



**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-15/ 12-05-2026 v3

27/05/2026 3:31 p. m. **BBAYONA**
ASUNTO: COMUNICACION - REPORTE
DESTINATARIO: SANDRA MILENA CHIQUILLO
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN: **009066**
CONSECUTIVO: **2026-9066**

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

12026009065

[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-133-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BELARMINO DE JESÚS BAYONA CARREÑO
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ANGELA CRISTINA BENITEZ
DEPENDENCIA:	TALENTO HUMANO
FECHA DE INICIACIÓN	02-FEB-2026
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	19-DIC-2026
PERIODO DEL INFORME:	Desde 01-MAYO-2026 hasta 31-MAYO-2026
VALOR CUENTA DE COBRO O FACTURA:	\$ 8.000.000
RESPONSABLE DE IVA	SI ___ NO <u>x</u> Observaciones:

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE ASESORAR AL DIRECTOR GENERAL EN TODOS AQUELLOS TEMAS DERIVADOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, CONFORME AL PAA DE LA PRESENTE VIGENCIA Y LA NORMATIVIDAD LEGAL Y APLICABLE.

OBLIGACIONES GENERALES



**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-15/ 12-05-2026 v3

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
SEGUROS DEL ESTADO	21-44-10149 669	Cumplimiento del contrato	02/02/2026	19/04/2027	8.586.666,80

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 84672828 de fecha 22 // 05 // 2026.

Obligación	Entidad	Vir. Pago
PENSIÓN	Colpensiones	512000
SALUD	Fosiga	400000
ARL	Positiva	33500

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
1.Acompañar y asesorar al Director General de la entidad y a los centros de costos en los procesos relacionados con los proyectos de inversión, brindando orientación técnica y metodológica, apoyando la toma de decisiones y velando por el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos institucionales.	Se realizan reuniones con el Director General de la entidad para tratar temas relacionados con los procesos de contratación de los BOTS que se contrataron en el contrato SAMC-007 del año 2023, para verificar el estado de funcionamiento y en qué estado se encuentra el contrato y si se tiene en este momento garantías para que el proveedor le responda a la entidad. La	Se realizan reuniones con el Director General de la entidad para tratar temas relacionados con los procesos de contratación de los BOTS que se contrataron en el contrato SAMC-007 del año 2023, para verificar el estado de funcionamiento y en qué estado se encuentra el contrato y si se tiene en este momento garantías para que el proveedor le responda a la entidad. La	Las reuniones fueron presenciales en la de juntas de la Dirección.



CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

F-GCA-CA-15/ 12-05-2026 v3

reunión se lleva a cabo en el mes de Mayo-2026.

Se realiza reunión con el Señor Coronel Director de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, para recibir instrucciones para realizar un trabajo de los funcionarios de planta que se encuentren entre la categoría 17 hasta la categoría 22 para saber cuáles son sus funciones de acuerdo con el manual de funciones de la entidad y los trabajos **estratégicos** que aportan a la entidad en el desarrollo, mejora continua y que se encuentran realizando en este momento, se elabora cuadro en Excel y presentación en Power Paint. Se desarrolla en el mes de Mayo del 2026.

Se realizaron las mesas de trabajo que se proyectaron desde el último comité de cartera, para realizar la actualización de la resolución de cartera donde está participando la Subdirección de Gestión de Activos, Negocios Judiciales de la oficina jurídica, donde se proyectó cada uno de los capítulos y artículos que se construyeron en el proceso que desarrolla el área de Gestión de Activos con los contratos de arrendamiento de los inmuebles que hacen parte de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares. Estas

reunión se lleva a cabo en el mes de Mayo-2026.

Las reuniones fueron presenciales en la de juntas de la Dirección.

PLAN DE TRABAJO 2- SB ACTIVOS Y NEGOCIOS

Unirse Chatear

Vie 8/05/2026, de 9:00 a 11:00 Serie

SALA DE JUNTAS OFICINA ASESORA JURIDICA

Dely Johana Virviescas Espinosa le ha invitado. Aceptados: 5, 7 sin respuesta

Buenos días Dr. Jaime y Coronel Hernández Amablemente se comparte la programación del PLAN DE TRABAJO 2, para sesiones mixtas. Por favor, leer atentamente las instrucciones...

Aceptado Cambiar

¿Hay seguimientos para la reunión?

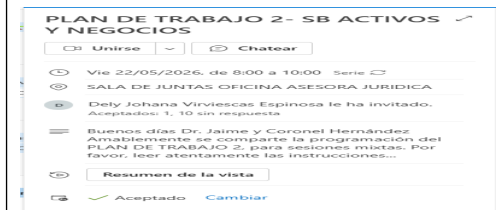
Chat con Copilot

mesas se desarrollaron los días 8 – 15 de mayo del 2026 en la sala de reuniones de la oficina jurídica.

Se realizó mesa de trabajo que se proyectaron desde el último comité de cartera, para realizar la actualización de la resolución de cartera donde está participando la Subdirección de Gestión de Activos, Negocios Judiciales de la oficina jurídica, donde se revisó todo el procedimiento que realiza esta oficina respecto al cobro ejecutivo, desde el momento que recepciona el expediente hasta que construye la demanda y la presenta ante el juzgado, le realiza el seguimiento hasta que el juez dicte una sentencia judicial. Esta mesa se desarrolló el día 22 de Mayo de 2026.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN		Código:	FPE-01		
FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA		Versión:	05		
		Fecha:	28-02-2022		
Tipo de reunión	Trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Capacitación <input type="checkbox"/> Entrenamiento <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cual: <input type="checkbox"/>				
Temas a tratar: Actualización Resoluciones de Cartera					
Moderador:			Inicio: 9:00 AM		
Dependencia responsable: Dirección CREMIL					
Fecha:	SALA NEGOCIOS JUDICIALES	Modalidad: Reunión Virtual	Hora: 9:00 AM		
08 Mayo 2026	Lugar (cuando aplique):	Reunión Presencial <input checked="" type="checkbox"/>	Final: 11:00 AM		
		Reunión Mixta <input type="checkbox"/>			
N°	Nombre	Cargo	Dependencia/Entidad	Correo electrónico	Firma
1.	Johana Viviescas	DD	SCA	javivies@cremil.gov.co	
2.	Humberto Pérez	PD	Unidad Judicial	humberto.perez@cremil.gov.co	
3.	Humberto Pérez	PD	SCA	humberto.perez@cremil.gov.co	
4.	Humberto Pérez	PD	Unidad Judicial	humberto.perez@cremil.gov.co	
5.	Humberto Pérez	PD	Unidad Judicial	humberto.perez@cremil.gov.co	
6.	Johana Viviescas	Asesor	Unidad Judicial	javivies@cremil.gov.co	
7.	Belmaris Bazaes	Asesor	Unidad Judicial	bbazaes@cremil.gov.co	
8.					
9.					

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN		Código:	FPE-01		
FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA		Versión:	06		
		Fecha:	28-02-2022		
Tipo de reunión	Trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Capacitación <input type="checkbox"/> Entrenamiento <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cual: <input type="checkbox"/>				
Temas a tratar: Actualización de resoluciones de cartera capítulo de negocios judiciales					
Moderador: Clara Belmaris Bazaes			Inicio: 8:00 AM		
Dependencia responsable: Dirección					
Fecha:	Sala de Negocios Judiciales	Modalidad: Reunión Virtual	Hora: 8:00 AM		
22-05-2026	Lugar (cuando aplique): Judicial	Reunión Presencial <input checked="" type="checkbox"/>	Final: 10:00 AM		
		Reunión Mixta <input type="checkbox"/>			
N°	Nombre	Cargo	Dependencia/Entidad	Correo electrónico	Firma
1.	Humberto Pérez	PD	Unidad Judicial	humberto.perez@cremil.gov.co	
2.	Humberto Pérez	PD	Unidad Judicial	humberto.perez@cremil.gov.co	
3.	Humberto Pérez	PD	Unidad Judicial	humberto.perez@cremil.gov.co	
4.	Humberto Pérez	PD	Unidad Judicial	humberto.perez@cremil.gov.co	
5.	Humberto Pérez	PD	Unidad Judicial	humberto.perez@cremil.gov.co	
6.					
7.					
8.					



2. Realizar el seguimiento financiero y administrativo a los proyectos de inversión, mediante la verificación permanente de avances e identificación oportuna de riesgos.

Se realizó el seguimiento y verificación al contrato MC-031-2025 cuyo objeto era el de 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, se habló con los supervisores del contrato y se verificó los productos del contrato con la Doctora PD DIANA MILENA LOPEZ MORENO quien nos indicó que en las pruebas que se realizaron habían sido satisfactorias, este seguimiento y las pruebas se realizaron el 22 de mayo del año 2026.

Se realizó el seguimiento y verificación al contrato MC-031-2025 cuyo objeto era el de 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, se habló con los supervisores del contrato y se verificó los productos del contrato con la Doctora PD DIANA MILENA LOPEZ MORENO quien nos indicó que en las pruebas que se realizaron habían sido satisfactorias, este seguimiento y las pruebas se realizaron el 22 de mayo del año 2026.

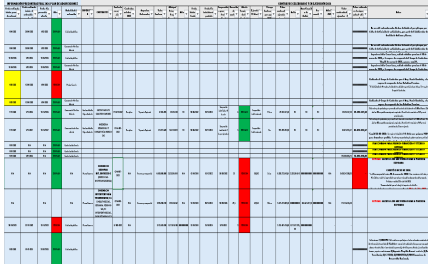
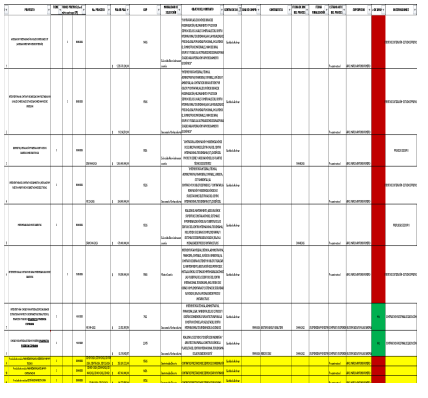


La reunión fue presencial en la mesa de trabajo



**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-15/ 12-05-2026 v3

	<p>informática, donde se aprecia que no han entregado ningún estudio previo de los procesos de inversión que tienen bajo su responsabilidad. Esta reunión se realizó el día 21 de Mayo del 2026 en forma presencial.</p> <p>Se realizó mesa de trabajo en la oficina de contratación para verificar el estado de los procesos de inversión para el año 2026 del área de Gestión de Activos como el área de Informática, donde se aprecia un proceso muy lento debido a que estas áreas no han entregado los estudios previos de la mayoría de procesos teniendo en cuenta que el plazo propuesto en el Plan Anual e Adquisiciones ya se venció y se deben construir unas estrategias donde se puedan agilizar estos procesos y sacar adelante toda la contratación de la entidad. Esta actividad se desarrolló el día 13 de Mayo-2026.</p>	 	<p align="center">La reunión fue presencial en la mesa de trabajo</p>
<p>5.Recomendar y acompañar la implementación de acciones correctivas que aseguren la adecuada ejecución de los proyectos de inversión a cargo.</p>	<p>Se realizó mesa de trabajo con el área de Planeación y también con el área de Informática, para tratar el tema de los proyectos de inversión, para verificar el avance de los proyectos que tiene a cargo esta área, porque hasta el</p>	<p>Se realizó mesa de trabajo con el área de Planeación y también con el área de Informática, para tratar el tema de los proyectos de inversión, para verificar el avance de los proyectos que tiene a cargo esta área, porque hasta el momento no se ha presentado ningún</p>	



**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-15/ 12-05-2026 v3

	<p>momentos no se ha presentado ningún estudio previo de los proyectos que se tienen plasmados en el Plan Anual de Adquisiciones, también presentan un proyecto de modernizar y actualizar la página web de la entidad y también la seguridad en la calidad del dato, a cambio de los proyectos que se tenían planeados como eran la adquisición de un BPM y el de arquitectura empresarial. Se realizó una mesa de trabajo virtual para conocer las necesidades prioritarias para la página web, con todas las áreas de la entidad, especialmente con el área de servicio al ciudadano. Esta reunión se llevo acabo el 13 de mayo de 2026.</p>	<p>estudio previo de los proyectos que se tienen plasmados en el Plan Anual de Adquisiciones, también presentan un proyecto de modernizar y actualizar la página web de la entidad y también la seguridad en la calidad del dato, a cambio de los proyectos que se tenían planeados como eran la adquisición de un BPM y el de arquitectura empresarial. Se realizó una mesa de trabajo virtual para conocer las necesidades prioritarias para la página web, con todas las áreas de la entidad, especialmente con el área de servicio al ciudadano. Esta reunión se llevó a cabo el 13 de mayo de 2026.</p>	
<p>6.Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato que sean acordes con el área de trabajo y la naturaleza del contrato.</p>	<p>Se realiza reunión con el Director de la entidad y todo el equipo Directivo, para escuchar al personal de la Contraloría General de la Nación el informe final de la auditoría que viene desarrollando a la entidad durante el primer semestre del presente año, donde nos indican que la</p>	<p>Se realiza reunión con el Director de la entidad y todo el equipo Directivo, para escuchar al personal de la Contraloría General de la Nación el informe final de la auditoría que viene desarrollando a la entidad durante el primer semestre del presente año, donde nos indican que la</p>	<p>La reunión se realizó presencial en la sala de juntas de la oficina de la Dirección</p>



**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-15/ 12-05-2026 v3

	cuenta fiscal de CREMIL feneció y quedaron plasmados cuatro hallazgos con incidencia administrativa, una vez llegue el informe oficial, la entidad tienen 20 días para realizar el plan de mejoramiento, esta reunión se realizó el día 21-Mayo-2026	cuenta fiscal de CREMIL feneció y quedaron plasmados cuatro hallazgos con incidencia administrativa, una vez llegue el informe oficial, la entidad tienen 20 días para realizar el plan de mejoramiento, esta reunión se realizó el día 21-Mayo-2026	
7.Cumplir oportunamente de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad sin ningún tipo de subordinación, los términos y condiciones establecidos en el contrato a suscribir y en el estudio previo, el cual hace parte integral del mismo.	N/A	N/A	N/A

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



**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-15/ 12-05-2026 v3

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:

- ✓ Planilla donde se evidencia el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral antes mencionado

Teniendo en cuenta que este contrato tiene dos rubros se solicita el pago se realice de la siguiente manera: Afectar el RP 21026 por el 50% y el RP 21126 por el 50%

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	COMPROMISOS
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 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.

Firma del Contratista

NOMBRE Belarmino Bayona Carreño
Contratista
CC. 80.413.983

Firma del Supervisor del Contrato

NOMBRE Angela Cristina Benitez
Cargo: Supervisor