I. FECHA DEL ESTUDIO PREVIO

Enero de 2025

II. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Área de Contratación

III. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Antecedentes: El Comando General de las Fuerzas Militares, en aras de obtener resultados efectivos, eficaces y oportunos tendientes a cumplir con los fines esenciales previstos en la Constitución Política y propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad y la misión institucional, al igual que mantener el alto grado de aceptación de la opinión pública y elevar la imagen institucional, creando más confianza con los integrantes de todas las fuerzas logrando alcanzar los objetivos trazados, requiere la contratación de profesionales idóneos y capacitados que permitan contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

Atendiendo a lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, surge la obligación de carácter legal para el CGFM de contratar los servicios profesionales de personal idóneo, por cuanto las actividades que desarrolla el CGFM no se desempeñan con personal de planta, ni con contratos de servicios personales, debido a las cargas de trabajo ya establecidas que no permiten la disponibilidad de tiempo para responder a los requerimientos dentro de las acciones dirigidas al cumplimiento de las metas implantadas en la Institución.

Ahora bien, la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM, tiene como misión y función administrar y ejecutar los recursos públicos asignados en funcionamiento e inversión, para el suministro de bienes y servicios, en atención a ello, el Área de Contratación del Comando General de las Fuerzas Militares, tiene a su cargo la ejecución de los mismos, a través del desarrollo de los procesos de selección mediante las distintas modalidades de contratación que dispone la ley contractual; para ello, en atención al principio de legalidad, responsabilidad y transparencia previamente, debe llevar a cabo diferentes actuaciones administrativas inmersas en esta clase de procesos de carácter contractual.

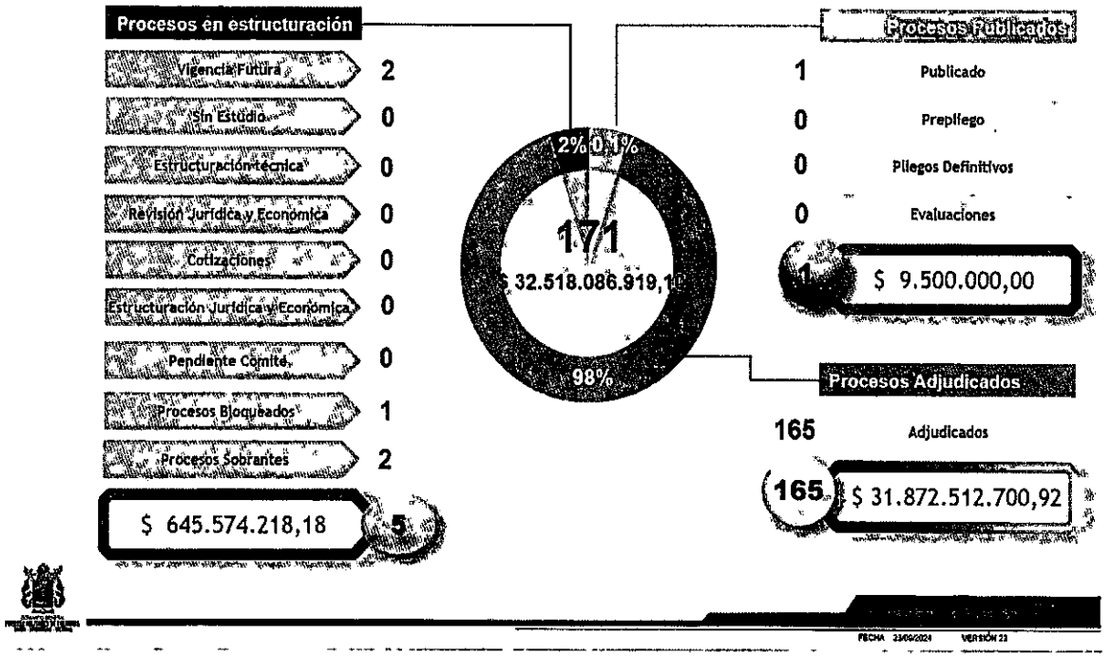
Estas actuaciones que por cierto especiales, deben ir en concordancia con el principio de planeación contractual estableciendo las necesidades, acorde con su objeto contractual, proyectando, revisando, analizando los estudios previos y definitivos esenciales para llevar a cabo una excelente ejecución contractual y escogencia bajo el principio de objetividad del contratista y coordinando el desarrollo de los mismos durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, de acuerdo a lo establecido por la Ley y demás normas vigentes en cumplimiento de la misión institucional.

A modo de ilustración, a corte del 30 de diciembre de 2024 se llevó a cabo la revisión estudios previos y estructuración de procesos recibidos de las diferentes Jefaturas y Dependencias del Comando General.

Con relación de distribución de los procesos contractuales de la DIADF, de recursos de funcionamiento e inversión se puede evidenciar el siguiente informe de gestión:

| DESCRIPCIÓN | TOTAL PROCESOS | TOTAL PRESUPUESTO ADJUDICADO | TOTAL PRESUPUESTO PUBLICADO | TOTAL PRESUPUESTO EN ESTRUCTURACIÓN | TOTAL CONTRATADO VIGENCIA 2014 |
|---|---|---|---|---|---|
| TOTAL PROCESOS DE FUNCIONAMIENTO | 164 | 31.474.746.571,59 | 740.200.000,00 | 787.256.568,00 | 33.002.203.139,59 |
| TOTAL INVERSIÓN | 47 | 28.193.341.876,00 | 0,00 | 8.669.430.000,00 | 36.862.771.876,00 |
| TOTAL PROCESOS AÑO 2024 | 211 | 59.668.088.447,59 | 740.200.000,00 | 9.456.686.568,00 | 69.864.975.015,59 |

## Recursos de Funcionamiento




A fin de soportar la premisa anterior, teniendo en cuenta que el Área de Contratación solo cuenta con dos profesionales de defensa de planta que pueda adelantar la totalidad de procesos de selección que correspondan para ejecutar el presupuesto asignado a la presente vigencia, personal que es insuficiente dado al alto volumen y responsabilidad de ejecutar los recursos asignados para adquirir bienes y servicios del COGFM, siendo necesario e indispensable contratar profesional que apoyen desde el punto de vista económico en la estructuración y evaluación de procesos de selección que exijan mayor complejidad, o estructuración de las modalidades de Licitación Pública, entre otras Selección Abreviada, Subasta inversa electrónica o presencial, Concurso de Méritos y por Contratación Directa, entre otras que se requieran estructurar proyectos que requieren reserva y confidencialidad.

De otra parte, durante la vigencia 2024 a través de la Dirección Administrativa y Financiera, se llevaron a cabo 326 contratos y 57 órdenes de compra, los cuales deben ser liquidados durante la presente vigencia, es por esto, que teniendo en cuenta que el Área de Contratación no cuenta con personal profesional de planta suficiente que pueda adelantar la totalidad de procesos que correspondan para ejecutar el presupuesto asignado a la presente vigencia, así como apoyar en cada una de las etapas de la gestión contractual y actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Estas actuaciones que por cierto especiales, deben ir en concordancia con el principio de pre planeación y planeación contractual estableciendo las necesidades, adecuando su objeto contractual, proyectando, revisando, analizando los estudios previos y definitivos esenciales para llevar a cabo una excelente ejecución contractual y escogencia bajo el principio de objetividad del contratista y coordinando el desarrollo de los mismos durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, de acuerdo a lo establecido por la Ley y demás normas vigentes en cumplimiento de la misión institucional.

Teniendo en cuenta los anteriores datos, la necesidad planteada y; ante la carencia del recurso humano dentro de la planta de personal de la Entidad, y siguiendo los lineamientos que demanda las diferentes normatividades en materia de Contratos de Prestación de Servicios, el área de contratación de la dirección administrativa y financiera del Comando General de las Fuerzas Militares requiere los servicios de un abogado contractual con experiencia especifica en el desarrollo de cada una de las etapas precontractual, contractual y post contractual; verificación de la experiencia e idoneidad en la selección de los contratistas que aporten en las diferentes dependencias del COGFM, elaboración de actas de expedientes contractuales, en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.

Así mismo, es necesario señalar que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de adquisiciones de la vigencia 2025.

Por consiguiente, existe la necesidad de contratar una personal natural que posea conocimiento y experiencia relacionada en el desarrollo de la gestión contractual para la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos por la Diadf en consecuencia, la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios es estrictamente necesaria para coadyuvar de manera directa y/o indirecta, en el objeto misional del Comando General específicamente para el área de la Dirección Administrativa y Financiera.

En ese sentido se suscribirá un contrato de prestación de servicios profesionales, el cual no constituye, ni produce relación laboral alguna MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES y el CONTRATISTA, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y sólo el CONTRATISTA tendrá derecho al pago expresamente convenido en el presente contrato dada su calidad de asesor externo del COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 2785 de 2011, artículo 1° que modificó el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2° del Decreto 2209 de 1998, que establece: "... Artículo 4° Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Jefe de la entidad.

Es pertinente resaltar que con la suscripción del contrato de prestación de servicios se genera una relación de coordinación estrictamente necesarios para la ejecución de su objeto y el desarrollo de las actividades, en virtud de la autonomía con la que cuenta el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

IV. Descripción del objeto a contratar

A. Objeto: El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a prestar servicios profesionales como Administrador de Empresas en el Área de Contratación del Comando General, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.

B. Clasificador de bienes y servicios: De conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto No. 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios el cual es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, así:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 80 | 11 | 17 | 01 | Servicios de Contratación de Personal |

C. Especificaciones técnicas – obligaciones del contratista:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desempeñarse como integrante del Comité Económico en los procesos de selección cuando sea designado por la autoridad competente.
2. Estructurar estudios previos, proyectos de pliego, pliego de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos previos que se requieran y apliquen en la etapa precontractual de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones económicas requeridas por la Institución y la Ley.
3. Preparar y participar en las audiencias que sean requeridas de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones económicas requeridas por la Institución y la Ley.
4. Realizar la evaluación económica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Económico, emitiendo el concepto económico respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia.

5. Crear y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: los procesos de selección adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados, en coordinación con el comité jurídico, así como los actos administrativos y demás documentos que por Ley se requieran, correspondientes a los Procesos de Selección en sus diferentes etapas, en coordinación con el comité jurídico.
6. Elaborar, revisar, tramitar firmas, radicar y resolver en materia económica todos los actos administrativos, modificatorios y demás documentos que se requieran dentro de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados.
7. Elaborar, actualizar y revisar las minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas de acuerdo con las normas legales, fiscales vigentes y la naturaleza de los mismos.
8. Mantener actualizados los registros y herramientas de control que maneja el Área de Contratación como: control numeración procesos, control numeración actas, control numeración resoluciones.
9. Mantener actualizados y organizados oportunamente los documentos correspondientes a los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, en las carpetas digitales de la red compartida "CGPIJAO".
10. Analizar, evaluar, resolver y conceptuar en materia económica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales en sus diferentes etapas, procesos administrativos, modificatorios y absolver consultas, derechos de petición, recursos de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales.
11. Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia.
12. Asesorar de acuerdo con su profesión en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración.
13. Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances económicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación.
14. Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato, entregando al archivo los expedientes contractuales asignados, en coordinación con el comité jurídico.
15. Conceptuar y resolver económicamente las solicitudes recibidas para la elaboración de los contratos modificatorios.
16. Analizar, conceptuar y realizar modificaciones a los contratos u órdenes de compra celebrados por la Dirección Administrativa y Financiera cuando sea solicitado por el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES

1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES.
2) Prestar con calidad y de manera oportuna las obligaciones contratadas.
3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4) Informar mensualmente y por escrito al Supervisor del Contrato sobre el avance de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado.
5) Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
6) Actualizar en el sistema de Información y gestión del Empleo Público SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida.
7) Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
8) Presentar a la suscripción del contrato las afiliaciones a salud y pensión y durante la ejecución del mismo: - los pagos correspondientes a los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique), Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecida por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, aportando fotocopia de la respectiva planilla y su consignación. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Articulo 23 de la Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de la misma, será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se

observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, el Ministerio de Defensa Nacional – COGFM dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa.
9) Mantener actualizado su domicilio, durante la duración del contrato y presentarse al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COGFM en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando aplique.
10) Efectuar los pagos a la ARL que sea registrada por la Entidad Contratante.
11) Compromiso de confiabilidad. El contratista se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con la ocasión de la ejecución del presente contrato, ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso. Asimismo, dará un adecuado uso del fichero de seguridad que le sea entregado por el MINISTERIO, no permitir su uso por parte de ninguna persona (se trata de un fichero personal), y hará su reintegro el día de la terminación de la ejecución del contrato, a la Dirección de Seguridad del Comando General, mediante escrito donde conste el recibido por parte de la dependencia.
12) Cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por el COGFM y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Art. 2.2.4.6.4, decreto. 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) así: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo a las normas que regulas su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. 5. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existente en el COGFM. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el COGFM. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del COGFM. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. 10. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al COGFM las correspondientes planillas de pago. 11. El Contratista debe contar con mecanismos de control en caso que la actividad que desarrolle afecte la actividad propia del COGFM y/o sea fuente de posibles daños al medio ambiente, como por ejemplo ruido, residuos peligrosos, efluentes, gases y vapores, entre otros y si fuere el caso.
13) Informar al supervisor de contrato de manera oportuna cambios en las responsabilidades tributarias del Registro Único Tributario – RUT, aportando el nuevo documento.
15) Para efectos de pagos, deberá presentar el respectivo informe al Supervisor del contrato, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y publicarlos en el SECOP II junto con los demás documentos que para el efecto se requieran, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral IV. Envío de facturas de la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II".

OBLIGACIONES DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES.

Además de las obligaciones que como entidad estatal por expresa disposición del artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, corresponde al COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, estará obligado a:

1). Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como Supervisor.
2). Facilitar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas.
3). Colocar a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
4). Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia.
5) Tramitar los pagos con la debida diligencia.
6) Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales ARL, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 de la ley 1562 de 2012.

## V. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor total del presente contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2025 y se pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No.7025 de fecha 13 de enero de 2025, rubro A-02-02-02-008-003, recurso 10 "SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD" expedido por el Jefe de Presupuesto del Área Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares.

VI. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($59.466.000.00).**

VII. EJECUCIÓN

A. Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del presente contrato será ONCE (11) meses contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.

B. Plazo de duración: El plazo de duración del contrato será de cinco (5) meses adicionales al establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta como plazo de ejecución.

C. Lugar de entrega y ejecución: Las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá D.C. Ministerio de Defensa Nacional –Comando General de las Fuerzas Militares – Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25, área de contratación de la Dirección Administrativa y Financiera.

VIII. FORMA DE PAGO:

El valor total del contrato se pagará en forma parcial en: Once (11) pagos iguales cada una por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS ($5.406.000.00) M/CTE. Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión, Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a No Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique), Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro, cupo de PAC y demás trámites administrativos a que haya lugar.

IX. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

No se requiere en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

X. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales.

XI. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, resulta viable jurídica y procedimentalmente contratar mediante la modalidad de *CONTRATACIÓN DIRECTA.*

De acuerdo a la normatividad expuesta, el Comando General de las fuerzas militares, está facultado para contratar directamente con el señor **EFRAIN FELIPE SAMANIEGO PARRA**, la prestación de servicios profesionales como Administrador de Empresas en el área de contratación del Comando General, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM, de acuerdo al análisis realizado a su hoja de vida y a su vez cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, por lo tanto no se hace necesario requerir varias ofertas de acuerdo con lo estipulado en el ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales del Decreto 1082 de 2015.

"Las entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita...".

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la

entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales." Con la contratación a adelantar, el Comando General de las Fuerzas Militares garantiza la transparencia en el desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso, logrando satisfacer la necesidad prevista.

Los honorarios se fijaron en razón al perfil, experiencia y complejidad de las obligaciones a desarrollar en el contrato de prestación de servicios correspondiente, y a la denominación y nivel de responsabilidad establecidos en los Lineamientos pactados en la Resolución No. 0728 del 10 de marzo de 2023 y Circular radicado No. 0124011456602/MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-COGDJ8-DIDPP de fecha 29 de octubre de 2024 vigente para el periodo 2025.

## XII. NORMAS APLICABLES

Las normas vigentes de la Legislación Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. Debe tenerse presente la normatividad aplicable a cada proceso según su naturaleza.

- Constitución Política de la República de Colombia.
- Ley 57 de 1887 "Código Civil".
- Ley 1564 de 2012 "Código de Procedimiento Civil.
- Decreto 410 de 1971 "Código de Comercio".
- Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones"
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1480 de 2011 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones." y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y sus decretos reglamentarios."
- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 1082 de 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" y sus Decretos reglamentarios.
- Decreto 680 de 2021 "*Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública*"
- -Decreto 1860 de diciembre de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras publica y se dictan otras disposiciones*".
- Ley 1955 de 2019 "*Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad*", artículo 41 y 43.
- *Decreto 310 de 2021 " Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*
- Ley 1882 del 15 de enero 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".
- 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.*".
- *Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.*" y circulares expedidas por la DIAN.
- Ley 2069 de 2020 *Emprendimiento en Colombia*

- Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".
- Resolución No. 4223 de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones".
- Resolución No.4130 del 2022 "Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios".
- Manuales de Colombia Compra Eficiente.
- Demás normas que deroguen, modifiquen, adicionen, aclaren o reglamenten las anteriores.

XIII. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para la ejecución del contrato el Área de Contratación, requiere contratar los servicios profesionales de un Economista con experiencia profesional mayor a 24 meses o más, con tarjeta profesional en categoría G de acuerdo con los perfiles, categorías y valores de referencia aplicables a los contratos de prestación servicios Resolución No. 0728 del 10 de marzo de 2023 y Circular radicado No. 0124011456602/MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-COGDJ8-DIDPP de fecha 29 de octubre de 2024 vigente para el periodo 2025.

Que el señor EFRAIN FELIPE SAMANIEGO PARRA, cumple con el perfil requerido para la ejecución del contrato el cual soporta con los siguientes documentos:

IDONEIDAD:

| DOCUMENTO | TITULOS | FECHA | ENTIDAD |
|---|---|---|---|
| DIPLOMA | ADMINISTRADOR DE EMPRESAS | 21/07/2019 | UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA |
| DIPLOMA | ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA | 10/04/2023 | UNIMINUTO |

EXPERIENCIA:

| | |
|---|---|
| ENTIDAD | EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE |
| CARGO | Servicios Profesionales |
| PERIODO | 23/01/2024 – 23/12/2024 |

| | |
|---|---|
| ENTIDAD | EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE |
| CARGO | Servicios Profesionales |
| PERIODO | 29/01/2023-31/12/2023 |

| | |
|---|---|
| ENTIDAD | EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE |
| CARGO | Servicios Profesionales |
| PERIODO | 01/02/2023-31/12/2022 |

XIV. REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO.

No aplica.

XV. REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÒN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Artículo 25 de la Resolución 0312 de 2019):

El contratista deberá cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por el COGFM y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Art. 2.2.4.6.4, decreto. 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) así: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo con las normas que regulas su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. 5. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera

segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existente en el COGFM. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el COGFM. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del COGFM. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. 10. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al COGFM las correspondientes planillas de pago.

XVI. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para la presente contratación, el Comando General acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial o previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas reglamentarias que regulan la materia. En lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la normatividad Comercial y civil. De igual manera se dará aplicación a los procedimientos internos y al Manual de Contratación de la Entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que trate el objeto contractual.

En virtud de lo anterior, el Comando General, para la satisfacción de esta necesidad, puede adelantar procesos de selección de contratación directa- contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

XVII. SOPORTE QUE PERMITA EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN.

En aras de establecer el análisis del riesgo y su forma de mitigación que puedan afectar el equilibrio económico del futuro contrato; y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

"Evaluación del Riesgo. *La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra eficiente*".

En ese orden de ideas, y en virtud de la expedición del Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en Procesos de Contratación expedido por parte de "Colombia Compra Eficiente", es posible determinar el riesgo para este tipo de contratación; motivo por el cual la entidad evalúa el riesgo debido a la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios debido a la ejecución así:

1. En este tipo de contratos la ejecución es instantánea y se ve reflejada a partir del plazo; es decir, una vez el contrato inicia se perfeccione el pacto negocial y se espera que se dé el cumplimiento a los requisitos de ejecución de este.

2. En este sentido, la ejecución de los contratos estatales conlleva una obligación para las partes, pero especialmente para las entidades públicas, las cuales tienen el deber de verificar y supervisar la correcta ejecución del objeto y el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.

3. Por lo anterior el tipo de riesgo es mínimo; por cuanto se procede a analizar la supervisión o vigilancia en la ejecución del contrato en mención en estricto y permanente acompañamiento y seguimiento; en donde se elaboren informes de supervisión, actividades y gestión de las obligaciones contempladas en el contrato.

Sin embargo, y de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán prever todos los riegos involucrados en la contratación, para lo cual se tomó el modelo establecido por Colombia Compra Eficiente, para la administración de riesgos.

**JURÍDICOS**

| Nº | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir) | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | CALIFICACIÓN TOTAL | PRIORIDAD | A QUIEN SE LE ASIGNA | TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | COMO | CUANDO |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Reformas legales o reglamentarias durante la ejecución del contrato | Afectación de la ecuación económica del contrato y/o retraso en el cronograma de ejecución | Raro (1) | Moderado (3) | Riesgo Bajo | Alta | Entidad y Contratista | Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo | Menor (2) | Seguimiento al cambio de regulación | En la ocurrencia del hecho |
| 2 | Específico | externo | Ejecución | Legal | Actos de autoridad o cualquier medida legal que afecte los bienes del contratista y que afecten el contrato | Afectación en la ejecución del contrato | improbable (2) | Mayor (4) | Riesgo Alto | Alta | Contratista | El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto | Menor (2) | El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato indicando las medidas que se tomarán | Dentro de los 3 días a la ocurrencia del hecho |

## TÉCNICOS

| Nº | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir) | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | CALIFICACIÓN TOTAL | PRIORIDAD | A QUIEN SE LE ASIGNA | TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | COMO | CUANDO |
| 1 | Específico | externo | ejecución | Operacional | Falta de organización Empresarial | Retrasos en la ejecución de las actividades a ejecutar | Posible (3) | Moderado (7) | Riesgo Alto | Alto | Contratista | Para el efecto se sugieren medidas como: (i) Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones del servicio (verificación de anexo); (ii) Revisar procesos similares en fuentes de información; (iii) Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en el servicio; (iv) Especificar estándares de servicios; (v) Hacer pruebas e inspecciones del servicio; (vi) Administrar la relación entre proveedores y compradores. | Menor (2) | El Contratista debe garantizar la conformación y permanencia del equipo de trabajo necesario | Después de cada actividad |
| 2 | Específico | externo | ejecución | Operacional | Las relaciones del contratista con su personal. Contempla la ocurrencia de accidentes laborales, enfermedad profesional, muerte, ausencia de personal clave, Actos de empleados ya sean voluntarios o culposos, derivados de impericia o falta de habilidades y conocimiento | Afectación en la ejecución del contrato | improbable (2) | insignificante (1) | Riesgo bajo | Media | Contratista | El contratista deberá poner todo su empeño en evitar este riesgo y contemplar el recurso humano y los mecanismos legales para su mitigación en caso de que ocurra | Menor (2) | El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato indicando las medidas que se tomarán | Después de cada actividad |
| 3 | Específico | externo | Ejecución | operacional | Bajo desempeño del recurso humano del contratista | Deficiencias en la calidad del servicio realizado (v.gr. defectos en los requerimientos implementados, desvíos sobre estándares de calidad de cada actividad). | Posible (3) | Menor (2) | Riesgo Medio | Alta | Contratista | Exigir al Contratista experiencia e idoneidad del personal que realice cada actividad | Insignificante (1) | Seguimiento de la calidad del servicio en cada actividad. | En la realización de cada actividad |

| Nº | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (que puede pasar y/o como puede ocurrir) | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | CALIFICACIÓN TOTAL | PRIORIDAD | A QUIEN SE LE ASIGNA | TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | COMO | CUANDO |
| 4 | Especifico | externo | ejecución | operacional | Hecho de la cosa | Hechos súbitos y accidentales, cuyo evento debe ser considerado en desarrollo de cada actividad, que se presenten por falta de diligencia y extremo cuidado, fallas de los sistemas de vigilancia y control, perdida de información que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista. | raro (1) | Mayor (4) | Riesgo Medio | Alta | Contratista | Exigir al Contratista las medidas de prevención y vigilancia necesarias | Insignificante (2) | Seguimiento de la calidad del servicio en cada actividad | Previo a l realización de cada actividad |
| 5 | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Suministrar los servicios solicitados por fuera de los plazos establecidos en el contrato | Incumplimiento de las obligaciones contractuales. | Moderado (2) | Menor (2) | Riesgo Bajo | Media | Contratista | Solicitar y hacer efectiva la póliza de cumplimiento | Menor a (2) | Seguimiento a las labores ejecutadas | Durante la ejecución del contrato |
| 6 | Especifico | externo | Ejecución | Legal | Actos de autoridad o cualquier medida legal que afecte los bienes del contratista, la actividad que desarrolla y que afecten el contrato | Afectación en la ejecución del contrato | improbable (2) | Mayor (4) | Riesgo Alto | Alta | Contratista | El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto | Menor (2) | El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato indicando las medidas que se tomarán. | Dentro de los 3 días a la ocurrencia del hecho |
| 7 | Especifico | Externo | Ejecución | Regulatorio | Reformas legales o reglamentarias durante la le ejecución del contrato | Afectación de la ecuación económica del contrato y/o retraso en el cronograma de ejecución | Raro (1) | Moderado (3) | Riesgo Bajo | Alta | Entidad y contratista | Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo | Menor (2) | Seguimiento al cambio de regulación | En la ocurrencia del hecho |
| 8 | Especifico | externo | ejecución | Operacional | Perdida del documento y o material de envío | Imposibilidad de realizar notificaciones oportunas a los usuarios | Posible (3) | Moderado (7) | Riesgo Alto | Alto | Contratista | Valoración de zonas de alto riesgo | Menor (2) | Proporcionar la aplicación del apoyo técnico forense | Permanente |
| 9 | Especifico | externo | ejecución | Operacional | Inutilización de las herramientas tecnológicas | Dificultad del manejo de la información y el control | improbable (2) | insignificante | Riesgo bajo | Media | Contratista | Facilitar herramientas tecnológicas y exigir a los contratista su uso | Menor (2) | Seguimiento por parte del oferente a través de los medios tecnológicos | Duración de la ejecución del contrato |

## ECONÓMICOS – FINANCIEROS

| Nº | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir) | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | CALIFICACION TOTAL | PRIORIDAD | A QUIEN SE LE ASIGNA | TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | COMO | CUANDO |
| 1 | Especifico | externo | ejecución | Económico | Cuando sobrevengan condiciones económicas adversas al contratista y que deriven del comportamiento del mercado, ejemplo: Incremento del dólar, desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. | Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución | improbable (2) | Menor (2) | Riesgo Bajo | Alta | Contratista | El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto | Insignificante (1) | El Contratista deberá Informar al Supervisor del Contrato, indicando las medidas que tomará al respecto | entro de los 3 días siguientes a la ocurrencia del hecho |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Financiero | Riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. | Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución | improbable (2) | Menor (2) | Riesgo Bajo | Alta | Contratista | El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto | Insignificante (1) | El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato, indicando las medidas que tomará al respecto | Dentro de los 3 días siguientes a la ocurrencia del hecho |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Económico | Cuando en el desarrollo del contrato sobrevengan por causas exclusivamente al contratista dentro del giro sus negocios condiciones económicas adversas e impidan el cumplimiento del objeto contractual. | Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución | improbable (2) | Menor (2) | Riesgo Bajo | Alta | Contratista | Se establecen junto con el contratista mecanismos o de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo. | Riesgo Bajo | Coordinación, Directamente con el contratista o encargado del desarrollo de las actividades o supervisor del contrato | De manera inmediata a la ocurrencia del hecho. |

XVIII. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 77 del Decreto 1082 de 2015, se indica la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa; razón por la cual, el decreto 1082 de 2015 NO ES OBLIGATORIA y la JUSTIFICACIÓN PARA EXIGIRLAS O NO debe estar en los estudios y documentos previos.
Por lo anteriormente expuesto y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato, se exigirá al contratista con quien se celebre el contrato el siguiente amparo de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015", así:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

XIX. INDICACIÓN DE SÍ LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE.

No aplica.

XX. COMITÉS. En razón al tipo de contratación no se hace necesario constituir comités.

A. supervisor del contrato.

Mayor ERIKA ANDREA RODRIGUEZ SAENZ
CEL. 3118252463
CORREO: erikaro@cgfm.mil.co
CARGO: Jefe Área de Contratación

B. Gerente del proyecto o jefe de dependencia.

CT. ROSERO GARZÓN WILSON JAVIER
CEL. 3166238494
CORREO: wilsros@cgfm.mil.co
CARGO: Jefe área Administrativa encargado

Firmas:

CT. ROSERO GARZÓN WILSON JAVIER
Gerente de Proyecto