| | 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** | Día: 05 Mes: 06 Año: 2026 |
| **Tipo de informe** | Parcial: x Final: |
| **Periodo evaluado** | Mes: mayo Año: 2026 |
| **Número de Contrato** | 006-11-B-COFAC-BACOF-2026 |
| **Contratista** | VICTOR ALFONSO GUTIERREZ |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS FAC - LOTE 12- 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: 08 Mes:01 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.: 24426 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) |
|---|---|---|
| VICTOR ALFONSO GUTIERREZ | **ABOGADO** | **T.P. 268628** |

## 5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

| | |
|---|---|
| **Avance Físico** | [57,4] % |
| **Avance en Tiempo** | [57,4] % |
| **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 0083 | $7.009.100 | 80394326 (19/03/2026) | $7.009.100 |
| 2 | 15-mar-2026 | DS 0191 | $5.533.500 | 1002388662 (20/03/2026) | $5.533.500 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 15-abr-2026 | DS 0 | $5.533.500 | 161104926 (2026-04-21 ) | $5.533.500 |
| | | | | **Total Pagos** | $18.076.100 |

**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 primero (01) y treinta y uno (31) de mayo de 2026 fueron las siguientes:

**ESTRUCTURACIONES:**

Se envía a firmas del comité técnico y posterior envió a publicación de los documentos precontractuales correspondientes al proceso No. 076-00-A-COFAC-DILOS-2026, cuyo objeto consiste en la “ADQUISICIÓN DE DISTINTIVOS METÁLICOS Y DE IDENTIFICACIÓN PARA DOTACIÓN DEL PERSONAL MILITAR DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA”.

1. Se realizo la respectiva publicación en la plataforma del SECOP II

Se envía a firmas del comité técnico y posterior envió a publicación de los documentos precontractuales correspondientes al proceso No 084-00-A-COFAC-DILOS-2026, cuyo objeto consiste en la “ADQUISICIÓN DE SACOS TERREROS PARA EL MANTENIMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LAS POSICIONES DE DEFENSA DE LA UMA, ZDS Y ACC DE LA FAC”.

Se realizo la respectiva publicación en la plataforma del SECOP II

Se realizo la constancia de Limitación a MiPymes

Se envió a diligenciamiento de firmas los documentos precontractuales del proceso No. 099-00-A-COFAC-DILOS-2026, cuyo objeto consiste en la “ADQUISICIONES CAMAROTES Y TENDIDO DE TABLAS PARA DOTAR LAS INSTALACIONES DEL PERSONAL MILITAR DE LA FAC”., por parte del comité técnico, Gerente del proyecto y ordenador del gasto.

2. Se encuentra en diligenciamiento de firmas.

Se realizo el envió los documentos precontractuales del proceso No. 105-00-A-COFAC-DILOS-2026, cuyo objeto consiste en la “ADQUISICIÓN DE KIT PORTA ARMAMENTO PARA OFICIALES Y SUBOFICIALES DE LA FAC”., a revisión Jurídico Militar

Se realizo el envío a Revisión Jurídico Militar.
Se envió realizo publicación el proceso No. 051-00-A-COFAC-DIFRA-2026, cuyo objeto consiste en la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DEL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA AERONAUTICA DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.3
Se encuentra en evaluación.
Se envió a diligenciamiento de firmas los documentos precontractuales del proceso No. 077-00-A-COFAC-DILOS-2026, cuyo objeto consiste en la "ADQUISICIONES DE PRENDAS DE GALA Y PRENDAS BLANCAS PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FAC".
3. Se encuentra en diligenciamiento de firmas.
Se realiza la primera revisión jurídica y económica, posteriormente se envía a el comité técnico para juste de observaciones efectuadas a los documentos precontractuales correspondientes al proceso No. 168-00-A-COFAC-CEGOT-2026, cuyo objeto consiste en la "SUSCRIPCIÓN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE EVENTOS DE SEGURIDAD Y RESPUESTA AUTOMATIZADA, SEGÚN ANEXO TÉCNICO".
Se encuentra en ajustes por parte del comité técnico.
Se realiza la primera revisión jurídica y económica, posteriormente se envía a el comité técnico para juste de observaciones efectuadas a los documentos precontractuales correspondientes al proceso No. 156-A-00-COFAC-CEGOT-2026, cuyo objeto consiste en la "ADQUISICIÓN EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA LA RED DE COMANDO Y CONTROL DE LA FAC".
Se encuentra en ajustes por parte del comité técnico.
4. **Evaluaciones:**
Se realizo la evaluación Jurídica del proceso No 034-00-A-COFAC-DILOS, se revisaron los antecedentes Disciplinarios, Fiscales y judiciales, en la oportunidad que no cumple se realiza los requerimientos necesarios para las respectivas subsanaciones.
Se realizo la evaluación Jurídica a del proceso No 035-00-A-COFAC-DILOS, se revisaron los antecedentes Disciplinarios, Fiscales y judiciales, en la oportunidad que no cumple se realiza los requerimientos necesarios para las respectivas subsanaciones.
Se realizo la evaluación Jurídica del proceso No 070-00-A-COFAC-DILOS, se revisaron los antecedentes Disciplinarios, Fiscales y judiciales, en la oportunidad que no cumple se realiza los requerimientos necesarios para las respectivas subsanaciones.
5. Se realizo la evaluación Jurídica del proceso No 074-00-A-COFAC-DILOS, se revisaron los antecedentes Disciplinarios, Fiscales y judiciales, en la oportunidad que no cumple se realiza los requerimientos necesarios para las respectivas subsanaciones.

Se realizo la evaluación Jurídica del proceso No 085-00-A-COFAC-DILOS, se revisaron los antecedentes Disciplinarios, Fiscales y judiciales, en la oportunidad que no cumple se realiza los requerimientos necesarios para las respectivas subsanaciones.

Se realizo la evaluación Jurídica del proceso No 033-00-A-COFAC-DIFRA, se revisaron los antecedentes Disciplinarios, Fiscales y judiciales, en la oportunidad que no cumple se realiza los requerimientos necesarios para las respectivas subsanaciones.
6. Se realizo la evaluación Jurídica del proceso No 032-00-A-COFAC-DIFRA, se revisaron los antecedentes Disciplinarios, Fiscales y judiciales, en la oportunidad que no cumple se realiza los requerimientos necesarios para las respectivas subsanaciones.

| INFORME DETALLADO 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 PROCESOS REVISADOS SE LE HA REITERADO QUE SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA 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. | 1. 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. | 2. EN DESARROLLO, PERO SE HA VENIDO ADELANTANDO LA ACTIVIDAD DE ESTRUCTURACIÓN.<br>3.NO HA HABIDO LUGAR | 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. | 6. EN DESARROLLO | 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 |
| 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 | |
| 8. Estructurar y asesorar la modalidad de selección del proceso incluyendo los fundamentos que soportan su selección, así mismo justificar los requisitos de selección | 8. EN DESARROLLO | 1. EN DESARROLLO |

| | | |
|---|---|---|
| jurídica que permitan identificar la oferta más favorable. | | 2. 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 | 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 | 13. 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. | 14. EN DESARROLLO | 14.EN DESARROLLO |
| 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. EN DESARROLLO | 15. EN DESARROLLO |
| 16. Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo | 16. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO | 16. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO |

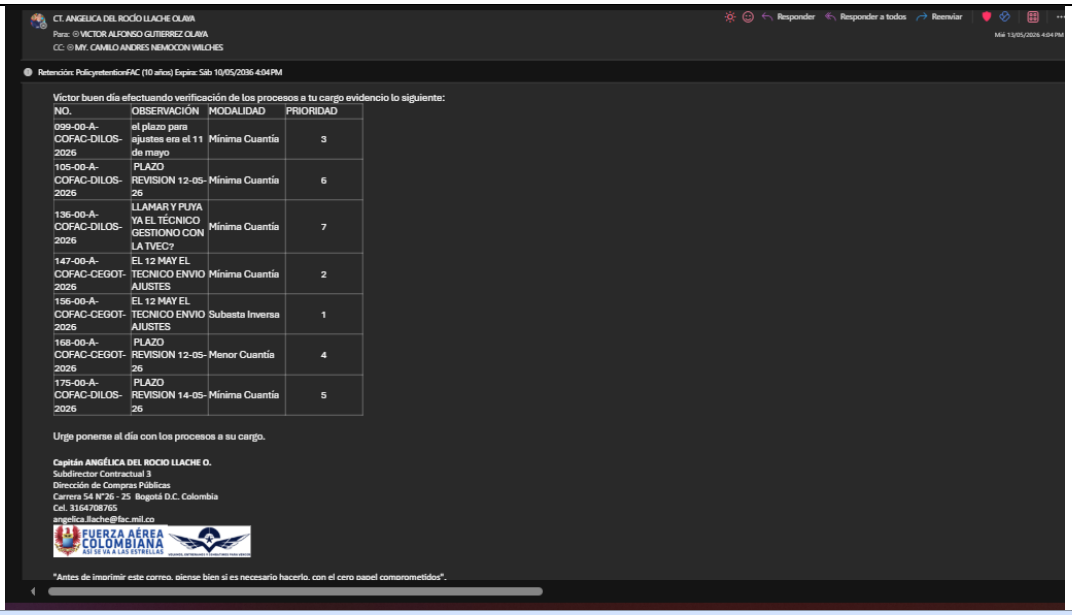
| | | |
|---|---|---|
| señalado en la Resolución de Designación y conforme a los términos del proceso. | 17. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO | 17. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO |
| 17. Emitir los conceptos requeridos por la Dirección de Compras Públicas y/o por el delegado Contractual, con ocasión del apoyo a la actividad contractual. | 18. EN DESARROLLO | 18. EN DESARROLLO |
| 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. | 19.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO | 19.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. | 20. EN DESARROLLO | 20. EN DESARROLLO |
| 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. | 21.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO | 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. | 22. EN DESARROLLO | 22. EN DESARROLLO |
| 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. | | |
| 23. Emitir conceptos jurídicos en los procesos de incumplimiento y declaratoria de siniestros. | 23.NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO | 23.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. | 24.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 | 25.EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO | 25. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | modalidad que sea citada (virtual y presencial), con el fin de realizar seguimiento a la estructuración de los procesos contractuales y convenios asignados. | | 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. | 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 | 27. 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. | 28. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO | 28. 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. | 29. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO | 29. 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 | 30. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO | 30. EN DESARROLLO, SE HA CUMPLIDO CONFORME A LO ORDENADO |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | 31. NO SE LE HA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO | 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 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. EN DESARROLLO | 33. EN DESARROLLO |
| 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. | | |

**7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES**

Continuar con la revisión, estructuración, evaluación y seguimiento de los procesos que le sean asignados por la Dirección de Compras Públicas de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, atendiendo oportunamente las observaciones y lineamientos impartidos por la supervisión.



CT. ANGELICA DEL ROCÍO LLACHE OLAYA
Para: VICTOR ALFONSO GUTIERREZ OLAYA
CC: MY. CAMILO ANDRES NEMOCON WILCHES

Retención: PolicyretentionFAC (10 años) Expira: Sáb 10/05/2036 4:04 PM

Víctor buen día efectuando verificación de los procesos a tu cargo evidencio lo siguiente:

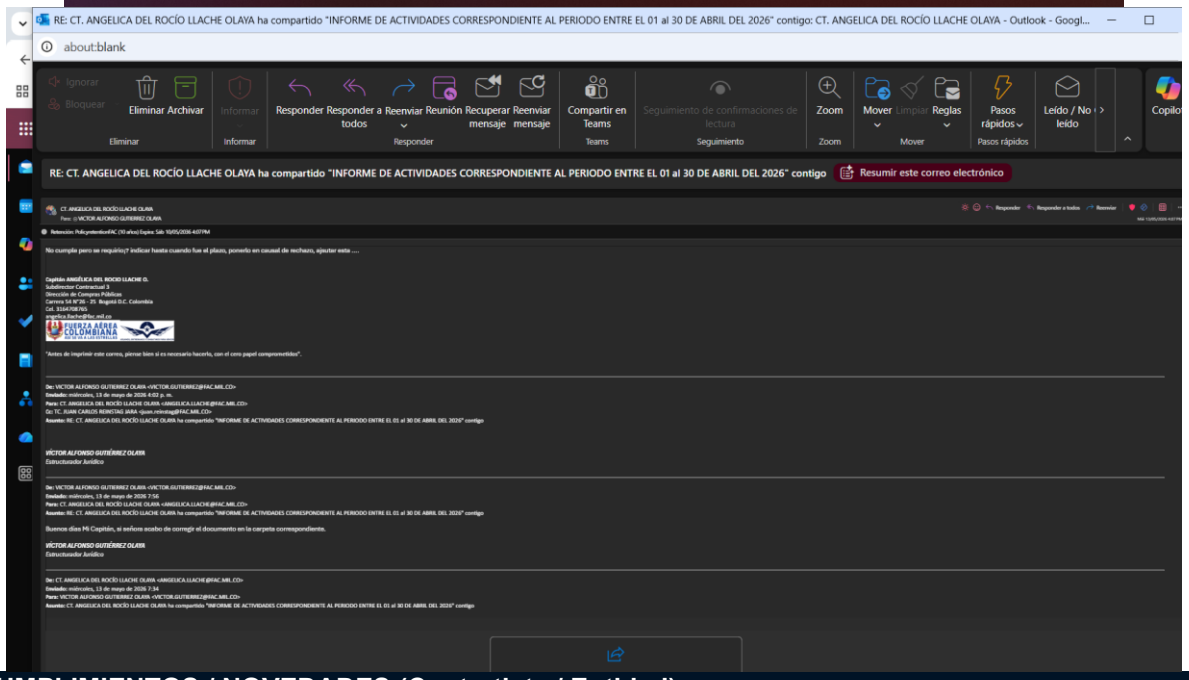
| NO. | OBSERVACIÓN | MODALIDAD | PRIORIDAD |
|---|---|---|---|
| 099-00-A-COFAC-DILOS-2026 | el plazo para ajustes era el 11 de mayo | Mínima Cuantía | 3 |
| 105-00-A-COFAC-DILOS-2026 | PLAZO REVISION 12-05-26 | Mínima Cuantía | 6 |
| 136-00-A-COFAC-DILOS-2026 | LLAMAR Y PUYA YA EL TÉCNICO GESTIONO CON LA TVEC? | Mínima Cuantía | 7 |
| 147-00-A-COFAC-CEGOT-2026 | EL 12 MAY EL TECNICO ENVIO AJUSTES | Mínima Cuantía | 2 |
| 156-00-A-COFAC-CEGOT-2026 | EL 12 MAY EL TECNICO ENVIO AJUSTES | Subasta Inversa | 1 |
| 168-00-A-COFAC-CEGOT-2026 | PLAZO REVISION 12-05-26 | Menor Cuantía | 4 |
| 175-00-A-COFAC-DILOS-2026 | PLAZO REVISION 14-05-26 | Mínima Cuantía | 5 |

Urge ponerse al día con los procesos a su cargo.

**Capitán ANGÉLICA DEL ROCIO LLACHE O.**
Subdirector Contractual 3
Dirección de Compras Públicas
Carrera 54 N°26 - 25 Bogotá D.C. Colombia
Cel. 3164708765
angelica.llache@fac.mil.co

FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

"Antes de imprimir este correo, piense bien si es necesario hacerlo, con el cero papel comprometidos".



RE: CT. ANGELICA DEL ROCÍO LLACHE OLAYA ha compartido "INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENTRE EL 01 al 30 DE ABRIL DEL 2026" contigo: CT. ANGELICA DEL ROCÍO LLACHE OLAYA - Outlook - Googl...

about:blank

Ignorar Bloquear Eliminar Archivar — Eliminar
Informar — Informar
Responder Responder a todos Reenviar mensaje Reunión Recuperar mensaje Reenviar — Responder
Compartir en Teams — Teams
Seguimiento de confirmaciones de lectura — Seguimiento
Zoom — Zoom
Mover Limpiar Reglas — Mover
Pasos rápidos — Pasos rápidos
Leído / No leído
Copilo

RE: CT. ANGELICA DEL ROCÍO LLACHE OLAYA ha compartido "INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENTRE EL 01 al 30 DE ABRIL DEL 2026" contigo — Resumir este correo electrónico

## 8. 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: Durante el período evaluado, la supervisión efectuó seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades asignadas al contratista y formuló llamados de atención y requerimientos mediante correo electrónico,

orientados a asegurar la actualización y el avance oportuno de los procesos a su cargo. Aunque se presentaron observaciones relacionadas con la oportunidad y calidad de algunas actividades, estas fueron objeto de seguimiento y corrección, sin que a la fecha de corte se configure un incumplimiento contractual que amerite el inicio de una actuación administrativa sancionatoria.

## 9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

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

**Observaciones: ____N/A_____**

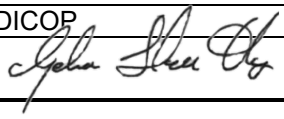
## 10. DATOS DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| **Ingreso a Almacén** | Sí X No __ |
| **No. soporte y fecha (SAP)** | No. soporte 1002381220 Fecha Dia:20 Mes: 03 Año: 2026 |
| **Dependencia destino final del bien o servicio** | DICOP |
| **Observaciones** | N/A |

## 11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de mayo de 2026, el contratista desarrolló las actividades asignadas en ejecución del objeto contractual. La supervisión realizó seguimiento permanente al avance de los procesos y formuló observaciones, requerimientos y llamados de atención dirigidos a garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, la calidad de los documentos y la oportunidad en la estructuración y evaluación de los procesos contractuales. Las situaciones advertidas fueron objeto de seguimiento y no configuran, a la fecha de corte, un incumplimiento contractual ni la materialización de riesgos que afecten la continuidad de la ejecución.

## 12. 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** |  | |