PRESENTACIÓN CONTRATACIÓN PRESTADOR DE SERVICIOS			
FECHA	ABRIL DE 2026		
DEPENDENCIA	COMANDO GAULA MILITARES		
NOMBRES Y APELLIDOS	NATALIA BERNAL GOMEZ		
DOCUMENTO	1.032.427.727		
PROFESIÓN	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS		
ESTUDIOS POSTGRADO			
VALOR CONTRATO	$ 41.041.600	DURACIÓN	8 MESES
RUBRO	02-02-02-008-002		

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	
OBJETO CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE UN ADMINSITRADOS DE EMPRESAS COMO APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR LOS PROCESOS ADMISNITRATIVOS DEL COMANDO GAUAL MILITARES, EN TODAS SUS ETAPAS.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Llevar a cabo la estructuración desde el punto de vista económico y financiero de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad hasta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y post- contractual generados de la diferentes modalidades de contratación. 2. Analizar, evaluar y conceptuar, en materia financiera ye económica sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos, resolver consultas y los demás de competencia de COMANDO GAULA MILITRES de acuerdo con las políticas institucionales y el área de desempeño. 3. Realizar la evaluación económica y financiera de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales , emitiendo el concepto respectivo verificando que estas cumplan con todas y cada uno de los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. 4. Efectuar los ajustes Económicos y Financieros sustanciales formales a que hay lugar, en los (estudios

	previos, pliego de condiciones, invitaciones, ponencias, contrtos,adiciones, prorrogas, liquidaciones y cierres contractuales.)y adelantar los procesos de contratación que sean asignados, verificando que cumplan con las condiciones económicas y financieras requeridas por la institución. 5. Asistir a todas y cada una de l actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias, y ponencia que realice la entidad dentro del tiempo oportuno. 6. Responder oportunamente la observaciones o inquietudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y/o estudios previos y emitir concepto económico que se requiera con el fin de otorgar mayor claridad a los mismos. 7. Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública II " SECOP II" 8. Apoyar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, contratos, cesiones de contratos, adiciones y modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo del la actividad de contratación, desde el aspecto económico. 9. Recomendar desde el aspecto económico y financiero sobre viabilidad o no de la realización de contratos modificatorios y/o adicionales, aprobación de los contratos modificatorios y adicionales a los que hay lugar, actas de liquidación y concepto económico y financiero sore reclamos que dé cumplimiento y7o calidad y demás amparos corresponda y debidos procesos. 10. Elaborar y verificar las condiciones económicas y financieras en la minuta de los contratos. 11. Elaborar y radicar en el sistema de gestión documental correspondiente, todos los documentos que requieran dentro de las etapas del proceso de contratación precontractual, contractual, post contractual generados de las diferentes modalidades de contratación. 12. Apoyar al COMANDO GAULA MILITARE, en la revisión de los planes de necesidades emitidos para efectos de adelantar los procesos de contratación pública. 13. Apoyar a los comités técnicos estructuradoras y evaluadores de los procesos de contratación del COMANDO

	GAULA MILITARES, en elaboración y verificación de la condiciones técnicas mínimas requeridas. 14. Apoyar al supervisor del contrato en la elaboración de las actas de liquidación y efectuar el procedimiento correspondiente en el sistema electrónico de contratación pública. 15. Apoyar en la elaboración del acta de cierre de los contratos y efectuar el procedimiento correspondiente en el sistema electrónico de contratación pública. 16. Asesorar económica y financieramente en todos los procesos y procedimientos de contratos y administrativos del COMANDO GAULA MILITARES 17. Efectuar apoyo y seguimiento a los supervisores de contratos, revisar los documentos necesarios para el trámite de pago en la ejecución de los contratos, apoyo en la solicitud del PAC y apoyo maneo del SECOP II en la sección ejecución de los contratos celebrados por el COMANDO GAULA MILITARES. 18. Realizar las publicaciones en materia de contratación en las páginas determinadas por Colombia Compra Eficiente(SECOP II y TEINDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO). 19. Asistir a las reuniones de seguimiento presupuestal y contratación del COGAM, cuando el supervisor del contrato lo requiera. 20. Realizar la estructuración económica del proyecto de inversión aprobado por el Departamento Nacional de Planeación para el Comando GUALA Militares . 21Asitir a las reuniones y/o mesas de trabajo a las que sea designado por parte del supervisor con el fin de ejecutar el proyecto de inversión aprobado por el Departamento Nacional de Planeación para el Comando GAULA Militares. 22. Realizar el seguimiento correspondiente a los proyectos radicados ante el Departamento Nacional de Planeación y FONSECON por parte del Comando GAULA Militares. 23. Realizar acompañamiento a las unidades GAULA Militares y al Comando GAULA Militares en diferentes lugares

	del territorio nacional, cuando así lo requiera, de acuerdo con las competencias acordes al objeto contractual.
JUSTIFICACIÓN	Que "En cumplimiento al **fallo de tutela por medio del cual se revoca y concede las pretensiones por parte de NATALIA BERNAL del 15 de abril de 2026** (Rad. 110012109053-2026-00024-01), proferido por el Tribunal Superior del Distrito de Bogotá, el Comando Gaula Militar procederá con la **renovación del contrato de prestación de servicios** de la señora Natalia Bernal Gómez. Dicha vinculación se efectuará bajo las mismas condiciones, o superiores, a las pactadas originalmente en el contrato **CTO-004-COGAM-2025**, acatando la orden judicial" Que para ser claros, el fallo anteriormente mencionado se adjuntara a los documentos referentes a la presente contratación que se realiza en cumplimiento de la orden de un tribunal judicial. Que, posterior a esto, el Comando GAULA Militares requiere llevar a cabo la estructuración y evaluación desde el punto de vista económico y financiero, de todos los procesos de contratación asignados, la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y post- contractual generados de las diferentes modalidades de contratación. Así mismo , fortalecer el desarrollo del tren administrativo derivado de las suscripción y ejecución de los contratos contribuyendo de esta manera al cumplimiento de los objetivos misionales. Que en la actualidad, se cuenta con una sola profesional que apoya la estructuración desde la parte económica, observando asi mismo que en el histórico de contratos de la entidad siempre se han requerido el No de dos personas acorde a las cargas de trabajo y al presupuesto que maneja el COGAM. Que así las cosas, y acorde al cumplimiento a lo requerido en el Manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional, es procedente realizar la presente contratación de manera inmediata, para así: 1. Cumplir la orden del tribunal y acatar lo manifestado en el fallo de tutela. 2. Satisfacer de manera mancomunada la necesidad de la entidad estatal.

Solicitante

TC ANDRES FELIPE USUGA CORREA
Jefe de Estado Mayor COGAM

Autorización

Coronel STYK AMARAL REYES MONSALVE
Comandante Comando GAULA Militares

Verificación cumplimiento de requisitos y lineamientos de austeridad

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
DEPARTAMENTO CONJUNTO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL – CGDJ8	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FECHA	FIRMA
ÁREA DE CONTRATACIÓN (JUSTIFICACIÓN NECESIDAD)	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FECHA	FIRMA
SECCIÓN DE PRESUPUESTO	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FECHA	FIRMA
ÁREA DE CONTRATACIÓN (VERIFICACIÓN DE SECOP Y SIGEP)	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FECHA	FIRMA