEZ-UAESP-64-2026 JOHN KENNEDY LEON CASTIBLANCO-UAESP-111-2026 VALENTINA ARDILA RAMOS-UAESP-395-2026 JAROL DAVID MERIZALDE ACOSTA-UAESP-95-2026 DAVID ANDRÉS MORA GARCÍA-UAESP-132-2026 SOFIA HELENA BELTRAN GACHARNA- UAESP-60-2026 KATHERIN GORDILLO VILLARRAGA-UAESP-16-2026 Carlos Geovanny Borda Perez-UAESP-03-2026 Yulieth Carolina Bejarano Pinzón-UAESP-43-2026 CARLOS ANDRES VANEGAS VARGAS-UAESP-02-2026 Beatriz Eugenia Londoño					
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 Mayo 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 Mayo 2026, no se emitieron respuesta de ninguna índole relacionadas 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**

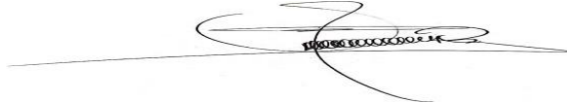
Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.

**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>		