

|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                | <b>SUBPROCESO GESTIÓN DE CONTRATOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Liberado: 2023-08-14<br>Número de Rev.: 001<br>Código: IM OC DCT PS 001<br>Clasificación del documento: IPC |
| <b>Macroproceso</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>Objetivo del Proceso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                             |
| APOYO                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |
| <b>Lider de Proceso/Subproceso</b>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |
| Vicepresidente Corporativo<br>Gerente Administrativo<br>Director de Contratos<br>Jefe de Grupo                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |
| <b>Intervienen</b>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia</li> <li>• Vicepresidencias</li> <li>• Gerencias de Fábricas (FAGECOR - FEXAR - FASAB)</li> <li>• Gerencias</li> <li>• Direcciones</li> <li>• Oficinas Asesoras</li> </ul> | <p>Elaborar, evaluar, participar, realizar seguimiento y liquidar los procesos contractuales de manera efectiva, garantizando el cumplimiento normatividad legal vigente, los lineamientos internos y el Sistema de Gestión Integral, para así contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y del Estado.</p> <p>Las actividades del subproceso inician con el apoyo en la estructuración de procesos para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades de la Industria, continúa con la evaluación y análisis de las ofertas radicadas por los proveedores, se elabora la minuta del contrato conforme a los oficios de aceptación entregados por el Proceso de Gestión de Compras, en el caso en que durante la ejecución de los contratos se presenten presuntos incumplimientos se realiza la reclamación y finaliza con la elaboración de las actas de liquidación de contratos.</p> |                                                                                                             |



La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.

| ENTRADAS            |                                                                                                                                    |                                                                    | A                                                                                                                              | P | Descripción del Proceso                                                                               | SALIDAS               |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proveedor           |                                                                                                                                    | Entrada                                                            | V                                                                                                                              | H |                                                                                                       | Productos principales | Clientes |                                                                             |                                                                                                                                                  |
| Interno             | Externo                                                                                                                            |                                                                    | Actividades Principales                                                                                                        |   |                                                                                                       |                       | Interno  | Externo                                                                     |                                                                                                                                                  |
| Gestión Estratégica | Plan estratégico.<br><br>Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.<br><br>Colombia Compra Eficiente – CCE<br><br>Proveedores | Plan Nacional de Desarrollo.                                       | PLANEAR<br>Establecer lineamientos para lograr resultados<br><br>(Ver listado maestro de registros por procesos o subprocesos) |   | Plan de Acción por proceso.                                                                           | Gestión Estratégica   |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |
|                     |                                                                                                                                    | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.                    |                                                                                                                                |   | Matriz de Riesgos y Oportunidades.                                                                    |                       |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |
|                     |                                                                                                                                    | Resultados de la Evaluación del Desempeño Institucional.           |                                                                                                                                |   | Matriz INEPI.                                                                                         |                       |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |
|                     |                                                                                                                                    | Normatividad, Reglamentos, Requisitos, Lineamientos y Directrices. |                                                                                                                                |   | Programa de necesidades documentales.                                                                 |                       |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |
|                     |                                                                                                                                    | Necesidades y expectativas.                                        |                                                                                                                                |   | Matriz de requisitos legales.                                                                         | Gestión Legal         |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |
| Procesos del SGI    | Partes Interesadas                                                                                                                 | Aspectos e impactos ambientales.                                   |                                                                                                                                |   |                                                                                                       |                       |          | Necesidades de capacitación                                                 | INDUSTRIA MILITAR<br>Gestión del Talento Humano<br>DOCUMENTO CONTROLADO<br>DESTINO: ICONTEC AUDITORIA EXTERNA<br>FECHA: 2025-07-16<br>COPIA N° 1 |
|                     |                                                                                                                                    | Peligros y riesgos de SST                                          |                                                                                                                                |   |                                                                                                       |                       |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |
| Procesos del SGI    |                                                                                                                                    | Programa de Necesidades Documentales                               |                                                                                                                                |   | HACER<br>Ejecutar lo planificado<br><br>(Ver listado maestro de registros por procesos o subprocesos) |                       |          | Matriz para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos. | Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente                                                                                                     |
|                     |                                                                                                                                    | Matriz de Riesgos y Oportunidades                                  | Matriz para la identificación de aspectos e impactos ambientales.                                                              |   |                                                                                                       |                       |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |
|                     |                                                                                                                                    | Matriz Ambiental                                                   |                                                                                                                                |   | Evidencias y/o registros de implementación y/o ejecución de controles y/o acciones                    | Procesos del SGI      |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |
|                     |                                                                                                                                    | Matriz IPCR                                                        |                                                                                                                                |   |                                                                                                       |                       |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |
|                     |                                                                                                                                    | Matriz INEPI                                                       |                                                                                                                                |   |                                                                                                       |                       |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |
|                     |                                                                                                                                    | Iniciativas Estratégicas                                           |                                                                                                                                |   |                                                                                                       |                       |          |                                                                             |                                                                                                                                                  |

La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.

|                    |                                 |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                     |                               |                                                                                                                           |
|--------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procesos del SGI   | Gobierno Nacional               | Políticas, lineamientos, guías, instructivos, entre otros, en materia de contratación | <br><b>INDUSTRIA MILITAR</b><br>DOCUMENTO CONTROLADO<br>DESTINO: <input type="text" value="ICONTEC AUDITORÍA EXTERNA"/><br>FECHA: <input type="text" value="2025-07-16"/> COPIA N° <input type="text" value="1"/> | Estudio Previo / Documento equivalente                              | Procesos del SGI              | -                                                                                                                         |
| Gestión de Compras | Colombia Compra Eficiente (CCE) | Ofertas                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Concepto Preliminar<br>Solicitud Subsanción                         | Gestión de Compras            | Oferentes                                                                                                                 |
| Gestión de Compras | -                               | Oficio de Aceptación                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Concepto Definitivo                                                 | Procesos del SGI              | Contratistas                                                                                                              |
| Gestión Financiera | -                               | Registro Presupuestal (RP)                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Minuta del contrato (Adiciones modificatorias, prórrogas)           |                               |                                                                                                                           |
|                    | Contratistas                    | Estudios de Conveniencia                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Órdenes de Compra                                                   | Proceso Gestión de Contratos  | Contratistas                                                                                                              |
|                    | -                               | Pólizas                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Aprobación de garantías<br>Solicitud modificación de pólizas        |                               |                                                                                                                           |
| Procesos del SGI   | -                               | Expediente contractual<br>Informes de supervisión y/o interventoría                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Acta de Liquidación o Cierre<br>Concepto jurídico<br>Informe SIRECI | Procesos del SGI Supervisores | Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación). |
| Procesos del SGI   | -                               | Objetivos del proceso                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Indicadores de Gestión de desempeño del proceso                     | Proceso Gestión Estratégica   | -                                                                                                                         |

La versión vigente de este documento es la que se encuentra publicada en el portal de la Industria Militar. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado.

El Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada en el portal de la Industria Militar. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada en el portal de la Industria Militar.

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Gestión Estratégica</p> <p>Gestión de Control Interno</p> | -                                                                                                                                                                                                                         | <p>Desempeño del proceso en relación al Sistema de Gestión Integral</p> <p>Plan anual de auditorías internas y externas al SGI Normatividad, Reglamentos, Requisitos, Lineamientos y Directrices.</p>                                                         | <p><b>VERIFICAR</b></p> <p>Realizar análisis, monitoreo, seguimiento y medición, gestión del riesgo</p> <p>(Ver listado maestro de registros por procesos o subprocesos)</p> | <p>Informes acerca del desempeño y eficacia del Sistema de Gestión Integral (resultado encuesta cliente interno, indicadores de gestión, estado de las no conformidades y acciones correctivas, preventivas y de mejora, etc.)</p> <p>Mapa de riesgos</p> | <p>Gestión Estratégica</p> <p>, Gestión de Contratos</p> <p>Indudaruma</p>      | <p>Proveedores</p> <p>Gobierno Nacional</p> <p>Ministerio de Defensa</p> <p>Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación)</p> |
| <p>Gestión Estratégica</p> <p>Gestión de Control Interno</p> | <p>DAFP, DIAN, ONAC, ICONTEC, CMD, BASC, WORLD COB, Corporación Calidad, Fundibeq.</p> <p>Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación). -</p> | <p>Informes de ejecución del Plan de Acción, cumplimiento de indicadores de gestión y monitoreo de riesgos, Informes, reuniones y/o reportes con desviaciones, brechas, cambios u oportunidades de mejora.</p> <p>PQRSDF.</p> <p>Resultados de encuestas.</p> | <p><b>ACTUAR</b></p> <p>Tomar acciones para mejorar</p> <p>(Ver listado maestro de registros por procesos o subprocesos)</p>                                                 | <p>Solicitud Acción de Mejora</p> <p>Solicitud Acción Correctiva</p> <p>Oportunidades de mejora</p> <p>Planes de Acción</p> <p>Registros de Ejecución de actividades</p> <p>Informe de materialización de riesgos IM OC OFP</p>                           | <p>Presidencia</p> <p>Gestión Estratégica</p> <p>Gestión de Control Interno</p> | <p>Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación).</p>                                                                         |
| SISTEMAS DE GESTIÓN                                          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                          |
| NTC ISO 9001                                                 |                                                                                                                                                                                                                           | NTC ISO 14001                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                              | NTC ISO 45001                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                 | NTC ISO/IEC 17025                                                                                                                                                                                        |

La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Contexto de la organización.<br>5. Liderazgo.<br>6. Planificación.<br>7. Apoyo.<br>8. Operación.<br>9. Evaluación del desempeño.<br>10. Mejora. | 4. Contexto de la organización.<br>5. Liderazgo.<br>6. Planificación.<br>7. Apoyo.<br>8. Operación.<br>9. Evaluación del desempeño.<br>10. Mejora                                                                                                                                                                                   | 4. Contexto de la organización.<br>5. Liderazgo y participación de los trabajadores.<br>6. Planificación.<br>7. Apoyo.<br>8. Operación.<br>9. Evaluación del desempeño.<br>10. Mejora.                                                                             | 4. Requisitos generales.<br>5.Requisitos relativos a la estructura.<br>8.Requisitos del Sistema de Gestión.                                                                                                                                       |
| <b>NTC ISO/IEC 27001</b>                                                                                                                           | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>NORMA Y ESTÁNDARES BASC</b>                                                                                                                                                                                                                                     | <b>WORLD COB CSR 2011.3</b>                                                                                                                                                                                                                       |
| 4. Contexto de la organización.<br>5. Liderazgo.<br>9. Evaluación del desempeño.<br>10. Mejora.                                                    | 1. Dimensión: Talento Humano.<br>2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.<br>3. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados.<br>4. Dimensión: Evaluación de Resultados.<br>5. Dimensión: Información y Comunicación.<br>6. Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación.<br>7. Dimensión: Control Interno. | 4. Contexto de la empresa.<br>5. Liderazgo.<br>6. Planificación.<br>7. Apoyo.<br>8. Evaluación del desempeño.<br>9. Mejora.<br>Requisitos Estándar 6.0.1. Empresas con relación directa con la carga, las unidades de carga y las unidades de transporte de carga. | 1. Documentación<br>2. Sistema<br>3. Relaciones laborales<br>4. Política de salud y seguridad ocupacional<br>5. Capacitación profesional<br>6. Familia<br>7. Clientes<br>8. Proveedores<br>9. Comunidad<br>10. Incorporando el ambiente a la PRSE |
| <b>NTC ISO 37001</b>                                                                                                                               | <b>SELLO DE NO DISCRIMINACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SELLO SAFE &amp; HEALTHY</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO (OEA)</b>                                                                                                                                                                                                        |
| 4. Contexto de la organización.<br>5. Liderazgo.<br>6. Planificación.<br>7. Apoyo.<br>8. Operación.<br>9. Evaluación del desempeño.<br>10. Mejora. | 4. Practicas organizacionales y principios.<br>5. Establecimiento del compromiso.<br>6. Aspectos fundamentales para prevenir y eliminar cualquier tipo y forma de Discriminación.<br>7. Seguimiento y Evaluación.<br>8. Mejora Continua.                                                                                            | 1. Infraestructura física y seguridad.<br>2. Seguridad y salud en el trabajo.<br>3. Medio Ambiente.<br><br>4. Plataforma de servicios.                                                                                                                             | Resolución 015/2016 (requisitos importador y exportador)<br>Resolución 011941/2021 - OEA - Exportador<br>Resolución 011940/2021 - OEA - Importador                                                                                                |

#### SELLO DE SOSTENIBILIDAD

La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.

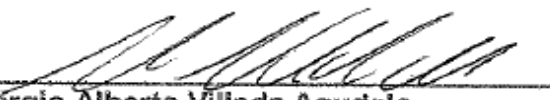
| Dimensión Ambiental                                                                                                                                                                                                                                       |                          | Dimensión Económica                                                                                                                                                                                                                       | Dimensión Social                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Política.<br>b. Objetivos y metas ambientales<br>c. Cambio climático.<br>d. Desempeño ambiental.<br>e. Cumplimiento legal.<br>f. Gestión ambiental.<br>g. Consumo sostenible.                                                                          |                          | a. Gobierno corporativo.<br>b. Rendición de cuentas.<br>c. Política anti-corrupción y anti-soborno.<br>d. Planeación y evaluación de riesgos.<br>e. Responsabilidad del producto/servicio con el cliente.<br>f. Cadena de abastecimiento. | a. Derechos humanos.<br>b. Sociedad.<br>c. Seguridad y salud en el trabajo.<br>d. Equidad e igualdad en los trabajadores<br>e. Bienestar laboral.<br>f. Desarrollo del talento humano. |
| INDICADORES DE GESTIÓN                                                                                                                                                                                                                                    |                          | RIESGOS Y OPORTUNIDADES                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |
| Eficacia                                                                                                                                                                                                                                                  | Gestión Liquidaciones    | Ver Mapas de riesgos y oportunidades del subproceso en Indudaruma                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                        |
| Eficiencia                                                                                                                                                                                                                                                | Elaboración de Contratos |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                           | Evaluaciones jurídicas   |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |
| Efectividad                                                                                                                                                                                                                                               | Aprobación de Garantías  |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |
| RECURSOS                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Humanos:</b> Un (1) Director, Un (1) Jefe de Grupo, Un (1) Profesional especializado, Doce (12) Profesionales, (1) Técnico, Siete (7) Asistenciales <b>Infraestructura:</b> Los asignados por la entidad para el cumplimiento de la misión del proceso |                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tecnológicos:</b> Los asignados por parte de la Gerencia de Tecnología de la información y aquellos que reposan en el inventario de cada funcionario. <b>Financieros:</b> Conforme al presupuesto aprobado de cada vigencia                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |

| CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES                                                                           |                                      |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|
| Descripción                                                                                               | Características de Calidad           | Responsable                               |
| Emisión extemporánea de conceptos jurídicos que represente retrasos dentro de los procesos                | Tiempo y/o calidad de la información | Funcionarios de la Dirección de Contratos |
| Incumplimiento de los términos legales para la liquidación de los contratos u órdenes de compra suscritos | Oportunidad y eficacia               | Funcionarios de la Dirección de Contratos |



La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.

| CONTROL DE CAMBIOS |                                                                                                               |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sección            | Motivo / Descripción de la modificación                                                                       |
| Todo el documento  | Primera versión creada y revisada acorde con lo establecido en el procedimiento para la Gestión de Documentos |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>REVISÓ</b></p>  <p><b>CR (RA) Juan Carlos Collazos Encinales</b><br/>Director de Contratos</p><br> <p><b>Sergio Alberto Villada Agudelo</b><br/>Director de Riesgos y Transformación</p> | <p style="text-align: center;"><b>APROBO</b></p>  <p><b>CR (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo</b><br/>Vicepresidente Corporativo</p><br><p style="text-align: center;"><b>RONALD MORENO</b></p> <p><b>Ronald Jamilton Moreno Samaniego</b><br/>Jefe Oficina de Planeación</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Elaborado por:

Nombre: Heidy Johanna Silva Alfonso

Cargo: Asistencial – Dirección de Contratos



**INDUSTRIA MILITAR**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

DESTINO: ICONTEC AUDITORÍA EXTERNA

FECHA: 2025-07-16 COPIA N° 1

La versión vigente de este documento es la que se encuentra disponible para consulta a través del Gestor Documental Indudaruma. Cualquier copia o impresión adicional a la publicada será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad del Grupo Administrador de Documentos de la Industria Militar.