CONTRATO DE SERVICIOS No.178 COGFM DIADF 2022
(04 DE AGOSTO DE 2022)

DEPENDENCIA SOLICITANTE	:	DEPARTAMENTO CONJUNTO DE PERSONAL DEL COGFM.
CONTRATISTA	:	GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT S.A.S
NIT.	:	900.290.999-1
REPRESENTANTE LEGAL	:	ANGELICA MARIA GOMEZ ACONCHA
CEDULA CIUDADANÍA No.:	:	52.716.118
DIRECCIÓN	:	CRA 45 A No. 103 B-33
TELÉFONO	:	(57) 1 7446224 3006098732
CORREO ELECTRÓNICO	:	.globalsolutionssupport.com
CIUDAD	:	Bogotá, D.C.,

Entre los suscritos a saber, señora Coronel VERONICA PEDRAZA MARTINEZ, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía No.46.669.627 expedida en Duitama (Boyacá), en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, designada mediante resolución No. 232 de fecha 27 de diciembre de 2016, debidamente posesionada como consta en Acta de Posesión No. 030 del 27 de diciembre de 2016 y facultada para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 , quien en adelante se denominará EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, por una parte y por la otra la señora ANGELICA MARIA GOMEZ ACONCHA , identificada con cédula de ciudadanía No. 52.716.118, en su calidad de representante legal de la sociedad GLOBAL SOLUTIONS SUPPORT S.A.S . con NIT. 900.290.999-1, por acta del 27 de Mayo de 2009 de Asamblea de Accionistas, con el No. 01300599 del libro IX se constituyó la sociedad comercial denominada VALAD SERVICES SAS, por Acta No. 03 del 24 de enero de 2017 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de febrero de 2017, con el No. 02186796 del Libro IX , la sociedad cambio de denominación o razón social de VALAD SERVIVCESS SAS a GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT SAS , lo cual acredita con el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. de fecha 17 de julio de 2022, quién para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: a) Que el estudio y documento previo fue elaborado por EL DEPARTAMENTO CONJUNTO DE PERSONAL DEL COGFM., de conformidad con lo establecido en el DECRETO 1082 de 2015. b) Que existen los recursos presupuestales necesarios para atender el pago del presente contrato, c) Que el proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía No. 181COGFM DIADF 2022 se adelantó atendiendo lo establecido en el Decreto No.1082 de 2015. d) Que el día 19 de julio de 2022, se llevó a cabo el cierre y recepción de ofertas, a través del SECOP II. e) Que mediante Resolución No. 249 de fecha 2 de Agosto de 2022, la Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, adjudicó el proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía No.181COGEFM DIADF 2022 a la empresa GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT S.A.S f) Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la Contratación Administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes: CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO.- EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a efectuar los SEMINARIOS DE TRANSICION DE CARRERA Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES GERENCIALES, de conformidad con las especificaciones técnicas, ponderables técnicos y cuadro de precios descritos en el anexo único el cual hace parte integral del presente contrato. CLAUSULA SEGUNDA. - VALOR TOTAL DEL CONTRATO. - El valor total del presente contrato asciende a la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETENTA MIL PESOS ($ 257.070.000,00) M/CTE incluido IVA. CLAUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, entre otras a: 1) Proveer a su costo y dentro de los plazos y condiciones establecidas los servicios contratados; 2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas; 4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal. 5) Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato. 6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que

le formule. 7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (4) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato. 8) Constituir en debida forma, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, la garantía que ampara el presente contrato, 9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II , diligenciando los campos Id de pago , numero de factura , fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento a lo previsto en la Guía rápida de Gestión contractual para Proveedores en el SECOP II; 10) Mantener durante el plazo de ejecución del contrato los precios ofertados. 11) Elaborar y suscribir conjuntamente con el supervisor el cronograma de actividades del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación del inicio, si a ello hubiere lugar. 12) Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28. Contratación, la cual prescribe: *"El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo" 13) Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del mismo, el certificado del curso virtual de cincuenta horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato.(según aplique) 14) El contratista se obliga a cumplir con la Resolución No.000666 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo del Coronavirus COVID-19". 15). Cumplir con el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable". 16). Cumplir con la Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020 "Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la Covid-19, se modifican las Resoluciones 385 y 844 de 2020 y se dictan otras disposiciones". 17) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.* CLAUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL -DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: 1) Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 2.) Recibir a satisfacción los servicios que sean prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. 3.) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 5.) Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL -DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. CLAUSULA QUINTA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.- El valor del contrato se pagará parcialmente dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", al acta de recibo a satisfacción parcial del objeto del contrato, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado, presentación de la respectiva factura donde se registre: - fecha, precio unitario de los bienes y servicios entregados y prestados respectivamente incluido AIU E IVA según aplique. Así mismo deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago,

y/o acuerdo a autorización de PAC (disponibilidad de recursos) de la Dirección del Tesoro Nacional, (Ministerio de Hacienda) allegar resolución de facturación vigente expedida por la DIAN. (según aplique) y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar. PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán mediante consignación en la **Cuenta Corriente No.** 60194124319 de BANCOLOMBIA ó en otro Banco o cuenta que el Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF. PARÁGRAFO SEGUNDO. El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica así: Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados: a) Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-000; Contrato No. 178COGFM DIADF 2022; facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$. b) Si el contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No.178COGFM DIADF 2022; facturaciondiadf@cgfm.mil.co. Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración. PARÁGRAFO TERCERO: EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA no se responsabiliza por la demora presentada en el pago de las facturas al CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato, o cuando presente errores matemáticos en la liquidaciones. CLAUSULA SEXTA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. - El valor del presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad No.34622 del 16 de junio de 2022 con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000: Comando General, Dependencia, expedido por el Jefe Área de Presupuesto, distribuido así:

IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	DESCRIPCION	REC	VALOR
A-02-02-02-008-003	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	SEMINARIOS DE TRANSICION DE CARRERA Y FORTALECIMIENTO DE HABILIADADES GERENCIALES	10	$ 257.070.000,00

CLAUSULA SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de noviembre de 2022, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares CLAUSULA OCTAVA. - PLAZO DE DURACIÓN. – El plazo de duración será igual al plazo de ejecución y seis (06) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta como plazo de ejecución. CLAUSULA NOVENA. - LUGAR DE ENTREGA: Los seminarios se efectuarán en alguno de los siguientes lugares: 1) Club Militar de Oficiales – Carrera 50 No. 15-20 de la ciudad de Bogotá o en el (2) Casino Central de Oficiales Fuerza Aérea Colombiana – FAC ubicado en la Calle 64 No. 3-21 Bogotá. CLAUSULA DÉCIMA. - SUPERVISIÓN. El Supervisor del presente contrato será el TC. CHRISTIAN RODRÍGUEZ FABRA, cargo: Director Gestión de Personal, correo electrónico crisrodr@cgfm.mil.co o quien haga sus veces, quien ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que les corresponden directamente y tendrán las siguientes facultades básicas: 1.) Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera. 2.) Verificar directamente que el CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos. 3.) Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes objeto del contrato, cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en el presente contrato. 4.) Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en este contrato, los bienes suministrados, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato, y verificar que su resultado se adecue a los términos del presente contrato. 5.) En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las

compensaciones mutuas. 6.) EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, no ejercerá funciones de control de las actividades de los subcontratistas, ni de aprobación del resultado de las mismas; sin embargo, en el caso en que el CONTRATISTA adelante actividades que le son propias a través de subcontratistas, deberá disponer, bajo su costo, de su propio equipo de control de calidad, que estará obligado a suministrar a satisfacción del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA la información que le requiera. 7) En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del presente contrato. 8) Y tendrá las siguientes facultades en particular. a.) Rendir mensualmente informe preciso y detallado por escrito al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, sobre el avance y ejecución del contrato, tanto en los aspectos técnicos, económicos, jurídicos que le competen al CONTRATISTA. b.) Rechazar los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el presente contrato. c.) Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. d.) Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes. e.) Atender y resolver en coordinación con EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las especificaciones técnicas. f.) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. g.) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de inicio del contrato, el cronograma de actividades del contrato; h) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato. i.) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato. El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS., de la Ley 1474 de 2011, y Manual de Contratación adoptado por el MINISTERIO DE DEFENSA mediante Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de Junio de 2022. PARAGRAFO PRIMERO. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal. PARÁGRAFO SEGUNDO. CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor del contrato sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio, El cambio de supervisor será comunicado al contratista mediante oficio en el cual realizara la nueva designación. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado, mediante acta suscrita conjuntamente la cual deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega, y observaciones que considere pertinentes. CLAUSULA DECIMA PRIMERA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. - Para efectos de este contrato fuerza mayor o caso fortuito son todos aquellos eventos imprevisibles e irresistibles tales como naufrago, terremoto, inundaciones, apresamiento por parte del enemigo, actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, perturbaciones de orden público, amenazas de acto terrorista, actos mal intencionados de terceros, etc., según lo previsto en el Código Civil Colombiano. En caso de ocurrencia de una causal de fuerza mayor o caso fortuito, la parte afectada deberá dar aviso en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la causal, para que la otra califique si el hecho es constitutivo o no de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de ser el hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, la demora será justificada y se entenderá prorrogado el término de la duración del contrato, por un lapso igual a aquel en que fue suspendido. En todos los casos de suspensión se levantará un acta en la cual conste la fecha de la suspensión, las causas que la originaron y la fecha estimada de reanudación. Reiniciados los trabajos se levantará la respectiva acta en la que consten las consecuencias de la suspensión. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse un evento de fuerza mayor o caso fortuito, que no afecte la totalidad del objeto del presente contrato, es decir que solo lo afecte parcialmente, la fuerza mayor solo operará para los servicios y/o bienes a los cuales les sobrevino la causal de fuerza mayor o caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que se presente un evento constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida a cualquiera de las partes cumplir con sus obligaciones, dicha parte deberá emplear esfuerzos razonables para minimizar o mitigar cualquier retraso que se presente. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - ACTAS DE RECIBO: Cumplido el recibo del objeto del contrato, se suscribirá entre las partes EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION TOTAL, en la cual se manifestará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, precios y valor total de la factura. Dicha acta será suscrita por el Supervisor del contrato y por el CONTRATISTA o su delegado y comprometerá en su contenido tanto al CONTRATISTA como al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA siendo solo hasta ese momento cuando se consideran entregados los bienes contemplados en el objeto contractual. CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. PARÁGRAFO. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. - Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MINISTERIO o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. CLAUSULA DÉCIMA CUARTA.- SANCIONES: Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en la siguiente cláusula, El MINISTERIO con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá aplicar las siguientes sanciones: a) MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los servicios dejados de prestar por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6.2 de la Ley 1150 de 2007. b) MULTAS

POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.- En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6.2 de la Ley 1150 de 2007; c) CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. No obstante, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la cláusula penal pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. PARÁGRAFO SEGUNDO. En la imposición de las multas por parte del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se dará cumplimiento al principio señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 del debido proceso. PARAGRAFO TERCERO. Las multas impuestas se harán efectivas directamente por EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA pudiendo acudir entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía o cualquier otro medio para obtener pago incluyendo la jurisdicción coactiva en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 1150 del 2007. PARÁGRAFO CUARTO. - LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas en el presente contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO QUINTO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, EL MINISTERIO procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012. PARÁGRAFO SEXTO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, EL CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - CLAUSULAS EXORBITANTES: DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES. - Las partes acuerdan pactar las siguientes clausulas exorbitantes, así: a) La interpretación Unilateral del contrato, se realizará según lo establecido en el artículo 15 de la ley 80 de 1993. b) La Modificación Unilateral del contrato se realizará según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993. c) La Terminación Unilateral del Contrato, se realizará, según lo establecido en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. La interpretación y terminación unilaterales, así como la caducidad se ordenarán mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición. Una vez declarada la caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización alguna para EL CONTRATISTA. CLAUSULA DECIMA SEXTA.- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el Ministerio por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el Contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El Ministerio, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el Contratista devolverá al Ministerio los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios y/o bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el Ministerio- Comando General-Dirección Administrativa y Financiera de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del Contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- GARANTÍA A CARGO DEL CONTRATISTA: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, EL CONTRATISTA deberá, a través de la plataforma del SECOP II , allegar las Garantías a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT No. 800.230.729-9, expedida por Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos: a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere. b) CALIDAD DEL SERVICIO: Por el CINCUENTA

POR CIENTO (50%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere; c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (03) años más y de las prórrogas si las hubiere. PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso el CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato. PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a mantener vigente la garantía hasta la liquidación del contrato. CLAUSULA DECIMA OCTAVA: INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del contrato. CLAUSULA DECIMA NOVENA. - RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO. - El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados de las Fuerzas Militares de la República de Colombia conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad. CLAUSULA VIGESIMA - CESIONES Y SUBCONTRATOS. - El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA CESION DE DERECHOS PATRIMONIALES Y ECONOMICOS : En caso de que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión. b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación Bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334/2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1998. CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. - SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA. - Para cualquier efecto que dé lugar al incumplimiento de este contrato, se someterá a la ley colombiana y a las autoridades legales preestablecidas. CLAUSULA VIGESIMA TERCERA- APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES. - De conformidad con lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato, además de sus estipulaciones, se rige por los principios previos de las normas civiles, comerciales y las consagradas en esta ley que corresponde a su esencia y naturaleza. CLAUSULA VIGESIMA CUARTA – DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, EL MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. En todo caso, EL MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos, generadores de la afectación de la ejecución, contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las Circunstancia que impiden la ejecución normal y oportuna, del contrato. CLAUSULA VIGESIMA QUINTA - LIQUIDACION DEL CONTRATO. El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. CLAUSULA VIGESIMA SEXTA - DOMICILIO. - Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual las siguientes direcciones: MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Avenida El Dorado CAN Carrera 54 No. 26-25, Área de Contratación del Comando General Oficina 403. EL CONTRATISTA: CRA 45 A No. 103 B-33. CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA - DOCUMENTOS. - Forman parte integral del presente contrato y se anexan al mismo los siguientes documentos: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá. c) Oferta presentada por el contratista. d) Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales. e) Actas de recibo final y f) Demás documentos relacionados con el presente contrato. CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO: Para el perfeccionamiento se requiere acuerdo sobre el objeto y la contraprestación,

y que esta se eleve a escrito por los competentes contractuales. CLAUSULA VIGESIMA NOVENA. - REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. - Para la ejecución del contrato, se requiere: a) Expedición del Registro presupuestal por parte de la Entidad contratante, b) Presentación de las garantías a cargo del contratista, y c) Aprobación de las garantías por parte de la Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares. Para constancia se firma en Bogotá a los cuatro (4) días del mes de agosto del dos mil veintidós (2022).

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,

Coronel VERÓNICA PEDRAZA MARTÍNEZ
Directora Administrativa y Financiera del COGFM

POR EL CONTRATISTA,

ANGELICA MARIA GOMEZ ACONCHA
C.C. No. 52.716.118 expedida en Bogotá, D.C.,
Representante Legal
GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT S.A.S
NIT. 900.290.999-1

Vo. Bo. EMERSON JIMENEZ MARTINEZ
Jefe Área de Contratación (E)

Elaboró: PD JOSE I. SANCHEZ HERRERA
Abogado ARCON

Revisó: PS. SANDRA PATRICIA DELGADO MARRUGO.
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PS. WILMAR MILLAN ZUÑIGA
Abogada Área de Contratación

Revisó PS. ANDERSON FORERO LOPEZ
Comité Jurídico Evaluador

Revisó SV. WILLIAM TRUJILLO CUENCA
Comité Técnico Evaluador

ANEXO ÚNICO

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ref ARTICULO No. o.	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1	Capacitación presencial a través de un seminario-taller de outplacement o transición de carrera, para un grupo de aproximadamente ciento seis (106) oficiales de grados Coronel y Capitán de Navío, próximos a ser estudiados para integrar los Cursos de Altos Estudios Militares e Integral de Defensa Nacional. Es de anotar que es posible que aproximadamente entre un 15 y 20% del personal de Oficiales se encuentre fuera del país, en cuyo caso, para estos Oficiales que estén en el exterior, se organizará un seminario virtual de outplacement, el cual se efectuará en dos sesiones cada una de máximo tres horas y será máximo 15 días después de efectuado el presencial. Ver Nota (9)

DÍA	HORARIO	PROGRAMACIÓN		CANTIDAD DE SESIONES
1	07:00 a 07:30 horas	SESIÓN GRUPAL	Apertura e Introducción general a cargo del COGFM y del contratista	Se realizará con la totalidad de los asistentes en una sola sesión
	07:30 a 13:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: ASIMILACIÓN, MANEJO DEL CAMBIO Y PROYECTO DE VIDA	TOTAL: Tres (3) sesiones simultáneas, cada sesión con duración de cinco horas y media (5 1/2) durante un día para cada uno de los tres grupos (3) - Ver nota (1).
	14:00 a 19:00 horas	SESIÓN INDIVIDUAL DE COACHING (UNA POR CADA OFICIAL)	Entrevista, aplicación de pruebas y coaching. Esta actividad deberá efectuarse de manera individual para cada uno de los Oficiales asistentes al seminario - taller. El contratista deberá organizar el cronograma para esta actividad, de tal forma que la desarrolle en cuatro (4) de los cinco (5) días que dura el seminario y dentro del horario asignado para tal fin.	TOTAL: Sesiones individuales para el personal de Oficiales que asista al seminario de forma presencial, de tal forma que se desarrolle en cuatro (4) de los cinco (5) días que dura el seminario y dentro de los horarios asignado para cada uno de esos días. Se efectuarán en las instalaciones donde se realiza el seminario
2	08:00 a 13:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: MARKETING PERSONAL Y FINANZAS	TOTAL: Cuatro (4) sesiones simultáneas, cada sesión con duración de cinco horas (5) durante un día para cada uno de los cuatro grupos (4) - Ver nota (1).
	14:00 a 19:00 horas	SESIÓN INDIVIDUAL DE COACHING (UNA POR CADA OFICIAL)	Entrevista, aplicación de pruebas y coaching. Esta actividad deberá efectuarse de manera individual para cada uno de los Oficiales asistentes al seminario - taller. El contratista deberá organizar el cronograma para esta actividad, de tal forma que la desarrolle en cuatro (4) de los cinco (5) días que dura el seminario y dentro del horario asignado para tal fin.	TOTAL: Sesiones individuales para el personal de Oficiales que asista al seminario de forma presencial, de tal forma que se desarrolle en cuatro (4 de los cinco (5) días que dura el seminario y dentro de los horarios asignado para cada uno de esos días. Se efectuarán en las instalaciones donde se realiza el seminario
3	07:00 a 08:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Conferencista (CR o CN en uso de buen retiro)	De forma coordinada con el supervisor y el contratista gestionarán la participación de un Oficial de grado CR / CN en uso de buen retiro que pueda compartir con los asistentes, su experiencia y conocimientos en pro de facilitar el proceso de cambio a nuevos escenarios, alineado con el objetivo del seminario. Esta conferencia se realizará con la totalidad de los asistentes en una sola sesión.
	08:00 a 13:00	SESIÓN	Capacitación en:	TOTAL: Tres (3) sesiones

	horas	GRUPAL	EMPLEABILIDAD	simultáneas, cada sesión con duración de cinco horas (5) durante un día para cada uno de los tres grupos (3) - Ver nota (1).
4	14:00 a 19:00 horas	SESIÓN INDIVIDUAL DE COACHING (UNA POR CADA OFICIAL)	Entrevista, aplicación de pruebas y coaching. Esta actividad deberá efectuarse de manera individual para cada uno de los Oficiales asistentes al seminario - taller. El contratista deberá organizar el cronograma para esta actividad, de tal forma que la desarrolle en cuatro (4) de los cinco (5) días que dura el seminario y dentro del horario asignado para tal fin.	TOTAL: Sesiones individuales para el personal de Oficiales que asista al seminario de forma presencial, de tal forma que se desarrolle en cuatro (4) de los cinco (5) días que dura el seminario y dentro de los horarios asignado para cada uno de esos días. Se efectuarán en las instalaciones donde se realiza el seminario
	07:30 a 13:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: EMPRENDIMIENTO, ACTIVIDADES FREELANCE (AUDITORIA, CONSULTORIA)	TOTAL: Tres (3) sesiones simultáneas, cada sesión con duración de cinco horas y media (5 1/2) durante un día para cada uno de los tres grupos (3) - Ver nota (1). Los conferencistas son parte del equipo de consultores suministrados por la empresa contratista.
	14:00 a 19:00 horas	SESIÓN INDIVIDUAL DE COACHING (UNA POR CADA OFICIAL)	Entrevista, aplicación de pruebas y coaching. Esta actividad deberá efectuarse de manera individual para cada uno de los Oficiales asistentes al seminario - taller. El contratista adjudicatario deberá organizar el cronograma para esta actividad, de tal forma que la desarrolle en cuatro (4) de los cinco (5) días que dura el seminario y dentro del horario asignado para tal fin.	TOTAL: Sesiones individuales para el personal de Oficiales que asista al seminario de forma presencial, de tal forma que se desarrolle en cuatro (4) de los cinco (5) días que dura el seminario y dentro de los horarios asignados para cada uno de esos días. Se efectuarán en las instalaciones donde se realiza el seminario
5	07:30 a 11:30 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: FAMILIA COMO SOPORTE PROCESO DE CAMBIO	TOTAL: Tres (3) sesiones simultáneas, cada sesión con duración de cuatro horas (4) durante un día para cada uno de los tres grupos (3) - Ver nota (1).
	07:30 a 11:30 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: FAMILIA COMO SOPORTE PROCESO DE CAMBIO.	TOTAL: Se deberá realizar tres (3) sesiones simultáneas, con el cónyuge o familiar acompañante de los señores oficiales, cada sesión con duración de cuatro horas (4) durante un día para cada uno de los tres grupos (3) - Ver nota (1).
	11:30 a 12:45	SESIÓN GRUPAL	ACTIVIDAD DE ALTO IMPACTO	Se deberá desarrollar una actividad de alto impacto para los Oficiales y sus acompañantes asistentes al seminario, que tenga como objetivo principal, reconocer el valor personal y fortalecer la relación familiar como base para el logro de los objetivos propuestos en cualquier escenario posible. Ver nota (1)
	13:00 a 15:00 horas	SESIÓN GRUPAL	CLAUSURA	El contratista en coordinación con el supervisor efectuará un evento de clausura con la totalidad de los asistentes (Oficiales y sus acompañantes) en una sola sesión y quienes presidan el evento.
REF ARTICU	DESCRIPCION DEL SERVICIO		UN	

LO No.		
2	Capacitación a través de un seminario-taller para Potencializar y actualizar las habilidades Gerenciales de la Alta Dirección Militar (BG – CA), para un grupo aproximado de cinco (5) oficiales de grados Brigadier General o Contralmirante, próximos a ser estudiados para ascenso al grado inmediatamente superior. Para el caso de los Oficiales citados al seminario y que por razones del servicio estén en comisión diplomática en el exterior, se organizará un seminario virtual de outplacement, el cual se efectuará en dos sesiones cada una de tres horas y será máximo 15 días después de efectuado el presencial. La jornada virtual se efectuará si participa un mínimo de tres personas. Nota (10)	UN

DÍA	HORARIO	PROGRAMACIÓN		CANTIDAD DE SESIONES
1	07:00 a 07:30 horas	SESIÓN GRUPAL	Apertura e Introducción general a cargo del COGFM y del contratista	Se realizará con la totalidad de los asistentes en una sola sesión
	07:30 a 10:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: CONOCIMIENTO Y DESARROLLO DE SÍ MISMO, PLAN DE VIDA	TOTAL: una (1) con duración de cinco horas y media (5 1/2) durante un día - Ver nota (2). Los conferencistas son parte del equipo de consultores suministrados por el contratista
	10:30 a 13:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y LIDERAZGO ESTRATÉGICO	TOTAL: Una (1) sesión con duración de dos horas y media (2 1/2) durante un día - Ver nota (2). Los conferencistas son parte del equipo de consultores suministrados por la empresa contratista
	14:00 a 19:00 horas	SESIÓN INDIVIDUAL DE COACHING EJECUTIVO (UNA POR CADA OFICIAL)	Entrevista, Assessment y coaching Ejecutivo. Esta actividad deberá efectuarse de manera individual para cada uno de los Oficiales asistentes al seminario - taller. El contratista deberá organizar el cronograma para esta actividad, de tal forma que la desarrolle en dos (2) de los tres (3) días que dura el seminario y dentro del horario asignado para tal fin.	TOTAL: Cinco (05) sesiones individuales de tal forma que se desarrolle en dos (2) de los tres (3) días que dura el seminario y dentro de los horarios asignado para cada uno de esos días. Se efectuarán en las instalaciones donde se realiza el seminario
2	07:00 a 8:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Empresario conferencista	Se deberá suministrar un empresario cuyos conocimientos y experiencia le permitan a los participantes potencializar sus habilidades gerenciales alineados con la temática del seminario. Esta conferencia se realizará con la totalidad de los asistentes en una sola sesión.
	08:00 a 10:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: MARKETING Y BRANDING PERSONAL - EMPLEABILIDAD (AUDITORIA, CONSULTORIA, ETC)	TOTAL: Una (1) sesión con duración de dos horas (2) durante un día - Ver notas (2) - (8)
	10:30 a 13:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: EMPRENDIMIENTO, FINANZAS E INVERSIONES	TOTAL: Una (1) sesión con duración de dos horas (2 1/2) durante un día - Ver notas (2), (7).
	14:00 a 19:00 horas	SESIÓN INDIVIDUAL DE	Entrevista, assessment y coaching ejecutivo. Esta actividad deberá efectuarse	TOTAL: Cinco (5) sesiones individuales de tal forma que se desarrolle en dos (2) de los tres (3)

		COACHING EJECUTIVO (UNA POR CADA OFICIAL)	de manera individual para cada uno de los Oficiales asistentes al seminario - taller. El contratista deberá organizar el cronograma para esta actividad, de tal forma que la desarrolle en dos (2) de los tres (3) días que dura el seminario y dentro del horario asignado para tal fin.	días que dura el seminario y dentro de los horarios asignado para cada uno de esos días. Se efectuarán en las instalaciones donde se realiza el seminario
3	07:30 a 11:30 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: FAMILIA, ALIADO FUNDAMENTAL EN EL PROCESO DE CAMBIO	TOTAL: Una (1) sesión con duración de cuatro horas (4) durante un día - Ver nota (2).
	07:30 a 11:30 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: FAMILIA COMO SOPORTE PROCESO DE CAMBIO	TOTAL: Se deberá realizar una (1) sesión simultánea, con el cónyuge o familiar acompañante de los señores oficiales, cada sesión con duración de cuatro horas (4) durante un día para cada uno de los tres grupos (3) - Ver nota (1).
	11:00 a 13:00 horas	SESIÓN GRUPAL	ACTIVIDAD DE ALTO IMPACTO	El contratista deberá desarrollar una actividad de alto impacto para los Oficiales y sus acompañantes (uno por Oficial) asistentes al seminario, que tenga como objetivo principal, reconocer el valor personal y fortalecer la relación familiar como base para el logro de los objetivos propuestos en cualquier escenario posible. - Ver nota (1).
	13:00 a 15:00 horas	SESIÓN GRUPAL	CLAUSURA	El contratista en coordinación con el supervisor efectuará un evento de clausura con la totalidad de los asistentes (Oficiales y sus acompañantes) en una sola sesión y quienes presidan el evento.

Ref artículo No.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
3	Capacitación a través de un seminario-taller Potencializar y actualizar las habilidades Gerenciales de la Alta Dirección Militar (MG – VA), para un grupo aproximado de trece (13) oficiales de grados Mayor General o Vicealmirante de tercer año de antigüedad en el grado. Para el caso de los Oficiales citados al seminario y que por razones del servicio estén en comisión diplomática en el exterior, se organizará un seminario virtual de outplacement, el cual se efectuará en dos sesiones cada una de tres horas y será máximo 15 días después de efectuado el presencial. La jornada virtual se efectuará si participa un mínimo de tres personas. Ver Nota (10)	UN

DÍA	HORARIO	PROGRAMACIÓN		CANTIDAD DE SESIONES
1	07:00 a 07:30 horas	SESIÓN GRUPAL	Apertura e Introducción general a cargo del COGFM y del contratista	Se realizará con la totalidad de los asistentes en una sola sesión
	07:30 a 10:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: CONOCIMIENTO Y DESARROLLO DE SÍ MISMO, PLAN DE VIDA	TOTAL: Una (1) sesión, con duración de dos horas y media (2 ½) durante un día – Ver nota (3).
	10:30 a 13:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: COMUNICACIÓN ASERTIVA	TOTAL: Una (1) sesión, con duración de dos horas y media (2 ½) durante

			Y LIDERAZGO ESTRATÉGICO	un día – Ver nota (3).
	14:00 a 19:00 horas	SESIÓN INDIVIDUAL DE COACHING EJECUTIVO (UNA POR CADA OFICIAL)	Entrevista, Assessment y coaching Ejecutivo. Esta actividad deberá efectuarse de manera individual para cada uno de los Oficiales asistentes al seminario – taller. Se deberá organizar el cronograma para esta actividad, de tal forma que la desarrolle en dos (2) de los tres (3) días que dura el seminario y dentro del horario asignado para tal fin.	TOTAL: Trece (13) sesiones individuales de tal forma que se desarrolle en dos (2) de los tres (3) días que dura el seminario y dentro de los horarios asignado para cada uno de esos días. Se efectuarán en las instalaciones donde se realiza el seminario
	07:00 a 8:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Empresario conferencista	Se deberá suministrar un empresario cuyos conocimientos y experiencia les permitan a los participantes potencializar sus habilidades gerenciales alineados con la temática del seminario. Esta conferencia se realizará con la totalidad de los asistentes en una sola sesión.
2	08:00 a 10:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: MARKETING Y BRANDING PERSONAL – EMPLEABILIDAD (AUDITORIA, CONSULTORIA)	TOTAL: Una (1) sesión con duración de dos horas (2) durante un día. Ver notas (3). (8).
	10:30 a 13:00 horas	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: EMPRENDIMIENTO, FINANZAS E INVERSIONES	TOTAL: Una (1) sesión, con duración de dos horas y media (2 ½) durante un día – Ver notas (3). (7)
	14:00 a 19:00 horas	SESIÓN INDIVIDUAL DE COACHING EJECUTIVO (UNA POR CADA OFICIAL)	Entrevista, assessment y coaching ejecutivo. Esta actividad deberá efectuarse de manera individual para cada uno de los Oficiales asistentes al seminario – taller. El contratista deberá organizar el cronograma para esta actividad, de tal forma que la desarrolle en dos (2) de los tres (3) días que dura el seminario y dentro del horario asignado para tal fin.	TOTAL: Trece (13) sesiones individuales de tal forma que se desarrolle en dos (2) de los tres (3) días que dura el seminario y dentro de los horarios asignado para cada uno de esos días. Se efectuarán en las instalaciones donde se realiza el seminario
3	07:30 a 11:30	SESIÓN GRUPAL	Capacitación en: FAMILIA COMO SOPORTE PROCESO DE CAMBIO	TOTAL: Se deberá realizar una (1) sesión simultánea, con el cónyuge o familiar acompañante de los señores oficiales, cada sesión con duración de cuatro horas (4) durante un día para cada uno de los tres grupos (3) – Ver nota (1).
	11:00 a 13:00 horas	SESIÓN GRUPAL	ACTIVIDAD DE ALTO IMPACTO	Se deberá desarrollar una actividad de alto impacto para los Oficiales y sus acompañantes asistentes al seminario, que tenga como objetivo principal, reconocer el valor personal y fortalecer la relación familiar como base para el logro de los objetivos propuestos en cualquier escenario posible. - Ver nota (1).
	13:00 a 15:00 horas	SESIÓN GRUPAL	CLAUSURA	El contratista en coordinación con el supervisor del contrato efectuará un evento de clausura con la totalidad de los asistentes (Oficiales y sus acompañantes) en una sola sesión y quienes presidan el evento.

Nota 1: Para la referencia artículo No. 1 seminario taller para los señores Coroneles y Capitanes de Navío, la cantidad de ciento seis (106) oficiales (aproximadamente), deberá distribuirse en cuatro (04) grupos, lo anterior

teniendo en cuenta que en promedio entre el 15 y 20% de los oficiales estarán fuera del país y la sesión de trabajo con ellos será de forma virtual. El desarrollo de este seminario taller está previsto entre la última semana de septiembre y tercera de octubre de 2022.
Nota 2: Para la referencia articulo No 2. Seminario taller de los señores Brigadieres Generales y Contralmirantes, integrado aproximadamente por cinco (05) oficiales se organizará en (01) grupo. Se prevé realizar esta capacitación en la segunda quincena de agosto del año 2022.
Nota 3: Para la referencia articulo No. 3, el número de asistentes es aproximadamente 13 Oficiales de grado Mayor General y/o Vicealmirante y se distribuirán en un solo grupo, previsto para ejecutarse en la primera quincena del mes de septiembre de 2022
Nota 4: La distribución de los grupos está sujeta a las condiciones relacionadas con la pandemia, previa coordinación entre el supervisor del contrato y el contratista.
Nota 5: El Supervisor entregará al contratista la lista de los oficiales que participarán en los tres seminarios, cinco (5) días hábiles antes del inicio del plazo de ejecución del contrato.
Nota 6: El contratista deberá presentar al Supervisor la propuesta de los contenidos de cada una de las sesiones de trabajo grupal y el instrumento que se utilizará en el assessment, antes de la ejecución de los seminarios, lo anterior con el fin de hacer los ajustes necesarios, en caso de que aplique y tener el visto bueno del Supervisor.
Nota 7: Como parte de la metodología y desarrollo del seminario es viable generar sesiones de networking con conferencistas, empresarios o directivos de alto nivel, previa coordinación entre el contratista y el supervisor del contrato.
Nota 8: Para la sesión de Empleabilidad y Marketing personal es importante abordar temas como redes sociales, head hunter y elaboración currilum vitae, entre otros.
Nota 9: El seminario virtual debe constar de dos sesiones, La primera área Personal (Manejo del cambio, proyecto de vida. Marketing personal), la segunda área (Empleabilidad y Finanzas Personales), de acuerdo con las observaciones del supervisor
Nota 10: El seminario virtual debe contar de dos sesiones, La primera área Personal (Conocimiento, desarrollo de sí mismo, plan de vida, marketing Personal), la segunda área (Empleabilidad y Finanzas Personales), de acuerdo con las observaciones del supervisor
A la sesión de familia, cada Oficial podrá asistir solo con un familiar, p.e (cónyuge, hijo (a), padre/madre, hermano (a))
El personal de consultores debe demostrar además su experiencia en proyectos de acompañamiento de outplacement, transición de carrera, capacitación en desarrollo personal para equipos de alta dirección o su equivalente en el sector defensa y en coaching.
Los conferencistas son parte del equipo de consultores suministrados por la empresa contratista
La metodología debe ser en forma teórico - práctica con consultores y facilitadores con experiencia en este tipo de capacitación, habilidad para el manejo de grupos de ejecutivos de alto nivel, dinamismo y conocimiento de técnicas de aprendizaje para adultos, de tal forma que garanticen el cumplimiento del objetivo propuesto.
Para la realización de las "SESIONES INDIVIDUALES DE ENTREVISTA, ASSESEMENT y COACHING", el contratista deberá disponer de los profesionales certificados requeridos para cubrir la totalidad del personal asistente al seminario. Esto teniendo en cuenta que en el desarrollo de estas actividades deberán hacerse entrevistas individuales para cada uno de los oficiales. Como parte del proceso, y dentro de las "SESIONES DE ENTREVISTA, ASSESSMENT y COACHING" se requiere efectuar la aplicación de una prueba psicotécnica que permita a los Oficiales un mayor conocimiento de sí mismo y orientada a identificar perfiles y tendencias laborales. En la actividad individual de las "SESIONES DE ENTREVISTA, ASSESSMENT y COACHING" deberá entregarse informe escrito de la prueba a cada uno de los Oficiales y efectuar retroalimentación a cada uno sobre el resultado de esta.
Máximo diez (10) después de terminar la ejecución del seminario, se deberá entregar al supervisor un informe de éste, con fotos, video o lo que considere como evidencia de la ejecución
El contratista deberá enviar el certificado de asistencia, en forma digital, máximo en la semana siguiente de haber terminado el seminario-taller, permitiendo que el supervisor del contrato tenga evidencia de lo anterior..
REQUERIMIENTOS VARIOS: Se deberá disponer de manera permanente y por el plazo de ejecución de los seminarios de una estación de café, agua, aromática. La Logística requerida para la Clausura de cada uno de los seminarios, serán responsabilidad del contratista y deberán ser coordinadas previamente con el supervisor del contrato; este requisito logístico consta de un almuerzo o cena, para la totalidad de los asistentes (Oficiales y sus acompañantes) en una sola sesión y quienes presidan el evento, de acuerdo a disponibilidad del Comandante General, previa coordinación con el supervisor del contrato.
El contratista no es responsable de suministrar refrigerios, ni los almuerzos de los días 1,2,3,4 de la referencia articulo No. 1 - días 1 y 2 de la referencia articulo Nos. 2 y 3.
En caso de que el COGFM gestione o provea algunos conferencistas, los costos que se deriven de esto, no serán responsabilidad del contratista.
REQUISITOS MEDIO AMBIENTE: 1. Los productos utilizados deberán contener empaques que sean potencialmente reciclables y amigables con el ambientalmente. Se debe evitar el uso de poliestireno expandido (ICOPOR)) para servir alimentos. El CONTRATISTA mediante la firma del presente documento, se compromete al cumplimiento de las normas del medio ambiente y que todos los productos utilizados cumplen con las mismas.

2.	El contratista para la ejecución del contrato, deberá requerir al establecimiento seleccionado el informe IRCA con los resultados de análisis fisicoquímicos y microbiológicos de agua potable realizados por un laboratorio acreditado ante el IDEAM, a dicho ente el cual deberá ser entregado al Supervisor del Contrato.

2.PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

DOUGLAS MAURICIO OLAYA SIERRA
GERENTE DE PROYECTO y CONSULTOR COACHING
No. cédula ciudadanía : 79.712.662
Ingeniero de sistemas

WILLIAM FERNANDO RODRÍGUEZ TORRES
CONSULTOR EN TRANSICIÓN DE CARRERA (OUTPLACEMENT) y CONSULTOR COACHING
No. cédula ciudadanía:80.002.169
Licenciado en lenguas modernas

AURA ANDREA FERNANDA MOLANO ROJAS
CONSULTOR EN TRANSICIÓN DE CARRERA (OUTPLACEMENT)
Psicóloga con certificación como consultor en proceso de transición de carrera
No. cédula ciudadanía: 52.706.176
No. tarjeta Profesional : 185484

NATHALIA BARON MERIZALDE
CONSULTOR COACHING
No. cédula ciudadanía: 52.534.406
Economista

FREDERICK LAMBRAÑO MARTÍNEZ
CONSULTOR COACHING
No. cédula ciudadanía: 79.714.491
Ingeniero industrial

LINDA CATALINA OSPINA RUBIANO
CONSULTOR COACHING
No. cédula ciudadanía:53.002.742
Comunicadora social

MARTA ASTRID RESTREPO SUAREZ
CONSULTOR EMPRENDIMIENTO
No. cédula ciudadanía: 36.361.437
No. tarjeta Profesional :contadora publica 34360-T

Está permitido que el Gerente del Proyecto o cualquiera de los consultores pueda desempeñarse en más de un rol, siempre y cuando las actividades no estén programadas en el mismo horario.

- En el evento que el contratista requiera cambiar el personal propuesto, deberá tramitar a través del supervisor y allegar copia de las hojas de vida y de todos los documentos exigidos en el proceso, experiencia del nuevo personal, para aprobación por parte de la Entidad; de tal manera que éste último tenga las mismas o mejores calidades del inicialmente propuesto. En caso de reemplazo por un perfil de superiores calidades este costo será asumido por el contratista. Se deberá reemplazar en un periodo máximo de 5 días calendario.

- La Entidad se reserva el derecho de exigir al contratista, previo escrito emitido por el competente contractual y el supervisor designado, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra la Entidad Contratante.

- La supervisión podrá solicitar al contratista en cualquier momento, información sobre el **cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social del personal contratado por prestación de servicios**. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo razonable que la supervisión haya fijado.

El contratista deberá cumplir todas las normas de seguridad industrial en la ejecución del contrato

El contratista deberá asumir la responsabilidad en el manejo del personal empleado, así como la seguridad y responsabilidad de los elementos y materiales que se requieran para el desarrollo de la misma

3.ASPECTOS TECNICOS ADICIONALES

1	El gerente de proyecto propuesto cuenta con una experiencia de más de doce (12) años como gerente o líder o director o coordinador en proyectos de outplacement o transición de carrera.

2	Presento una Certificación de un (1) proyecto de emprendimiento, adicional al requerido, del rol de Emprendimiento.

4. CUADRO DE PRECIOS

Ref. Artículo	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario antes de IVA	IVA	Precio unitario	Precio total iva incluido
1	Seminario-taller de outplacement o transición de carrera, de acuerdo con especificaciones técnicas	106	UN	$ 1.697.478,99	$ 322.521,01	$ 2.020.000,00	$ 214.120.000,00
2	Seminario taller para Potencializar y actualizar las habilidades Gerenciales de la Alta Dirección Militar (BG CA), de acuerdo con especificaciones técnicas	5	UN	$ 2.521.008,40	$ 478.991,60	$ 3.000.000,00	$15.000.000,00
3	Seminario taller Potencializar y actualizar las habilidades Gerenciales de la Alta Dirección Militar (MG VA), de acuerdo con especificaciones técnicas	13	UN	$ 1.806.722,69	$ 343.277,31	$ 2.150.000,00	$ 27.950.000,00
							$ 257.070.000,00

POR EL MINISTERIO DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,

Coronel VERONICA PEDRAZA MARTINEZ
Directora Administrativa y Financiera del COGFM

Coronel OSCAR MAURICIO ARENAS RODRÍGUEZ
Gerente de Proyecto

POR EL CONTRATISTA,

ANGELICA MARIA GOMEZ ACONCHA
C.C. No. 52.716.118 expedida en Bogotá, D.C.,
Representante Legal
GLOBAL SOLUTIONS & SUPPORT S.A.S
NIT. 900.290.999-1

Vo. Bo. EMERSON JIMENEZ MARTINEZ
Jefe Área de Contratación (e)

Elaboró: PD JOSE J SANCHEZ HERRERA
Asesor Jurídico ARCON

Revisó: PS. SANDRA PATRICIA DELGADO MARRUGO.
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PS.WILMAR MILLAN ZUÑIGA
Abogada Área de Contratación

Revisó PD. ANDERSON FORERO LOPEZ
Comité Jurídico Evaluador

Revisó: SV. WILLIAM TRUJILLO CUENCA
Comité Técnico Evaluador