



	FORMATO	Página 1 de 4
	INFORME ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GF-F-081
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA	PILAR ALEXANDRA DURÁN GARZÓN
No CEDULA	53016022 de Bogotá
No CONTRATO	078/MDN- UGG-DA-2026
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de los servicios profesionales de carácter jurídico en los asuntos que requiera el Grupo Políticas y Prevención del Daño Antijurídico de la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional.
PERIODO DE PRESTACION DE SERVICIO	Del: 01/05/26 Al: 31/05/26
NUMERO DE PAGO	QUINTO

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Asumir y llevar a cabo toda la representación extrajudicial dentro de los asuntos adelantados en la Procuraduría General de la Nación, con ocasión de las solicitudes de conciliación extrajudicial y demás mecanismos contemplados en la Ley 2220 de 2022, en las que sea parte la Nación, Ministerio de Defensa Nacional.	1. Lleve a cabo la representación de los casos asignados en etapa extrajudicial dentro de los asuntos adelantados en las Procuradurías delegadas para Asuntos Administrativos, con ocasión de las solicitudes de conciliación extrajudicial.
2.Registrar y mantener actualizado, en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – EKOGUI, todas las actuaciones derivadas de sus obligaciones contractuales como apoderado de la entidad durante el trámite extrajudicial, incluyéndose el respectivo cierre del caso en el sistema.	2. Realice el registro y mantuvo actualizado, en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – EKOGUI, con todas las actuaciones derivadas de sus obligaciones contractuales como apoderada de la entidad durante el trámite extrajudicial.
3. Asistir a las capacitaciones que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado adelante para el mejoramiento de competencias de los apoderados de la entidad en la prevención del daño antijurídico y defensa de la entidad.	3. La contratista asistió a las siguientes capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"> 1. "INDEMNIZACIÓN FORFAIT", coordinada por la Abogados GPPDA Dr. Raúl Gentil, el día 04 de mayo de 2026, de 2:00 pm. 2. "LIQUIDACIÓN DE DAÑOS EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA", conferencista Dr. Leonardo Jr. Martínez Joven, coordinada por la Defensa Jurídica del Estado. el día 06 de mayo de 2026 a las

 Defensa 	FORMATO		Página 2 de 4
	INFORME ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Código: GF-F-081
			Versión: 5
			Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026
		2:30 H.	
		3. Café jurídico “La acumulación de pensión de invalidez y lucro cesante con fundamento en el análisis de la sentencia de unificación de la Sección Tercera del Consejo de Estado (CE-SUJ-3-002-2025)”, expositor: Dr. Manuel Eduardo Marín Santoyo, el día 12 de mayo a las 10 a.m.	
		4. CAPACITACIÓN EKOGUI “Provisión Contable”, el día 20 de mayo de 2026, a las 10 a.m.	
4. Analizar informes de litigiosidad y con base en ellos, proponer la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico, directrices de conciliación, lineamientos de defensa, recomendaciones y conceptos.	4. Realice el análisis jurídico de las solicitudes de conciliación asignadas. Este proceso implicó la elaboración de las fichas en el aplicativo E-KOGUI, presentando las recomendaciones derivadas de este análisis al comité de conciliación.		
5. Participar en mesas de trabajo propuestas por la Coordinación, para el análisis y discusión jurídica de los asuntos de competencia de la Dirección de Asuntos Legales.	5. Durante el presente mes, he dado cabal cumplimiento a lo estipulado en la cláusula quinta del contrato, participando activamente en las mesas de trabajo propuestas por la Coordinación. En estas instancias, se contribuyó al análisis y la discusión jurídica de los asuntos de competencia de la Dirección de Asuntos Legales - Grupo Políticas y Prevención del Daño Antijurídico, aportando al desarrollo y la resolución de estos		
6. Estudiar y presentar alternativas para formular, implementar y realizar seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	6. Contribuí a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.		
7. Atender de manera oportuna la correspondencia y las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que le sean asignados. Al finalizar la ejecución del contrato deben dejar al día todos los trámites que tengan asignados en la plataforma SGDEA.	7. Gestione oportunamente la correspondencia y las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias asignadas, asegurando su debido trámite y presentación ante las instancias correspondientes.		

 Defensa 	FORMATO	Página 3 de 4
	INFORME ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GF-F-081
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026
8. Proyectar documentos jurídicos sobre temas de relevancia y trascendencia para el sector de defensa.	8. Sustancie las solicitudes de conciliación extrajudicial que por reparto me fueron asignadas y las mismas fueron presentadas ante el comité de conciliación y defensa judicial de los asuntos asignados a su cargo, asistiendo a las audiencias de conciliación extrajudicial en materia de lo contencioso administrativo.	
9. Prestar de manera eficiente y oportuna los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.	9. Preste de manera eficiente y oportuna los servicios que constituyen al objeto del contrato, actuando en conformidad con la normativa legal vigente.	
10. Elaborar las solicitudes de pruebas que se requieran para el ejercicio de la defensa extrajudicial de la entidad, identificando el proceso e incluyendo el plazo máximo de respuesta para las mismas.	10. Elabore las solicitudes de pruebas requeridas para el ejercicio de la defensa extrajudicial de la entidad, identificando el proceso y estableciendo el plazo máximo de respuesta.	
11. Elaborar las fichas técnicas de conciliación de los casos de conciliación extrajudicial, así como los conceptos de Acciones de Repetición, presentarlas ante el comité de conciliación.	11. Realice estudio y sustancie las solicitudes de conciliación extrajudicial, que por reparto le fue asignado y las mismas fueron presentadas ante el comité de conciliación y defensa judicial, de los asuntos asignados a su cargo, asistiendo a las audiencias de conciliación extrajudicial en materia de lo contencioso administrativo.	
12. Asistir al comité de conciliación y a las diligencias de conciliación extrajudicial presentando la posición aprobada por el comité de conciliación y defensa judicial del Ministerio de Defensa Nacional.	12. Asistí al comité de conciliación y a las diligencias de conciliación extrajudicial, presentando la posición aprobada por el comité de conciliación y defensa judicial del Ministerio de Defensa Nacional.	
13. Mantener actualizadas las bases de datos de la Dirección de Asuntos legales - Grupo Políticas y Prevención del Daño Antijurídico, para el control de la actividad litigiosa de conformidad con la información remitida por los apoderados a nivel nacional.	13. Mantuve actualizadas las bases de datos de la Dirección de Asuntos Legales - Grupo Políticas y Prevención del Daño Antijurídico, para el control de la actividad litigiosa, conforme a la información remitida por los apoderados a nivel nacional.	
14. Presentar la renuncia de los poderes a la finalización del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 76, inciso 3, del Código General del Proceso.	14. No aplica por el momento.	

	FORMATO		Página 4 de 4
	INFORME ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Código: GF-F-081
			Versión: 5
			Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026
15. 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, realizando la entrega de las carpetas tanto físicas como digitales y demás elementos entregados durante la ejecución del contrato.	15. No aplica por el momento.		
16. Presentar un informe final a la terminación del contrato indicando los documentos jurídicos proyectados y las políticas, directrices y lineamientos en ejecución.	16. No aplica por el momento.		
17. Las demás que sean encomendadas para el cumplimiento del objeto contractual.	17. Cumplí con las demás actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto contractual, prestando apoyo al equipo de trabajo de conciliación en etapa extrajudicial ante las Procuradurías Administrativas delegadas.		

FIRMA DEL CONTRATISTA:

FECHA DE EXPEDICION: 01/06/2026

"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 "