10 de junio de 2026

NO. RS20260610131838

MINDEFENSA
Rad No. RS20260610131838
Anexos: No Con copia: No
Fecha: 10/06/2026 17:16:12

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. 133/2025 -MDN-UGG-DA DE FECHA 19 DE FEBRERO 2025

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..	Desde la expedición del registro presupuestal 20/02/2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025.	Hasta la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($43.019.900,00), incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones si a ello hubiere lugar. Contrato EJECUTADO

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. Dentro de los procesos de liquidación de empresas o de sociedades, en los acuerdos de

Codigo de verificacion: b0e57628-7a6c-4fe7-b80f-e5f5d228e094
Url: https://sedeelectronica.mindefensa.gov.co/mindefensa.html?#/verify-document/b0e57628-7a6c-4fe7-b80f-e5f5d228e094

reestructuración de pasivos y en los demás requeridos, apoyar en el proceso para constituirse como parte presentado los créditos respectivos de las obligaciones en cobro coactivo, con el fin de que sean incorporadas al correspondiente trámite.

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, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias 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 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. 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.

13. Demás actividades relacionadas con el objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato hasta la finalización de ejecución de mismo.

10 de junio de 2026

NO. RS20260610131838

14. Entregar mediante formato tramite de elementos GA-F-054, al finalizar el contrato, los elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

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