



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN DE SALUD



CIRCULAR

Radicado N° **4 2 5 0 1 7** / MDN-CGFM-DGSM-SS-GRED-13

Bogotá D.C., **22 DIC 2016**

Para: Direcciones de Sanidad Militar y Establecimientos de Sanidad Militar

Asunto: Implementación directrices para la contratación de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) a través de personas jurídicas o personas naturales registradas como establecimientos de comercio.

La presente Circular tiene como objetivo implementar lineamientos y directrices para la contratación de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud a través de personas jurídicas o personas naturales registradas como establecimientos de comercio.

Para tal efecto es pertinente se tenga en cuenta que es diferente contratar la prestación de servicios de personal de apoyo a la gestión (un profesional de la salud), y una institución prestadora de servicios de salud (persona natural o jurídica) registrada como establecimiento de comercio, debido a que estas formas de contratación se rigen por dos modalidades diferentes consagradas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Compilador 1082 de 2015 del Sector de Planeación; por cuanto, una es la modalidad de contratación de prestación de servicios de personal de apoyo a la gestión que sería para el caso de los profesionales independientes de la salud la cual se hace bajo la modalidad de contratación directa; mientras que la contratación de instituciones prestadoras de servicios de salud bien sea a través de personas jurídicas o personas naturales registradas como establecimientos de comercio, se realiza mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

La modalidad de contratación para un profesional independiente es la modalidad directa de prestación de servicios de personal de apoyo a la gestión, la cual esta taxativamente regulada así:

- Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que en su numeral 3 establece lo siguiente:

"3º. Contrato de Prestación de Servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente indispensable."

- La Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 establece en su numeral 4 como modalidad de contratación directa en el literal h) la siguiente:

"h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

"Estamos en el corazón de los Colombianos y ahí nos vamos a quedar"

Residencias Tequendama Carrera 10 No. 27-51 Of. 206 PBX. 3238555 ext 1041
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co nayive_cantor@sanidadfuerzasmilitares.mil.co



Handwritten signature and initials

- Para tal efecto el Decreto 1082 de 2015 dispone como requisitos para la contratación directa de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., lo siguiente:

"Artículo 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. 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 Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

La modalidad de contratación para instituciones prestadoras de servicios de salud a través de personas jurídicas o personas naturales registradas como establecimientos de comercio es la de selección abreviada de menor cuantía, regulada taxativamente así:

- El artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 consagra como selección abreviada lo siguiente:

"2. Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."

- Para tal efecto el artículo 2.2.1.2.1.2.21. del Decreto 1082 de 2015 indica lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.21. Contratos de prestación de servicios de salud. La Entidad Estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces (Decreto 1510 de 2013, artículo 60)".

Para tal efecto el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional (Resolución 6302 de 2014 página 75) establece los requisitos para la contratación de selección abreviada de menor cuantía en su numeral 5.2.3.2.2. Donde indica las pautas generales para este tipo de contratación.

De igual forma, a continuación se citan los siguientes apartes del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", para aclarar este tipo de contratación:

- *"Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*
 1. *En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
 3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
 4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles."
- "Artículo 2.2.1.2.1.2.21. Contratos de prestación de servicios de salud. La Entidad Estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces."

Las pautas generales de este procedimiento regulado de manera específica en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa, dentro de la modalidad de selección abreviada, para las adquisiciones anteriormente aludidas, se enlistan a continuación:

TRAMITE	TERMINO	RESPONSABLE
<u>Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador.</u> (Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, Resolución de delegación vigente, Directiva 15 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen). <u>Estudios y documentos previos.</u> (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015) <u>Diseños y proyectos de factibilidad y pre factibilidad, cuando sea procedente.</u> <u>Certificado de disponibilidad presupuestal.</u>	Discrecional (previo al inicio de la estructuración del proceso contractual)	Ordenador del Gasto. Dependencia que requiere la necesidad. Gerente de Proyecto y Comités estructuradores. Oficinas de Contratación y Presupuesto o quien haga sus veces.
<u>Verificación, control, vigilancia y aprobación.</u> Grupo de Acción para la transparencia Institucional. (Cuando sea necesario)	Se debe tener en cuenta las fechas para sesionar	Integrantes de los Comités Gerente de Proyecto Comités estructuradores
<u>Aviso de convocatoria:</u> El cual debe publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015. Tener en cuenta cuándo, según el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, la convocatoria del proceso deberá limitarse a las Mipyme.	A más tardar con la publicación del proyecto de pliego de condiciones.	Gerente de Proyecto Comités estructuradores Funcionario encargado del manejo de la página del SECOP
<u>Proyecto de pliego de condiciones.</u> Observaciones al proyecto de pliego de condiciones: Durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones. (Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015).	El proyecto de pliegos de condiciones se publicará por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.	Gerente de Proyecto Comités estructuradores Funcionario encargado del manejo de la página del SECOP
<u>Audiencia Informativa</u>	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del proyecto de pliego de condiciones, se llevará a cabo una audiencia informativa con el fin de precisar aspectos relacionados con el proceso.	Gerente de Proyecto Comités estructuradores
<u>Publicación SECOP respuestas Observaciones al proyecto de pliego de condiciones</u>	Se dará respuesta por lo menos un día antes de la apertura.	Gerente de Proyecto Comités estructuradores Funcionario encargado del manejo de la página del SECOP
<u>Aprobación Estudio Previo y Pliego Definitivo Comité de Adquisiciones</u>	Se debe tener en cuenta el cronograma del proceso.	Miembros del Comité de Adquisiciones Gerente de Proyecto Comités estructuradores
<u>Acto Administrativo de apertura:</u> Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015. Pliego de condiciones	Es el acto administrativo que dispone las condiciones generales de la licitación pública ordenando su apertura formal. Las	Gerente de Proyecto Comités Estructuradores Funcionario encargado del manejo

"Estamos en el corazón de los Colombianos y ahí nos vamos a quedar"

Residencias Tequendama Carrera 10 No. 27-51 Of. 206 PBX. 3238555 ext 1041

www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co nayive.cantor@sanidadfuerzasmilitares.mil.co



Handwritten signature and initials

definitivo conforme al artículo 2.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015. Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración.	unidades ejecutoras podrán solicitar concepto presupuestal previo a sus dependencias competentes. El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.	de la página del SECOP
Audiencia de asignación de riesgos (Artículo 2.2.1.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015) Si a solicitud de un interesado es necesario celebrar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de riesgos. Como resultado de lo debatido en las audiencias y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de presentación de propuestas hasta la mitad del inicialmente fijado	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la apertura del proceso de selección	Gerente de Proyecto Comités Estructuradores
La manifestación de interés es requisito habilitante para presentar propuestas, por tanto, en caso de no presentarse ninguna el proceso se declarará desierto y podrá iniciarse un nuevo proceso de contratación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del Proceso de Contratación (Artículo 2.2.1.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015).	Comité Jurídico Estructurador
Conformación de lista de posibles oferentes. <u>Sorteo:</u> En caso de que el número de posibles oferentes sea superior a 10, la entidad podrá hacer sorteo, para seleccionar máximo diez interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. Se realizará por el sistema de balotas de la siguiente manera: 1. El día y hora señalado en el pliego los interesados que hayan manifestado su intención de participar en el proceso, se registrarán en la planilla destinada para tal fin en estricto orden de llegada a la audiencia. En tal registro se le asignará un número que será el de la balota que lo identifica en el sorteo. 2. Las balotas serán numeradas en la misma cantidad de los participantes en el sorteo de consolidación y se depositarán en presencia de todos los asistentes en una bolsa que impida su visibilidad. 3. En el orden en el que quedaron inscritos en la planilla cada interesado sacará una balota hasta que se completen los diez (10) posibles oferentes. De todo lo anterior la entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Portal Único de Contratación, así como de la lista de consolidación. El plazo <u>para presentar ofertas</u> señalado en el pliego comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se informe el resultado del sorteo a los interesados.	De conformidad con el cronograma establecido en el Pliego de Condiciones	Oficina de Contratación o quien haga sus veces. Gerente de Proyecto Comité jurídico Estructurador
Visita técnica No obligatoria al lugar de ejecución del contrato, si hay lugar a ello.	Preferiblemente antes de la audiencia de asignación de riesgos y posterior a la apertura formal del proceso.	Gerente de Proyecto Comités Estructuradores
Modificación del pliego de condiciones definitivo: A través de Adendas (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015) La entidad señalará en el Pliego de condiciones el plazo máximo para expedir adendas tratándose de modificaciones diferentes al cronograma. Si se modifica el cronograma del proceso, incluso una vez haya vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, se deberá publicar el nuevo cronograma mediante adenda, precisando además los cambios que ello implique en el	A más tardar el día hábil anterior al cierre. En todo caso deberá otorgarse un término prudencial para que los proponentes puedan ajustar sus ofertas, si fuere necesario	Gerente de Proyecto Comités Estructuradores Funcionario encargado del manejo de la página del SECOP



4

cronograma fijado en el acto de apertura y en el aviso de convocatoria. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m.		
Respuesta y publicación en el SECOP sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas mediante formularios de preguntas y respuestas	Hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas, siempre y cuando no implique modificaciones al pliego de condiciones. También podrán ser remitidos a los correos electrónicos o direcciones registradas por los oferentes.	Gerente de Proyecto Comités Estructuradores Funcionario encargado del manejo de la página del SECOP
<u>Cierre del plazo para presentar propuestas.</u> Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Puede ser ampliado por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, cuando lo estime conveniente la entidad o a solicitud de un número plural de posibles oferentes. (Numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011). La entidad podrá recibirlas mediante el diligenciamiento de una planilla que dejara constancia de su entrega. Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas, en presencia de los proponentes y/o equipo de la Administración que se encuentre, dejando constancia mediante acta en la que se indicará la siguiente información: proponente, nombre de la persona que la presenta, número de carpetas en original, copias y medio magnético presentados, folios contentivos de la propuesta original, garantía presentada, entre otros.	Debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas. No debe ser inferior a cinco (5) días hábiles contados desde el día de la fecha de apertura.	Gerente de Proyecto Comités Estructuradores y Evaluadores Comité de Cierre o funcionarios de la Oficina de Contratación o quien haga sus veces.
<u>Evaluación de las propuestas:</u> De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en el Artículo 5 Ley 1150 de 2007. El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de acuerdo con las reglas del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y con las señaladas en el pliego de condiciones definitivo. El Comité Económico Evaluador verificará si el menor precio ofertado es o no artificialmente bajo; en caso de ser procedente, el Comité recomendará la adjudicación del proceso, en caso contrario se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.	El plazo para la evaluación será estipulado por la dependencia encargada del proceso, de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.	Comités Evaluadores
<u>Publicación del informe de evaluación.</u> Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar.	Durante tres (3) días hábiles (Artículo numeral 4 del Decreto 1082 de 2015)	Gerente de Proyecto Funcionario que actué como Jurídico encargado del proceso. Funcionario encargado del manejo de la página del SECOP
Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP.	El plazo será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta en el Acto de Adjudicación.	Gerente de Proyecto Comités Evaluadores Funcionario encargado del manejo de la página del SECOP
<u>Comité de Adquisiciones:</u> En sesión del comité de adquisiciones se presentará el informe de verificación y evaluación de las ofertas, así como la recomendación de adjudicación y/o declaratoria desierta realizada por los comités respectivos. Esta será avalada por el comité de adquisiciones. A la sesión asistirá el competente contractual.	Con anterioridad a la expedición del acto de adjudicación.	Gerente de Proyecto Comités Evaluadores Miembros del Comité de Adquisiciones Ordenador del Gasto
<u>Resolución de adjudicación:</u> La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada, la cual	Según la fecha señalada en el pliego de condiciones.	Gerente de Proyecto Comités Evaluadores

"Estamos en el corazón de los Colombianos y ahí nos vamos a quedar"

Residencias Tequendama Carrera 10 No. 27-51 Of. 206 PBX. 3238555 ext 1041

www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co nayive.cantor@sanidadfuerzasmilitares.mil.co



7 an

deberá ser notificada personalmente al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes. <u>La declaratoria de desierto:</u> deberá hacerse mediante acto motivado, contra el cual procede recurso de reposición, por motivos o causas que impidan la selección objetiva. Una vez en firme la declaratoria de desierto, la entidad podrá dar inicio a un nuevo proceso. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto.		Ordenador del Gasto
<u>Registro presupuestal de compromiso:</u> Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación, mediante los módulos del sistema SAP.	Posteriormente a la adjudicación y expedirse en el término establecido en el pliego de condiciones.	Jefe Oficina de presupuesto o quien haga sus veces
<u>Elaboración Minuta del Contrato:</u> Debe elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones.	Durante el término establecido en el pliego de condiciones	Comités Evaluadores y funcionario jurídico encargado del proceso. Ordenador del Gasto
<u>Perfeccionamiento, ejecución y Pago.</u> El perfeccionamiento del contrato ocurre cuando esté suscrito por las partes. Se entiende que cumple con los requisitos de ejecución con la expedición de su registro presupuestal, la aprobación de la garantía única a favor de la entidad contratante y la acreditación por parte del contratista de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, los propios al Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, según corresponda a cada modalidad de contratación.	Durante el término establecido en el pliego de condiciones	Comités Evaluadores y funcionario jurídico encargado del proceso. Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces. Ordenador del Gasto.
<u>Publicación del Contrato</u>	Una vez cumplidos los requisitos mencionado se procederá a publicar el contrato en el SECOP, de conformidad con el artículo decreto 1082 de 2015.	Funcionario encargado de la página del SECOP
<u>Aprobación Garantía Única</u>	El contratista deberá traerla máximo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y deberá ser aprobada por el Ordenador del Gasto en el menor tiempo posible	Ordenador del Gasto Jurídico encargado del proceso
<u>Remisión de documentos al supervisor</u>	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución se remitirán al supervisor o interventor según el caso, todos los antecedentes en copia simple y el contrato perfeccionado con sus requisitos de ejecución para que asuma el control de su ejecución.	Funcionario designado en la Oficina de Contratación o quien haga las veces
<u>Comunicación al contratista sobre fecha de iniciación</u> (Cuando aplique)	Remitidos los documentos al supervisor o interventor según el caso, se comunicará al contratista la fecha de iniciación del contrato siempre y cuando ésta fecha no esté condicionada a la aprobación de la garantía, a lo cual será necesario esperar la aprobación para dar inicio al contrato	Funcionario designado en la Oficina de Contratación o quien haga las veces

En cuanto a los documentos de soporte adicionales a los anteriormente mencionados las instituciones prestadoras de servicios de salud a través de personas jurídicas o personas naturales registradas como Establecimientos de Comercio deben aportar el certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Salud de cada uno de los servicios ofertados y estar inscritas en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social REPS: <http://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/>, y en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud ReTHUS: <http://web.sispro.gov.co/>



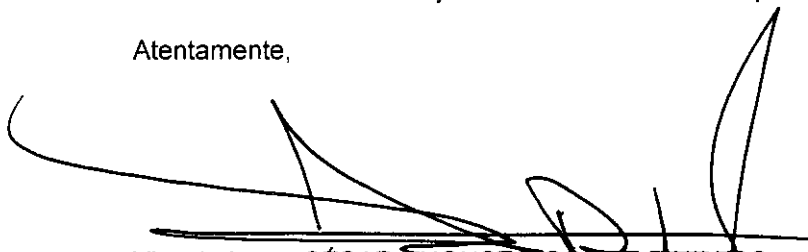
4

Para la prestación de servicios que se contraten con la red externa se tomaran como referencia las tarifas contenidas en el Manual SOAT conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 2.5.3.6.1 del Decreto 780 de 2016, de tal forma que sobre éstas se pacten los máximos descuentos correspondientes que se puedan obtener. En ningún caso ni bajo ninguna circunstancia se podrán pactar tarifas superiores a las tarifas SOAT.

Una vez se surta la firma del contrato se debe suministrar a las instituciones prestadoras de servicios de salud, de manera obligatoria junto con la fotocopia del contrato, fotocopia de los Acuerdos 004 de 1997, 002 y 010 de 2001 y 052 de 2013 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional o normas que los reemplacen y demás instructivos emitidos por la Dirección General de Sanidad Militar, para una correcta prestación de los servicios ajustándose exclusivamente a las normas del Subsistema.

Finalmente se debe suscribir al finalizar el plazo de ejecución de los contratos las correspondientes actas de liquidación y exigir paz y salvos, de tal forma que posteriormente no aparezcan servicios prestados fuera de contrato constituyéndose en deudas sin respaldo presupuestal de vigencias anteriores.

Atentamente,



Vicealmirante CÉSAR AUGUSTO GÓMEZ PINILLOS
Director General de Sanidad Militar

CC: Segundos Comandantes de Ejército, Armada y Fuerza Aérea
Inspección General de las Fuerzas Militares
Inspección de Ejército, Armada y Fuerza Aérea

Vo. Bo. Teniente Coronel Ricardo Arana Medina
Subdirector de Salud (E)

Coronel Alejandro Morales del Río
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró PS. Nayive Cantor

Revisó SMSM. Leidy Rojas
Coordinadora Grupo Calidad

Teniente Coronel Luciano Sazaveira
Coordinador Grupo Contratación (E)

PD. Janeth Borja
Coordinadora Grupo Asuntos Legales

PD. Germán Sandoval
Coordinador Grupo Calidad

