10 de junio de 2026

NO. RS20260610131837

MINDEFENSA
Rad No. RS20260610131837
Anexos: No Con copia: No
Fecha: 10/06/2026 17:15:44

LA COORDINADORA DEL GRUPO ADQUISICIONES DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CERTIFICA:

A QUIEN INTERESE:

Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** identificado con el **NIT. 899.999.003-1** celebró con **DAVID ALBERTO LEON ZAMORA,** identificado con **C.C. No 80.819.093** del contrato que se relaciona a continuación, así:

CONTRATO No. 073/2026 -MDN-UGG-DA DE FECHA 19 DE ENERO 2026

OBJETO	PLAZO	VALOR
Prestación de servicios profesionales de carácter jurídico, en los asuntos que requiera el grupo jurisdicción coactiva de la Dirección de asuntos legales del Ministerio de Defensa Nacional..	El plazo de ejecución será desde la expedición del registro presupuestal 20/01/2026 y hasta el 30 de diciembre de 2026.	Hasta la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE. ($ 59.349.223,00), incluido IVA, si a ello hubiera lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar. Contrato EN EJECUCION

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar las actuaciones encaminadas al recaudo y defensa de las obligaciones claras, expresas y exigibles impuestas a favor y en contra de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con la normatividad vigente.

2. Realizar el análisis y clasificación de la cartera asignada, con el fin de orientar la gestión de recaudo y garantizar la oportunidad en el proceso administrativo de cobro coactivo, se podrá clasificar la cartera en obligaciones recaudables, de recuperación probable, de recuperación poco probable, de difícil recaudo.

3. Realización de revisión de los actos administrativos preferidos por los abogados de la jurisdicción coactiva previo a la firma definitiva del acto administrativo por parte de Coordinación del Grupo

Codigo de verificacion: 7f54e896-94d2-43b4-af31-da4dbbc12efd
Url: https://sedeelectronica.mindefensa.gov.co/mindefensa.html?#/verify-document/7f54e896-94d2-43b4-af31-da4dbbc12efd

Jurisdicción Coactiva.

4. Realizar para la Coordinación del Grupo Jurisdicción Coactiva y la Dirección Financiera del Ministerio de Defensa los actos administrativos a través de los cuales se generen, adicionen o modifiquen los aspectos económicos y los acuerdos de pago de los procesos en curso. Así mismo, el resultado de las medidas cautelares relacionadas con los derechos reconocidos contablemente a favor de la entidad.

5. Elaboración al final del periodo contable de los indicios de deterioro del valor de las cuentas por cobrar, de acuerdo con los procedimientos que para tal fin establezca la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.

6. Apoyar en el registro y control actualizado de todos los procesos coactivos de conformidad con la Ley de archivo y normatividad vigente.

7. Tramitar la documentación oficial a su cargo en la plataforma SGDEA, así como demás documentación que le sea asignada de acuerdo con la naturaleza del Grupo de Trabajo y dentro del marco del objeto contractual.

8. Atender de manera oportuna la correspondencia y las peticiones, Acciones de Tutela, 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 TIC's respecto a la plataforma SGDEA como requisito para el trámite del último pago.

9. Sustanciar y revisar los procesos que se le asignen.

10. Realizar la gestión de cobro persuasivo de las obligaciones que se le asignen.

11. Realizar como mínimo 8 actuaciones procesales como (mandamientos de pago, medidas cautelares, excepciones y orden de seguir adelante con sus respectivas comunicaciones, archivos, aplicaciones de títulos entre otros).

12. Realizar la atención al ciudadano de manera personal dando información de los procesos coactivos llevados por el área de cobro coactivo del ministerio de defensa nacional.

13. Realizar la actualización y unificación de todos y cada uno de los modelos de Actos Administrativos de todas las ramas que se desprenden en el área del cobro coactivo.

14. Demás actividades relacionadas con el objeto dentro del marco del mismo, que sean asignadas

10 de junio de 2026

NO. RS20260610131837

por el supervisor del contrato hasta la finalización de ejecución de mismo.

15. Realizar el aporte profesional a la actualización de los formatos estandarizados de los diferentes actos administrativos que se proyectan en la coordinación de cobro coactivo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

DANIELA MARIA CASTAÑO GARCIA
COORDINADORA GRUPO ADQUISICIONES

Fuente: Base de datos Grupo de Adquisiciones
Elaboró: SV .Oscar Ojeda Cujabante. – Grupo Adquisiciones