	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	SEPRE-DEPAD-BACOF
Fecha del informe	Dia: 05 Mes: 07 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: X Final:
Periodo evaluado	Mes: Junio Año: 2026
Número de Contrato	004-04-B-COFAC-BACOF-2026
Contratista	CLAUDIA XIMENA VELASQUEZ VALDERRAMA
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA BASE AÉREA COFAC – LOTE 5 ".
Valor del Contrato	$ 44.268.000,00 [Cuarenta y cuatro millones doscientos sesenta y ochomil pesos moneda corriente]
Fecha Suscripción	Dia: 07 Mes: 01 Año: 2026
Plazo de Ejecución	Dia: 08 Mes: 09 Año: 2026
Forma de Pago	

PAGOS	CORTE	PAC MES		DIAS CORTE	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL A PAGAR	PORCENTAJE DE EJECUCION
1	DESDE EL 09 DE ENERO DE 2026 HASTA EL 15 FEBRERO DE 2026	PAC MARZO	PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE FACTURA, ACTA DE RECIBI A SATISFACCIÓN TOTAL, ORDEN DE ALTA, PAZ Y SALVO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO AL ART. 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 65 DE LA LEY 1819 DE 2016. LAS PERSONAS JURIDICAS O LAS PERSONAS NATURALES EMPLEADORAS QUE SE ENCUENTRAN EXONERADAS DE REALIZAR LOS APORTES AL SENA E ICBF DEBERÁN PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN DONDE SE MANIFIESTE DICHA SITUACIÓN, LA CUAL SE ENTENDERÁ PRESTADA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO. INFORMACIÓN QUE SERÁ VERIFICADA POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA FAC, UNA VEZ CUMPLIDOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR Y SEAN SITUADOS LOS RECURSOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL.	37	$5.533.500,00	$ 6.824.650,00	15,42%
2	DESDE EL 16 DE FEBRERO DE 2026 HASTA EL 15 MARZO DE 2026	PAC ABRIL		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
3	DESDE EL 16 DE MARZO DE 2026 HASTA EL 15 ABRIL DE 2026	PAC MAYO		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
4	DESDE EL 16 DE ABRIL DE 2026 HASTA EL 15 MAYO DE 2026	PAC JUNIO		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
5	DESDE EL 16 DE MAYO DE 2026 HASTA EL 15 JUNIO DE 2026	PAC JULIO		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
6	DESDE EL 16 DE JUNIO DE 2026 HASTA EL 15 JULIO DE 2026	PAC AGOSTO		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
7	DESDE EL 16 DE JULIO DE 2026 HASTA EL 15 AGOSTO DE 2026	PAC SEPTIEMBRE		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
8	DESDE EL 16 DE AGOSTO DE 2026 HASTA EL 08 SEPTIEMBRE DE 2026	PAC OCTUBRE		23	$5.533.500,00	$ 4.242.350,00	9,58%
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO						$44.268.000,00	100,00%

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 27526 Dia: 08 Mes: 01 Año: 2026
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No.: N/A Dia: Mes: Año:
Registro Presupuestal VF	No.: N/A Dia: Mes: Año:
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Dia: 08 Mes: 01 Año: 2026
Aprobación Garantía RCE	Dia: N/A Mes: Año:
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	Dia: N/A Mes: Año:
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Dia: 09 Mes: 01 Año: 2026

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

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

PRIMERA SUSPENSIÓN	
Fecha firma	N/A Día: Mes: Año:
Objeto de la Suspensión	N/A
Reinicio	N/A Día: Mes: Año:
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)
CLAUDIA XIMENA VELASQUEZ VALDERRAMA	OPS PROFESIONAL GESTIÓN CONTRACTUAL	Administrador de Empresas 96823

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

Avance Físico	[71.67] %
Avance en Tiempo	[71.67] %
Estado del Contrato	En ejecución: X Ejecutado: Suspendido:
Cumplimiento general	Sí X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	$[44.268.000]
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$[23.425.150] ([52,92] %)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	$[20.842.850] ([47,08] %)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado

1	15-02-2026	DS No. 053	$6.824.650	85424726 (25-03-2026)	$6.824.650
2	15-03-2026	DS No. 149	$5.533.500	141773426 (27-04-2026)	$5.533.500
3	15-04-2026	DS No. 246	$5.533.500	157409226 (11-05-2026)	$5.533.500
4	15-05-2026	DS No. 383	$5.533.500	202798026 (05-06-2026)	$5.533.500
				Total Pagos	$23.425.150

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN). N/A

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	N/A

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

Informe parcial:

Descripción de las actividades realizadas del 01 de junio al 30 de junio de 2026.

CONTRATO: 004-04-B-COFAC-BACOF-2026 **OBJETO**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA BASE AÉREA COFAC – LOTE 5	**PERIODO: 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026**	**FECHA:** 05-JUL-2026
ACTIVIDADES	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
ESTRUCTURACIÓN ECONÓMICA	**GLOBAL**	Proceso 059 / Menor Cuantía – Obra Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Mejorativo de las instalaciones de GACAS • Por ajustes en la evaluación se solicita ajuste del cronograma mediante adenda.

			• Participación en la ponencia de adjudicación del proceso. <u>Proceso 062 / Selección Abreviada – Subasta Inversa – Generadores de energía para GACAS y BACOF</u> • Participación en la ponencia de adjudicación del proceso. <u>Proceso 098 / Menor Cuantía – Cerramiento predio La Monta GACAS</u> • Participación en la ponencia de adjudicación del proceso. <u>Proceso 101 / Mínima cuantía – Mantenimiento General para un compresor de aire y botellas de aire comprimidas</u> • Jurídico militar no aprueba anexo – especificaciones técnicas y se regresa el documento nuevamente al comité técnico estructurador, al igual se programa TEAMS para tratar nuevamente el tema. • Por segunda vez se envían documentos técnicos al jurídico militar para su revisión y aprobación. • Se participa de TEAMS con el Jurídico Militar del proceso donde se analiza el Anexo – Especificaciones Técnicas. • Se programa TEAMS con el Técnico Estructurador para socializar el Anexo – Especificaciones Técnicas y para su aval se envía documento para aprobación tanto del Gerente como del estructurador técnico. • Una vez recibo el Anexo – Especificaciones Técnicas firmado, se adjunta a correo que se envía al Estructurador técnico para solicitar cotizaciones. Se describe paso a paso lo que se requiere para cotizar y se incluye un sugerido de mensaje de correo a las empresas que participaran en el estudio de mercado. • Se solicita cotización mediante la plataforma SECOP II, adjuntando Anexo – Especificaciones Técnicas y Anexo – Cuadro de precios Excel. • Se recibe información de que no se recibieron cotizaciones por medio de la plataforma SECOP II, situación que se informa al comité técnico estructurador, el cual tampoco cumple con el plazo de informar sobre las cotizaciones logradas desde ese comité.	

			• Mediante correo se da un nuevo plazo al comité técnico estructurador para allegar cotizaciones, fecha que no se cumple. • Se solicita mediante correo nuevamente información sobre cotizaciones, y el comité técnico estructurador envía 1 cotización, la cual viene con la información incompleta, situación que se informa al comité para el ajuste pertinentes. • Se consulta vía llamada sobre el nuevo plazo dado a las empresas para cotizar, ya que no se recibe esta información por correo pese a consultarla. • Se solicita cotización desde correo personal para apoyar a la estructuración técnica, pero no se logra continuar ya que la información que requiere la empresa no es de conocimiento de este comité. • Se programa y participa de reunión vía TEAMS con el Gerente del Proyecto, estructurador técnico, estructurador jurídico y jurídico militar del proceso, con el fin de socializar la necesidad del estudio de mercado. • Se comparte al comité técnico contactos de empresas que pueden prestar el servicio de mantenimiento para su gestión, así mismo se informa de las empresas que participaron en otros procesos similares para solicitar cotización por ese medio. • Se adelante reunión vía TEAMS con el estructurador técnico para verificar el avance de las solicitudes de cotización. Igualmente se comparte carpeta con la 3ra revisión del proceso para adelantar la estructuración técnica pendiente. • Recepción de 2da cotización la cual viene con unos servicios diferentes a los solicitados en un formato diferente al requerido por el comité técnico, una vez analizada se envía correo al comité técnico solicitando asesoría en cómo podría revisarse teniendo en cuenta que la estructura de la cotización no corresponde puntualmente al anexo 2. Cuadro de precios. • Recepción de la 3ra cotización la cual es analizada y se evidencia que los valores cotizados tienen una dispersión muy superior al 100% con relación a la cotización N.1, por lo que se programa TEAMS con el Comité Técnico Estructurador para su análisis.

			• A la reunión programa vía TEAMS no asiste el comité técnico y solicita reprogramación para el día siguiente. • Participación en la reunión vía TEAMS programada con la participación de la Directora de Contratos, el Jurídico Militar, el Jurídico y Técnico Estructurador, con el fin de presentar el análisis preliminar de las 3 cotizaciones recibidas, quedando como compromiso del técnico el ajustar o aterrizar la información contenida en la cotización 2 y 3. • Recepción de la cotización n. 2 ajustada a los requerimientos técnicos del proceso. • Avance en la estructuración del Estudio y Documentos previos y la matriz de riesgos. <u>Proceso 125 / Bolsa Mercantil – Materiales de construcción, repuestos y otros para diferentes Unidades</u> • De acuerdo con la comunicación recibida por parte del comité técnico estructurador sobre el envío a solicitud de cotizaciones de ítems definitivos (703), se da respuesta indagando sobre el plazo dado a las empresas para presentar cotización y se solicita igualmente enviar a cotizar a través de la tienda virtual (RFI). • Se reciben 3 cotizaciones, con las cuales se adelanta el estudio de mercado mediante el cual se determinan valores unitarios de referencia y se informa al comité técnico estructurador para ajustar cantidades de acuerdo con la necesidad y presupuesto de la Unidades Militares. • Llegan cotizaciones del RFI, las cuales son verificadas y se determina el porcentaje de dispersión entre ellas con el fin de analizar si serán o no tenidas en cuenta dentro del estudio de mercado y la justificación de la modalidad de contratación a elegir. • Se revisan los 702 ítems vs los rubros del CPA v7 con el fin de determinar que se encuentren todos incluidos y se puede concluir que existen ítems sin rubros, por lo que se informa al comité técnico para que definan el curso a seguir desde la parte presupuestal. • Se programa y participa en TEAMS con el comité técnico estructurador para verificar el resultado del estudio de mercado vs el presupuesto por Unidad, y se determina que se mantendrá el presupuesto donde cuyos saldos servirán al finalizar la puja para adquirir mayores cantidades de acuerdo con la necesidad de las Unidades Militares.	

			• Se participa en reunión por TEAMS con la Asesora encargada del presupuesto para informar sobre lo que se requiere de acuerdo con la revisión echa con el comité técnico estructurador. • Avance en la estructuración del estudio de mercado en el anexo – estudio del sector e indicadores financieros del proceso. • Con la recepción de los ajustes por parte del comité técnico estructurador, se crea la carpeta 3ra revisión y se comparte con la jurídica para revisión simultánea de los documentos. • Revisión del anexo 5 – listado de productos para carta de intención, anexo 3 – oferta económica, anexo 2 – cuadro general de cantidades. • Se crea reunión vía TEAMS con el comité técnico estructurador para aclarar temas relacionados con el estudio de mercado. • Reunión vía TEAMS con la estructuradora jurídica y jurídica militar para tratar temas relacionados con la revisión de los documentos, se menciona que desde el comité económico se validará todo lo que le corresponde y se enviará al jurídico una vez terminado de revisar. • Estructuración económica del estudio y documentos previos y de las fichas técnicas de productos; las observaciones son enviadas vía correo institucional al comité técnico estructurador para su revisión. • Una vez terminada la estructuración económica se envía correo al comité jurídico para su validación y estructuración final. • Recepción y revisión del CPA de acuerdo con los ajustes presupuestales solicitados por parte del comité técnico estructurador. <u>Proceso 140 / Mínima Cuantía – Mantenimiento general a todo costo y revisión técnico-mecánica para vehículos de GACAS</u> • Se recibe designación como estructuradora económica y se procede a realizar una revisión general de los documentos del proceso. • Se crea carpeta y se comparte para la primera revisión económica y jurídica simultánea de los documentos del proceso. • Se adelanta la revisión del EDP, Anexo – Especificaciones Técnicas y Anexo – Oferta	

			económica dejando comentarios para ajuste del comité técnico estructurador. • Se adelante la revisión del estudio del sector y la matriz de riesgos. • Junto con la revisión del comité jurídico, se envía correo informando primera revisión jurídica y económica para primera revisión del jurídico militar designado. • Se envía mensaje al jurídico militar designado preguntando sobre su revisión inicial. • Se envía nuevo mensaje al jurídico militar designado preguntando sobre su revisión inicial la cual sigue pendiente. <u>Proceso 147 / Mínima Cuantía – Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos de energía ininterrumpida (UPS ininterrumpible power supply) para la BACOF y Grupos GACAS, GAAMA y GAORI</u> • Se recibe designación como estructuradora económica y se procede a realizar una revisión general de los documentos del proceso. • Se crea carpeta y se comparte para la primera revisión económica y jurídica simultánea de los documentos del proceso. • Primera revisión económica de los documentos del proceso donde se evidencia que no hay claridad sobre el presupuesto, los lotes que generan la necesidad, esta información se remite al comité jurídico para su primera revisión. • De acuerdo con la instrucción recibida por parte de la Dirección, el proceso es devuelto y se da fecha para su envío con la documentación ajustada a la necesidad real y actualizada. • Según el plazo dado para el ajuste de los documentos por parte del comité técnico estructurador, éste no es cumplido por lo que se envía correo solicitando información y dando un nuevo plazo para el envío de la documentación ajustada. <u>Proceso 151 / Tienda Virtual – Adquisición de insumos veterinarios, material de entrenamiento y suministro para caninos militares de la Fuerza Aeroespacial Colombiana</u> • Se recibe designación como estructuradora económica y se procede a realizar una revisión general de los documentos del proceso.	

			• De acuerdo con la instrucción recibida por parte de la Dirección, el proceso es devuelto y se da fecha para su envío con la documentación ajustada a la necesidad real y actualizada. • A un primer plazo dado, no se recibe documentación ni respuesta alguna.
	EVALUACIONES ECONÓMICA	**GLOBAL**	Proceso 099 / Selección Abreviada – obra 099 – Mantenimiento preventivo, correctivo y mejorativo del Grupo Aéreo del Amazonas. • Se envía al comité evaluador correo informando sobre la necesidad de diligenciar el concepto y puntaje desde cada uno de los comités, información resultante de la evaluación. • Segundo recordatorio al comité evaluador mediante correo informando sobre la necesidad de diligenciar el concepto y puntaje desde cada uno de los comités, información resultante de la evaluación. • Se programa y participa en reunión vía TEAMS para socializar el resultado de las evaluaciones junto con el comité evaluador. • Se reciben y revisan observaciones recibidas a los informes de evaluación y se crea una nueva carpeta con ellas, adjuntando formulario de preguntas y respuestas para la respuesta respectiva. • A partir de la reunión sostenida con el comité evaluador se hace necesario enviar requerimientos para dar respuesta a las observaciones, por lo que se solicita ajuste del cronograma. • Se reciben, verifican y cargan a la carpeta de observaciones, las respuestas a los requerimientos enviados para análisis del comité evaluador. • Se recibe y analiza 3ra subsanación y se carga en la carpeta del proceso. • Se programa reunión vía TEAMS con el comité evaluador para revisar las respuestas a las observaciones dadas en el formulario de preguntas y respuestas. • Nueva reunión vía TEAMS con el comité evaluador y se menciona que es rechazado un oferente por parte del comité técnico, por lo que se hace necesario revisar nuevamente el consolidado de conceptos y puntuaciones. • Con la TRM del día se determina el método de ponderación de la oferta económica y se procede a aplicar la fórmula en cada una de las ofertas validas por el comité evaluador técnico, económico y jurídico.

			• Revisión final del formulario de preguntas y respuesta para recolección de firmas. • De acuerdo con la oferta ganadora se verifica el ajuste de cantidades por parte del comité técnico estructurador de acuerdo con la necesidad de la Unidad Militar. • Participación en la ponencia de adjudicación del proceso. • Envío de la oferta económica ajustada al asesor para su respectiva publicación y acto de adjudicación. Proceso 111 / Acuerdo Marco de Precios – Servicio de aseo, cafetería, jardinería y arreglos locativos" • Se recibe comunicación donde se designa como evaluadora del proceso. • Descarga y revisión integral de los documentos del proceso para iniciar con la evaluación de requisitos habilitantes. • Al cierre se reciben 10 ofertas de las cuales es verificado el simular aportado por cada uno de los proveedores y se proyecta y envía informe sobre el empate de 7 oferentes en el proceso de evaluación económica para iniciar el proceso de verificación de mecanismos de desempate por parte del comité jurídico evaluador. • Por parte del comité jurídico se recibe información de que tres oferentes siguen empatados, por lo que se procede a aplicar el criterio de evaluación N. 12 de la Minuta del contrato y se informa mediante documento el proponente ganador a partir de dicho criterio de desempate. Proceso 108 / Acuerdo Marco de Precios – Servicio de aseo, cafetería, jardinería y arreglos locativos" • Se recibe comunicación donde se designa como evaluadora del proceso. • Descarga y revisión integral de los documentos del proceso para iniciar con la evaluación de requisitos habilitantes. • Se informa al Asesor Contractual y demás integrantes del comité evaluador sobre la oferta con el menor valor. • Se envía al Asesor Contractual, un requerimiento por precios artificialmente bajos para la oferta con el menor valor.
	ANÁLISIS REAJUSTE OFERTA	**GLOBAL**	Proceso 174 - 2025 / Mínima Cuantía - Prestación de servicio de aseo a las instalaciones del Grupo Aéreo del Amazonas de la Fuerza Aeroespacial Colombiana

		• De acuerdo con los ajustes concertados con el Contratista, el Supervisor envía EDP y otros documentos para revisión, por lo que se informa de novedades encontradas al Jurídico Militar del proceso.
REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESO	**GLOBAL**	**REUNIONES DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL:** 01-jun-2026 Asistencia virtual a reunión de control y seguimiento. 09-jun-2026 Asistencia virtual a reunión de control y seguimiento. 16-jun-2026 Asistencia presencial a reunión de control y seguimiento. 22-jun-2026 Asistencia presencial a reunión de control y seguimiento. 30-jun-2026 Asistencia presencial a reunión de control y seguimiento. **REUNIONES VARIAS:** 22-jun-2026 Capacitación SST.

Actividad /Hito	Periodo /Fecha	Evidencia / Soporte	Estado	Observaciones
Acta recibo a satisfacción de servicios parcial	07 de enero de 2026 al 15 de febrero 2026	Acta recibo a satisfacción PAC marzo	Cumplida	Conforme
Acta recibo a satisfacción de servicios parcial	16 de febrero de 2026 al 15 de marzo 2026	Acta recibo a satisfacción PAC abril	Cumplida	Conforme
Acta recibo a satisfacción de servicios parcial	16 de marzo de 2026 al 15 de abril 2026	Acta recibo a satisfacción PAC mayo	Cumplida	Conforme
Acta recibo a satisfacción de servicios parcial	16 de abril de 2026 al 15 de mayo 2026	Acta recibo a satisfacción PAC junio	Cumplida	Conforme
Acta recibo a satisfacción de servicios parcial	16 de mayo de 2026 al 15 de junio 2026	Acta recibo a satisfacción PAC julio	Cumplida	Conforme

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS		
OBLIGACIONES CONVENIDAS	**CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
Estructuración en el área económica de los estudios previos de todas las modalidades de contratación, incluidos procesos en Tienda Virtual, acuerdos marco de precios, comisión y demás modalidades allegadas a la Sección Compras Públicas Base Aérea COFAC.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1

Notificarse de la calidad de Comité Económico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado, evaluar económicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos informes de evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de designación o estipulado por el asesor del proceso.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
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.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Revisar en la Plataforma SECOP II, en la Sección oferta económica como será cargada en los diferentes procesos según la modalidad de selección, así como el Anexo al Pliego de Condiciones (CAUSALES DE RECHAZO) en coordinación con cada Asesor Contractual.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de designación.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las estructuraciones y/o evaluaciones económicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por la Base Aérea COFAC.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Emitir los conceptos requeridos por la Sección Compras Públicas Base Aérea COFAC y/o por el Delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad contractual.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Asistir a las audiencias a las cuales sea convocado(a) por la Sección Compras Públicas Base Aérea COFAC y/o por el Delegado Contractual, emitiendo las respectivas respuestas y conceptos.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Asesorar económicamente al personal de los Comités Técnicos y Jurídicos estructuradores y/o	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1

evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes en las diferentes etapas del proceso cuando a ello hubiere lugar.		
Consultar y verificar información financiera para establecer los indicadores de acuerdo con los procesos según la modalidad, manteniendo la información actualizada y conforme lo establece la ley.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Actualizar al personal de la Sección Compras Públicas Base Aérea COFAC sobre la Nueva Normatividad relacionada con el área económica y tributaria en Contratación Estatal.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Emitir conceptos y pronunciamientos económicos, acompañar los debidos procesos en los posibles incumplimientos dentro de la ejecución de contratos, dar respuesta a requerimientos económicos solicitados durante los procesos y demás actividades, solicitadas por los diversos entes de control.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Verificar y asesorar a la Base Aérea COFAC en los diferentes impuestos aplicables a los objetos contractuales.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Emitir conceptos en temas económicos en cualquier etapa del proceso.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Realizar verificación económica de Acuerdos Marco de precios en cualquiera de sus etapas.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1
Las demás que sean designadas con relación al objeto contractual.	Cumplida	Descripción detallada item 7.1.1

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

N/A

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

Contratista	N/A Sí: ____No: ____
Entidad	N/A Sí: ____No: ____

9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

De acuerdo a la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación Directa N**o. 004-00-B-COFAC-BACOF-2026 no se han materializado riesgos.**

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

Observaciones: _____

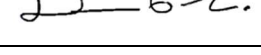
10. DATOS DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Ingreso a Almacén	Sí ___ No _X_
No. 1 soporte y fecha (SAP)	Primer corte No. soporte 1002379992 Fecha Dia: 19 Mes:02 Año: 2026
No. 2 soporte y fecha (SAP)	Segundo corte No. soporte 1002389724 Fecha Dia: 27 Mes: 03 Año: 2026
No. 3 soporte y fecha (SAP)	Tercer corte No. soporte 1002403609 Fecha Dia: 22 Mes: 04 Año: 2026
No. 4 soporte y fecha (SAP)	Cuarto corte No. soporte 1002423656 Fecha Dia: 22 Mes: 05 Año: 2026
Dependencia destino final del bien o servicio	BACOF – DEPAD
Observaciones	N/A

11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Informe parcial: Se han realizado las actividades convenidas en el servicio contratado, en concordancia con lo anterior se describe de manera detallada las actividades realizadas en el item 7.1.1

12. FIRMA (S)

Nombre del Supervisor (Indicar si Principal o Suplente)	**MY. DARWIN GOMEZ SERRATO Supervisor Principal**	**C.C. 80.771.109**
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 002 del 06 de febrero de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	**BACOF-DEPAD-SEPRE**	
Firma		



My. Diana Cristina Ariza Ramírez
VoBo. Gerente del Proceso