FAC-S-2024-001715-CE
Al contestar, cite este número
Página 1 de 4, de la Comunicación Radicado
No FAC-S-2024-001715-CE del 23 de enero de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-BACOF-SECOM

Señora
GLORIA MARCELA PINEDA JAIMES
Bogotá,D.C.

Contraseña:hmRfHJNaKb

Asunto: CONSTANCIA CONTRATO 004-01-B-COFAC-BACOF-2023

En referencia a su solicitud.

La FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC con NIT. 899.999.102-2, suscribió el contrato de *prestación de servicios* relacionado a continuación, con la señora GLORIA MARCELA PINEDA JAIMES identificado(a) con C.C.60.446.247:

AÑO 2023

CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL $	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA EJECUCIÓN	CLASIFICACIÓN UNSPSC	VALOR EN SMMLV
004-01-B-COFAC-BACOF-2023	LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICO PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA JEFATURA SALUD DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA - LOTE 2 UN (01) PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA CON	$38.616.626	27-ENE-2023	29-DIC-2023	80111701	33.29

	ESPECIALIZACIÓN.					

Actividades Desarrolladas:

1. Notificarse de la calidad de Comité Económico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el Delegado Contractual.
2. Revisar, asesorar y estructurar Estudios y Documentos Previos, Análisis del Sector, Pliegos de Condiciones, Resoluciones de Apertura, Invitaciones Públicas, Ponencias, Minutas Contractuales, Aceptaciones de Oferta, Actos Administrativos y demás documentos relacionados con el proceso contractual en todas sus etapas.
3. Crear los diferentes procesos contractuales en la plataforma del SECOP y llevar el proceso hasta su etapa de liquidación según corresponda.
4. Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.
5. Evaluar económicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y demás normatividad vigente en contratación pública en Colombia.
6. Proyectar para firma los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación económica contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
7. Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones económicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por la Subdirección de Contratación y/o por el Delegado Contractual.
8. Emitir los conceptos requeridos por la Dirección Administrativa y Logística en Salud y/o por el Delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad contractual.
9. Asistir a las audiencias a las cuales sea convocado por el la Subdirección de Contratación y/o por el Delegado Contractual, apoyando las respuestas dadas por la Administración a los proponentes.
10. Asesorar económicamente al personal de los Comités Técnicos y Jurídicos evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.

11. Emitir conceptos y pronunciamientos económicos, acompañar los debidos procesos en los posibles incumplimientos dentro de le ejecución de contratos y dar respuestas a requerimientos económicos emitidos por los diversos entes de control.
12. Realizar acompañamiento en los procesos contractuales desde su inicio hasta su culminación.
13. Estructurar económicamente los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de los procesos que les sean solicitados, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y demás normatividad vigente en contratación pública en Colombia.
14. al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas. 15. Crear, desarrollar y realizar todo el trámite de los procesos de selección en el SECOP II.
15. Asistir a las audiencias públicas, comités, ponencias por medio tecnológicos de acuerdo con la necesidad de la entidad.
16. Controlar la información para los pagos por resolución que deba realizar la Jefatura Salud a nivel central y de acuerdo con la información que aporte en ese sentido la Dirección Administrativa.
17. Revisar el proyecto de resolución de pago de deuda sin respaldo presupuestal y verificar el trámite de firmas ante la Subdirección Financiera, Oficina Jurídica y Jefatura Salud.
18. Coordinar las acciones documentales para el pago de la deuda con otras entidades de salud por el periodo 2020 y 2021 a través de control de información, gestión de actas de conciliación y seguimiento hasta la firma de las mismas.
19. Tramitar a pago la facturación y soportes necesarios de cada uno de los contratos asignados.
20. Asesorar y dar soporte a los supervisores de los contratos para la realización diligente de su función.
21. Mantener actualización el cuadro control de contratos y procesos.

La presente se expide en Bogotá D.C, a los 22 días del mes de ENERO del DOS MIL VEINTICUATRO (2024) y con destino A QUIEN INTERESE.

Para efectos de cualquier otra información, por parte de ese establecimiento, favor dirigirse a la BASE AEROESPACIAL COFAC – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25, Oficina 311 o a los teléfonos 3159800 Ext. 65623.

Observaciones: Contrato sin liquidar.

Teniente Coronel PABLO JOSE DIAZ MORA
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor BACOF

Elaboró: AA14. CORREDOR / SECOP Revisó: MY. PABON / SECOP Aprobó:MY. PAVA / DEPAD