16/05/2023 12:44 p. m. ACARRILLOB
ASUNTO: COMUNICACION - REPORTE
DESTINATARIO: DIEGO SMITH HERRERA
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN: 007032
CONSECUTIVO: 2023-7032

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
I2023007060
[Interno]

INFORME DE CONTRATISTA Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES / PRODUCTOS CONTRATADOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

NÚMERO DEL CONTRATO:	CD 041-2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**GERANY ARMANDO BOYACA TAPIA**
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ANDREA ISABEL CARRILLO BLANCO
DEPENDENCIA:	GRUPO DE NEGOCIOS JUDICIALES Y CONCILIACIONES
FECHA DE INICIACIÓN	19/01/2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	15/09/2023
PERIODO DEL INFORME:	Desde: 01-04-2023 hasta 30-04-2023
VALOR CUENTA DE COBRO O FACTURA:	$ 4.320.000
RESPONSABLE DE IVA	SI___ NO __X_ Observaciones:

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR DE MANERA INDEPENDIENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD SIN NINGÚN TIPO DE SUBORDINACIÓN, SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO, EJERCIENDO LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DENTRO DE LOS PROCESOS EN QUE HAGA PARTE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD

OBLIGACIONES GENERALES

Se deja constancia que se dio cumplimiento a las obligaciones generales pactadas.

Se deja constancia que se dio cumplimiento a la obligación frente a la constitución de garantía de cumplimiento con el siguiente amparo, vigencia y valor, así:

COMPAÑÍA DE SEGUROS	PÓLIZA No.	AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR ASEGURADO

Aseguradora Seguros del Estado	14-46-101082770	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	13/01/2023	20/01/2024	$ 3,499.200.00

Se dio cumplimiento a la obligación frente al pago del sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente, como se puede evidenciar en la planilla No **67238480** de fecha 24 / 04 / 2023.

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$732.200
SALUD	FOSYGA	$572.000
ARL	POSITIVA	$47.800

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[1] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[2] (SI APLICA)
1.Efectuar las actividades operativas como son la de dar respuesta a los requerimientos judiciales provenientes de las diferentes autoridades judiciales y extrajudiciales.	Tramite correos electrónicos	CORRES ENVIADOS Y RECIBIDOS, TRAMITADOS, PARA UNA EFECTIVA DEFENSA JUDICIAL	Correo electrónico institucional
Asistir en representación de la entidad a las diferentes audiencias judiciales y extrajudiciales que se requieran, teniendo la obligación de analizar el proceso previamente, para ejercer la adecuada representación.	AUDICENCIA JUDICIAL	Corresponde a dos (2) audiencias judiciales: JOSÉ ALIRIO MORENO VARGAS-11001333502220220016100 NORMA CONSTANZA MEZA GÓMEZ-11001333501620210033600	SIOJ (Sistema de Información de la Oficina Asesora Jurídica) Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado E-KOGUI

Efectuar la vigilancia judicial y depuración de todos los procesos asignados por la Entidad, rindiendo informe mensual del estado actual y reportar las actuaciones de dichos procesos en los que hace parte la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, de conformidad con la fijación en lista, traslados, edictos, estados, etc., el que debe efectuarse a más tardar el día siguiente mediante correo electrónico.	REVISION DE CRONOGRAMA DE AUDIENCIAS, REVISION NOTIFICACIONES JUDICIALES, REVISION RAMA JUDICIAL, TRAMITE A REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES A DESPACHOS JUDICIALES DE PIEZAS PROCESALES, COMUNICACIÓN CON VIGILANCIA Y GRUPO EKOGUI	CORRES ENVIADOS Y RECIBIDOS, TRAMITADOS, PARA UNA EFECTIVA DEFENSA JUDICIAL	Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado E-KOGUI Sistema de Administración Documental Sade-Net SIOJ (Sistema de Información de la Oficina Asesora Jurídica)
Efectuar la vigilancia judicial y depuración de todos los procesos asignados por la Entidad, judiciales, extrajudiciales y acciones de tutela, rindiendo informe mensual del estado actual y reportar las actuaciones de dichos procesos en los que hace parte la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, de conformidad con la fijación en lista, traslados, edictos, estados, etc., el que debe efectuarse a más tardar el día siguiente mediante correo electrónico.	**Revisión de expedientes:**	Corresponden a 50 expedientes: 70001333300220220063300-11001334205620220049600- 11001334205120220029300-11001333502720220046200 11001333501520220037800-11001333501920220027000 11001333502920220020100-25000234200020220060800 11001333501820220028900-25000234200020180279000 11001032500020180113800-11001333502220220016100 11001333501420210027800-11001333501520220021200 11001333501220210013200-11001333704220200030900 11001333502420210015100-11001333501320200000800 27001333300320200003300-11001333102520190050700 11001333501520190045200-11001333502120200000100 25000234200020190060400-70001333300620180032500 25269333300120190007600-25000234200020190098700	Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado E-KOGUI Sistema de Administración Documental Sade-Net SIOJ (Sistema de Información de la Oficina Asesora Jurídica)

		25000234200020190069400-11001334205320180046700 11001333501620180050600-11001333502320190018500 11001334205720190007400-11001333502820190013200 11001334205020190021400-11001333501720180043100 11001333501520180037100-11001333501920190007800 11001333502720190006900-11001333502720190007100 11001333502020190013000-11001333502020190007300 11001333501120190000200-11001333501420190010200 11001333501220190008900-11001333501820190001200 25269333300320190003300-11001333502120180008400 11001334204920180051400-11001333502320190009800 11001333503020190006500-11001333502720180016500	RAMA JUDICIAL
Efectuar la revisión, verificación y apoyo en la sustentación de la defensa, dentro de los procesos en que haga parte la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES CREMIL, de los recursos ordinarios y/o extraordinarios, así como de las contestaciones de demanda que se requieran, según la naturaleza del asunto, previo requerimiento del jefe de la Oficina Asesora Jurídica o Coordinador del Grupo de Negocios Judiciales.	Se revisaron los diferentes escritos enviados por los apoderados de la entidad a nivel país.	BELIZARIO GALINDO MORENO-IBAGUE RICHARD ARMANDO JOJOA BASTIDAS-CUCUTA JORGE ALBERTO GARZON VEGA- BOGOTA WILLIAM ALFREDO MARTÍNEZ CASTAÑO- VILLAVICENCIO PAULO RUBEN HURTADO ARBOLEDA-CALI EULISES GIRALDO LOPEZ- IBAGUE MARCO ANTONIO ARIZA GARZON- VILLAVICENCIO CESAR ENRIQUE ROMERO ALBA- POPAYÁN.	Correo electrónico institucional.
ASISTENCIA A CAPACITACIONES	Se asistió a las capacitaciones realizadas por la oficina de jurídica	24,26 DE ABRIL	Aplicativo Teams, presencial
CONSTANCIAS			

POR PARTE DEL CONTRATISTA	POR PARTE DEL SUPERVISOR
Cumplí con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo mi propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción las actividades inherentes a este periodo. Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

SEGUIMIENTO AL CONTRATO*

Finalmente, hace parte integral de este informe los siguientes documentos que el contratista deberá cargar en la plataforma electrónica del SECOP II junto a este informe para que la Entidad proceda con el pago respectivo.

- ✓ **Cuenta de cobro número 041 -04.**
- ✓ **Certificado de procedimiento especial de retención en la fuente para trabajadores independientes.**
- ✓ **Planilla donde se evidencia el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral antes mencionado.**
- ✓ **Se autoriza número de pago 04 correspondiente al mes de abril de 2023.**

***Este cuadro es diligenciado por el Supervisor**

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	COMPROMISOS
	1.Subir las piezas procesales a ekogui de forma inmediata a cada actuacion. **2 . Remitir los expedientes con estado archivo para Gestion Documental de la entidad y depuracion ekogui de forma semanal segun los juzgados expidan las respectivas copias.**

Firma del Contratista



GERANY ARMANDO BOYACÁ TAPIA
Contratista

Firma del Supervisor del Contrato



ANDREA ISABEL CARRILLO BLANCO
Cargo: Coordinadora Grupo Negocios Judiciales y Conciliaciones

[1] Diligenciar solo en caso de que se acuerde la entrega de productos relacionados con las obligaciones específicas
[2] El medio de verificación corresponde a: Radicados, Bases de Datos, Planillas, Carpetas Compartidas, Medios Electrónicos etc.

.