



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**  
**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA**  
**GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GRA-16/ 28-03-2025 V2

29/05/2025 8:23 a. m. SPALACIOS

ASUNTO: COMUNICACION - REPORTE  
DESTINATARIO: SANDRA MILENA CHIQUILLO  
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA

No. COMUNICACIÓN: **007719**  
CONSECUTIVO: **2025-7719**

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

**\*I2025007719\***

[Interno]

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

<b>NÚMERO DEL CONTRATO:</b>	CD 124-2025
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	SOLANGE PALACIOS GONZALEZ
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR:</b>	<b>JAIRO MAURICIO GÓMEZ MONSALVE</b>
<b>DEPENDENCIA:</b>	OFICINA JURIDICA – GRUPO NEGOCIOS JUDICIALES Y CONCILIACIONES
<b>FECHA DE INICIACIÓN</b>	24-02-2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	30-06-2025
<b>PERIODO DEL INFORME:</b>	Desde: 01 de mayo de 2025 hasta 31 de mayo de 2025
<b>VALOR CUENTA DE COBRO O FACTURA:</b>	\$ 3.264.239
<b>RESPONSABLE DE IVA</b>	SI__ NO __X_ Observaciones:

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar sus servicios profesionales como abogado de forma independiente y bajo su propia responsabilidad, sin vínculo de subordinación, liderando el grupo de vigilancia judicial y coordinando todas las acciones necesarias para garantizar una vigilancia constante, eficaz y eficiente de cada uno de los procesos en los que la Entidad esté involucrada y que se encuentren registrados en la base de e-kogui. Asimismo, será responsable de supervisar y verificar que los técnicos contratados para integrar el grupo de vigilancia judicial cumplan adecuadamente con sus funciones.



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**  
**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA**  
**GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GRA-16/ 28-03-2025 V2

**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:

<b>COMPAÑÍA DE SEGUROS</b>	<b>PÓLIZA No.</b>	<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA DESDE</b>	<b>VIGENCIA HASTA</b>	<b>VALOR ASEGURADO</b>
Aseguradora Solidaria de Colombia	360-47-994000042629	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20/02/2025	05/11/2025	\$ 1,447,146.00

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 **85872968** de fecha **26/05/2025**

<b>Obligación</b>	<b>Entidad</b>	<b>Vlr. Pago</b>
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$353.700
SALUD	SALUD TOTAL	\$276.300
ARL	POSITIVA	\$23.200

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**  
**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA**  
**GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GRA-16/ 28-03-2025 V2

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* [1] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* [1] (SI APLICA)
<p>Gestión de vigilancia judicial</p> <p>Liderando el grupo de vigilancia judicial y coordinando todas aquellas actuaciones que sean necesarias para realizar una vigilancia continuada, efectiva y eficiente de cada uno de los procesos en los cuales haga parte la caja de retiro de las fuerzas militares, controlando y verificando que los auxiliares contratados para integrar el grupo de vigilancia judicial realicen adecuadamente sus labores.</p>	<p>1. Asignar los procesos judiciales y/o extrajudiciales a los técnicos de vigilancia judicial de acuerdo con las ciudades correspondientes.</p> <p>2. Actualizar y gestionar el archivo general de control de resultados de vigilancia, que servirá como referencia para la información mínima a verificar, la cual deberá ser comunicada al Coordinador del Grupo de Negocios Judiciales para asegurar la trazabilidad de los procedimientos.</p> <p>3. Supervisar diariamente la labor de revisión y vigilancia de cada Técnico, garantizando que realicen al menos dos revisiones semanales por proceso. Se llevarán a cabo muestreos aleatorios o definidos, y se deberá proporcionar el soporte correspondiente.</p>	<p>Validaciones, capacitaciones, apoyo en dudas técnicas- liderazgo y envío de los movimientos judiciales.</p>	<p style="text-align: center;">Base de datos Excel, SharePoint</p> <p style="text-align: center;"><a href="https://cremil.sharepoint.com/sites/grupovigilanciajudicial">https://cremil.sharepoint.com/sites/grupovigilanciajudicial</a></p>



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**  
**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA**  
**GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GRA-16/ 28-03-2025 V2

Llevar el registro diario de los resultados de la vigilancia realizada a cada proceso, para tal fin se pondrá a disposición un archivo Excel con la información a diligenciar.	Se manejó el correo de <a href="mailto:estadoselectronicos@cremil.gov.co">estadoselectronicos@cremil.gov.co</a>	Se manejó el correo de <a href="mailto:estadoselectronicos@cremil.gov.co">estadoselectronicos@cremil.gov.co</a> con un total de correos: 80 Actuaciones relacionadas con estados electrónicos de las ciudades se tramitaron 100 anotaciones en la base de Excel.	<a href="https://cremil.sharepoint.com/sites/grupovigilanciajudicial">https://cremil.sharepoint.com/sites/grupovigilanciajudicial</a>
Revisión y seguimiento de los correos electrónicos <a href="mailto:estadoselectronicos@cremil.gov.co">estadoselectronicos@cremil.gov.co</a> y <a href="mailto:spalacios@cremil.gov.co">spalacios@cremil.gov.co</a> conforme lo establezca el Coordinador del Grupo de Negocios Judiciales o quien haga sus veces.	Se manejó el correo de <a href="mailto:estadoselectronicos@cremil.gov.co">estadoselectronicos@cremil.gov.co</a>		<a href="https://cremil.sharepoint.com/sites/grupovigilanciajudicial">https://cremil.sharepoint.com/sites/grupovigilanciajudicial</a>
Asistencia a las reuniones institucionales programadas	Asistencia a las reuniones institucionales programadas.	Se asistió a las reuniones y capacitaciones	<a href="https://teams.microsoft.com/_/#/conversations/48:notes?ctx=chat">https://teams.microsoft.com/_/#/conversations/48:notes?ctx=chat</a>
Las demás obligaciones asignadas por el superior del contrato relacionado con el objetivo del mismo.	Se manejó bandeja de SADE, Usuario SPALACIOS	Se dio traslado y paso final a un aproximado de 20 radicados allegados	Usuario de sade: SPALACIOS <a href="http://sadenet.cremil.gov.co/CRC/Modules/Correo/frmBandeja">http://sadenet.cremil.gov.co/CRC/Modules/Correo/frmBandeja</a>
<b>CONSTANCIAS</b>			
<b>POR PARTE DEL CONTRATISTA</b>		<b>POR PARTE DEL SUPERVISOR</b>	



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**  
**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA**  
**GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GRA-16/ 28-03-2025 V2

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>

**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 124/05
- Planilla de seguridad de social

**OBSERVACIONES Y COMENTARIOS**

**COMPROMISOS**

Firma del contratista

*Solange Palacios.*

SOLANGE PALACIOS GONZALEZ

C.C. 1.033.797.770 de Bogotá

Contratista



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**  
**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA**  
**GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GRA-16/ 28-03-2025 V2

**Firma del Supervisor del Contrato**

**JAIRO MAURICIO GÓMEZ MONSALVE**

**Supervisor de contrato**

[\[1\]](#) 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.