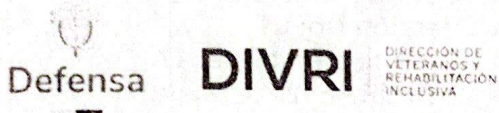


 Defensa	 DIVRI	DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
			INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

1	NOMBRE O RAZON SOCIAL	LORNA VIVIAN VICTORIA LERMA		
2	IDENTIFICACIÓN	1.030.531.054 DE BOGOTÁ D.C		
3	CONTRATO N°	011/2026 MDN-VVGSD-DIVRI		
4	NÚMERO DE PAGO	03		
5	REGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE	☐ RESPONSABLE DE IVA ☒ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
6	CRP: Número de registro presupuestal del Contrato 7726	☒ VIGENCIA ACTUAL ☐ RESERVA ☐ VIGENCIA EXPIRADA		
7	EJECUCIÓN A PARTIR DE:	27 de enero de 2026		
8	FECHA DE FINALIZACIÓN	26 de agosto de 2026		
9	OBJETO	Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar al grupo de prestaciones sociales de la dirección de veteranos y rehabilitación inclusiva en la sustanciación, análisis y proyección de actos administrativos relacionados con solicitudes pensionales y demás actuaciones administrativas.		
10	VALOR TOTAL	Valor Inicial del Contrato (\$)	\$28.861.000.00	
		+ Valor Adiciones		
		- Valor Reducciones		
		Valor Total del Contrato (\$)	\$28.861.000.00	
11	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	☐ ADICIÓN ☐ OTROS ☐ REDUCCIÓN ☐ PRÓRROGA ☐ CESIÓN		
12	CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO: El valor del contrato, se pagará, por intermedio del Grupo administrativo y financiero de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva DIVRI 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. SIETE (7) Pagos mensuales iguales, cada uno por valor de hasta CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE (\$4.123.000,00), y/o proporcional a los días efectivamente prestados, tomando como base el valor mensual descrito. Si la fecha de inicio de la cobertura de la ARL coincide con un día no hábil			

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

(sábado, domingo o festivo), el plazo de ejecución se computará a partir del primer día hábil siguiente, de conformidad con el plazo del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. - El valor del día por concepto de honorarios de los servicios efectivamente prestados corresponde \$ 137.433,33. Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de actividades y supervisión a la ejecución contractual, y recibo a satisfacción debidamente suscritos por el supervisor del contrato. Para la realización de los respectivos pagos, independientemente del número de días que en el calendario tenga el respectivo mes, las mensualidades deberán entenderse como periodos de 30 días. Cuando el contratista (persona natural) requiera gastos de desplazamiento para el cumplimiento del objeto contractual la Unidad pagará los mismos al CONTRATISTA, siempre y cuando estos fueren autorizados por parte del supervisor del contrato y solicitados por el mismo. Teniendo en cuenta que el contratista se encuentra clasificado por la Coordinación del Grupo Administrativo y Financiero en el nivel de riesgo 1 en relación con la afiliación a la ARL, el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por el contratista.		
13	VALOR DE PAGO SOLICITADO	\$4.123.000.00
14	PERIODO	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026
15	CAMBIO DE CUENTA BANCARIA	☐ Si ☒ No
16	N° Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA	NO. 009400371754 CUENTA DE AHORROS
17	ENTIDAD FINANCIERA	BANCO DAVIVIENDA
18	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<u>Días calendario ejecutados:</u> 64 = 30.48% <u>Total días contratados:</u> 210
19	PORCENTAJE ACUMULADO DE PAGOS SOLICITADOS	Sumatoria de pagos a la fecha = $\frac{\$8.795.733.33}{\$28.861.000.00} = 30.48\%$

 Defensa	DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
		INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

20	1. Realizar el estudio jurídico de cada expediente asignado, verificando el régimen jurídico aplicable y sustanciar dentro de los plazos legales y jurisprudenciales los actos administrativos que resuelvan de fondo los derechos pensionales reclamados.	Durante este periodo se proyectaron 32 acto administrativo por medio de la cual se resolvió la solicito pensión reclamada <u>las cuales se relacionan en acápite de evidencias.</u>
	2. Requerir, verificar y analizar las pruebas documentales pertinentes cuando estas no obren en los expedientes prestacionales y resulten necesarias para adoptar decisiones administrativas, dejando las constancias correspondientes y gestionando su incorporación al expediente.	Durante este periodo se verificaron y analizaron las pruebas documentales aportas en 35 expedientes; de los cuales se proyectaron 32 actos administrativos y 3 expedientes presentaron Novedad en las pruebas documentales, motivo por el cual se requirieron mediante oficios a lo peticionario con el fin de que se aportaran los documentos faltantes, las cuales se relacionan en acápite de evidencias. CTO 011 - 2026 - LORNA VIVIAN VICTORIA LERMA - OneDrive relacion de expedientes ods
	3. Actualizar y mantener debidamente consolidadas las estadísticas, bases de datos y reportes de gestión respecto de los expedientes y actuaciones que le sean asignados, cuando así le sea requerido por la Coordinación del Grupo de Prestaciones Sociales.	Se elaboro el cuadro de gestión de los expedientes sustanciados. CTO 011 - 2026 - LORNA VIVIAN VICTORIA LERMA - OneDrive relacion de expedientes ods
	4. Dar trámite a solicitudes prestacionales de diversa naturaleza, proyectar respuestas de fondo a derechos de petición y sustanciar acciones constitucionales de tutela en cualquier instancia, así como desarrollar actividades conexas o complementarias en cumplimiento del objeto contractual, en apoyo cuando las necesidades del servicio lo requieran que permitan garantizar la prestación de un servicio oportuno, eficiente y conforme a la ley.	Esta actividad no se requirió para el periodo reportado.
	5. Colaborar en la elaboración de conceptos jurídicos, informes y documentos de soporte relacionados con temas prestacionales requeridos por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva; así como participar en mesas de trabajo, reuniones técnicas, capacitaciones o actividades que requiera la coordinación del Grupo de Prestaciones Sociales.	Se analizaron y verificaron 3 expedientes pensionales, en los cuales se oficiaron a los peticionarios, con el fin requerir nuevas pruebas documentales, necesarias para emitir pronunciamiento de fondo respecto del reconocimiento Pensional.
	6. Brindar acompañamiento y apoyo jurídico a las distintas áreas de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, de acuerdo con las necesidades del servicio, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales durante la vigencia contractual.	se atendieron las solicitudes de impresión para firma del acto administrativo final, realizada por los abogados revisores de actos administrativos correspondiente a (10) expedientes : EXP-1945-2005 , EXP-2413-2005 , EXP-2414-2025, EXP-2417-2025 , EXP-2418-2025 , EXP-107-

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

		2026 , EXP-2455-2025 , EXP-2515-2025 , EXP 110-2026 , EXP-241-2026
	7. Atender oportunamente los requerimientos jurídicos que sean formulados por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva en el marco del objeto contractual.	se atendieron las solicitudes de impresión para firma del acto administrativo final, realizada por los abogados revisores de actos administrativos correspondiente a (10) expedientes : EXP-1945-2005 , EXP-2413-2005 , EXP-2414-2025, EXP-2417-2025 , EXP-2418-2025 , EXP-107-2026 , EXP-2455-2025 , EXP-2515-2025 , EXP 110-2026 , EXP-241-2026
	8. Entregar la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios de conformidad a la Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" y al gestor documental de la Dirección y de su área, debiendo mantener al día la gestión electrónica de documentos en el aplicativo SGDEA o el indicado por el Supervisor del contrato.	Los proyectos realizados de los 32 expedientes fueron incluidos en la Carpeta compartida "DRIVE" Prestaciones Sociales - Documentos - <u>LORNA VIVIAN VICTORIA LERMA - Todos los documentos</u>
	9. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del Grupo de Prestaciones Sociales, la Dirección o la supervisión del contrato, aportando los insumos y análisis jurídicos necesarios.	Esta actividad no se requirió para el periodo reportado.
	10. Responder por la reserva y seguridad de la documentación, de acuerdo con el manual de seguridad militar, demás normas y reglamentos que regulan lo pertinente, aplicando la cultura del autocontrol y de acuerdo con la normatividad vigente.	Los 35 expediente asignados y sustanciados fueron custodiados durante la elaboración del proyecto de actos administrativos y posteriormente entregados a los funcionarios del grupos encargado.
	11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco del mismo, que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se presenta el informe de actividades del periodo comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2026
21	Anexos 1. Cuenta de cobro No. 03 2. Certificado de aportes 3. Planilla de aportes en salud No. 45965282 4. Informe de actividades 5. Certificado entrada a almacén No. 1002406353 6. Informe ejecución 7. Pantallazo SECOP	

 Defensa	DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
		INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

22	FIRMA DEL SUPERVISOR	
	NOMBRE SUPERVISOR	 NORELLA ANDREA PINEDA RODRÍGUEZ C.C 46.451.232
	CARGO DEL SUPERVISOR	PROFESIONAL DE DEFENSA GRUPO PRESTACIONES SOCIALES DIVRI
23	FECHA DE EXPEDICION	Bogotá D.C., 24 DE ABRIL DE 2026