	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:05 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: x Final:
Periodo evaluado	Mes: marzo Año: 2026
Número de Contrato	006-06-B-COFAC-BACOF-2026
Contratista	ERIKA NAYIBE SOLANO
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS FAC - LOTE 7 - 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.: 23926 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)
ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ	ABOGADO	305915

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

Avance Físico	[44,8] %
Avance en Tiempo	[44,8] %
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 0079	$7.009.100	78028626 (17/03/2026)	$7.009.100
2	15-marzo-2026	DS 0196	$5.533.500	1002388633 (20/03/2026)	$5.533.500
				Total Pagos	$12.542.600

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 (30) del mes de Abril del año 2026:

ESTRUCTURACIONES:

1. Se realiza evento proceso No. 073-00-A-COFAC-DILOS-2026 cuyo objeto es *"ADQUISICIÓN DE ALIMENTO CONCENTRADO PARA EL SOSTENIMIENTO DE LOS CANINOS MILITARES DE LA FAC, CONFORME ANEXO TÉCNICO",* una vez cerrado el evento se continua con la estructuración del mismo, se remite a solicitud de revisión del jurídico militar, quien emite las observaciones y son enviados al técnico estructurador quienes ajustan, una vez ajustado se solicita concepto presupuestal y finalmente se remite a recolección de firmas; sin embargo el Ordenador solicita ajustes y se devuelve a firmas, se recoge firmas y se remite a SIGEP para su respectiva publicación.

2. Se realiza la primera revisión y segunda económica y jurídica del proceso No. 097-00-A-COFAC-CEGOT-2026 cuyo objeto es *"MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INSTITUCIONALES PARA LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA DE ACUERDO CON FICHA TÉCNICA",* con las respectivas observaciones, una vez ajustadas se remite a la revisión del jurídico militar quien allega observaciones del mismo y se remite al técnico estructurador para su verificación y ajustes correspondientes, una vez realizado los ajustes por parte del jurídico militar se remite para verificación por segunda vez de jurídico teniendo en cuenta que son ajustes de fondo y no de forma, una vez aprobado los ajustes se remite a concepto presupuestal, tan pronto dan concepto se remite a firmas y finalmente se remite a DIGES para la publicación final del proceso.

3. Se remite a DIGES la solicitud de publicación del proceso No. 069-00-A-COFAC-DILOS-2026 cuyo objeto es *"LA ADQUISICIÓN DE BOINAS, GORRAS Y GORRO TIPO CHACO PARA LOS DIFERENTES UNIFORMES DEL PERSONAL MILITAR DE LA FAC".*

4. Se realiza primera revisión jurídica del proceso No. 135-00-A-COFAC-CEGOT-2026 cuyo objeto es *ADQUISICION DE BATERIAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS DIFERENTES TIPOS DRONES PARA LA SEGURIDAD Y DEFENSA DE LA FAC.*

5. Se realiza la primera revisión jurídica del proceso No. 140-00-A-COFAC-CEGOT-2026 cuyo objeto es FORTALECIMIENTO ARQUITECTURA HARDWARE DEL SIMFAC

6. Una vez ajustada las observaciones de la segunda revisión del proceso No. 118-00-A-COFAC-DILOA-2026 cuyo objeto es *"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ENSAYOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS A LAS PIEZAS AERONÁUTICAS INVOLUCRADAS",* se procede a solicitud de revisión por parte del jurídico militar, una vez verificado por el jurídico militar quien nos allega observaciones se hacen los ajustes del mismo y se remiten las observaciones ajustadas por parte de los comités, quedando con el aval para remitir a concepto presupuestal, del mismo modo se expide concepto y se remite a firmas y solicitud de publicación del proceso ante DIGES.

7. Una vez ajustadas todas las observaciones se procede a solicitar a revisión de jurídico militar el proceso No.085-00-A-COFAC-DILOS-2026 cuyo objeto es "ADQUISICIÓN COBIJA FRAZADA PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS DE LA FAC" , al estar ajustado se remite a solicitud de concepto presupuestal y así mismo remitir a firmas y solicitud de publicación por parte de DIGES.

8. Se realiza la primera revisión jurídica del proceso No. 145-00-A-COFAC-CEGOT-2026 cuyo objeto es SERVICIO DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE FOLIOS DE VIDA PARA LA FAC

REUNIONES / AUDIENCIAS / RESPUESTA OBSERVACIONES:

1. Se asiste a la ponencia de pliegos definitivos del proceso No. 073-00-A-COFAC-DILOS-2026 cuyo objeto es *"ADQUISICIÓN DE ALIMENTO CONCENTRADO PARA EL SOSTENIMIENTO DE LOS CANINOS MILITARES DE LA FAC, CONFORME ANEXO TÉCNICO"*

2. Se realiza reunión para la segunda revisión económica y jurídica del Proceso No. 119-00-A-COFAC-DILOS-2026, Cuyo objeto *ADQUISISCIÓN DE LLANTAS, ACEITES, GRASAS, LUBRICANTES, FLUIDOS Y ADITIVOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS, EQUIPOS DE PROTECCIÓN A LA FUERZA Y RADARES PERTENECIENTES A LA FAC, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO, quedando novedades abiertas para ajustar.*

3. Se realiza reunión para la segunda revisión jurídica y económica del proceso No. 135-00-A-COFAC-CEGOT-2026 cuyo objeto es *ADQUISICION DE BATERIAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS DIFERENTES TIPOS DRONES PARA LA SEGURIDAD Y DEFENSA DE LA FAC,* quedando novedades por subsanar.

4. Se asiste a ponencia del proceso No. 069-00-A-COFAC-DILOS-2026 cuyo objeto es *"LA ADQUISICIÓN DE BOINAS, GORRAS Y GORRO TIPO CHACO PARA LOS DIFERENTES UNIFORMES DEL PERSONAL MILITAR DE LA FAC".*

5. Se asiste a la ponencia ante al comité de adquisiciones del proceso No. 097-00-A-COFAC-CEGOT-2026 cuyo objeto es *"MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INSTITUCIONALES PARA LOS*

DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA DE ACUERDO CON FICHA TÉCNICA"

PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS (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)

1. Se proyecta estudios definitivos y anexos técnicos ajustados para la publicación de pliegos definitivos del proceso No. 073-00-A-COFAC-DILOS-2026 cuyo objeto es *"ADQUISICIÓN DE ALIMENTO CONCENTRADO PARA EL SOSTENIMIENTO DE LOS CANINOS MILITARES DE LA FAC, CONFORME ANEXO TÉCNICO"*

2. Se proyecta resolución 001 y pacto de integridad del proceso No. 135-00-A-COFAC-CEGOT-2026 cuyo objeto es *ADQUISICION DE BATERIAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS DIFERENTES TIPOS DRONES PARA LA SEGURIDAD Y DEFENSA DE LA FAC.*

3. Se proyecta resolución 001 y pacto de integridad del proceso No. 140-00-A-COFAC-CEGOT-2026 cuyo objeto es FORTALECIMIENTO ARQUITECTURA HARDWARE DEL SIM FAC

4. Se proyecta aviso de limitación a MiPymes del proceso No. 097-00-A-COFAC-CEGOT-2026 cuyo objeto es *"MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INSTITUCIONALES PARA LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA DE ACUERDO CON FICHA TÉCNICA"*

5. Se proyecta resolución 001 y pacto de integridad del proceso No. 145-00-A-COFAC-CEGOT-2026 cuyo objeto es SERVICIO DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE FOLIOS DE VIDA PARA LA FAC

6. Se proyecta formulario de preguntas y respuestas No. 01 del proceso No. 069-00-A-COFAC-DILOS-2026 cuyo objeto es *"LA ADQUISICIÓN DE BOINAS, GORRAS Y GORRO TIPO CHACO PARA LOS DIFERENTES UNIFORMES DEL PERSONAL MILITAR DE LA FAC".*

7. Se remite requerimientos a la evaluación del del proceso No. 034-00-A-COFAC-DIFRA-2026 cuyo objeto es: "OBRA PUBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE LA FASE V Y CULMINACIÓN DE LAS OBRAS DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE ACTIVIDADES DE ACABADO, OBRAS DE URBANISMO, MOBILIARIO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA CONFORME ANEXO TÉCNICO Y CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO.

8. Se realiza y remite requerimientos jurídicos del del Proceso de Selección Abreviada-Subasta Inversa No. 035-00-A-COFAC-DIFRA-2026, cuyo objeto es contratar la "LA OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALOJAMIENTO PARA SOLDADOS

PROFESIONALES EN EL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1 EN PUERTO SALGAR - CUNDINAMARCA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS."

9. Se proyecta el aviso de convocatoria a Mipymes del proceso No.085-00-A-COFAC-DILOS-2026 cuyo objeto es "ADQUISICIÓN COBIJA FRAZADA PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS DE LA FAC"

EVALUACIÓN JURÍDICA:

1. Se realiza evaluación jurídica del proceso No. 034-00-A-COFAC-DIFRA-2026 cuyo objeto es: "OBRA PUBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE LA FASE V Y CULMINACIÓN DE LAS OBRAS DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE ACTIVIDADES DE ACABADO, OBRAS DE URBANISMO, MOBILIARIO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA CONFORME ANEXO TÉCNICO Y CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO.

2. Se realiza evaluación jurídica del Proceso de Selección Abreviada- Subasta Inversa No. 035-00-A-COFAC-DIFRA-2026, cuyo objeto es contratar la "LA OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALOJAMIENTO PARA SOLDADOS PROFESIONALES EN EL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1 EN PUERTO SALGAR - CUNDINAMARCA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS."

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	3. EN DESARROLLO, PERO SE HA VENIDO ADELANTANDO LA ACTIVIDAD DE ESTRUCTURACIÓN.	3. EN DESARROLLO

plasmados en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, que rigen los procesos.		
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.	7.EN DESARROLLO	7.EN DESARROLLO
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.	8. EN DESARROLLO	8. 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	12. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	12.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO

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.	13. EN DESARROLLO	13. EN DESARROLLO
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.		
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.	14. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	14. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
15. Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.	15. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	15. 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.	16. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	16. 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.	17. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	17. 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.	18. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	18. 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.	19.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	20. EN DESARROLLO	20. EN DESARROLLO

contrato y dos (02) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.		21.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
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.	21.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	22.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	23.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
23. Emitir conceptos jurídicos en los procesos de incumplimiento y declaratoria de siniestros.	23.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	24.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
24. Asesorar jurídicamente al Supervisor y Comité Económico en los procesos por reclamaciones en materia de desequilibrio económico que le sean asignados.	24.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO.	25. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO
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.	25.EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO	26. 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.	26. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO	27. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
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.	27. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	28. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
	28. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	

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.		29. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO
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.	29. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO	30. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO
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.	30. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO	31.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO
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	31. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO	

ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.	32. EN DESARROLLO	32. EN DESARROLLO
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.		
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.

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:.

N/A

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 1002388633 Fecha Dia:20 Mes: 03 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		