CREMIL Caja de Retiro de las Fuerzas Militares	**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** **GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

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

6/08/2026 12:02 a. m. LPGARZON

ASUNTO: **COMUNICACION - REPORTE**
DESTINATARIO: **SANDRA MILENA CHIQUILLO**
DEPENDENCIA: **SUBDIRECCION FINANCIERA**
No. COMUNICACIÓN:
CONSECUTIVO: **2026-13609**

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

I2026013608

[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:	142 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GLORIA MARCELA PINEDA JAIMES
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**DIANA KATRINA ALBAN RICO**
DEPENDENCIA:	GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES
FECHA DE INICIACIÓN	01-07-2026
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31-12-2026
PERIODO DEL INFORME:	Desde 1 de julio hasta 31 de julio de 2026
VALOR CUENTA DE COBRO O FACTURA:	$ 6.000.000,00 **PRIMER PAGO** DEL CONTRATO EQUIVALENTE AL **16.67%**
RESPONSABLE DE IVA	SI___ NO _X__ Observaciones:

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES CON EL FIN DE ASESORAR, ESTRUCTURAR Y EVALUAR ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LOS CENTROS DE COSTOS QUE CONFORMAN LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES, NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA 2026.

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 DEL ESTADO S.A.	**14-46-101175576**	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**	**01/07/2026**	**10/05/2027**	**$ 3.600.000**

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 9507750451 de fecha 09 //07 // 2026.**

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN JUNIO 2026	COLPENSIONES	$384.000
SALUD JUNIO 2026	SANITAS	$300.000
ARL JUNIO 2026	POSITIVA	$25.100

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
1. Apoyar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en el estudio, análisis, estructuración y revisión de los estudios previos relacionados con las solicitudes de contratación que se radiquen en el marco de las etapas precontractual, contractual y postcontractual.	Se realizó el estudio, análisis, estructuración y revisión de los estudios previos del proceso de selección CENTRO DE COSTOS: GESTION DOCUMENTAL MODALIDAD: Contratación Directa	A continuación, se detalla los productos entregados: • Se realizo revisión a Proyección Estudio Previo y cotización del proveedor.	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación: Se realizó la revisión y estructuración económica y financiera de los documentos aplicables para la modalidad de selección del proceso de contratación, documentos remitidos mediante correo electrónico: Correo del 24-07-2026: se solicita ajustar estudio previo con observaciones, y se solicita diligenciar el

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
	CONTRATACION DIRECTA PROCESO MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE HUMEDAD.		formato F-GRA-28 SOLICITUD DE COTIZACION V3., AVAL COTIZACION Y AJUSTE A LA COTIZACION DEL PROVEEDOR. Correo del 27-07-2026: Se Recaba solicitud de allegar documentos soporte del contratista, estudio previo y F-GRA-28 SOLICITUD DE COTIZACION V3., AVAL COTIZACION. Correo del 27-07-2026: Se envía correo con revisión de la cotización del proveedor. El 31 de Julio el centro de costo solicita el ajuste del PAA. A mes de agosto.
2. Realizar análisis de sector y análisis del presupuesto, de acuerdo con las directrices y lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el fin de soportar los procesos de contratación en las distintas modalidades de selección.	Se realizo el análisis de sector y análisis del presupuesto, de acuerdo con las directrices y lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, del proceso de selección: CENTRO DE COSTOS: GESTION DOCUMENTAL MODALIDAD: Contratación Directa CONTRATACION DIRECTA PROCESO MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE HUMEDAD.	A continuación, se detalla los productos entregados: • Se realizó primera revisión económica y financiera y se remitieron observaciones y solicitud de ajustes de los documentos al área técnica. • Se realizó segunda revisión económica y financiera y se remitieron los documentos al área técnica.	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación: Se realizó la estructuración económica y financiera de los documentos aplicables para la modalidad de selección del proceso de contratación, en particular el ANÁLISIS DE SECTOR Y ANÁLISIS DE PRESUPUESTO, parcialmente, ya que se encuentran pendientes documentos del proveedor exclusivo.
3. Estudiar, evaluar y calificar las ofertas presentadas en los procesos de selección, garantizando la selección objetiva y que cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego definitive, solicitud de oferta. invitación publica y en la Ley.	Se realizó la evaluación económica del proceso: CENTRO DE COSTOS: Talento Humano y Bienestar al Afiliado PROCESO DE SAMC- 009-2026. **OBJETO:** CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN Y LA	A continuación, se detalla los productos entregados: EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PRELIMINAR EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DEFINITIVA	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación: Correo del 06 de julio 2026: se envía evaluación preliminar Correo del 10 de julio 2026: se envía evaluación definitiva

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
	IMPLEMENTACIÓN DE LA REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PLANES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS; ASÍ MISMO, LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES DURANTE LA VIGENCIA 2026.	REVISION RESOLUCION DE ADJUDICACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Correo del 10 de julio 2026: se envía presentación ante comité de adquisiciones. Mediante mensaje SECOP II el 10 de julio de 2026 se solicitan documentos al adjudicatario Correo del 10 de julio 2026: se envía Resolución de Adjudicación. Correo del 10 de julio 2026: se envía Contrato **ENLACE SECOP II:** **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47793853&isFromPublicArea=True&isModal=False**
3. Estudiar, evaluar y calificar las ofertas presentadas en los procesos de selección, garantizando la selección objetiva y que cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego definitive, solicitud de oferta. invitación publica y en la Ley.	Se realizó la evaluación económica del proceso: CENTRO DE COSTOS: Oficina TICS - Sistemas de Información PROCESO DE MC 030-2026 **OBJETO:** ADQUIRIR 3 LICENCIAS DE CANVA PRO Y 2 LICENCIAS DE ADOBE CREATIVE CLOUD (SUITE ADOBE PRO), DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO.	A continuación, se detalla los productos entregados: EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PRELIMINAR EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DEFINITIVA REVISION COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación: Correo del 08 de julio 2026: se envía orden de elegibilidad. Correo del 10 de julio 2026: se envía evaluación preliminar Correo del 15 de julio 2026: se envía evaluación definitiva Correo del 16 de julio 2026: se envía presentación ante comité de adquisiciones. Mediante mensaje SECOP II el 16 de julio de 2026 se solicitan documentos al adjudicatario

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
			Correo del 21 de julio 2026: se envía Comunicado de Aceptación de Ofertas **ENLACE SECOP II:** **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.48263238&isFromPublicArea=True&isModal=False**
4. Apoyar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en la elaboración de las condiciones, requisitos habilitantes y factores económicos que se adopten en los pliegos de condiciones y términos de referencia dispuestos por la CAJA para adelantar los procesos de contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.
5. Apoyar a la Dirección y al Grupo de Contratación y Adquisiciones en la realización de las audiencias públicas que se adelanten en las diferentes modalidades de selección de contratistas, cuando estas tengan incidencia en la evaluación y revisión de requisitos financieros, organizacionales y económicos, así como en la aplicación de fórmulas.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.
6. Asesorar desde la perspectiva económica y financiera las actividades administrativas desarrolladas por la CAJA en los procesos de selección de contratistas	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.
7. Estructurar desde la perspectiva económica y financiera el estudio previo de la adquisición de bienes o servicios.	Se realizo el análisis de sector y análisis del presupuesto, de acuerdo con las directrices y lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, del proceso de selección: CENTRO DE COSTOS: GESTION DOCUMENTAL	A continuación, se detalla los productos entregados: • Se realizó primera revisión económica y financiera y se remitieron observaciones y solicitud de ajustes de los documentos al área técnica.	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación: Se realizó la estructuración económica y financiera de los documentos aplicables para la modalidad de selección del proceso de contratación, en particular el ANÁLISIS DE SECTOR Y ANÁLISIS DE PRESUPUESTO, parcialmente, ya que se encuentran

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
	MODALIDAD: Contratación Directa CONTRATACION DIRECTA PROCESO MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE HUMEDAD.	• Se realizó segunda revisión económica y financiera y se remitieron los documentos al área técnica.	pendientes documentos del proveedor exclusivo.
8. Establecer los precios referencia de los bienes y/o servicios a adquirir, de acuerdo con la información del estudio de mercado y datos disponibles en pro de garantizar la eficiente utilización de los recursos públicos.	Se realizo el análisis de sector y análisis del presupuesto, de acuerdo con las directrices y lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, del proceso de selección: CENTRO DE COSTOS: GESTION DOCUMENTAL MODALIDAD: Contratación Directa CONTRATACION DIRECTA PROCESO MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE HUMEDAD.	A continuación, se detalla los productos entregados: • Se realizó primera revisión económica y financiera y se remitieron observaciones y solicitud de ajustes de los documentos al área técnica. • Se realizó segunda revisión económica y financiera y se remitieron los documentos al área técnica.	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación: Se realizó la estructuración económica y financiera de los documentos aplicables para la modalidad de selección del proceso de contratación, en particular el ANÁLISIS DE SECTOR Y ANÁLISIS DE PRESUPUESTO, parcialmente, ya que se encuentran pendientes documentos del proveedor exclusivo.
9. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego definitivo, solicitud de oferta y/o invitación pública. desde la perspectiva financiera y económica, con responsabilidad. eficiencia. profesionalismo y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.
10. Analizar y dar respuesta a las solicitudes y observaciones presentadas en los procesos contractuales desde el ámbito financiero y económico.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	• No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.
11. Asesorar, revisar, analizar y conceptuar las modificaciones de los contratos en los aspectos financieros y económicos.	Se realizo el análisis de los documentos soporte y antecedentes del contrato: CENTRO DE COSTOS: OFICINA DE PLANEACION MODALIDAD: Contratación Directa	• Primera Revisión formato F-GCA-CA-01/ 12-05-2026 v8 • Segunda Revisión formato F-GCA-CA-01/ 12-05-2026 v8 • Revisión y observaciones oferta economica allegada por el proveedor	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación: Correo del 15 de julio 2026: se realiza primera revisión. Reunión mediante TEAMS 23 de julio de 2026 para verificación aspectos contrato vigente y análisis de la viabilidad de la adición.

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
	CD-233-2024 OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE SUITE VISIÓN EMPRESARIAL DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.	• Primera Revisión ACTA No. 221-242	Correo del 27 de julio 2026: se realiza segunda revisión. Reunión mediante TEAMS 28 de julio de 2026 para verificación aspectos contrato vigente y análisis de la viabilidad de la adición. Revision IPC Contrato Pensemos | Reunión- Unirse | Microsoft Teams. LINK CARPETA: https://cremil-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/aosorio_cremil_gov_co/IQAc4J76EAO2RLIwxHNsRSVZAbxDAojoswulyaeZ214hKIM?e=pqpPWi.
12. Realizar dentro de los términos de ley el acompañamiento en la publicación de los procesos de selección, formularios y documentos en la plataforma SECOP II. En coordinación con el comité jurídico.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	• No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.	No se requirieron actividades relacionadas con esta obligación en este periodo.
13. Mantener actualizadas las herramientas de gestión asignadas.	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL
14. Atender y responder de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas al contratista a través del Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las consecuencias administrativas y legales a que haya lugar.	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL
15. Actuar con responsabilidad, diligencia y oportunidad, preservando la moralidad pública en todas las actividades, tareas y labores que le sean encomendadas en razón del objeto y la naturaleza del contrato, así como aquellas propias del ejercicio de su profesión u oficio.	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL
16. El Contratista se compromete con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES a aunar	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en los procesos de selección que conozca durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, de conformidad con los principios y normas constitucionales, y en especial con lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011			
17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato que sean requeridas por el supervisor del mismo	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL	Se realizaron todos los lineamientos indicados por el CREMIL El día 28-07-2026 se remite correo con informe de revisión de actas donde se indica que EL ACTA 034-2021 CUENTA CON OK ECONOMICO. Las actas se encuentran en el drive dispuesto, en el siguiente enlace: https://cremil-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jnegrete_cremil_gov_co/IgDGt6NDWX8GQYbWITpvRJYHAemVxrSpoSBTepFv9tCXj_A?e=t0KJDu Se asiste de manera virtual a las reuniones convocadas.

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. **El porcentaje de cumplimiento del contrato corresponde a un 16.67%**

	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*

Fueron asignados para estructuración económica por reparto para el mes de **JULIO** los siguientes procesos:

MES PAA	PROCESO CONTRACTUAL	MODALIDAD	RUBRO	COMITÉ ESTRUCTURADOR	CENTRO DE COSTO
JULIO	ADICION CD 233 2024 MANTENIMIENTO SVE AGOSTO SEPTIEMBRE	CONTRATACION DIRECTA	FUNCIONAMIENTO	ALEJANDRA ACERO Y MARCELA PINEDA	PLANEACION
JULIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE HUMEDAD.	CONTRATACION DIRECTA	FUNCIONAMIENTO	EILEN CANDANOZA Y MARCELA PINEDA	GESTION DOCUMENTAL

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:

- ✓ Pago de este contrato es el No. **01** de la Cuenta de cobro No. **CD-142-2026**
- ✓ Planilla donde se evidencia el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral periodo **06-2026**
- ✓ RUT
- ✓ RIT
- ✓ Acta de Inicio (incluyendo el pantallazo de presentación de la inducción en el cual se evidencia el nombre y su calificación)
- ✓ Póliza
- ✓ Certificación de afiliación ARL - Riesgo II
- ✓ Certificación de afiliación EPS
- ✓ Certificación de afiliación Pensión
- ✓ Certificado del Curso y/o Capacitación Transparencia

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	COMPROMISOS
Se aclara que fueron revisados y avalados cada uno de los productos entregados junto con el medio de verificación, por lo que avalo lo contenido en este informe y doy recibo a satisfacción de las obligaciones.	El contratista deberá adelantar todos los procesos contractuales que le sean repartidos por la Líder del equipo contractual con diligencia debida. La Gestión Documental de las carpetas de cada contrato deberá permanecer al día en la carpeta compartida y SADE NET.

	Como supervisor, dejo constancia que fue revisado el reparto del mes de julio el cual el contratista dio cumplimiento en la medida en que recibió los insumos de parte de los Centros de Costo y generó las acciones y gestiones pertinentes para dar cabal cumplimiento.

Firma del Contratista



GLORIA MARCELA PINEDA JAIMES
Contratista
CC. 60.446.247 de Cúcuta.

Firma del Supervisor del Contrato

Diana Alban

DIANA KATRINA ALBAN RICO
Cargo: COORDINADOR DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES