Al contestar, cite este número
Hoja 1 de 2, de la Comunicación Radicado:
No. **201912090684433** del 12-12-2019 / MDN-COGFM-COFAC-JEMFA-CAF-JEAD-DICOP.

CERTIFICA:

Que la FUERZA AEREA COLOMBIANA con Nit 899.999.102-2, ha suscrito un contrato de prestación de servicios relacionado a continuación, con la señora GLORIA MARCELA PINEDA JAIMES. Identificada con C.C. 60.446.247, cuyo cumplimiento fue Bueno de acuerdo con la siguiente relación, así:

No. ORDE DE COMPRA	OBJETO	VALOR TOTAL $	FECHA INICIO	FECHA EJECUCION	VALOR EN SMMLV
030-00-A-COFAC-JED-2015	SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACION DEL COMANDO DE LA FAC EN EL AREA ECONOMICA	$ 30.000.000,00	27/02/2015	31/12/2015	46,56

Actividades:

- ✓ 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 respectivo.
- ✓ 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.
- ✓ Evaluar económicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
- ✓ Proyectar para firma del Jefe del Departamento de Contratación o quien haga sus veces, los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
- ✓ Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones económicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por el Departamento de Contratación y/o por el Delegado Contractual.
- ✓ Emitir los conceptos requeridos por el Departamento de Contratación y/o por el Delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad contractual.
- ✓ Asistir a las audiencias a las cuales sea convocado por el Departamento de Contratación y/o por el Delegado Contractual, apoyando las respuestas dadas por la Administración a los proponentes.
- ✓ Revisar la documentación necesaria para pago de los diferentes procesos contractuales que se adelanten en el Departamento de Contratos, en el evento que se requiera.
- ✓ Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.
- ✓ Apoyar a la Sección Planeación del Departamento en aspectos relacionados con el tema financiero.
- ✓ Actualizar al personal del Departamento de Contratación, y a los Comités Estructuradores sobre los aspectos de carácter Financiero en materia de Contratación.

✓ Realizar los Estudios Pertinentes con relación al Análisis del Sector para los Estudios Previos

La presente se expide en Bogotá D.C. a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019), y con destino A QUIEN INTERESE.

Para efectos de cualquier otra información, por parte de ese Establecimiento, favor dirigirse al **DIRECCION DE COMPRAS PUBLICAS – FUERZA AEREA COLOMBIANA**, Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25, Oficina 303 ó a los teléfonos 3159800 Ext. 1250 fax 1254.

Coronel ALEXANDER PEÑA CRISTANCHO
Director Compras Publicas

Elaboró: LILIANA CONSTANZA ZAPATA SACRISTAN