

	FORMATO	Página 1 de 6
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

1	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	PILAR ALEXANDRA DURÁN GARZÓN
2	IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía No.53016022 de Bogotá
3	CONTRATO N°	078/MDN- UGG-DA-2026
4	NÚMERO DE PAGO	SEXTO
5	RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE	☐ RESPONSABLE DE IVA ☒ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN
6	CRP: 20826	☒ VIGENCIA ACTUAL ☐ RESERVA ☐ VIGENCIA EXPIRADA
7	EJECUCIÓN A PARTIR DE:	21 de enero de 2026
8	FECHA DE FINALIZACIÓN	30 de diciembre de 2026
9	OBJETO	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.
10	VALOR TOTAL	\$ 47,414,500.00
11	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	☐ ADICIÓN ☐ REDUCCIÓN ☐ PRÓRROGA ☐ CESIÓN ☐ LIBERACION DE SALDOS ☐ OTROS

 Defensa	FORMATO	Página 2 de 6
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

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 el 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 CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE (\$4.123.000,00), incluido IVA, si a ello hay lugar 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. 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	\$4.123.000,00
	14	PERIODO	Del: 01/06/2026 Al: 30/06/2026
	15	CAMBIO DE CUENTA BANCARIA	☐ Si ☒ No
	16	N° Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA	☒ Ahorros ☐ Corriente Número: 86343143844
17	ENTIDAD FINANCIERA	BANCO BANCOLOMBIA	
18	RESUMEN DE PAGOS	N° PAGO	VALOR
		01	\$ 1.374.333,00
		02	\$ 4.123.000,00
		03	\$ 4.123.000,00
		04	\$ 4.123.000,00
		05	\$ 4.123.000,00
		06	\$ 4.123.000,00
		TOTAL PAGOS	\$ 21.989.333,00
19	PORCENTAJE DE PAGOS ACUMULADOS	(21.989.333,00/47,414,500.00) = 46.38%	

	FORMATO	Página 3 de 6
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:		
20	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. La contratista llevó 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. La contratista realizó 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: 1. "LENGUAJE JURÍDICO CLARO", coordinada, por la DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, el viernes 5 JUNIO 2026. 2. "SISTEMA EKOGUI (FORMULACIÓN DE INDICADORES)." el viernes 5 JUNIO 2026. 3. "ARBITRAJE DE INVERSIÓN", coordinada, por la DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. el jueves 04 de junio de 2026. 4. "MESA DE ACOMPAÑAMIENTO - PROVISIÓN CONTABLE EN EXTRAJUDICIALES", coordinada por MinDefensa. el día 01 de junio de 2026.
	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. La contratista realizó 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.

	FORMATO	Página 4 de 6
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

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. La contratista, durante el presente mes, ha 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. La contratista contribuyó 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. La contratista gestionó oportunamente la correspondencia y las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias asignadas, asegurando su debido trámite y presentación ante las instancias correspondientes.
8. Proyectar documentos jurídicos sobre temas de relevancia y trascendencia para el sector de defensa.	8. La contratista sustanció las solicitudes de conciliación extrajudicial que por reparto le 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. La contratista prestó 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. La contratista elaboró 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.

 Defensa 	FORMATO	Página 5 de 6
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

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. La contratista estudió y sustanció 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. La contratista asistió 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. La contratista mantuvo 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.
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. La contratista cumplió 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.

	FORMATO	Página 6 de 6
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

21	Anexos	
	- Informe de actividades - Certificación aportes a seguridad social - Planilla aportes a seguridad social - Certificado Decreto 2231 - Pantallazo de SECOP II	
22	FIRMA DEL SUPERVISOR	
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSÉ WILLIAM DURÁN BURITICA
	CARGO DEL SUPERVISOR	Coordinador Grupo Políticas y Prevención del Daño Antijurídico
23	FECHA DE EXPEDICIÓN	01/07/2026

"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 "