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

3/09/2026 2:37 p. m. CCAMELO
ASUNTO: COMUNICACION - INFORME --
DESTINATARIO: SANDRA MILENA CHIQUILLO
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN:
CONSECUTIVO: 2026-15398

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
I2026015397
[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 agosto hasta 31 de agosto de 2026
VALOR CUENTA DE COBRO O FACTURA:	$ 6.000.000,00 **SEGUNDO PAGO** DEL CONTRATO EQUIVALENTE AL **33.33%**
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 9509464451 de fecha 14 //08 // 2026.**

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN JULIO 2026	COLPENSIONES	$384.300
SALUD JULIO 2026	SANITAS	$300.300
ARL JULIO 2026	POSITIVA	$58.600

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 CONTRATACION DIRECTA PROCESO MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE HUMEDAD.	A continuación, se detalla los productos entregados: • Se realizo revisión la Proyección Estudio Previo y formato Cotización del proveedor, sin pluralidad de oferentes.	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: Reunión a través TEAMS 19-08-2026, para definir tareas. Mantenimiento preventivo equipos de humedad | Reunión- Unirse | Microsoft Teams

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
			Correo del 14-08-2026: se solicita ajustar estudio previo con observaciones, y se solicita diligenciar el formato La solicitud de cotización F-GCA-CA-27/ 12-05-2026 v4 y se solicita los demás documentos. Correo del 19-08-2026: se revisa documentos allegados, solicitud de cotización F-GCA-CA-27/ 12-05-2026 v4 y formato F-GCA-CA-05/ 12-05-2026 v8, se solicita ajustar documentos y allegar documentos soporte del contratista. Correo del 20-08-2026: Se envía correo con revisión de solicitud de cotización F-GCA-CA-27/ 12-05-2026 v4 y formato F-GCA-CA-05/ 12-05-2026 v8, se solicita ajustar documentos y allegar numero de inventario de los equipos a intervenir. Reunión a través TEAMS 24-08-2026, para aclarar situación de los activos a los cuales se les realizara el mantenimiento. Mantenimiento preventivo equipos de humedad | Reunión- Unirse | Microsoft Teams Reunión a través TEAMS 24-08-2026, con el encargado de inventarios y centro de costos para definir plan a seguir para dar de alta los equipos en los inventarios de la entidad. Mtto equipos de humedad | Reunión- Unirse | Microsoft Teams El 31 de agosto el centro de costo solicita el ajuste del PAA. A mes de septiembre
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	Se realizo el análisis de los documentos soporte y antecedentes del contrato:	• Primera Revisión formato RFI INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA IAD/SDA DE	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación:

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
que se radiquen en el marco de las etapas precontractual, contractual y postcontractual.	CENTRO DE COSTOS: OFICINA DE PLANEACION MODALIDAD: Tienda Virtual OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LAS LICENCIAS DEL APLICATIVO SUITE VISIÓN EMPRESARIAL ADQUIRIDAS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO REMOTO PARA LA CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LA APLICACIÓN.	SOFTWARE POR CATÁLOGO II (CCE-SNG-IAD-002-2024). • Segunda Revisión formato RFI INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II (CCE-SNG-IAD-002-2024). Primera Revisión formato RFQ, COTIZACION para INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA IAD/SDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II (CCE-SNG-IAD-002-2024).	Reunión a través TEAMS 03-08-2026, para definir aspectos generales del RFI. https://teams.microsoft.com/meet/282069165066170?p=pxzZ8FISlwR9ernTqk Correo del 19 de agosto 2026: se realiza primera revisión. Correo del 20 de agosto 2026: se realiza segunda revisión. Correo del 24 de agosto 2026: se realiza solicitud de información a los comités técnico y jurídico para publicar RFI en tienda virtual. Correo del 25 de agosto 2026: se realiza solicitud de para publicar RFI en tienda virtual. Correo del 27 de agosto 2026: se realiza análisis a las respuestas del RFI. LINK CARPETA: https://cremil-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/aosorio_cremil_gov_co/IQAc4J76EAO2RLIwxHNsRSVZAbxDAojoswulyaeZ214hKIM?e=pqpPWi.
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:	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	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

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
	CENTRO DE COSTOS: GESTION DOCUMENTAL MODALIDAD: Contratación Directa CONTRATACION DIRECTA PROCESO MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE HUMEDAD.	técnica. • Se realizó segunda revisión económica y financiera y se remitieron los documentos al área técnica.	ANÁLISIS DE SECTOR Y ANÁLISIS DE PRESUPUESTO, parcialmente, ya que se encuentran pendientes documentos del proveedor exclusivo.
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: OFICINA DE PLANEACION MODALIDAD: Tienda Virtual OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LAS LICENCIAS DEL APLICATIVO SUITE VISIÓN EMPRESARIAL ADQUIRIDAS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO REMOTO PARA LA CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LA APLICACIÓN.	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 pública y en la Ley.	Se realizó la evaluación económica del proceso: CENTRO DE COSTOS: Oficina TICS - Sistemas de Información PROCESO DE MC 034-2026 **OBJETO:** CONTRATAR EL SERVICIO PARA ADQUISICIÓN, PRUEBAS HIDROSTATICAS,	A continuación, se detalla los productos entregados: EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PRELIMINAR MENOR VALOR EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DEFINITIVA MENOR VALOR	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación: Correo del 19 de agosto 2026: se envía orden de elegibilidad. Correo del 19 de agosto 2026: se envía evaluación preliminar menor valor

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
	RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NECESARIOS PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO QUE SE UBICAN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES Y ZONAS COMUNES DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.	EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PRELIMINAR SEGUNDO MENOR VALOR EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DEFINITIVA SEGUNDO MENOR VALOR	Correo del 26 de agosto 2026: se envía evaluación definitiva menor valor y evaluación preliminar segundo menor valor. Correo del 31 de agosto 2026: se envía evaluación definitiva segundo menor valor y se remiten respuestas a las observaciones presentadas por el oferente de menor valor. **ENLACE SECOP II:** **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.49163814&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	A continuación, se detalla los productos entregados:	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación:

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
	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.	• 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.	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.
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: OFICINA DE PLANEACION MODALIDAD: Tienda Virtual OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LAS LICENCIAS DEL APLICATIVO SUITE VISIÓN EMPRESARIAL ADQUIRIDAS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO REMOTO PARA LA CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LA APLICACIÓN.	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.
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:	A continuación, se detalla los productos entregados: • Se realizó primera revisión económica y financiera y se remitieron observaciones y	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación: Se realizó la estructuración económica y financiera de los documentos aplicables para la modalidad de

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
	CENTRO DE COSTOS: GESTION DOCUMENTAL MODALIDAD: Contratación Directa CONTRATACION DIRECTA PROCESO MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE HUMEDAD.	solicitud de ajustes de los documentos al área técnica. • Se realizó segunda revisión económica y financiera y se remitieron los documentos al área técnica.	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.
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: OFICINA DE PLANEACION MODALIDAD: Tienda Virtual OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LAS LICENCIAS DEL APLICATIVO SUITE VISIÓN EMPRESARIAL ADQUIRIDAS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO REMOTO PARA LA CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LA APLICACIÓN.	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.

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
10. Analizar y dar respuesta a las solicitudes y observaciones presentadas en los procesos contractuales desde el ámbito financiero y económico.	Se realizó la evaluación económica del proceso: CENTRO DE COSTOS: Oficina TICS - Sistemas de Información PROCESO DE MC 034-2026 **OBJETO:** CONTRATAR EL SERVICIO PARA ADQUISICIÓN, PRUEBAS HIDROSTATICAS, RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NECESARIOS PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO QUE SE UBICAN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES Y ZONAS COMUNES DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.	A continuación, se detalla los productos entregados: Formulario de preguntas y Respuestas a las Evaluaciones.	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación: Correo del 31 de agosto 2026: se envía evaluación definitiva segundo menor valor y se remiten respuestas a las observaciones presentadas por el oferente de menor valor. **ENLACE SECOP II:** **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.49163814&isFromPublicArea=True&isModal=False**
11. Asesorar, revisar, analizar y conceptuar las modificaciones de los contratos en los aspectos financieros y económicos.	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.
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.	Se realizó la evaluación económica del proceso: CENTRO DE COSTOS: Oficina TICS - Sistemas de Información PROCESO DE MC 034-2026 **OBJETO:** CONTRATAR EL SERVICIO PARA ADQUISICIÓN, PRUEBAS HIDROSTATICAS, RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NECESARIOS PARA SU OPTIMO	A continuación, se detalla los productos entregados: Formulario de preguntas y Respuestas a las Evaluaciones.	Correos electrónicos y soportes como medio de verificación: Correo del 31 de agosto 2026: se envía evaluación definitiva segundo menor valor y se remiten respuestas a las observaciones presentadas por el oferente de menor valor. **ENLACE SECOP II:** **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.49163814&isFromPublicArea=True&isModal=False**

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
	FUNCIONAMIENTO QUE SE UBICAN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES Y ZONAS COMUNES DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.		
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 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	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
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 12-08-2026 se remite revisión del formato de reducción presupuestal de los contratos: CD 116-2026 CD 117-2026, CD 122-2026.

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN* (SI APLICA)
			El día 14-08-2026 se remite revisión final del formato de reducción presupuestal de los contratos: CD 116-2026, CD 117-2026, CD 122-2026. El día 26-08-2026 se firma en SADE el formato de reducción presupuestal de los contratos: CD 116-2026, CD 117-2026, CD 122-2026. 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 33.33%** 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 **AGOSTO** los siguientes procesos:

MES PAA	PROCESO CONTRACTUAL	MODALIDAD	RUBRO	COMITÉ ESTRUCTURADOR	CENTRO DE COSTO
AGOSTO	SOPORTE Y MANTENIMIENTO SVE	CONTRATACION DIRECTA	FUNCIONAMIENTO	ALEJANDRA ACERO Y MARCELA PINEDA	PLANEACION
AGOSTO	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. **02** 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 **07-2026**

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 agosto 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