| | | |
|---|---|---|
| 1 | **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** | XIMENA ARIAS RINCON |
| 2 | **IDENTIFICACIÓN** | Cedula de Ciudadanía No. 37831233 de Bucaramanga |
| 3 | **CONTRATO No.** | 081-MDN-UGG-DA-2024 |
| 4 | **NÚMERO DE PAGO** | **NUEVE** |
| 5 | **REGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE** | ☐ **RESPONSABLE DE IVA**<br>☒ **NO RESPONSABLE DE IVA**<br>☐ **REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN** |
| 6 | **CRP: 126824** | ☒ **VIGENCIA ACTUAL**<br>☐ **RESERVA**<br>☐ **VIGENCIA EXPIRADA** |
| 7 | **EJECUCIÓN A PARTIR DE:** | 19 de marzo de 2024 |
| 8 | **FECHA DE FINALIZACIÓN** | 30 de diciembre 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<br>**+ Valor Adiciones** $0.00<br>**- Valor Reducciones** $0.00<br>**Valor Total del Contrato ($)** **$67,450,000.00** |
| 11 | **MODIFICACIONES DEL CONTRATO** | ☐ **ADICIÓN** ☐ **OTROS** ☐ **REDUCCIÓN**<br>☐ **PRÓRROGA** ☐ **CESIÓN** |
| 12 | **FORMA DE PAGO:** | El valor del contrato se pagará por intermedio de la dirección de finanzas de la Unidad de Gestión General de este Ministerio al Contratista una vez se encuentre aprobado el PAC. (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los diez (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 los que haya lugar así:<br><br>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 MCTE ($7,100,000.00)** incluido IVA si a ello hubiere lugar y los demás impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar.<br><br>B. Pagos mensuales iguales cada una por valor de **SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($7,100,000.00)**, incluido IVA y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.<br><br>C. Un (1) ultimo pago en proporción a los días ejecutados, si a ello hubiere lugar, el cual se liquidará proporcionalmente, teniendo en cuenta como base el monto mensual establecido para cada pago en el literal anterior.<br><br>NOTA: Para la liquidación de los pagos se tendrá en cuenta que contablemente todos los mees se consideran de treinta (30) días. |


CO SC6710 1

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

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| 13 | **VALOR DE PAGO SOLICITADO** | $ 7,100,000.00 |
| 14 | **PERIODO** | DEL 01/11/2024 AL 30/11/2024 |
| 15 | **CAMBIO DE CUENTA BANCARIA** | ☐ Si<br>☒ No |
| 16 | **No. Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA** | Ahorros No. 91519645012 |
| 17 | **ENTIDAD FINANCIERA** | Banco Bancolombia |
| 18 | **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 89.55% = Días ejecutados (257) ÷ Días Contratados (287) |
| 19 | **PORCENTAJE ACUMULADO DE PAGOS SOLICITADOS** | 88.77% |

**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 las jurisdicciones de lo Contencioso Administrativo y Constitucional en todas las etapas procesales | La contratista dio trámite ante los despachos los poderes para que se reconociera personería para actuar en las etapas judiciales |
| 2. Iniciar los procesos judiciales a que haya lugar en defensa de los intereses del Ministerio de Defensa Nacional para los cuales se le otorgue el poder correspondiente | La contratista presto los servicios profesionales dentro de los siguientes procesos<br>• 25000234200020210048100<br>• 11001334204920240032300<br>• 25000234200020240000900<br>• 11001333603820240018900<br>• 11001334205620240047700<br>• 11001333501920240037400<br>• 11001333502120240039300<br>• 11001334204820240039500<br>• 11001334205620240046600 |
| 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 | La contratista registro en SAMAI y dio contestación de demanda de los siguientes procesos y se envió copia al demandante:<br>• 11001334204920240032300<br>• 11001334204920240032300<br>• 11001333603820240018900<br>• 11001333501920240037400 |


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

| | |
|---|---|
| | Igualmente registro en SAMAI alegatos en le proceso:<br>• 11001334306120230022000 |
| 4. Asistir y atender las diligencias de los procesos en los cuales sea apoderado del Ministerio de Defensa Nacional | La contratista asistió a dos audiencias<br>• 11001334204820220048100<br>• 11001334306120230022000 |
| 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 | La contratista informo que no radico piezas procesales en el presente periodo |
| 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. | La contratista obtuvo copia del proceso 11001334204820220048100, Fallo proferido en Audiencia que niega Pretensiones. |
| 7. Presentar los conceptos jurídicos e informes que se soliciten, relacionados con la actividad litigiosa | A la contratista en el presente periodo contractual no le fue solicitado conceptos jurídicos e informes |
| 8. Asistir a las reuniones que convoque o delegue el director de Asuntos Legales o el Coordinador del Grupo Contencioso Constitucional | La contratista participo de las reuniones virtuales y presenciales programadas.<br><br>Igualmente informó que recibió los enlaces e indicaciones para la prueba a realizar el 09 de diciembre |
| 9. Atender de manera oportuna la correspondencia y las peticiones, quejas, reclamos sugerencias y denuncias PQRSD, que le sean asignadas y tramitar al finalizar el contrato paz y salvo que expide la Dirección de las TICS, respecto de la plataforma SGDEA como requisito para el trámite del último pago. | A la contratista no le fueron asignados peticiones, quejas reclamos sugerencia y denuncias -PQRSD. Durante la etapa contractual ejecutada, encontrándome al día en la plataforma SGDEA |
| 10. Conceptuar y recomendar sobre la procedencia de conciliación o cualquier otro mecanismo alternativo de resolución de conflictos si a ello hubiere lugar, observando los procedimientos. | Durante el presente mes de ejecución contractual a la contratista no se le requirió por parte de la supervisora la proyección de conceptos ni recomendaciones. |

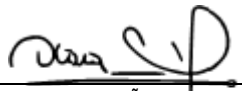

CO SC6710 1

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

| | |
|---|---|
| 11. Elaborar las fichas técnicas de conciliación de los casos de conciliación judicial, extrajudicial, así como propuestas de presentación de Acciones de Repetición, presentarlas ante el Comité de Conciliación. Asistir al 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 lo señale | Este ítem no le fue requerido durante el presente periodo |
| 12. Presentar en el evento de ser procedentes las demandas de Acción de Repetición, previa directriz del Coordinador del Grupo de Contencioso Constitucional o el Supervisor del contrato | Dentro del presente periodo contractual no se le dio directriz alguna 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-Ekogui, 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 al funcionario a quien este designe | La contratista informo que reviso en la rama los procesos a cargo se hicieron las respectivas anotaciones<br><br>Igualmente informa que se realizó la provisión contable de todos los procesos a cargo |
| 14. Elaborar las solicitudes de pruebas que se requieran para el ejercicio de la defensa judicial o extrajudicial de la entidad identificando el proceso e incluyendo el plazo máximo de respuesta para las mismas | La contratista elaboró solicitud de pruebas en el presente periodo dentro de los siguientes procesos:<br><br>• 25000234200020210048100<br>• 11001334204920240032300<br>• 11001333603820240018900<br>• 11001333501920240037400 |
| 15. Prestar los servicios profesionales acorde con las normas y conductas previstas en la ley 1123 de 2007 “por el cual se establece el Código Disciplinario del Abogado “y los estatuido en las disposiciones que lo sustituyan, modifiquen o complementen, procurando en todo caso la mejor defensa de los intereses del Ministerio de Defensa Nacional | La contratista presto los servicios de acuerdo con la ley 1123 de 2007 |
| 16. Prestar de manera eficiente y oportuna los servicios que constituyen el objeto del | La contratista preste el servicio de acuerdo con la normatividad jurídica oportunamente |


CO SC6710 1

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

| | | |
|---|---|---|
| | contrato actuando de conformidad con las normas legales pertinentes | |
| | 17. Realizar la sustitución de poderes a la finalización del contrato | Se realizará a la finalización del presente contrato |
| | 18. Presentar un informe final a la terminación del contrato, indicando el estado actual de los procesos, relación de las audiencias y actuaciones pendientes por desarrollar de los mismos | Se realizará a la finalización del presente contrato |
| | 19. Las demás que sean encomendadas para el cumplimiento del objetivo contractual | La contratista dio cumplimiento a esta labor y demás de acuerdo con el objeto contractual, acatando las solicitudes por parte de la supervisora del contrato. |
| **21** | **Anexos**<br>1. Informe de actividades.<br>2. Copia de los aportes al sistema de seguridad social realizados por el contratista.<br>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.<br>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** | 02 de Diciembre 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