



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

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

3/08/2026 7:42 a. m. GPENA

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

No. COMUNICACIÓN:
CONSECUTIVO: 2026-13327

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

I2026013326

[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 066-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GERMAN EDWIN PEÑA OVALLE
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	CR (R) JAVIER ORLANDO MEDRANO CORTES
DEPENDENCIA:	Oficina de tecnologías de la Información y las comunicaciones
FECHA DE INICIACIÓN	2026-01-15
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	2026-12-31
PERIODO DEL INFORME:	Desde 01-07-2026 hasta 31-07-2026
VALOR CUENTA DE COBRO O FACTURA:	\$ 8.490.904
RESPONSABLE DE IVA	SI ___ NO _X_ Observaciones:

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS AL ECOSISTEMA TECNOLÓGICO DE CREMIL, INCLUYENDO EL APOYO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LAS ARQUITECTURAS TECNOLÓGICAS, ÚNICAMENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN, EL ACOMPAÑAMIENTO ESTRATÉGICO A LOS PROCESOS MISIONALES Y EL



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

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

ASEGURAMIENTO DE LA ALINEACIÓN DE LAS SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

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
SEGUROS MUNDIAL	NB-100427247	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	14/01/2026	05/05/2027	9.792.842,60

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 con la planilla No. **93526200 del 29/07/2026 mes de Julio del 2026**

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	543.500
SALUD	EPS SANITAS	424.600
ARL	Positiva Compañía de Seguros	35.500

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS



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

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

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
1. Participar en la construcción, ajuste y monitoreo del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) entregando los documentos requeridos para dicha actualización cada que se requiera por normativas TIC y actualizaciones de estas, asegurando su correspondencia con el direccionamiento estratégico de CREMIL, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Gobierno Digital.	Durante julio se participó en los espacios de seguimiento estratégico y planeación TIC, principalmente en las reuniones de Seguimiento de Actividades SI realizadas los días 6, 13, 20 y 27 de julio, así como en las jornadas de análisis de contexto del factor Comunicaciones del 2 de julio y de Talento Humano, Gestión del Cambio y Gestión del Conocimiento del 16 de julio. Estos espacios permitieron revisar prioridades de página web, SIIPS, BPMS, calidad y gobernanza de datos, arquitectura de datos y proyectos de sistemas de información, aportando insumos para mantener su articulación con el PETI, el MIPG, la Política de Gobierno Digital y el direccionamiento estratégico de CREMIL.		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.
2. Brindar acompañamiento especializado a la consolidación, optimización y evolución del entorno tecnológico institucional, incluyendo el Sistema de Información Misional, las soluciones BPM, SIIPS, CRM y los sistemas integrados, generando conceptos técnicos, actas y evidencias de mejora, cada vez que se requiera una acción de ajuste o evolución, y cuando el supervisor del contrato lo solicite.	Se brindó acompañamiento especializado a la consolidación y evolución del entorno tecnológico mediante la Reunión visión BPMS del 8 de julio, la revisión de novedades funcionales y técnicas del BPMS del 9 de julio y el análisis de opciones de transición y migración del BPMS realizado el 22 de julio. También se apoyaron el seguimiento de cotizaciones, las mesas de página web de los días 15, 16 y 24 de julio, la reunión de proyectos de sistemas de información del 16 de julio y las sesiones de gobernanza de datos,		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.



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

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

	revisando dependencias, riesgos, integración de componentes y condiciones para la continuidad de las soluciones institucionales.		
3. Evaluar el estado de la arquitectura tecnológica institucional y formular conceptos técnicos, propuestas de ajuste y esquemas arquitectónicos, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina TIC, cada vez que se requiera una evaluación o ajuste, y cuando el supervisor del contrato lo solicite, garantizando la alineación con los lineamientos de arquitectura empresarial definidos por el MIPG y el Ministerio TIC.	Durante el periodo se evaluaron elementos de la arquitectura tecnológica institucional en la reunión CREMIL y M&Q sobre portafolio de servicios de arquitectura de datos del 16 de julio, en las sesiones de Gobernanza de Datos de los días 17, 24, 28 y 30 de julio y en la revisión de las fases I y II de Gobernanza de Datos del 29 de julio. Adicionalmente, se analizaron escenarios de evolución del BPMS y de la página web institucional, considerando interoperabilidad, componentes, ambientes, seguridad, gestión de información, sostenibilidad operativa y alineación con los lineamientos de arquitectura empresarial, MIPG y Gobierno Digital.		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.
4. Acompañar el análisis técnico de iniciativas y proyectos institucionales con impacto sobre los sistemas de información, generando conceptos técnicos, fichas de análisis y validaciones de compatibilidad, cada vez que se presente una iniciativa o proyecto, y cuando el supervisor del contrato lo requiera.	Se acompañó el análisis técnico de iniciativas institucionales con impacto sobre los sistemas de información, incluyendo la redacción, revisión y ajuste del proceso de página web en las mesas del 15, 16 y 24 de julio; la revisión de riesgos de calidad del dato y página web del 9 de julio; y la reunión de proyectos de sistemas de información del 16 de julio. Igualmente, se revisaron las iniciativas de BPMS, gobernanza de datos, arquitectura de datos y los eventos de cotización, aportando criterios sobre alcance, requisitos		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.



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

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

	técnicos, riesgos, dependencias, compatibilidad, entregables y condiciones de ejecución.		
5. Apoyar la Gestión de las solicitudes técnicas, requerimientos funcionales y controles de cambio, mediante el uso de las herramientas institucionales definidas, generando registros de atención, trazabilidad de solicitudes y evidencias de cierre, cada vez que se presenten, y cuando el supervisor del contrato lo requiera.	Se apoyó la gestión y trazabilidad de solicitudes técnicas, requerimientos y ajustes mediante los seguimientos semanales de Actividades SI de los días 6, 13, 20 y 27 de julio, el seguimiento al evento de cotización del 2 de julio y el seguimiento a la cotización SAMC 010-2024 del 3 de julio. Asimismo, se coordinaron pendientes y observaciones derivados de las mesas de página web, las revisiones funcionales y técnicas del BPMS y las sesiones de gobernanza de datos, precisando responsables, insumos, riesgos, criterios de aceptación y acciones requeridas para la continuidad de cada proceso.		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.
6. Elaborar conceptos técnicos y emitir recomendaciones especializadas que sean solicitados para asuntos relacionados con el objeto contractual por parte de la Subdirección Administrativa y de los comités institucionales, que permitan promover la adopción de buenas prácticas y mecanismos de control tecnológico.	Durante julio se emitieron recomendaciones técnicas en la revisión y seguimiento de riesgos de Calidad del Dato y Página Web del 9 de julio, en las mesas de redacción y ajuste de la página web, en el análisis de transición y migración del BPMS y en las sesiones de Gobernanza de Datos. Las recomendaciones se orientaron al control de riesgos, trazabilidad, gestión de cambios, segregación de responsabilidades, protección de la información, sostenibilidad tecnológica y definición de criterios técnicos claros para la toma de decisiones de la Oficina TIC y de los comités institucionales.		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.



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

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

7. Acompañar el análisis y tratamiento de eventos e incidentes tecnológicos de alto impacto, elaborando registros técnicos, matrices de causa raíz y planes de acción, cada vez que se presente un incidente, y cuando el supervisor del contrato lo requiera.	Se acompañó el análisis preventivo de situaciones con posible impacto tecnológico y operativo, especialmente durante la revisión de riesgos de Calidad del Dato y Página Web del 9 de julio y las sesiones relacionadas con novedades funcionales, transición y migración del BPMS. También se revisaron riesgos de continuidad asociados al seguimiento de cotizaciones, a los procesos de página web y a la evolución de los sistemas de información, aportando criterios para identificar causas, dependencias, responsables, acciones de mitigación, planes de reversa y condiciones de control.		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.
8. Elaborar y entregar los informes de entrada requeridos para la revisión por la dirección, consolidando la información técnica, operativa y de gestión que sea solicitada por el supervisor del contrato, los cuales deberán presentarse cuando este los requiera, y un informe consolidado al cierre de la vigencia contractual.	Se consolidaron insumos técnicos, operativos y de gestión obtenidos en los seguimientos de Actividades SI, las mesas de página web, las reuniones de BPMS, arquitectura y gobernanza de datos, proyectos de sistemas de información y seguimiento de cotizaciones realizadas durante julio. La información fue organizada en términos de avances, compromisos, decisiones, riesgos, dependencias y acciones pendientes, con el propósito de facilitar la elaboración de reportes, conceptos, resúmenes ejecutivos y soportes requeridos para la revisión de la dirección y la supervisión contractual.		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.
9. Definir y actualizar criterios técnicos de interoperabilidad y arquitectura de sistemas de información institucionales, entregando lineamientos	Se revisaron criterios de interoperabilidad y arquitectura en la reunión CREMIL y M&Q sobre servicios de arquitectura de datos del		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.

técnicos y esquemas de referencia, cuando se identifiquen necesidades de integración o a solicitud del supervisor del contrato.	16 de julio, en la Reunión Proyectos Sistemas de Información de la misma fecha y en las sesiones de Gobernanza de Datos desarrolladas durante la segunda quincena del mes. De igual forma, se analizaron las necesidades de integración y transición del BPMS, así como las dependencias técnicas de la página web y de los sistemas misionales, definiendo lineamientos de acceso, seguridad, pruebas, trazabilidad, ambientes autorizados y gestión controlada de cambios.		
10. Analizar impactos técnicos derivados de nuevas normativas TIC, lineamientos sectoriales o directrices del MIPG y MinTIC, generando conceptos técnicos documentados, cada vez que se emitan nuevas disposiciones o el supervisor del contrato lo requiera.	Se analizaron lineamientos institucionales y factores de contexto relacionados con Gobierno Digital, MIPG, arquitectura empresarial, gestión del cambio, conocimiento y comunicaciones, mediante las jornadas de análisis de contexto realizadas los días 2 y 16 de julio. Adicionalmente, se participó en la capacitación sobre conflicto de intereses en el servicio público del 22 de julio y se aplicaron criterios de seguridad, integridad, protección de datos y control institucional en las revisiones de página web, BPMS y gobernanza de datos.		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.
11. Apoyar la estructuración técnica de escenarios de evolución tecnológica institucional (modernización, integración y sostenibilidad), entregando análisis técnicos y propuestas de evolución, cuando se adelanten ejercicios de planeación o ajustes estratégicos, y a solicitud del supervisor del contrato.	Se apoyó la estructuración de escenarios de evolución tecnológica para la página web institucional, el BPMS, la arquitectura y gobernanza de datos, los sistemas de información y el soporte del SIIPS, a partir de las reuniones técnicas realizadas durante julio.		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.

	En particular, el análisis de transición y migración del BPMS del 22 de julio y las sesiones de gobernanza de datos permitieron definir rutas de evolución, fases, dependencias, riesgos, criterios de aceptación, mecanismos de seguimiento y condiciones para asegurar sostenibilidad y continuidad operativa.		
12.Consolidar insumos técnicos especializados que sean solicitados para asuntos relacionados con el objeto contractual para la Oficina TIC y la Subdirección Administrativa, mediante conceptos técnicos y resúmenes ejecutivos, cuando sean requeridos por la supervisión, y al cierre de la vigencia contractual.	Se consolidaron insumos técnicos especializados para la Oficina TIC y la Subdirección Administrativa derivados del seguimiento de cotizaciones, las mesas de página web, las revisiones de BPMS, la reunión de arquitectura de datos, la reunión de proyectos de sistemas de información y las sesiones de gobernanza de datos. Los insumos incluyeron análisis de alcance, riesgos, dependencias, responsables, cronogramas, criterios de aceptación, condiciones de seguridad y recomendaciones técnicas para respaldar la estructuración contractual, el seguimiento institucional y la toma de decisiones.		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.
13.Realizar análisis técnicos de madurez digital y capacidades tecnológicas institucionales, entregando diagnósticos técnicos y recomendaciones, cuando se requieran evaluaciones estratégicas o a solicitud del supervisor del contrato.	Durante julio se analizaron capacidades institucionales de arquitectura, gestión y gobernanza de datos, BPMS, página web y sistemas de información, tomando como referencia las reuniones de arquitectura de datos del 16 de julio, Gobernanza de Datos y revisión de sus fases I y II. Se identificaron oportunidades de fortalecimiento en interoperabilidad, documentación, gestión de cambios,		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.



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

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

	seguridad, trazabilidad, administración de información, continuidad operativa y capacidad de evolución, formulando recomendaciones para avanzar en la madurez digital de CREMIL.		
14. Apoyar la definición y seguimiento de indicadores técnicos de desempeño de los sistemas de información y la arquitectura tecnológica, entregando fichas de indicadores y registros de seguimiento, cuando se definan o actualicen indicadores, y cuando el supervisor del contrato lo solicite.	Se apoyó el seguimiento de hitos, avances y condiciones de desempeño mediante las reuniones de Seguimiento de Actividades SI de los días 6, 13, 20 y 27 de julio, la revisión de riesgos de Calidad del Dato y Página Web y las sesiones de formulación y revisión de Gobernanza de Datos. En estos espacios se identificaron responsables, actividades pendientes, dependencias, riesgos y puntos de control, aportando insumos para medir cumplimiento, verificar cronogramas, priorizar acciones y realizar seguimiento a los proyectos y sistemas de información institucionales.		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.
15. Elaborar conceptos técnicos para la priorización de iniciativas tecnológicas y proyectos TIC institucionales, entregando documentos de priorización técnica, cuando se presenten nuevas iniciativas o a requerimiento del supervisor del contrato	Se elaboraron criterios técnicos para priorizar las iniciativas de página web, BPMS, gobernanza y arquitectura de datos, proyectos de sistemas de información y procesos de soporte y cotización, con base en los seguimientos y mesas técnicas desarrollados durante julio. La priorización consideró impacto institucional, continuidad operativa, criticidad, riesgo tecnológico, dependencias, disponibilidad de insumos, alineación estratégica, gestión del cambio y sostenibilidad, orientando la ejecución de las actividades más relevantes para		reuniones Presencial y virtual mediante Teams.



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

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

	CREMIL.		
--	---------	--	--

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 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*

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

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": a) **Cuenta de cobro 066-07 del 31 de Julio 2026**, b) Certificado de procedimiento especial de retención en la fuente para trabajadores independientes y c) **Planilla No. 93526200 del 29/07/2026 mes de Julio del 2026**, donde se evidencia el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral antes mencionado.

Balances de pagos efectuados a la fecha:

Valor total del contrato	\$ 97.928.426
Numero de pagos del contrato realizados	6
Valor contrato pagado	\$ 46.983.002
Valor contrato por pagar	\$ 50.945.424

En cuanto a la obligación general **10. Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 1111 del 2017 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (Política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar,**



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

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

matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales:

- El contratista no requiere el uso de elementos de protección personal específicas para su labor. Se le recomendó realizar las pausas activas y mantener las medidas de protección para evitar el contagio del virus COVID 19 a través de las campañas remitidas por el Grupo de Talento Humano por correo electrónico y reuniones de trabajo con el supervisor del contrato.
- Así mismo el Grupo de Bienes Inmuebles remitió por correos electrónicos de funcionarios y contratistas, recomendaciones ambientales relacionadas con uso de bicicleta, gestión de residuos de luminarias, reciclaje de botellas para que sean aplicados en el trabajo en casa y uso de contenedores en las instalaciones de Cremil. Invitación a la semana ambiental.

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	COMPROMISOS
	Ninguno

Firma del Contratista

GERMAN EDWIN PEÑA OVALLE
Contratista Profesional
C.C. 13615416



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

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

**Firma del Coordinador Sistemas de Información
Johan Alexander Daza Soler**

**Firma del Supervisor del Contrato
CR (R) JAVIER ORLANDO MEDRANO CORTES
Jefe Oficina TIC**