1	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**	AIDA MILDRED CHACÓN BANBAGUÉ
2	**IDENTIFICACIÓN**	Cedula de Ciudadanía No. No.25.289.627 de Popayán
3	**CONTRATO No.**	118-MDN-UGG-DA-2025
4	**NÚMERO DE PAGO**	**OCHO**
5	**REGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE**	☐ **RESPONSABLE DE IVA** ☒ **NO RESPONSABLE DE IVA** ☐ **REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN**
6	**CRP: 53625**	☒ **VIGENCIA ACTUAL** ☐ **RESERVA** ☐ **VIGENCIA EXPIRADA**
7	**EJECUCIÓN A PARTIR DE:**	18 de febrero de 2025
8	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	30 de diciembre del 2025
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 ($)** $ 77,550,000.00 **+ Valor Adiciones** $ 0.00 **- Valor Reducciones** $ 0.00 **Valor Total del Contrato ($)** **$** 77,550,000.00
11	**MODIFICACIONES DEL CONTRATO**	☐ **ADICIÓN** ☐ **OTROS** ☐ **REDUCCIÓN** ☐ **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 P.A.C., (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, informes 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: A) Un primer pago que se liquidará proporcionalmente a los días ejecutados, si a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución, y el monto mensual establecido en el siguiente literal. B) Pagos mensuales iguales, cada uno por valor de **SIETE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($7,050,000.00)**., incluido IVA y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. C) Un último pago que se liquidará proporcionalmente a los días ejecutados, si a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta como base el monto mensual establecido para cada pago en el literal anterior. **Nota 1**: 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

	NOTA 2: El contratista deberá presentar la cuenta de cobro con los soportes respectivos, dentro de los 5 días hábiles siguientes a cada mes de ejecución contractual	
13	**VALOR DE PAGO SOLICITADO**	**$ 7,050,000.00**
14	**PERIODO**	DEL 01/09/2025 AL 30/09/2025
15	**CAMBIO DE CUENTA BANCARIA**	☐ Si ☒ No
16	**No. Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA**	Ahorros 92779444769
17	**ENTIDAD FINANCIERA**	Banco Bancolombia
18	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	71.20% = Días ejecutados (225) ÷ Días Contratados (316)
19	**PORCENTAJE ACUMULADO DE PAGOS SOLICITADOS**	66.97%

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 presto 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 le otorgue el poder correspondiente.	La Contratista procedió al estudio jurídico de los expedientes asignados con el fin de dar fin de defender los intereses de la entidad.
3. Contestar o presentar las demandas, gestionar las pruebas decretadas por los despachos a cargo de la entidad, presentar los alegatos e interponer los recursos a que haya lugar, así como las demás diligencias necesarias para la debida representación de los intereses de la entidad, de manera oportuna, dentro de los procesos iniciados por o en contra del Ministerio de Defensa Nacional ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y la intervención en las demandas de inconstitucionalidad.	La contratista presentó contestación de las demandas: Nulidad y Restablecimiento del Derecho No.86001333300120250006400 Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 86001333300120250011000 La contratista presento alegatos de conclusión: Nulidad y Restablecimiento del Derecho No.86001333300120240022200 La contratista presento Recurso de apelación de fallo de primera instancia: Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 86001333300220190035600
4. Asistir y atender la totalidad de las diligencias de los procesos en los cuales sea apoderado (a) del Ministerio de Defensa Nacional.	Durante este periodo de ejecución contractual se asistió a las audiencias:

CO SC6710 1

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

		La contratista asistió a audiencia inicial: Reparación Directa No. 86001333300220230007600
	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 le fueron expedidas copias procesales generadas por la actividad litigiosa a su cargo. De igual forma no hubo necesidad de presentar informes.
	6.Inmediatamente se profiera una sentencia sea favorable o desfavorable, el apoderado deberá registrarla en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI.	La contratista informo que, dentro de la etapa contractual ejecutada, se profirió sentencia favorable en los procesos: Acción de nulidad y restablecimiento del derecho No. 86001333300120220028900.
	7. Presentar los conceptos jurídicos e informes que se soliciten por parte del supervisor (a) del contrato, relacionados con la actividad litigiosa.	A la 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 (a) de Asuntos Legales o el Coordinador(a) del Grupo Contencioso Constitucional.	A la contratista no se la convoco a reuniones convocadas por el Director de Asuntos Legales o la Coordinadora del Grupo Contencioso Constitucional.
	9. Atender de manera oportuna la correspondencia y las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que le sean asignadas. Al finalizar la ejecución del contrato, deberá dejar al día todos los trámites que tenga asignados en la plataforma SGDEA	A la contratista no se le asignaron peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRS, 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 hubiere lugar, observando los procedimientos establecidos	La contratista durante la ejecución del presente periodo contractual recomendó la procedencia de conciliación en el proceso: Reparación directa No.86001333300220230007600
	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 y a las diligencias de conciliación judicial o 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 el presente mes de ejecución contractual la contratista, diligencio ficha de conciliación en E-kogui, en los procesos: Reparación directa No.86001333300220230007 6

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

	12. Presentar, en el evento de ser procedentes las demandas de Acción de Repetición, previa directriz del Coordinador (a) del Grupo Contencioso Constitucional o el supervisor del contrato.	Dentro del presente periodo contractual no se dio directriz a la contratista sobre la presentación de demandas de Acción de Repetición.
	13. Registrar, mantener actualizada y hacer seguimiento a la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado 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 (a) del Grupo Contencioso Constitucional, al Director (a) de Asuntos Legales o al funcionario a quien éste delegue.	La contratista actualizó en la plataforma e-Kogui los procesos identificados con los siguientes números de radicado: No.86001333300120220028900 No.86001333300120250006400 No.86001333300120250011000 No.86001333300120240022200 No. 86001333300220190035600
	14. Realizar con la periodicidad y dentro de los plazos establecidos por la entidad el registro y actualización de la calificación del riesgo y provisión contable en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, de los procesos a su cargo.	A la contratista en el presente mes no se le solicito la actualización de la calificación del riesgo y provisión contable en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI, de los procesos a su cargo.
	15. 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 paralas mismas.	La contratista en el presente mes solicito pruebas en los procesos: Nulidad y Restablecimiento del Derecho No.86001333300120250006400 Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 86001333300120250011000
	16. Prestar sus servicios profesionales de conformidad con las normas y conductas previstas en la Ley 1123 de 2007, "Por el cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" y lo 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 cumple cabalmente con el objeto contractual, tal y como lo ordena el ordenamiento actual vigente, previstas en la Ley 1223 de 2007.
	17. Prestar de manera eficiente y oportuna los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.	La contratista cumplió de manera oportuna los servicios que constituyen el objeto del contrato.
	18. Realizar la renuncia de los poderes a la finalización del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 76, Inciso 3, de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso.	Al finalizar el contrato la contratista realizará la respectiva renuncia de poderes.

CO SC6710 1

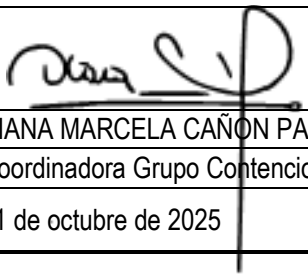
Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	19. 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 en los mismos realizando la entrega de las carpetas tanto físicas como digitales y demás elementos entregados durante la ejecución del contrato.	La contratista presentara al finalizar el contrato un informe de entrega con los datos pertinentes.
	20. Las demás que sean encomendadas para el cumplimiento del objeto contractual.	La contratista cumple con esta función de acuerdo a los lineamientos 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
5. Certificación Decreto 2231/2023

22	**FIRMA DEL SUPERVISOR**	
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIANA MARCELA CAÑON PARADA
	CARGO DEL SUPERVISOR	Coordinadora Grupo Contencioso Constitucional
23	**FECHA DE EXPEDICION**	01 de octubre de 2025

"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