Ciudad y fecha:	Madrid, 05 de Marzo de 2024
Dependencia generadora:	Escuadrilla de Medio Ambiente - Grupo de Apoyo Logístico

CAPÍTULO 1. ESTUDIO DE NECESIDAD

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO (CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD)

La Escuela de suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” tiene la misión de formar militarmente al futuro Suboficial de la Fuerza Aeroespacial Colombiana brindar una instrucción y educación de Calidad pertinente a las necesidades de la Fuerza para dominar en el aire, el espacio y el ciberespacio, generar productos tecnológicos y/u otros aplicables y patentables que contribuyan a los fines del Estado, por ello la ESUFA tiene la necesidad de entregar los residuos aprovechables que se generan a un gestor que cumpla con los requisitos establecidos para la separación, clasificación, transporte y disposición final de los mismos.

Se requiere aunar esfuerzos entre un gestor externo y la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M Díaz”. para dar cumplimiento al artículo 2.3.2.5.5.3. del decreto 596 de 2016 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones"*, con el fin de dar una adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables generados en la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M Díaz”.

De no ser así se incurre en el incumplimiento a lo establecido en la normatividad ambiental vigente de acuerdo con los procesos como institución de formación militar.

Teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 596 del 11 de abril de 2016 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones"*, para la ESUFA se hace necesario establecer unas condiciones con el fin de realizar el proceso para *“Realizar la gestión integral de los residuos aprovechables de carácter no peligroso y residuos pos consumo, generados desde su recolección, almacenamiento, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final”.*

Alineado a lo anterior, el documento CONPES 3874 de 2016, establece la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, buscando aportar a la transición de un modelo lineal en la generación de residuos a una economía circular, donde los residuos no sean simplemente desechados, sino que se reintegren a las cadenas productivas, disminuyendo su generación y optimizando el uso de los recursos naturales, aprovechando su valor energético y como materia prima en el ciclo económico.

Es necesario resaltar que de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.3.2.5.2.1.2 del Decreto 1077 de 2015 modificado por el Decreto 596 de 2016, *"Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables"*. Así mismo, y tal como lo dispone el artículo 2.3.2.5.4.2 del Decreto 1077 de 2015. Adicionado por el Decreto 596 de 2016 para la presentación de los residuos sólidos aprovechables separados en la fuente a las personas prestadoras de la actividad, *"no se podrán imponer condiciones adicionales a las establecidas en el contrato de condiciones uniformes".*

En concordancia con lo anterior, la ESUFA, dentro de sus actividades misionales y de apoyo a la gestión, genera residuos sólidos susceptibles de aprovechamiento, que pueden hacer parte de la dinámica de economía circular, como los son el papel de oficina, cartón, plásticos, chatarra, vidrio, maderas, textiles, cuero, materiales compuestos, plásticos-PET. Este material en la actualidad es recolectado diariamente dentro de cada sede de la entidad, a través del personal de Servicios Generales y almacenado en una bodega de acopio dispuesta para este fin.

Sumado a estas cantidades de material reciclable que normalmente se genera de las actividades diarias, la ESUFA tiene previsto realizar los trámites de baja de elementos inservibles que actualmente se encuentran en las bodegas de almacenamiento de la ESUFA, varios de éstos en un avanzado estado de deterioro. Por tanto, posterior al proceso de baja de estos bienes inservibles, se generará material reciclable no peligroso, el cual también debe ser gestionado porquien ejecute el presente convenio, los cuales se podrán entregar en calidad de reciclaje.

Estos materiales son considerados aprovechables ya que pueden ser reutilizados o aprovechados dándoles un tratamiento adecuado para este fin. La entidad no cuenta con la infraestructura que se requiere para convertir estos materiales y reutilizarlos. La necesidad consiste en realizar la disposición de estos residuos evitando foco de vectores en la bodega de acopio de la UMA y realizarlo de la de manera adecuada desde el punto de vista ambiental.

1.2. OBJETO

Aunar esfuerzos con una fundación especialista en la recuperación y reciclado de materiales para realizar una adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables generados por la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M Díaz”.

1.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONVENIO A CELEBRAR

Plazo de ejecución	Desde el perfeccionamiento del convenio hasta el 31 de Diciembre de 2025
Lugar de ejecución	Escuela de Suboficiales FAC “CT. Andrés M. Díaz” ubicada en la CRA. 5 No. 2-92 SUR (Madrid – Cundinamarca)
Ejecución de los recursos (si aplica)	No aplica

1.4. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (SI APLICA; si no aplica, justificar)

Ver Anexo 1. Matriz de riesgos - Convenio de reciclaje Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”

CAPÍTULO 2. ESTUDIO TÉCNICO

2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA SU EJECUCIÓN (AUTORIZACIONES, PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS Y DEMÁS REQUSITOS QUE AL RESPECTO APLIQUEN)

La Fundación debe dar cumplimiento al siguiente anexo técnico:

ANEXO 2. TÉCNICO
Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas

Objeto:

Aunar esfuerzos con una empresa especialista en la recuperación y reciclado de materiales para realizar una adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables generados por la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz".

Residuos aprovechables:

- La entidad realizará la gestión de los siguientes residuos aprovechables entregados por la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz".

RESIDUOS APROVECHABLES	
TIPO DE RESIDUO	**RESIDUOS**
Papel y cartón	Archivo, periódico, plegadizo, cartón liso y corrugado, entre otros
Plástico	Bolsas plásticas, botellas PET, PVC, contenedores plásticos de todo tipo
Vidrio	Botellas, vajillas, entre otros
Empaques de un solo uso	Icopor, tetra pak, platos, vasos contenedores (plástico/cartón, etc.) y cubiertos desechables, entre otros
Metales	Hierro, aluminio, cobre, entre otros

- El tipo de gestión que se debe realizar a los residuos aprovechables entregados será:

GESTIÓN	DESCRIPCIÓN
Recolección de los residuos sólidos	• El personal de la Escuela de Suboficiales CT. Andrés M Díaz en la recolección de los residuos aprovechables en cada uno de los puntos limpios y/o ecológicos. • Para dicha recolección la fundación deberá contar con la logística (talento humano y medios de transporte) necesaria para el transporte y disposición final.
Almacenamiento	• La Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz" contará con un área para que realicen la separación, embalaje y almacenamiento temporal de los diferentes tipos de residuos aprovechables. • La fundación dispondrá de un operario para que mínimo 1 vez por semana pueda estar en las instalaciones de Escuela de Suboficiales "CT.

	Andrés M Díaz" la apoyando la actividad de clasificación de los residuos con el fin de aprovechar al máximo el total de los residuos aprovechables. • La fundación colaborará con la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz" a fin de garantizar la correcta presentación del centro de acopio en lo correspondiente al orden y aseo del sitio.
Disposición final	• La fundación garantizará que, al material entregado se le dé la correcta gestión de acuerdo con la normativa ambiental vigente, los cuales pueden ser entregados como insumos para procesos productivos, entre otros. • Una vez entregados los residuos aprovechables por la Escuela de Suboficiales CT. Andrés M Díaz, la fundación entregará el respectivo certificado de recepción del material.

Personal encargado de la recolección:

- El personal asignado por la fundación para el desarrollo del objeto del presente convenio deberá diligenciar los estudios de seguridad establecidos por la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", previo al inicio de la ejecución del convenio, así mismo, deberá asumir los costos asociados a este concepto y los correspondientes a la emisión del fichero.

- La fundación deberá contar con el personal requerido para llevar a cabo de forma adecuada el objeto del convenio, garantizando que éste sea de **nacionalidad colombiana**. No se acepta personal de nacionalidad extranjera.

- El personal podrá realizar las actividades en el horario comprendido entre las 07:30 horas y las 16:30 horas, con previa coordinación con el supervisor del convenio.

- El personal asignado por la fundación para el desarrollo de las actividades objeto de este convenio, debe contar con los elementos de protección personal (mínimo: tapabocas, guantes, botas, gafas, delantal) y un uniforme que lo identifique.

Otros:

- La fundación suministrará los elementos necesarios como cintas, lonas, vinipel o bolsas de acuerdo con el código de colores establecido por la resolución 2184 de 2019, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz".

- La Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz" no suministrará, ni facilitará, ninguna logística (talento humano, medios de transporte, elementos de protección personal, entre otros) para el desarrollo del objeto contemplado en el presente convenio.

- La fundación adelantará capacitaciones al personal que labora y/o reside en la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", en temas referentes a la correcta gestión de los residuos aprovechables y no aprovechables.

CAPÍTULO 3. OBJETIVOS DEL CONVENIO Y COMPROMISOS DE LAS PARTES

Objetivos del convenio:

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 596 de 2016.
- Realizar la adecuada gestión de los residuos aprovechables generados en la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz".

Compromisos por parte de la Fundación

1. Seleccionar al personal que realizará las actividades en la UMA (Unidad Militar Aérea); de conformidad con las necesidades de esta, garantizando idoneidad en cada acción programada y la confiabilidad de las personas.
2. Presentar el personal preseleccionado a la UMA, para la realización de las actividades.
3. Suscribir directamente con el personal de apoyo seleccionado por la fundación los documentos en donde se determinen de manera específica las actividades a realizar, sus funciones y su plan de trabajo.
4. Para el caso de la recolección de residuos sólidos requerida por la UMA, el personal debe ser idóneo, conocer las normas de seguridad industrial, ser responsable en las tareas asignadas, así como tener trato ético y digno con el personal de la Institución.
5. Propender por mantener la disponibilidad del personal para el desarrollo del convenio.
6. Informar a la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz" de cualquier modificación en el plan de trabajo que afecte el desarrollo de las actividades, con al menos cinco (5) días de anticipación a la fecha en que dichas modificaciones sean aplicables.
7. Realizar una adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables (según los residuos establecidos en el Anexo 2. Técnico) de acuerdo con la normativa ambiental vigente y los programas establecidos por la Fuerza Aérea Colombiana - FAC.
8. Entregar de manera mensual (los 5 primeros días de cada mes) los certificados de donación del material recolectado a la UMA, incluyendo las planillas debidamente diligenciadas con la relación de los residuos aprovechables y su respectivo peso.
9. Entregar de manera mensual (los 5 primeros días de cada mes) el certificado de disposición final de los residuos aprovechables recolectados periódicamente.

10. Verificar mensualmente que el personal que desarrolle el convenio cuente con el sistema integral de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales; así como con los elementos de protección personal.

11. En caso de que se programen eventos especiales, coordinará un personal de apoyo, según requerimiento.

12. Prestar apoyo cuando se requiera, en el tema relacionado con jornadas de capacitación y sensibilización, respecto a la gestión de residuos aprovechables.

13. Propender porque de manera trimestral se realice el lavado y desinfección de los puntos de acopio de residuos.

14. Procurar mantener de manera constante el perfecto orden y aseo en el área designada para el almacenamiento de los residuos recolectados en la Escuela de Suboficiales CT. Andrés M Díaz.

15. Realizar la entrega de bolsas de acuerdo con lo estipulado en el Anexo 1. Técnico, para el fortalecimiento de la gestión ambiental de la Escuela de Suboficiales CT. Andrés M Díaz. Lo anterior de acuerdo con requerimientos de la Escuadrilla de Medio Ambiente.

16. Informar oportunamente eventuales anomalías en la gestión de residuos aprovechables que se presenten en la Escuela de Suboficiales CT. Andrés M Díaz.

17. Los demás que se deriven del presente convenio.

Compromisos de la Unidad Militar Aérea - UMA

1. Realizar la entrega de materiales aprovechables a la fundación

2. Facilitar al personal de la entidad, la logística (ingreso a la Escuela de Suboficiales CT. Andrés M Díaz, acceso a la ruta de recolección y área de almacenamiento), para que las actividades convenidas se realicen de la mejor manera.

3. Brindar trato respetuoso y digno al personal enviado por la entidad.

4. Realizar la evaluación del desempeño del personal asignado para el cumplimiento de este convenio de conformidad con el formato de evaluación y las directrices formuladas por la entidad.

5. La Sección Gestión Ambiental de la Escuela de Suboficiales CT. Andrés M Díaz, verificará el cumplimiento de las acciones establecidas en este convenio, velando por la garantía y el éxito de las actividades programadas entre las partes, así mismo, por los derechos y propiedades materiales o intelectuales de estas.

6. Informar oportunamente a la fundación, sobre algún cambio en el horario establecido.

7. Los demás que se deriven del presente convenio.

CAPÍTULO 4. ESTUDIO ECONÓMICO

4.1. VALOR TOTAL DEL CONVENIO Y SU JUSTIFICACIÓN (SI APLICA)

No aplica

4.2. APORTES (SI APLICA)

POR PARTE DE LA FUNDACIÓN

APORTE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Bolsas verdes	2 rollos x 12 Unidades 70x90 cm 70 litros Bimestralmente	Los paquetes o rollos suministrados serán de diferentes tamaños debido a las actividades de recolección (deberán ser biodegradables)
Bolsas negras	2 rollos x 24 unidades 100x120 cm 150-220 litros 2 rollos x 20 Unidades 70x90 cm 70 litros Bimestralmente	Los paquetes o rollos suministrados serán de diferentes tamaños debido a las actividades de recolección (deberán ser biodegradables)
Bolsas blancas	2 rollos x 20 unidades 100x120 cm 150-220 litros Bimestralmente	Los paquetes o rollos suministrados serán de diferentes tamaños debido a las actividades de recolección (deberán ser biodegradables)
Personal	Mínimo (1) persona dos veces a la semana para realizar la, separación, clasificación y recolección de los residuos aprovechables	El día que se programe la salida del material de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, las personas que la fundación asigne deberán dejar organizado el sitio de acopio de residuos
Capacitaciones	1 capacitación por Trimestre	Educación ambiental (primer trimestre) Residuos sólidos (segundo trimestre) Residuos peligrosos

		(tercer trimestre) Reforestación (cuarto trimestre)
Letreros	5 letreros de 40 cm x 25 1 durante la vigencia	- Centro de copio - Papel y cartón - Peligrosos - No aprovechables - Botellas PET
Caracterización de residuos	Una caracterización por vigencia.	- Se debe apoyar al personal de la SEGEA con la caracterización de residuos.
Contenedores	2 contenedores para botellas plásticas de 1.50 metros de alto x 1.50 de ancho 2 contenedores para tapas plásticas de 60 cm de ancho x 50 cm de alto. 5 contenedores para papel. 60 cm de alto x 50 cm de alto (Durante la vigencia del convenio)	- Se deben aportar a la ESUFA contenedores para mejorar la clasificación de residuos.
Material didáctico	4 juegos para aprender sobre cada uno de los temas de la campaña trimestral. (las opciones pueden ser ruletas, dados etc.)	- 1 juego para residuos solidos - 1 juego para cambio climático. - 1 juego para Residuos peligrosos - 1 juego para Uso Eficiente de Agua y Energía.

POR PARTE DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC

RESIDUOS APROVECHABLES	
TIPO DE RESIDUO	**RESIDUOS**
Papel y cartón	Archivo, periódico, plegadizo, cartón liso y corrugado, entre otros
Plástico	Bolsas plásticas, botellas PET, PVC, contenedores plásticos de todo tipo
Vidrio	Botellas, vajillas, entre otros

Empaques de un solo uso	Icopor, tetra pak, platos, vasos contenedores (plástico/cartón, etc.) y cubiertos desechables, entre otros
Metales	Hierro, aluminio, cobre, entre otros

4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (SI APLICA)

CDP No.	N/A

CAPÍTULO 5. ESTUDIO JURÍDICO

5.1. FUNDAMENTOS LEGALES

En materia de contratación pública, legalmente no existe diferencia entre unos y otros, la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, indistintamente se refieren a los dos en aplicación de un criterio orgánico mediante el cual se establece que los contratos que celebre una entidad estatal son tenidos como tal, tanto así que la primera en su artículo 32 señala que:

"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las ***entidades a que se refiere el presente estatuto,*** *previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen" (Subrayas y negrillas fuera de texto)*

Por su parte; el artículo 1495 del Código Civil define el contrato como un "acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa". De donde se puede ver que el convenio como el contrato se caracteriza por ser un negocio jurídico en el que media un acuerdo de voluntades y es generador de obligaciones a cargo de cada una de las partes que lo integran, obligaciones que son jurídicamente exigibles (Ver la sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero Ponente: Mauricio Fajardo Gómez, Bogotá D.C, veintitrés (23) de junio de dos mil diez (2010), radicación número: 66001-23-31-000-1998-00261-01(17860).

De conformidad con lo anterior, es posible afirmar que todo convenio es un contrato, por tal motivo, de ninguna manera es posible acudir a la celebración de convenios con el propósito de agilizar la contratación, resolver ineficiencias administrativas o combatir la baja ejecución presupuestal, pues en el caso de una entidad estatal como la Fuerza Aérea Colombiana que no tiene régimen especial, siempre se debe acudir a las modalidades de selección establecidas en la Ley 80 de 1993, respetando los principios de la contratación estatal.

Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia*:*

> *"Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar* ***contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad*** *con el fin de*

impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia" (Subrayado propio).

CONVENIOS DE INTERÉS PÚBLICO O COLABORACIÓN Y LOS DE ASOCIACIÓN CONSAGRADOS EN EL ARTÍCULO 96 DE LA LEY 489 DE 1998: Artículo 96 de la ley 489 de 1998:

"Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes (Subrayado y negrilla intencional).

Cuando en virtud de lo dispuesto en el presente artículo, surjan personas jurídicas sin ánimo de lucro, éstas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común. En todo caso, en el correspondiente acto constitutivo que dé origen a una persona jurídica se dispondrá sobre los siguientes aspectos:

a) Los objetivos y actividades a cargo, con precisión de la conexidad con los objetivos, funciones y controles propios de las entidades públicas participantes;

b) Los compromisos o aportes iniciales de las entidades asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas; c) La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad;

c) La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares;

d) La duración de la asociación y las causales de disolución". (Subrayado y negrillas intencionales).

5.2. TIPO DE ACUERDO

En materia de contratación pública, legalmente no existe diferencia entre unos y otros, la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, indistintamente se refieren a los dos en aplicación de un criterio orgánico mediante el cual se establece que los contratos que celebre una entidad estatal son tenidos como tal, tanto así que la primera en su artículo 32 señala que:

"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las ***entidades a que se refiere el presente estatuto,*** *previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen" (Subrayas y negrillas fuera de texto)*

Por su parte; el artículo 1495 del Código Civil define el contrato como un *"acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa"*. De donde se puede ver que el convenio como el contrato se caracteriza por ser un negocio jurídico en el que media un acuerdo de voluntades y es generador de obligaciones a cargo de cada una de las partes que lo integran, obligaciones que son jurídicamente exigibles (Ver la sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero Ponente: Mauricio Fajardo Gómez, Bogotá D.C, veintitrés (23) de junio de dos mil diez (2010), radicación número: 66001-23-31-000-1998-00261-01(17860).

De conformidad con lo anterior, es posible afirmar que todo convenio es un contrato, por tal motivo, de ninguna manera es posible acudir a la celebración de convenios con el propósito de agilizar la contratación, resolver ineficiencias administrativas o combatir la baja ejecución presupuestal, pues en el caso de una entidad estatal como la Fuerza Aeroespacial Colombiana que no tiene régimen especial, siempre se debe acudir a las modalidades de selección establecidas en la Ley 80 de 1993, respetando los principios de la contratación estatal, por lo tanto el tipo de acuerdo a convenir se trata de un CONVENIO DE ASOCIACIÓN.

CAPÍTULO 6. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONVENIO Y DEL OBJETO DEL MISMO

No aplica

CAPITULO 7. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES, SUPERVISIÓN Y ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO

7.1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

Entidad Estatal	Escuela De Suboficiales "CT. Andrés M Díaz"
Delegatario contractual	CR. Ciro Alberto Duarte Jaimes
Dirección/Ciudad	Madrid Cundinamarca
Teléfono	8209080- 69005
Correo Electrónico	Ciro.duarte@esufa.edu.co

Proponente	Fundación Ecoglobal representada por Gustavo Alexander Colmenares Leyva
Nit	900786781-1
Dirección/Ciudad	Calle 2 A No. 1 E-41 Barrio Cerezos 1- Madrid Cundinamarca
Teléfono	3202566247
Correo Electrónico	Fundacio.ecoglobal11@gmail.com

7.2. SUPERVISIÓN PRINCIPAL

Grado y Nombre	T4. Castañeda Ramírez Angie Paola
Dependencia a la que pertenece	Escuadrilla de Medio Ambiente - Grupo de Apoyo Logístico

Teléfono	8209080- ext. 69089
Correo Electrónico	angie.castanedar@esufa.edu.co

7.3 SUPERVISIÓN SUPLENTE

Grado y Nombre	ST. Ochoa González Luisa Fernanda
Dependencia a la que pertenece	Jefe Sección Gestión Ambiental
Teléfono	8209080- ext. 69089
Correo Electrónico	Luisa.ochoa@esufa.edu.co

7.4 ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO

No.	DOCUMENTO	SI
1	Acta de escogencia viabilidad suscripción del Convenio	X
2	Carta de intención de la Fundación	X
3	Documentos de la Fundación	X
4	Matriz de riesgos	X

FIRMAS:

CR. Ciro Alberto Duarte Jaimes **Delegado Contractual ENTIDAD ESTATAL**	TC. Néstor Miguel Rico Franco **Jefe o Director Dependencia Responsable**
T4. Castañeda Ramírez Angie Paola **Estructurador Técnico y Económico**	TE. Aranzalez Ortiz Alba Lizeth **Estructurador Jurídico**