	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-047
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE COMPRA	VERSIÓN No.	01
		VIGENCIA:	13-03-2026

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

Unidad y/o Dependencia	Dirección de Compras de la FAC(DICOP)
Fecha del informe	Dia: 06 Mes:04 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: x Final:
Periodo evaluado	Mes: marzo Año: 2026
Número de Contrato	006-07-B-COFAC-BACOF-2026
Contratista	HERNAN DAVID RAMIREZ ALVAREZ
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS FAC - LOTE 8 - PROFESIONALES EN DERECHO
Valor del Contrato/Convenio	$45.743.600,00 [CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE]
Fecha Suscripción	Dia: 07 Mes: 01 Año: 2026
Plazo de Ejecución	Dia: 15 Mes:09 Año: 2026
Forma de Pago	

PAGOS	CORTE DE EJECUCIÓN			PAC	VALOR MENSUAL	VALOR A PAGAR	% DE EJECUCIÓN
1	8/01/2026	Hasta	15/02/2026	MARZO	$ 5.533.500,00	$ 7.009.100,00	15,32%
2	16/02/2026	Hasta	15/03/2026	ABRIL	$ 5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,10%
3	16/03/2026	Hasta	15/04/2026	MAYO	$ 5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,10%
4	16/04/2026	Hasta	15/05/2026	JUNIO	$ 5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,10%
5	16/05/2026	Hasta	15/06/2026	JULIO	$ 5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,10%
6	16/06/2026	Hasta	15/07/2026	AGOSTO	$ 5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,10%
7	16/07/2026	Hasta	15/08/2026	SEPTIEMBRE	$ 5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,10%
8	16/08/2026	Hasta	15/09/2026	OCTUBRE	$ 5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,10%
VALOR TOTAL						$ 45.743.600,00	100,00%

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 24026 Dia:07 Mes:01 Año: 2026
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No.: N/A Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Registro Presupuestal VF	No.: N/A Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Dia: 08 Mes: 01 Año: 2026
Aprobación Garantía RCE	No.: N/A Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	No.: N/A Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Dia: 08 Mes: 01 Año: 2026

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

NO APLICA.

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	No.: N/A Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Objeto de la Modificación	N/A
Valor Adicionado / reducción (Si aplica)	N/A
Nuevo Valor Contrato	N/A
Nuevo Plazo ejecución (Si aplica)	Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Registro Presupuestal Ajustado	No. N/A Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	No. N/A Día: N/A Mes: N/A Año: N/A

Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	No.	N/A	Día: N/A	Mes:	N/A	Año: N/A
Aprobación - Otras Garantías	No.	N/A	Día: N/A	Mes:	N/A	Año: N/A

PRIMERA SUSPENSIÓN						
Fecha firma	No.	N/A	Día: N/A	Mes:	N/A	Año: N/A
Objeto de la Suspensión	N/A					
Reinicio	No.	N/A	Día: N/A	Mes:	N/A	Año: N/A
Observaciones	N/A					

4. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO O CONVENIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO)
HERNAN DAVID RAMIREZ	ABOGADO	397497

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

Avance Físico	[32,8] %
Avance en Tiempo	[32,8] %
Estado del Contrato/	En ejecución: X Ejecutado: Suspendido: [Marque con una X]
Cumplimiento general	Sí X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	$45.743.600,00 [CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE]
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$12.542.600[DOCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEICIENTOS PESOS MCTE] ([27,42] %)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	$$33,201,000.00 [TREINTA Y TRES MILLOS DOSCIENTOS UN MIL PESOS MCTE] ([72.58] %)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado
1	15-feb-2026	DS 0080	$7.009.100	78028626 (17/03/2026)	$7.009.100
				Total Pagos	$7.009.100

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN). NO APLICA.

7. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Contratista / Entidad)

Objeto contractual	Cumple: X No cumple: No aplica:
Cronograma (Adjuntar)	Cumple: No cumple: No aplica: X
Especificaciones técnicas	Cumple:X No cumple: No aplica:
Pólizas vigentes y aprobadas en la Plataforma SECOP II	Cumple: X No cumple: No aplica:
Obligaciones contractuales generales y especificas	Cumple: X No cumple: No aplica:
Clausula Catalogación	Cumple: No cumple: No aplica: X
Clausula Offset	Cumple: No cumple: No aplica:X
Cargue facturas en Plataforma SECOP II	Cumple: X No cumple: No aplica:
Otras obligaciones de ejecución (ponderables, entregables etc.).	Cumple: No cumple: No aplica:X
Acta de Liquidación o Constancia de No Liquidación	Cumple: No cumple: No aplica:X
Otros	NINGUNO

7.1.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

las actividades realizadas entre los días del Primero (01) al Treinta y uno (31) del mes de marzo del año 2026:

ESTRUCTURACIONES:

1.053-00-A-COFAC-CEGOT-2026 CUYO OBJETO ES: RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN AUTOCAD CIVIL 3D DE ACUERDO ANEXO TÉCNICO- FINALIZADO- CONTESTACIÓN DE OBSERVACIONES

2. 074-00-A-COFAC-DILOS-2026 CUYO OBJETO ES: SERVICIO ESPECIALIZADO DE INSPECCIÓN, DESARROLLOS Y PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EL ASEGURAMIENTO DECALIDAD DE LA DOTACIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA FAC- PUBLICADO

4. 087-00-A-COFAC-CEGOT-2026 CUYO OBJETO ES: PROCESO SERVICIO DE COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS PARA EQUIPOS SATELITALES IRIDIUM, MODEM AIR CELL DE LA FAC Y FLIGHTDECK FREEDOM DATALINK SERVICE- PONENCIA Y CONTESTACIÓN DE OBSERVACIONES

5.093-00-A-COFAC-DILOA-2026- CUYO OBJETO ES: ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA EL ARMAMENTO DEL PERSONAL MILITAR DE LAS UNIDADES FAC, INCLUYENDO FUNDAS PLÁSTICAS UNIVERSALES, PORTA PROVEEDORES UNIVERSALES Y CARTUCHOS DE SEGURIDAD- PROCESO EN ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS REVSION DE LA PARTE TÉCNICA

6. 096-00-A-COFAC-DILOS-2026 CUYO OBJETO ES: ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ARCHIVO CAJAS DE CARTÓN X-200, X-300 Y CARPETAS DE ARCHIVO CUATRO ALETAS, TENDIENTES A LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO DE LOS ARCHIVOS DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA- SEGUNDA REVISIÓN ECONÓMICA.

7. 123-00-A-COFAC-CEGOT-2026: “ADQUISICION VIDEOWALL LED CON PROCESADOR DE VIDEO PARA SALAS DE OPERACION CCOFA Y ORION”- PUBLICADO

8. 124-00-A-COFAC-DILOS-2026-ADQUISICIÓN DE TERMOS DE TRANSPORTE PARA INSUMOS Y MEDICAMENTOS ENEVACUACIÓN Y TRASLADO AEROMÉDICO PARA USO EN AERONAVES MEDICALIZADAS DE LA FAC-PUBLICADO.

9. 130-00-A-COFAC-CEGOT-2026- RENOVACION SUSCRIPCION OPEN VALUE PARA LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR DE LA FAC-PUBLICADO.

EVALUADOS:

1. 064-00-A-COFAC-DILOS-2026 CUYO OBJETO ES. “ADQUISICIÓN DE BATERIA DE IONES DE LITIO RECARGABLE PARA EQUIPOS USADOS EN LAS AERONAVES MEDICALIZADAS DE LA FAC.

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS		
OBLIGACIONES CONVENIDAS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
1. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos sobre estructuración y evaluación Jurídica impartidos por la Fuerza Aeroespacial Colombiana y la Dirección de Compras Públicas y de conformidad con lo establecido en la normatividad, circulares, guías y manuales vigentes elaborados por la Agencia Nacional de Contratación.	1.EN DESARROLLO.	1. PUES CONFORME A LOS PROCESO REVISADOS SE LE HA REITERADO QUE S DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LO LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR L DICOP
2. Actualizar sus conocimientos de manera permanente, en cuanto a la normatividad Contractual que sea difundida por la Dirección de Compras Públicas y consultar la página web de la Agencia Nacional de Contratación, con fin de conocer los lineamientos que sobre el tema sean publicados mediante Circulares, Manuales, Guías y Documentos Tipo, así como la actualización o modificación de aspectos tributarios, con el fin de darle estricta aplicación en el cumplimiento del objeto contractual.	2. EN DESARROLLO.	2.EN DESARROLLO
3. Adelantar actividades de estructuración y evaluación, en el área jurídica, dando cumplimiento a los plazos establecidos por la normatividad vigente, especialmente los plasmados en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, que rigen los procesos.	EN DESARROLLO, PERO SE HA VENIDO ADELANTANDO LA ACTIVIDAD DE ESTRUCTURACIÓN.	3. EN DESARROLLO
4. Entregar las estructuraciones de los estudios previos y evaluaciones realizadas en el marco del ordenamiento jurídico aplicable a la estructuración o evaluación en el momento que se le asigna por parte de la entidad, dentro de los plazos establecidos por la DICOP.	4.EN DESARROLLO	4. EN DESARROLLO
5. El contratista responderá por los daños y perjuicios que las demoras presentadas en la entrega de las estructuraciones y evaluaciones puedan generar en la institución.	5.NO HA HABIDO LUGAR	5. EN DESARROLLO
6. Revisar de manera integral, los documentos que hagan parte del proceso de contratación y/o convenio asignado para estructuración y realizar las observaciones pertinentes al Gerente del Proyecto y comités que correspondan dentro del plazo establecido por la DICOP. Toda observación deberá realizarse vía correo electrónico para constancia de las mismas.	6. EN DESARROLLO	6. EN DESARROLLO

7. Estructurar jurídicamente los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos o sus equivalentes, de los procesos de contratación y/o convenios que les sean asignados.		
8. Estructurar y asesorar la modalidad de selección del proceso incluyendo los fundamentos que soportan su selección, así mismo justificar los requisitos de selección jurídica que permitan identificar la oferta más favorable.	7.EN DESARROLLO 8. EN DESARROLLO	7.EN DESARROLLO EN DESARROLLO
9. Asesorar jurídicamente al Gerente de proyecto y personal de los Comités Técnicos y Económicos estructuradores, para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.	9. EN DESARROLLO	9.EN DESARROLLO
10. Emitir las respuestas a las observaciones realizadas por los proponentes a los prepliegos y pliegos del proceso (o documento equivalente) en desarrollo del proceso pre y contractual.	10. EN DESARROLLO	10. EN DESARROLLO
11. Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por la Dirección de Compras Públicas y/o por el delegado Contractual.	11. EN DESARROLLO	11.EN DESARROLLO
12. Proyectar para revisión por parte de la DICOP, conceptos, pronunciamientos jurídicos y dar respuesta a los requerimientos jurídicos solicitados por la Inspección General FAC, los diversos entes de control, o cualquier otra dependencia interna o institución externa o particular actuando como persona jurídica o natural, con relación a los procesos de contratación y/o en los cuáles intervenga, previa aprobación y visto bueno de la DICOP.	12. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	12.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
13. Previo a la publicación del proceso o apertura de los procesos de contratación, revisar que los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección que corresponda, se encuentren conforme a las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.	13. EN DESARROLLO	. EN DESARROLLO
14. Notificarse de la calidad de Comité Jurídico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el delegado Contractual respectivo, suscribiendo para el efecto el respectivo Administrativo.		
15. Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del		. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO

plazo señalado en la Resolución de Designación.	14. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	
16. Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación y conforme a los términos del proceso.		. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
17. Emitir los conceptos requeridos por la Dirección de Compras Públicas y/o por el delegado Contractual, con ocasión del apoyo a la actividad contractual.	15. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	16. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
18. Asesorar jurídicamente al personal de los Comités Técnicos y Económicos evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes, para lo cual se deberá mantener un canal de comunicación fluido y responder los diferentes requerimientos dentro de las condiciones y plazos establecidos en el SECOP II y la DICOP.	16. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
19. Apoyar jurídicamente en el seguimiento de la ejecución de contratos y convenios, respecto a modificaciones, suspensiones, adiciones y/o prórrogas, incluyendo la publicación en la plataforma SECOP II.	17. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO 18. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	18. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO 19.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
20. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (02) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.	19.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	20. EN DESARROLLO
21. Asistir a las ponencias, audiencias y en general a cualquier acto procesal necesario relacionado con el proceso en el cual haya fungido como estructurador y/o evaluador jurídico, en la modalidad que el Ordenador determine, ya sea virtual y/o presencial, de acuerdo a lo establecido por la DICOP.	20. EN DESARROLLO 21.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	21.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
22. Asistir, asesorar y en general coadyuvar en el trámite de los procesos de posible incumplimiento incluyendo las audiencias adelantadas por la dirección de compras públicas y/o por el Delegado Contractual, apoyando en la elaboración de las respuestas dadas por la Administración y demás etapas de la misma.	22.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	22.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
23. Emitir conceptos jurídicos en los procesos de incumplimiento y declaratoria de siniestros.		
24. Asesorar jurídicamente al Supervisor y Comité Económico en los procesos por reclamaciones en materia de desequilibrio económico que le sean asignados.		23.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO

25. Asistir a las reuniones que sean adelantadas por la Dirección de Compras Públicas, Subdirectores y/o supervisores del Contrato, en la modalidad que sea citada (virtual y presencial), con el fin de realizar seguimiento a la estructuración de los procesos contractuales y convenios asignados.	23.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO 24.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO.	24.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO 25. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO
26. Asistir a las reuniones que sean adelantadas por la Dirección de Compras Públicas o el Subdirector Adquisiciones Logísticas y/o Subdirector Adquisiciones Infraestructura y/o Jefe Oficina Control y Seguimiento y Técnica, en la modalidad que sea citada (virtual o presencial), para determinar criterios o lineamientos relacionados con la estructuración y evaluación jurídica, económica - financiera de los procesos de contratación y convenios.	25.EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO	26. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO
27. Asistir a las mesas de trabajo que sean citadas en desarrollo de las solicitudes de desequilibrio económico asignados y emitir el correspondiente Acto administrativo en conjunto con el Asesor Económico designado, que resuelva de fondo las pretensiones solicitadas, allegando al Ordenador del Gasto los soportes que sustenten su actuación.	26. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO	
28. Emitir conceptos relacionados con la estructuración jurídica de procesos contractuales y convenios de conformidad con la normatividad vigente, que sea solicitada por la Dirección de Compras Públicas.		27. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
29. Asistir de forma presencial a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor del contrato Subdirector Adquisiciones Logísticas y/o Subdirector Adquisiciones Infraestructura y/o Jefe Oficina Control y Seguimiento mínimo dos veces por semana.	27. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	28. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
30. Presentar al Supervisor del Contrato, el respectivo informe mensual de actividades el día hábil siguiente a la fecha de corte establecido para efectos del trámite correspondiente de pago. En los informes mensuales que se presente deberá relacionarse el número de procesos asignados para estructuración y evaluación con las novedades y el estado de estos. En caso de correcciones o devoluciones, el contratista deberá corregirlo en el término de un día hábil, pues con el mismo es indispensable para adelantar el paquete de pago. En consecuencia, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. Igualmente deberá informar por escrito cualquier circunstancia relacionada con el desarrollo de sus actividades en la DICOP que afecten en cualquier medida su desempeño.	28. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO 29. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO 30. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO	29. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO 30. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO

31. Una semana antes de la finalización del plazo de ejecución del Contrato, el contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato un Informe detallado sobre las actividades adelantadas durante la ejecución del contrato, indicando el estado actual de cada proceso asignado para estructuración y evaluación, así como los Informes de evaluación adelantados. En caso de correcciones o devoluciones, el contratista deberá corregirlo en el término de un día hábil, pues con el mismo es indispensable para adelantar el paquete de pago. En consecuencia, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.	31. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	31.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
32. El contratista deberá consolidar los documentos de la estructuración de los procesos tanto económico, técnico y jurídico conforme a los lineamientos establecidos en la entidad para la consolidación de los estudios y documentos previos como insumo para elaborar el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo.	32. EN DESARROLLO	32. EN DESARROLLO
33. Revisar y realizar las publicaciones de los documentos de los procesos que le sean asignados en el SECOP II, al término del contrato el contratista deberá diligenciar la hoja de control de los procesos Contractuales asignados y entregarlo a la DICOP al personal encargado.	33. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	33.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
34. Realizar la estructuración jurídica completa (documentos firmados) de mínimo dos (02) proceso y hasta cinco (05) de acuerdo con los procesos asignados por la DICOP.	34.EN DESARROLLO	34.EN DESARROLLO

8.1.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

Continuar con la revisión, estructuración de los procesos que le sean asignados e la Dirección de Compras de La FAC. A CONTINUACIÓN SE DESTACA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS A SU CARGO POR PARTE DE LA SECCIÓN CONTROL Y DE SEGUIMIENTO(PROCESOS ASIGNADOS EN FEBRERO Y MARZO (DE 17 PROCESOS ASIGNADOS EN ESTE 2026 TIENE 10 EN ESTRUCTURACIÓN:

NO. PROCESO	OFICIO	FECHA CORREO LLEGADA 1RA VEZ	GRUPO O SUBDIRECCION QUE LIDERA EL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL DE MODALIDAD	TIPO CONTRATO	ESTADO	FECHA ASIGNACIÓN ESTRUCTURACION	NOVEDADES DE ESTRUCTURACION
093-00-A-COFAC-DILOA-2026		12/02/2026	DILOA	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA EL ARMAMENTO DEL PERSONAL MILITAR DE LAS UNIDADES FAC, INCLUYENDO FUNDAS PLÁSTICAS UNIVERSALES, PORTAPROVEEDORES UNIVERSALES Y CARTUCHOS DE SEGURIDAD	Selección Abreviada	Menor Cuantía	Compraventa	2. En estructuración	13/02/2026	13 FEB: SE ASIGNA ESTRUCTURADORES 19 FEB: JURIDICO REALIZA REVISION 16 MAR: ECONOMICO PLAZO 16-03-26 17 MAR: ECONOMICO, JUSTIFICACION, ANEXO TECNIC NECESIDAD, CANTIDADES, SAP 17 MAR: TECNICO ENVIA AJUSTES
096-00-A-COFAC-DILOS-2026		16/02/2026	DILOS	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ARCHIVO CAJAS DE CARTÓN X-200, X-300 Y CARPETAS DE ARCHIVO CUATRO ALETAS, TENDIENTES A LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO DE LOS ARCHIVOS DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Selección Abreviada	Subasta Inversa	Compraventa	2. En estructuración	16/02/2026	16 FEB: SE ASIGNA ESTRUCTURADORES 24 FEB: JURIDICO, NECESIDAD, LUGAR DE EJECUCION, IDONEIDA COTIZACIONES 05 MAR: ECONOMICO, AJUSTAR TABLA DE NECESIDAD CON SA JUSTIFICACION NECESIDAD, COTIZACIONES, EXPERIENC CRITERIOS DIFERENCIALES, PONDERABLES 11 MAR: TECNICO ENVIA AJUSTES 18 MAR: ECONOMICO REALIZA REVISION 26 MAR: JURIDICO, EN ULTIMOS AJUSTES 06 ABR: ECONOMICO OK 07 ABR: JURIDICO, ULTIMOS AJUSTES
104-00-A-COFAC-DILOS-2026		17/02/2026	DILOS	ADQUISICION DE BOTAS PANTANERAS Y PANTUFLAS PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS DE LA FAC DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	Mínima Cuantía	Mínima Cuantía	Compraventa	2. En estructuración	18/02/2026	18 FEB: SE ASIGNA ESTRUCTURADORES 09 MAR: JURIDICO, PRECOTIZACIONES, ANEXO TECNIC NECESIDAD, REQUISITOS HABILITANTES 11 MAR: ECONOMICO, EDP, NECESIDAD REAL A ADQUIRIR, SA ESTUDIO SECTOR TECNICO, PRECOTIZACIONES 17 MAR: SE RECABAN AJUSTES 18 MAR: TECNICO ENVIA AJUSTES 20 MAR: AJUSTAR FORMATO 24 MAR: TECNICO ENVIA DOC AJUSTADO 30 MAR: PDTE REUNION CON TECNICO 01 ABR: ECONOMICO, AJUSTAR CANTIDADES NECESIDAD REA AJUSTE CPA 07 ABR: TECNICO ENVIA EDP AJUSTADO
122-00-A-COFAC-DILOS-2026		3/03/2026	DILOS	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FAC DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS	Selección Abreviada	Subasta Inversa	Compraventa	2. En estructuración	4/03/2026	04 MAR: SE ASIGNA ESTRUCTURADORES 11 MAR: JURIDICO SOLICITA CONFIRMACIÓN SI LA TOTALIDAD D LOS ELEMENTOS NO SE ENCUENTRAN EN EL ACUERDO MARCO D INTENDENCIA 12 MAR: TECNICO DA RTA A LO SOLICITADO 18 MAR: JURIDICO, ANEXO TECNICO, EXPERIENCIA, COTIZACIONE NECESIDAD, SAP 24 MAR: ECONOMICO ENVIA OBSERVACIONES 25 MAR: TECNCO ENVIA AJUSTES 30 MAR: JURIDICO, IDONEIDAD, PRECOTIZACIONES, ESTUDI SECTOR TECNICO 03 ABR: ECONOMICO, SAP, ANALISIS SECTOR TECNICO
123-00-A-COFAC-CEGOT-2026	FAC-S-2026-053006-CI	2/03/2026	CEGOT	VIDEO WALL LED SALA ORION DE LA FAC	Tienda Virtual	Grandes Superficies	Compraventa	7. Perfeccionamiento	5/03/2026	05 MAR: SE ASIGNA ESTRUCTURADORES 10 MAR: EN REVISION DEL JURIDICO RESPONSABLE 13 MAR: SE ENVIAN DOCS A DIGES 13 MAR: SE ASIGNA ANALISTA
124-00-A-COFAC-DILOS-2026	FAC-S-2026-063292-CI	3/03/2026	DILOS	ADQUISICIÓN DE TERMOS DE TRANSPORTE PARA INSUMOS Y MEDICAMENTOS EN EVACUACIÓN Y TRASLADO AEROMÉDICO PARA USO EN AERONAVES MEDICALIZADAS DE LA FAC	Tienda Virtual	Grandes Superficies	Compraventa	7. Perfeccionamiento	5/03/2026	05 MAR: SE ASIGNA ESTRUCTURADORES 10 MAR: JURIDICO, IDONEIDAD, EDP INCOMPLETO, ANALISIS D PRECIOS 13 MAR :TECNICO ENVIA AJUSTES 16 MAR: JURIDICO PLAZO REVISION 16-03-26 19 MAR: JURIDICO, AJUSTAR NECESIDAD, OBJETIVOS 20 MAR: TECNICO ENVIA DOC AJUSTADO 25 MAR: EN REVISION JURIDICO APROBADOR 26 MAR: EN FIRMA DE DOCS, TECNICO ENVIA DOCS FIRMADOS 30 MAR: SE ENVIAN DOCS A DIGES 30 MAR: SE ASIGNA ANALISTA
128-00-A-COFAC-CEGOT-2026		13/03/2026	CEGOT	SERVICIO DE ENLACES DE CONECTIVIDAD MÓVIL, TERRESTRE Y SATELITAL PARA LA FAC	Selección Abreviada	Acuerdo Marco de Precios	Prestación de Servicios	2. En estructuración	19/03/2026	19 MAR: SE ASIGNAN ESTRUCTURADORES 20 MAR: JURIDICO, AJUSTAR FORMATO EDP 20 MAR: TECNICO ENVIA EDP AJUSTADO 27 MAR: PDTE REUNION CON TECNICO PARA REVISA PRESUPUESTO, TECNICO ENVIA AJUSTES 31 MAR: EN REVISION JURIDICO APROBADOR 07 ABR: ECONOMICO, AJUSTAR CADENA PRESUPUESTA NECESIDAD, IDONEIDAD, TECNICO ENVIA AJUSTES 08 ABR: SE ENVIAN DOCS A DIGES

9. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

En caso de incumplimiento por parte del contratista o de la FAC, se deberán describir brevemente los hechos que lo configuran y las acciones emprendidas, adjuntando la documentación soporte correspondiente.

Contratista	Sí:____No: _X_
Entidad	Sí:____No: _X__

Observaciones:.

10. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

¿Riesgos materializados?	Sí: No: x
¿Posible materialización de riesgos?	Sí: No:x

Observaciones: ____N/A_____

11. DATOS DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Ingreso a Almacén	Sí X No __
No. soporte y fecha (SAP)	No. soporte 1002380192 fecha Dia: 20 Mes: 02 Año: 2026
Dependencia destino final del bien o servicio	DICOP
Observaciones	N/A

12. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Las Actividades se encuentran en desarrollo, por parte del personal de abogadas militares no se ha informado nada particular en las revisiones de los procesos a cargo de la Contratista.

13. FIRMA (S)

Nombre del Supervisor (Indicar si Principal o Suplente)	CT. ANGÉLICA LLACHE Principal	**C.C.** 1110505521
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 001 del 06 de enero de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	DICOP	
Firma		