1	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**	OMAR YAMITH CARVAJAL BONILLA
2	**IDENTIFICACIÓN**	Cedula de Ciudadanía No. 83.258.171 de Pitalito Huila.
3	**CONTRATO N°**	080-MDN-UGG-DA-2024
4	**NÚMERO DE PAGO**	**SIETE**
5	**REGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE**	☐ **RESPONSABLE DE IVA** ☒ **NO RESPONSABLE DE IVA** ☐ **REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN**
6	**CRP: 126724**	☒ **VIGENCIA ACTUAL** ☐ **RESERVA** ☐ **VIGENCIA EXPIRADA**
7	**EJECUCIÓN A PARTIR DE:**	19 de marzo de 2024
8	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	30 de diciembre del 2024
9	**OBJETO**	Prestación de servicios Profesionales de carácter jurídico, en los asuntos que requiera el grupo contencioso constitucional de la dirección de asuntos legales del ministerio de defensa nacional
10	**VALOR TOTAL**	**Valor Inicial del Contrato ($)** $67,450,000.00 **+ Valor Adiciones** $0.00 **- Valor Reducciones** $0.00 **Valor Total del Contrato ($)** **$67,450,000.00**
11	**MODIFICACIONES DEL CONTRATO**	☐ **ADICIÓN** ☐ **OTROS** ☐ **REDUCCIÓN** ☐ **PRÓRROGA** ☒ **CESIÓN**
12	**FORMA DE PAGO:** El valor del contrato, se pagara por intermedio de la dirección de finanzas de la Unidad de Gestión General de este Ministerio al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago: Factura en caso de ser aplicable, informe de las actividades ejecutadas, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, y demás trámites administrativos a que haya lugar, así: A) Un primer pago el cual se liquidará proporcionalmente a los días ejecutados, si a ello hubiere lugar, por el periodo comprendido desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el último día calendario de ese mismo mes, teniendo como base el monto mensual establecido de **SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($7,100,000.00),** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. B) Pagos mensuales iguales, cada uno por valor de **SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($7,100,000.00),** incluido IVA y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. C) Un (1) Ultimo pago, en proporción a los días ejecutados, si a ellos hubiera lugar, el cual se liquidará proporcionalmente, teniendo en cuenta como base el monto mensual establecido para cada pago en el literal anterior. Nota: Para la liquidación de los pagos, se tendrá en cuenta que contablemente todos los meses se consideran de treinta (30) días.	

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

13	**VALOR DE PAGO SOLICITADO**	$ 236,666.67
14	**PERIODO**	DEL 01/09/2024 AL 01/09/2024
15	**CAMBIO DE CUENTA BANCARIA**	☐ Si ☒ No
16	**N° Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA**	Cuenta de Ahorros 126415132
17	**ENTIDAD FINANCIERA**	Banco BBVA
18	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	58.19% = Días ejecutados (167) ÷ Días Contratados (287)
19	**PORCENTAJE ACUMULADO DE PAGOS SOLICITADOS**	57.54%

20 **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Prestar sus servicios profesionales como apoderado para la representación judicial y extrajudicial del Ministerio de Defensa Nacional ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y Constitucional, en todas las etapas procesales.	El Contratista presta los servicios profesionales como apoderado del Ministerio de Defensa Nacional en los procesos asignados y entregados.
2. Iniciar los procesos judiciales a que haya lugar en defensa de los intereses del Ministerio de Defensa Nacional, para los cuales se otorgue el poder correspondiente.	El contratista procede al estudio jurídico de los expedientes asignados con el fin de dar fin de defender los intereses de la entidad contratante.
3. Contestar o presentar las demandas, practicar las pruebas, presentar los alegatos e interponer los recursos a que haya lugar, así como las demás diligencias necesarias, de manera oportuna, dentro de los procesos iniciados o en contra del Ministerio de Defensa Nacional.	Durante el presente periodo contractual no se radicaron contestaciones de demanda ni recursos legales.
4. Asistir y atender las diligencias de los procesos en los cuales sea apoderado del Ministerio de Defensa Nacional.	Durante este periodo de ejecución contractual al contratista no se le programaron diligencias.
5. Radicar ante la Dirección de Asuntos legales – Grupo Contencioso Constitucional copia de todas las piezas procesales que se hayan generado con ocasión de la actividad litigiosa en los procesos a su cargo y presentar los informes correspondientes.	El Contratista informo que no le fueron expedidas copias procesales generadas por la actividad litigiosa a su cargo por cuanto está asumiendo los poderes de los mismos procesos – de igual forma no hubo necesidad de presentar informes.
6. Inmediatamente se profiera una sentencia sea favorable o desfavorable, el apoderado deberá obtener copia simple para ser puesta en conocimiento del Coordinador del Grupo Contencioso Constitucional, o Director de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional.	Al contratista no le fue expedida copia por parte de los despachos judiciales ni fue proferida sentencias favorable ni desfavorable en los procesos que hasta la fecha se tienen a cargo.
7. Presentar los conceptos jurídicos e informes que se solicitan, relacionados con la actividad litigiosa.	Al contratista no se le solicitaron informes relacionados con la actividad litigiosa por parte de la supervisión.
8. Asistir a las reuniones que convoque o delegue el Director de Asuntos Legales o el Coordinador del Grupo Contencioso Constitucional.	Al contratista no se le solicito asistencia a reuniones.

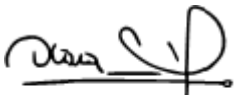
CO SC6710 1

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

9. Atender de manera oportuna la correspondiente y las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD que sean asignadas, y tramitar al finalizar el contrato, paz y salvo que expide la Dirección de las TIC´s respecto a la plataforma SGDEA como requisito para el trámite del ultimo pago	No se le asignaron al contratista peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD. Durante la etapa contractual ejecutada
10. Conceptuar y recomendar sobre la procedencia de conciliación o cualquier otro mecanismo alternativo de resolución de conflictos, si a ello hubiera lugar, observando los procedimientos establecidos.	Durante el presente mes de ejecución contractual no se requirió por parte del contratista la proyección de conceptos ni recomendaciones
11. Elaborar las Fichas Técnicas de Conciliación de los casos de conciliación judicial, extrajudicial, así como propuestas de presentación de Acciones de Repetición, presentadas ante el Comité de Conciliación. Asistir al Comité de Conciliación y a las diligencias de conciliación judicial y extrajudicial presentando la posición aprobada por el Comité de Conciliación, en los procesos en los cuales actúe como apoderado del Ministerio de Defensa Nacional y en los que el supervisor del contrato le señale.	Durante este mes de ejecución contractual el contratista no presento propuestas ante el Comité de Conciliación.
12. Presentar, en el evento de ser procedentes las demandas de Acción de Repetición, previa directriz del Coordinador del Grupo Contencioso Constitucional o el supervisor del Contrato.	Dentro del presente periodo contractual no se dio directriz al contratista sobre la presentación de demandas de Acción de Repetición.
13. Registrar, mantener actualizada y hacer seguimiento a la información contenida en el Sistema de Procesos Judiciales – e-Kogui, de los procesos a su cargo, velando por su permanente actualización, incluyendo la actuación surtida y la pieza procesal escaneada que la acredita y reportando cualquier inconsistencia al Coordinador del Grupo Contencioso Constitucional, al Director de Asuntos Legales o a quien este delegue.	El contratista actualizó en la plataforma e-Kogui los procesos identificados con los siguientes números de radicado: 86001333300120200002500 86001333300120220002800 86001333300120230088200 86001333300120210082200 86001333300120230027000
14. Elaborar las solicitudes de pruebas que se requieran para el ejercicio de la defensa judicial o extrajudicial de la entidad, identificando el proceso o incluyendo el plazo máximo de respuesta para las mismas.	El contratista no elaboro requerimientos probatorios durante el periodo contractual.
15. Prestar los servicios profesionales acordes con las normas y conductas previstas en la Ley 1223 de 2007, “Por el cual se establece el Código Disciplinario del Abogado” y lo estatuido en las disposiciones que los sustituyan, modifiquen o complementen, procurando en todo caso la mejor defensa de los intereses del Ministerio de Defensa Nacional.	El contratista cumple cabalmente con el objeto contractual, tal y como lo ordena el ordenamiento actual vigente, previstas en la Ley 1223 de 2007.
16. Prestar de manera eficiente y oportuna los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.	El contratista cumple de manera eficiente y oportuna los servicios que constituyen el objeto del contrato.
17. Realizar la sustitución de poderes a la finalización del contrato.	El contratista agoto el proceso de empalme para la sustitución de los poderes.

CO SC6710 1

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional,
no está autorizado su reproducción total o parcial

	18. Presentar un informe final a la terminación del contrato indicando el estado actual de los procesos, relación de audiencias y actuaciones pendientes por desarrollar en los mismos.	El contratista presentó el informe de entrega con los datos pertinentes.
	19. Las demás que sean encomendadas para el cumplimiento del objeto contractual.	El contratista cumplió con todos los requerimientos solicitados por la supervisión.
21	**Anexos** 1. Informe de actividades. 2. Copia de los aportes al sistema de seguridad social realizados por el contratista. **3.** Certificación expedida por el contratista, sobre pago de aportes a seguridad social, del contrato suscrito con el Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General. **4.** Pantallazo SECOP II	
22	**FIRMA DEL SUPERVISOR**	
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIANA MARCELA CAÑON PARADA
	CARGO DEL SUPERVISOR	Coordinadora Grupo Contencioso Constitucional
23	**FECHA DE EXPEDICION**	05 de septiembre de 2024

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos".

CO SC6710 1

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial