CREMIL
Caja de Retiro de las Fuerzas Militares

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

26/12/2025 10:47 a. m. BJIMENEZ

ASUNTO: **COMUNICACION - REPORTE**
DESTINATARIO: **SANDRA MILENA CHIQUILLO**
DEPENDENCIA: **SUBDIRECCION FINANCIERA**
No. COMUNICACIÓN: **021318**
CONSECUTIVO: **2025-21318**

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

I2025021321

[Interno]

Se sugiere la aplicación de este modelo para todas aquellas contrataciones que deben gestionarse y ejecutarse bajo las normas de derecho público (Ley 80 de 1993, Ley 1150/2007 y Decreto 1082 de 2015 y sus normas reglamentarias), así como para contratos y convenios supervisados por las diferentes dependencias en CREMIL.

INFORME No. 01	Porcentaje de cumplimiento	100%	
FECHA DE ELABORACIÓN	23-12-2025		
PERIODO DEL INFORME	Desde 10/09/2025 hasta 31/12/2025		
CONTRATO/CONVENIO	MC 031-2025		
VALOR DEL CONTRATO	$ 79.223.133		
TIPO DE CONTRATACIÓN	MC		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27/08/2025		
CONTRATISTA	NET APPLICATIONS		
NIT	**900115278**		
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	**RICARDO FABIO GARCIA ALFEREZ**		
CÉDULA	**79463406**		
CONTACTO DEL CONTRATISTA	RICARDO FABIO GARCIA ALFEREZ ricardo.garcia@netapplications.com.co 310 4813547		
RÉGIMEN TRIBUTARIO	**Responsable IVA** _____ **No Responsables de IVA _x___**	**Régimen Simple _____**	

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

SUPERVISORES	ING. SONIA CAROLINA MEJIA NARVAEZ Jefe Oficina Asesora de Planeacion smejia@cremil.gov.co PD. DIANA MILENA LOPEZ MORENO Coordinadora Grupo de Contabilidad Dmlopez@cremil.gov.co CR (R) JAVIER ORLANDO MEDRANO CORTES Coordinador del Grupo de Informática Jmedrano@cremil.gov.co
DATOS DEL CONTACTO CREMIL	Amin Ignacio Rodríguez Gómez OP. Oficina Asesora de Planeación Airodriguez@cremil.gov.co Erika Yisela Becerra Reyes OP. Grupo de Contabilidad Ebecerra@cremil.gov.co Beyer Duvan Jimenez Perez PD Grupo de Informática Bjimenez@cremil.gov.co

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: CONTRATAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN BOT (SOFTWARE AUTOMATIZADO) QUE PERMITA OPTIMIZAR PROCESOS MANUALES MEDIANTE LA DESCARGA PERIÓDICA DE INFORMES DESDE LAS PLATAFORMAS SYSMAN - SIIF NACIÓN PARA EL CRUCE AUTOMATIZADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

FECHA DE INICIACIÓN	10-09-2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2025
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	10-09-2025

COMPAÑÍA DE SEGUROS	**PÓLIZA No.**	**AMPARO**	**VIGENCIA DESDE**	**VIGENCIA HASTA**	**VALOR ASEGURADO**
SEGUROS	14-44-	Cumplimiento del contrato	29/08/2025	30/04/2026	$11.883.469.95

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

DEL ESTADO	101243819	Calidad del servicio	29/08/2025	30/04/2026	$11.883.469.95
		Pago de salarios	29/08/2025	31/12/2028	$3.961.156.65

OTROSÍ, PRÓRROGA, ADICIÓN U OTRAS MODIFICACIONES		
No.	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES**

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL	
Certificado de disponibilidad presupuestal-CDP y fecha	21225 de 01/08/2025
Registro presupuestal y fecha	126125 de 9/09/2025

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDAD**	**NOMBRE Y UBICACIÓN DEL (LOS) DOCUMENTO(S) QUE SOPORTA(N) EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** (Ubicación física o digital)	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio, con los anexos solicitados en el anexo técnico y en el estudio previo, los cuales hacen parte integral del mismo.	Entregado por el proveedor	Se anexa documento	Aprobado periodo evaluado
Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los	El proveedor	Se anexa Actas	Aprobado periodo

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la CAJA a través de los supervisores.	facilito el desarrollo del proyecto		evaluado
Radicar los entregables, informes de actividades, factura o cuenta de cobro según el régimen tributario del contratista, planilla de pago PILA pagada y demás que este requiera así mismo repórtalos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios.	el proveedor Radicar los entregables, genera informes de actividades, factura	Se anexa documento	Aprobado periodo evaluado
Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II.	Cargado por el proveedor	Se anexa documento	Aprobado periodo evaluado
Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.	Entregado por el proveedor	Se anexa documento	
Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.	Entregado por el proveedor	Se anexa documento	Aprobado periodo evaluado
Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, garantizando así la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de la CAJA			
Las demás requeridas con ocasión de la ejecución del contrato, que se encuentran relacionadas con el	A la fecha se tiene vigencia		

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

cumplimiento de este.			

*Transcriba las obligaciones del contrato (incluida la de pago de parafiscales)

RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

Diligencie el siguiente cuadro cuando se trate de un informe de supervisión final, para su respectivo proceso de liquidación:

FACTURA No.	FECHA	ORDEN DE PAGO N°	FECHA	VALOR
				$
				$
Valor total pagos efectuados				$

ESTADO FINANCIERO	
DATOS GENERALES	**CIFRAS**
Valor inicial del contrato	$ 79.223.133
Valor adiciones	
Valor reducciones	
Valor total del contrato	$ 79.223.133
Valor total ejecutado	
Saldo por pagar al contratista	$ 79.223.133
Saldo por liberar	

CONSTANCIA POR PARTE DEL SUPERVISOR

En el presente informe se deja constancia que el contenido y los documentos anexos a este, se encuentran debidamente verificados y firmados.

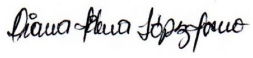
Se anexan los siguientes documentos:

1. Factura No. NETP951 del 23 de diciembre de 2025 por valor de **SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS MCTE. ($79.223.133)** incluido IVA.
2. Certificado de licencias
3. Certificado de parafiscales firmado por el revisor fiscal.
4. Planilla de Seguridad Social No. 9496242958.
5. Copia Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores.

La cancelación de la factura será registrada temporalmente en cuentas por pagar, en virtud del período de estabilización del Bot correspondiente al mes de enero. Esta medida se adopta con el fin de asegurar su correcta implementación, desempeño óptimo y adecuada ejecución una vez finalizada dicha fase de estabilización.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 100%

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

FIRMAS
Firma:  Supervisor Funcional: PD Diana Milena López Moreno Cargo/Rol: Coordinadora Grupo de Contabilidad Firma:  Supervisor Funcional: Ing. Sonia Carolina Mejía Narváez Cargo/Rol: Jefe Oficina Asesora de Planeación Firma:  Supervisor Técnico: CR (R) JAVIER ORLANDO MEDRANO CORTES Cargo/Rol: Coordinador Grupo de Informática