

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN									
DATOS DEL INFORME									
CONTRATO	TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NÚMERO	AÑO	PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR	1 al 30 de junio de 2026				
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	333	2026						
DATOS DEL CONTRATO									
Objeto del contrato	SAL-033 Brindar servicios profesionales a la Subdirección de Asuntos Legales en el área de contratación estatal desde el punto de vista jurídico para el trámite precontractual, contractual y postcontractual de procesos de selección y contratación de acuerdo con los requerimientos de las diferentes dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.			Fecha inicio del contrato		Fecha terminación del contrato (modificar en caso de prórroga o suspensión)			
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
				11	2	2026	10	7	2026
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES									
Obligación específica del contrato		Actividades realizadas							
Prestar apoyo desde el punto de vista jurídico en la revisión, análisis, ajuste y elaboración de los documentos de los procesos de contratación en su etapa, precontractual, contractual y poscontractual de acuerdo con los requerimientos de las diferentes dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.		El 24 de junio de 2026, remití a Eva Santos la documentación requerida para el cierre de la solicitud de RP del contrato 291-2025.							
		El 24 de junio de 2026, remití a Adriana Quinterio solicitud de envío de RP del contrato UAESP-200-2026 para el trámite de su adición y prórroga.							
		El 24 de junio de 2026, solicité al contratista Quintero Navas la documentación para el trámite de la adición y prórroga del contrato UAESP-200-2026.							
		El 25 de junio de 2026, solicité a María de los Ángeles el envío de los documents requeridos para la modificación del contrato UAESP-575-2025.							
		El 26 de junio de 2026, solicité a la Subdirección de Asuntos Financieros el RP de la adición del contrato UAESP-200-2026.							
Revisar y/o elaborar los actos administrativos asignados para su trámite, derivados de los procesos contractuales adelantados por la Unidad, incluyendo su publicación en el SECOP.		Durante la vigencia no se requirió la elaboración de actos administrativos derivados de procesos contractuales de la entidad.							
Revisar integralmente los soportes contractuales presentados por las diferentes dependencias de la UAESP, con el fin de elaborar y/o proyectar las modificaciones contractuales, incluyendo su publicación en el SECOP II.		El 4 de junio de 2026, remití a Óscar Peña comentarios y ajustes frente a la solicitud de suspensión temporal del contrato UAESP -33-2026.							
		El 5 de junio de 2026, envié a Ana María Mancipe los documentos de la suspensión temporal del contrato UAESP -33-2026.							
		El 9 de junio de 2026, tramité, gestioné y publiqué en Secop II a suspensión temporal del contrato UAESP -33-2026.							
		El 19 de junio de 2026, remití a Ana María Mancipe el memorando de reactivación del contrato UAESP -33-2026.							
		El 22 de junio de 2026, remití a Ana María Mancipe el memorando de reactivación del contrato UAESP -33-2026 con ajustes para cargue en Secop II.							
Elaborar los contratos y convenios que requieren las dependencias de la UAESP y verificar que se dé estricto cumplimiento a todos los trámites inherentes al perfeccionamiento y legalización de los mismos, incluyendo la publicación de los documentos en el SECOP II, en caso que aplique.		Durante la vigencia no se requirió la elaboración de contratos ni convenios.							
Prestar apoyo en el trámite de los procesos de adquisición de bienes y servicios mediante la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente ya sean Acuerdos Marco de Precios y otros mecanismos de Agregación de Demanda, que aplique para satisfacer la necesidad de la Entidad.		Durante la vigencia no se requirió adelantar trámites en la tienda virtual.							
Apoyar en la proyección, revisión y trámite desde el punto de vista jurídico de las liquidaciones y actas de cierre de expedientes contractuales y demás documentos relacionados con los trámites post contractuales que se adelanten en virtud de la gestión contractual a cargo la Subdirección de Asuntos Legales.		El 1 de junio de 2026, revise y envíe a Luis Hidalgo la constancia de cierre del contrato UAESP-276-2023 con ajustes y comentarios.							
		El 3 de junio de 2026, revise y envíe a Marcela Martínez la constancia de cierre del contrato UAESP-327-2024 con ajustes y comentarios.							
		El 3 de junio de 2026, revise y envíe a Olga Beltrán la constancia de cierre del contrato UAESP-276-2021 con ajustes y comentarios.							
		El 13 de junio de 2026, revise y envíe a Luis Hidalgo la constancia de cierre del contrato UAESP-291-2023 con ajustes y comentarios.							
		El 13 de junio de 2026, revise y envíe a Luis Hidalgo comentarios frente a la constancia de cierre del contrato UAESP-276-2023.							
		El 13 de junio de 2026, remití a Tatiana Florez el cierre del contrato UAESP-276-2021 para aprobación.							
		El 13 de junio de 2026, remití a Tatiana Florez el cierre del contrato uaesp-357-2021 PARA APROBACIÓN.							
		El 13 de junio de 2026, revise y envíe a Camila Castilla y Carolina Bejarano trazabilidad sobre el cierre del contrato UAESP 564-2022. También solicité indicación del proceder frente a las instrucciones de Lizeth Cabuya.							
		El 16 de junio de 2026, revise y envíe a Olga Beltrán la constancia de cierre del contrato CD-32-2018 con ajustes y comentarios.							
		El 17 de junio de 2026, revise y envíe a Lizeth Cabuya comentarios frente a la constancia de cierre del contrato UAESP 564-2022.							
		El 19 de junio de 2026, solicité a Carolina Bejarano la aprobación en Secop II del cierre del contrato 223-2020.							
		El 24 de junio de 2026, remití a Mayra Chía la versión definitiva del cierre UAESP-357-2021 para firmas y cargue en Secop II.							

Proyectar las respuestas a peticiones y requerimientos de entes de control y ciudadanía en general, relacionadas con las competencias de la Subdirección.	El 5 de junio de 2026, solicité a Camila Castilla la base de contratos para atender la petición del memorando No. 20261300064313. El 5 de junio de 2026, atendí el requerimiento del PGRIS sobre gestión integral de residuos. El 10 de junio de 2026, remití a Ángela Orozco respuesta sobre la solicitud de información del estado de respuesta del memorando No. 20261300064313. El 10 de junio de 2026, remití solicitud de envío documentación sobre ordenes de compra para atender el requerimiento del memorando No. 20261300064313. El 11 de junio de 2026, solicité a William Villalobos el envío de expedientes contractuales para atender la petición del memorando No. 20261300064313. El 17 de junio de 2026, reiteré la solicitud de envío documentación sobre ordenes de compra para atender el requerimiento del memorando No. 20261300064313. El 17 de junio de 2026, envié las solicitudes de envío de la documentación de las órdenes de compra a Carolina Bejarano para solicitar su apoyo en la recolección de documentos. El 18 de junio de 2026, remití a Camila Castilla y Carolina Bejarano la respuesta al memorando No. 20261300064313. El 19 de junio de 2026, remití a Daniel Zabala los ajustes solicitados frente a la asignación de reparto de expedientes 2026, gestión documental. El 30 de junio de 2026, comuniqué a Ángela Orozco la respuesta definitiva al memorando No. 20261300064313 mediante el aplicativo Orfeo. <u>Durante la vigencia, realicé los ajustes requeridos al concepto de oblihas inconclusas solicitado por la Subdirección de Aprovechamiento.</u>
Asistir a las reuniones a las cuales se le cite relacionados con el objeto contractual y/o lineamientos generales de la Entidad y/o a las sesiones del Comité de Contratación y/o audiencias o diligencias propias de los procesos de selección o los contratos adelantados por la Unidad.	El 4 de junio de 2026, asistí a la reunión de revisión del cierre del contrato UAESP-920-2023. El 5 de junio de 2026, asistí a la capacitación sobre el PIGA en la UAESP. El 5 de junio de 2026, me reuní con Ana María Manope para revisar asuntos pendientes. El 5 de junio de 2026, me reuní con óscar Peña para revisar los asuntos relacionados con la suspensión del contrato UAESP-33-2026. El 18 de junio de 2026, me reuní con Juliana Parrado para revisar el cierre convenio 520.2021 suscrito con Essentia. El 30 de junio de 2026, me reuní con Ma del Pilar Arguelles para revisar el cierre del contrato UAESP 411-2020.
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.	No aplica, el presente es el informe del quinto mes de ejecución del contrato. El reporte se presentó el tercer mes.
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 (del 1 al 23 de junio de 2026) Myriam Yanneth González Gutierrez (del 24 al 30 de junio de 2026)
Cargo:	Subdirector de Asuntos Legales (E).
Dependencia:	Subdirector de Asuntos Legales
CONTRATISTA	
Firma:	
Nombre contratista:	María Fernanda Cruz Rodríguez
Nombre representante Legal (persona jurídica):	Nombre: Cargo: Entidad: NIT:
VoBo APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES (si aplica)	

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