Nº radicado 0126000107902/ MDN-COGFM-JEMCO- COGAM-C4

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA –NO. CTO- 030-COGAM-2026

Señora
SARA SOFIA GRANADOS MONTOYA
CC. 1.052.837.897 de Duitama
Representante Legal
Empresa: **RENACEMOS Y EVOLUCIONAMOS RENEVOLM SAS**
NIT. 901.804.698-1

Asunto: Carta Aceptación Oferta **No. CTO-030-COGAM-2026** de fecha 06 de marzo de 2026, de la propuesta presentada para el proceso de mínima cuantía **No 032-COGAM-2026** el día 02 de marzo del 2026, por la firma **RENACEMOS Y EVOLUCIONAMOS RENEVOLM SAS.**

Atendiendo que se surtió el procedimiento establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, concordante con los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en desarrollo del proceso de selección de mínima cuantía **032-COGAM-2026**, cuyo objeto es: *"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE OPERADOR LOGISTICO Y/O DE EVENTOS PARA REALIZAR EL APOYO, PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SEMINARIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS GRUPO GAULA MILITARES EN COOPERACION CON LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, ENFOCADO EN EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS, LEGALES Y OPERATIVAS PARA LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN DE LOS DELITOS DE SECUESTRO Y EXTORSIÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO No 1"*, el comité de evaluación encuentra que cumple con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos solicitados en la invitación publica. 2. El informe de evaluación resultante fue publicado en la página del SECOP ll www.secop.gov.co por el término de un (01) día hábil, para que los interesados ejercieran su derecho a la contradicción. 3. Durante el día hábil que duro el traslado del informe de evaluación, es decir el día 05 de marzo de 2026 a las 17:00 pm que se publicó el mismo, hasta el 06 de marzo de 2026, dentro de este periodo se recibieron observaciones por los participantes, las cuales fueron respondidas de acuerdo al cronograma, encontrando por parte del comité evaluador que la menor oferta subsano y cumplió de acuerdo a lo requerido por la entidad, de esta manera, se toma como informe de evaluación definitivo el ya publicado, sugiriéndose adjudicar el contrato a este oferente al cumplir con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros requeridos por la entidad en

invitación publica. 4. Que en razón a las consideraciones anteriores resulta procedente comunicarle la aceptación de su oferta presentada dentro de la Invitación Publica de la referencia, en los siguientes términos:

PRIMERO-OBJETO:

"*CONTRATAR LOS SERVICIOS DE OPERADOR LOGISTICO Y/O DE EVENTOS PARA REALIZAR EL APOYO, PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SEMINARIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS GRUPO GAULA MILITARES EN COOPERACION CON LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, ENFOCADO EN EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS, LEGALES Y OPERATIVAS PARA LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN DE LOS DELITOS DE SECUESTRO Y EXTORSIÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO No 1*

CUADRO DE PRECIOS

Ver anexo propuesta económica la cual hace parte integral de la presente aceptación de oferta

ANEXO TÉCNICO

DESCRIPCION		
N0.	**CONCEPTO**	**OBSERVACIÓN**
ALIMENTOS		
1	Refrigerio No Perecedero	·Dos (2) productos de paquete (snack) entre 35 y 70 gramos •Bebida: Jugo de caja de 200 ml, jugo de botella plástica de 300 ml, gaseosa botella plástica de 250 ml •Fruta de cosecha ·Empacado Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica).
2	Refrigerios Tipo A	·Producto de panadería: de sal o de dulce de 150 gramos o sándwich (pan tipo árabe, 2 rodajas de jamón de cordero de 70 gr, 2 rodajas de queso doble crema, 60 gr de lechuga rizada) •Bebida: Jugo de fruta, leche o derivados, sorbetes, malteada, gaseosas en empaque comercial duro, de vidrio o plástico o tetrapack o lata. No en bolsas •Fruta •Empacado Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica).

3	Refrigerios Tipo B	‧Producto de panadería: de sal o de dulce de 200 gramos o sándwich (pan tipo árabe, 2 rodajas de jamón de cordero de 70 gr, 2 rodajas de queso doble crema, 60 gr de lechuga rizada) •Bebida: jugo de caja de 200 ml, jugo de botella plástica de 300 ml, gaseosa botella plástica de 250 ml (tipo ziplock) •Fruta de 150 gramos •Postre entre 35 y 70 gr •Empacado Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica).
4	Refrigerios Tipo C	‧Producto de panadería: de sal o de dulce de 200 gramos o sándwich (pan tipo árabe, 2 rodajas de jamón de cordero de 70 gr, 2 rodajas de queso doble crema, 60 gr de lechuga rizada) •Bebida: jugo de caja de 200 ml, jugo natural en agua servido en vaso o copa, gaseosa botella plástica de 250 ml (tipo ziplock) •Fruta de 150 gramos •Postre entre 35 y 70 gr •Servido en loza Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica).
5	Refrigerio Para Protocolo	‧Producto de panadería: muffins, sándwich gourmet, almojábana, •Bebida: Jugo natural de frutas, brocheta de frutas. •Acompañamiento: pasteles, postres, dulces. •Empacado o servido en menaje de loza nacional o importada según corresponda y decorado para ocasiones especiales. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).
6	pastel	pastel tipo refrigerio carne (150 gr) o pollo (150gr)
7	Empanadas	Empanadas de carne o pollo (80gr)
8	Deditos	Deditos de queso (30 gr)
9	Sandwich	De pollo 200 GR
10	Sandwich	Jamón y Queso (100 GR)
11	Croissant	40 GR
12	pan de yuca	80 GR
13	almojábana	80 GR
14	**Desayuno Americano** (Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre, Cuchillo De Untar, Según Corresponda)	• Carbohidrato de 150 gramos • Bebida caliente de 12 onzas • Proteína 200 gramos • Mantequilla 10 gramos • Mermelada 15 gramos • Fruta de 150 gramos Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica)

15	**Desayuno Continental** (Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre, Cuchillo De Untar, Según Corresponda)	• Carbohidrato de 120 gramos • Bebida caliente de 12 onzas • Proteína 200 gramos • Mantequilla 10 gramos • Mermelada 15 gramos • Fruta de 150 gramos Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica)
16	**Desayuno Buffet** (Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre, Cuchillo De Untar, Según Corresponda)	• Carbohidrato de 120 gramos • Proteína 200 gramos • Bebida caliente de 20 onzas • Mantequilla 10 gramos • Mermelada 15 gramos • Fruta de 150 gramos Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).
17	**Desayuno Light** (Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre,	• Bebida caliente de 20 onzas • 3 Porciones de fruta de 150 gramos cada una Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).
18	**Desayuno Típico** (Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre,	• Caldo de costilla (res), tamal, changua• Carbohidrato de 120 gramos• Bebida caliente de 20 onzas Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).
19	**Almuerzo o Cena Ejecutivo (a)** (Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre, Cuchillo De Untar, Según Corresponda)	Sopa: cereal, crema, verduras, consomé Proteína2 porciones de carbohidrato Regulador• Bebida• Postre• Incluye el transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).
20	**Almuerzo o Cena Buffet** (Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre, Cuchillo De Untar, Según Corresponda)	Variedad de platos: 5 opciones de proteína de 250 gr• 5 opciones de carbohidratos de 150 gr• 5 opciones de reguladores de 150 gr• 2 opciones de bebida de 250 ml• 5 opciones de postre entre 35 y 70 gr• Incluye el transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).

21	**Almuerzo o Cena Protocolo** (Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre, Cuchillo De Untar, Según Corresponda)	• Entrada: sopa, crema, consomé, fruta• Corte de carnes, aves, pescados• 2 porciones de carbohidrato• Regulador• Bebida• Incluye el transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).
22	**Almuerzo (empacado)**	Sopa o fruta, proteína 250 gr, carbohidrato, cereal, ensalada o verdura y jugo de caja.
Para estas opciones las estaciones de café deberán venir servido en menaje de porcelana		
23	Estación De Café Vip	El mismo puede contener cualquiera de las siguientes solicitudes:• Debe llevar tabla de queso importados,• Galletas saltinas noel individuales,• Galletas danesas,• Almojábanas frescas,• Mañanitas,• De todito,• Achiras de ramo,• Platanitos de frito lay,• Nueces por separado: marañón, almendra, maní, pistacho.• Jugo natural de mandarina en vaso de vidrio o cristal,• Pan baguete,• Pan arándanos,• Corazones y tortas.• Café, capuchino, chocolate, aguas aromáticas y agua servido enpocillo de porcelana o vaso de cristal o vidrio según corresponda.• Se debe servir en menaje de loza• Incluye el transporte, servicios, distribución en sitio de realización del evento o actividad o servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica.
24	Estación de café Simple	• Café, tinto, aromática, té servido en vaso biodegradable de 4 onzas (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica)• Agua servida en vaso material biodegradable de 10 onzas.• Incluye el transporte, menaje y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad o servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).
25	Estación de café Break	• Café, tinto, aromática, té servido en vaso en material biodegradable de 4 onzas• Agua servida en vaso en material biodegradable de 10 onzas.• Acompañados de galletas y colaciones.• Incluye el transporte, menaje y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad o servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).
26	Estación de café Protocolo	• Capuccino, mocaccino, chocolate, café, tinto de 6 onzas,• Agua y jugos naturales de 10 onzas• Botella de gaseosa de 400 ml,• Muffins, colaciones.• Incluye el transporte, menaje, greca y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad o servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).
27	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AGUA SIMPLE (para 50 PAX)	Cantidades y permanencia de: café, agua aromática de sabores variados, agua natural, crema para el café, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz.. Incluye el transporte y personal que atiende la estación
28	ESTACIÓN DE CAFÉ Y AGUA SIMPLE (para 100 PAX)	Cantidades y permanencia de: café, agua aromática de sabores variados, agua natural, crema para el café, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz.. Incluye transporte y personal que atiende la estación

29	Agua en bolsa por 360 ml	Agua natural en envase de bolsa plástica por 360 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima
30	Agua en bolsa por 600 ml	Agua natural en envase de bolsa plástica por 600 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima
31	Agua Natural en botella plástica por 300 ml	Agua natural sin gas en envase no retornable en botella de plástico por 300 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima
32	Agua Natural en botella plástica por 600 ml	Agua natural sin gas en envase no retornable en botella de plástico por 600 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima
33	Gaseosa En Botella Plástica 250 Ml	Que cuente con Registro Sanitario Invima
34	Gaseosa En Botella Plástica 400 Ml	Que cuente con Registro Sanitario Invima
35	Gaseosa En Botella Plástica 600 Ml	Que cuente con Registro Sanitario Invima
36	Jugo Natural En Vaso De 12 Onzas	Que cuente con Registro Sanitario Invima
37	Jugo De Caja De 200 Ml	Que cuente con Registro Sanitario Invima
38	Jugo De Botella Plástica De 300 Ml	Que cuente con Registro Sanitario Invima
MENAJE		
39	Menaje Comidas Principales	(Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa y/o consomé, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara o Tenedor Para Postre, Cuchillo De Untar, Según Corresponda) (Cerámica y/o porcelana)
40	Menaje Comidas Principales con servilletas de tela e individuales	Puesto Por Persona
41	Menaje refrigerios	Puesto Por Persona
42	Manteles Para Mesa	Puesto Por Persona
43	Servilletas De Tela	Puesto Por Persona
44	Individual De Tela	Puesto Por Persona
ALQUILER DE ESPACIOS		

45	Auditorio Principal Para 25 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 25 personas, con mobiliario, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida
46	Auditorio Principal Para 50 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 50 personas, con mobiliario, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida
47	Auditorio Principal Para 100 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 100 personas, con mobiliario, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida
48	Salones Alternos Para 25 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 25 personas, con mobiliario, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida
49	Salones Alternos Para 50 pax	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 50 personas, con mobiliario, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida
50	Salones Alternos Salas VIP (15 pax)	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 15 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida
51	Hotel salón alterno Salas VIP (15 pax)	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 15 personas, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida
52	MULTISALON TIPO 1 CON DOTACION	Alquiler Salón principal amplio para 100 pax y mínimo 3 salones auxiliares para 10-50 pax, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario, incluye sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (pc, video beam, pantalla y tableros acrílicos). Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida
53	MULTISALON TIPO 2 CON DOTACION	Alquiler Salón principal amplio para 200 pax y mínimo 3 salones auxiliares para 10-50 pax, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario, incluye sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (pc, video beam, pantalla y tableros acrílicos). Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida

54	MULTISALON TIPO 3 CON DOTACION	Alquiler Salón principal amplio para 300 pax y mínimo 3 salones auxiliares para 10-50 pax, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario, incluye sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (pc, video beam, pantalla y tableros acrílicos). Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida
55	MULTISALON TIPO 4 CON DOTACION	Alquiler Salón principal amplio para 500 pax y mínimo 3 salones auxiliares para 10-50 pax, con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario, incluye sonido, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (pc, video beam, pantalla y tableros acrílicos). Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida
MOBILIARIO		
56	Sillas Plásticas Con Apoya Brazo	Alquiler por día
57	Sillas Plásticas Sin Apoya Brazo	Alquiler por día
58	Silla De Malla Con Apoya Brazo	Alquiler por día
59	Silla Tipo Bar Con Espaldar	Alquiler por día
60	Sillas Tifanny	Alquiler por día
61	Mesas Plásticas Redonda	Alquiler por día
62	Mesas Para Eventos Redonda 1.50 Mt	Alquiler por día
63	Mesón Para Eventos Rectangular 1.80Mt	Alquiler por día
64	Mesón Para Eventos Rectangular 2.00Mt	Alquiler por día
65	Mesas Cocteleras	Alquiler por día
66	Puff De Cuero	Alquiler por día
67	Salas Lounge Para 4 Personas por día	Alquiler por día
68	Salas Lounge Para 6 Personas por día	Alquiler por día
69	Salas Lounge Para 8 Personas por día	Alquiler por día
MONTAJE		
70	ATRIL	Alquiler Atril, soporte de madera, que permita sostener papeles, libros, computadores portátiles o soporte de metal que sea regulable en altura e inclinación.
71	TARIMA 3x3	Alquiler Tarima 3 x 3: 9 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.

72	TARIMA 3x3 con carpa	Alquiler Tarima 3 x 3: 9 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima
73	TARIMA 4x4	Alquiler Tarima 4 x 4: 16 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.
74	TARIMA 4x4 con carpa	Alquiler Tarima 4 x 4: 16 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima
75	TARIMA 5x5	Alquiler Tarima 5 x 5: 25 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.
76	TARIMA 5x5 con carpa	Alquiler Tarima 5 x 5: 25 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima
77	TARIMA 6x6	Alquiler Tarima 6 x 6: 36 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.
78	TARIMA 6x6 con carpa	Alquiler Tarima 6 x 6: 36 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima
79	TARIMA 8x8	Alquiler Tarima 8 x 8: 64 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.
80	TARIMA 8x8 con carpa	Alquiler Tarima 8 x 8: 64 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima
81	TARIMA 12x6	Alquiler Tarima 12 x 6: 72 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.
82	TARIMA 12x6 con carpa	Alquiler Tarima 12 x 6: 72 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima
83	TARIMA 12x12	Alquiler Tarima 12 x 12: 144 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.
84	TARIMA 12x12 con carpa	Alquiler Tarima 12 x 12: 144 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa y carpa del tamaño del área de la tarima
85	Carpas 2M X 2M (por día)	
86	Carpa Tipo Hangar Modulares 6X12 (por día)	
87	Carpa Tipo Hangar Modulares 12M X 18M (por día)	
88	Carpa Tipo Hangar Modulares 12M X 30M (por día)	

89	Carpa Tipo Hangar Modulares 12M X 42M (por día)	
90	Carpa Tipo Hangar Modulares 12M X 60M (por día)	
91	Carpa Tipo Hangar Modulares 21M X 40M (por día)	
92	Carpa Tipo Hangar Modulares 25M X 40M (por día)	
93	Carpa Tipo Hangar Modulares 12 X 6 M (por día)	
94	Vallas (por día)	
95	Separadores De Fila (por día)	
96	Escenografía (por día)	
97	Bandera de Colombia con asta	
SONIDO		
100	Sonido Profesional Para Conferencia (Incluye Un Micrófono) (desde 20 hasta 50 personas)	Alquiler de Sonido básico
101	Sonido Profesional Asamblea (desde 51 hasta 200 personas)	Alquiler Sonido: Cabinas con consola, potencia del sonido deberá ser acorde al número de personas. Sonido de óptima calidad que esté acorde a las características del lugar, incluye: cabinas amplificadas, Micrófonos de cable o inalámbricos, distro de corriente, bases para micrófono y cabinas, retornos, cableado suficiente, extensiones eléctricas, patch bay, bajos, procesador de efectos, EQ y demás elementos para su correcto funcionamiento. Incluye instalación y desinstalación.
102	Micrófono Inalámbrico	Alquiler
103	Micrófono De Cabeza De Boom	Alquiler
104	micrófono Solapa	Alquiler micrófono de solapa. FP 35 con receptor inalámbrico
105	Micrófono Cuello De Ganso	Alquiler
106	Megáfono	Alquiler Sistema de perifoneo portátil entre 40 - 90 db de alcance (incluye baterías para su correcto funcionamiento)
VIDEO Y GRABACIÓN		
107	Video Wall 4 Pantallas (por día)	

108	Video Wall 6 Pantallas (por día)	
109	Video Wall 8 Pantallas (por día)	
110	Pantallas De Gran Formato (por día)	
111	Pantallas De Relevo (por día)	
112	Telón De Protección 1,50M X 1,50M (por día)	
113	Telón De Protección 1,80M X 1,80M (por día)	
114	Telón De Protección 2M X 2M (por día)	
115	Telón De Protección 3M X 4M (por día)	
116	Grabación de audio hasta 60 minutos (zoom h4 profesional)	Grabación de audio de 30 a 60 Min. Grabador ZOOM H4 profesional de disco duro o de acuerdo con las especificidades contempladas en el formato de solicitud puntual del requerimiento.
117	Grabación de vídeo hasta 60 minutos	Grabación de Video de Óptima calidad, incluye personal que realiza el video y todos los accesorios para su correcto funcionamiento
118	Grabación de vídeo full hd hasta 60 minutos	Grabación de Video de en FULL HD, incluye personal que realiza el video y todos los accesorios para su correcto funcionamiento
ALQUILER TECNOLOGICO		
119	Computador De Escritorio (por día)	Alquiler Computador de escritorio. CPU Procesador min. Intel Core i5 U o AMD PRO, MRAM min. 4GB DDR2, Disco Duro 250 GB(7200 rpm) SATA, Mouse, Monitor panel plano 14" - 15", Unidad DVD+/-RW integrada, Puertos mínimo 3 USB 2.0, puerto de video 1 VGA y 1 puerto HDMI integrado. Conectividad integrada tarjeta de red 1000/100/10 y conexión inalámbrica 802.11 a/b/g/n, punto de red Gigabit Ethernet (RJ-45), Audio interno, Teclado en español, Sistema operativo Microsoft® Windows® 7 Professional o superior, Office 2010 o superior, Antivirus y Anti spam instalados y actualizado a última versión, Compresor de archivos Winzip versión 12 o superior, Acrobat Reader. Todo lo anterior con su respectiva licencia y medios de instalación y configuración que permitan la lectura de archivos y la proyección de los mismos.
120	Computador Portátil (por día)	Alquiler Computador Portátil. CPU Procesador min. Intel Core i5 U o AMD PRO, MRAM min. 4GB DDR2, Disco Duro 250 GB (7200 rpm) SATA, Batería duración 3 hrs min, cargador, Mouse, Monitor panel plano 14" - 15", Unidad DVD+/-RW integrada, Puertos mínimo 3 USB 2.0, puerto de video 1 VGA y 1 puerto HDMI integrado. Conectividad integrada tarjeta de red 1000/100/10 y conexión inalámbrica 802.11 a/b/g/n, punto de red Gigabit Ethernet (RJ-45), Audio interno, Teclado en español, Sistema operativo Microsoft® Windows® 7 Professional o superior, Office 2010 o superior, Antivirus y Anti spam instalados y actualizado a última versión, Compresor de archivos Winzip versión 12 o superior, Acrobat Reader. Todo lo

		anterior con su respectiva licencia y medios de instalación y configuración que permitan la lectura de archivos y la proyección de los mismos.
121	Video Beam Hd De 3000 A 5000 Lumens (por día)	Alquiler Video Beam con cableado
122	Video Beam Hd De 5000 A 8000 Lumens (por día)	Alquiler Video Beam con cableado
123	Video Beam Hd De 8000 Lumens En Adelante (por día)	Alquiler Video Beam con cableado
124	MODEM INTERNET PORTATIL Min 3-8 mbps	Alquiler Modem Internet Portátil. Min. 3-8 Mbps, sistema móvil hasta para 10 computadores
ALOJAMIENTO		
125	Alojamiento en acomodación sencilla	hotel - lugar con playa privada por seguridad del personal
126	Alojamiento en acomodación doble	hotel - lugar con playa privada por seguridad del personal
127	Alojamiento en acomodación triple	hotel - lugar con playa privada por seguridad del personal
PERSONAL DE APOYO		
128	Coordinador profesional en administración de empresas, economía, ingeniería industrial o carreras afines con mínimo 1 año de experiencia como coordinador de eventos	Apoyo
129	Productor	Apoyo
130	Asistente Operativo de eventos	Apoyo
131	Ingeniero de luces profesional en ingeniería con mínimo 6 meses de experiencia en manejo de luces	Apoyo
132	Ingeniero de sonido profesional en ingeniería con mínimo 6 meses de experiencia en manejo de sonido	Apoyo
133	Fotógrafo profesional con equipo	Apoyo
134	Personal De Aseo	Apoyo
135	Mesero, Optima Presentación Personal, Actitud De Servicio, Conocimientos Básicos En Cocina Y Protocolo)	Apoyo

INSTALACIÓN OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1	Servicio de asistencia médica 24 horas sin valor adicional
2	Disponibilidad de variedad en tipos de acomodación con la cercanía al mar
3	El contratista debe coordinar con el supervisor del contrato la realización de actividades en el lugar ofertado

TERCERO-VALOR:

El valor del presente contrato es por la suma de hasta OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 85.000.000,00) M/TCE IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar, los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato y demás impuestos y contribuciones del orden nacional o distrital a que haya lugar.

CUARTO-DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El Comando GAULA Militares cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5926 del 06 de febrero del 2026, expedido por el suboficial Presupuesto y financiero del COMANDO GAULA MILITARES cancelará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-003 bajo el rubro presupuestal A-02-02-02-008-005 servicios de soporte recurso 10.

QUINTO-PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 31 de julio de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos lo primero que ocurra, contado a partir de la expedición del registro presupuestal y emisión y aprobación de las pólizas de garantías correspondientes y expedición del registro presupuestal determinas para el presente proceso de contratación.

SEXTO- FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-COMANDO GAULA MILITARES se obliga para con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato contra entrega dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "*Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación*", siguientes al acta del recibo a satisfacción total del objeto a contratar, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado, presentación de la respectiva factura y siguiente documentación así:

1. Al recibo a satisfacción parcial del objeto del contrato previa acta de recibo, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado.

2. Presentación de la respectiva factura donde se registre: - fecha, precio unitario de los bienes suministrados, incluido IVA cuando aplique; la factura deberá cargarse en el portal web SECOP II para su revisión previa por la Entidad, alta de entrada al almacén y proceso de facturación en SIIF facturación electrónica.
3. Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago
4. Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

En caso de PERSONA JURÍDICA, deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal.

En caso de ser PERSONA NATURAL deberá allegar, adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor bruto mensual facturado, conforme a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social. Igualmente deberá tener en cuenta lo establecido en la Resolución Nro. 209 del 12 de febrero de 2020 “Por la cual se adiciona el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales conforme a su actividad económica”.

En caso que la PERSONA NATURAL O JURÍDICA esté obligada a facturar electrónicamente, deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y en la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020; al correo (que indique el supervisor del contrato) adjuntando copia en PDF de la respectiva resolución de facturación.
Nota: *“… PARAGRAFO 1°: El futuro proveedor o contratista deberá tener en cuenta que en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo establecido por SIIF nación Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos $#15-01-02-003;contratoxx;facturacionCOGAM@cgfm.mil.co#$. Si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración y pago …).*

Nota: Los pagos se consignarán en la cuenta número 26200006898 ahorros Bancolombia a nombre de RENACEMOS Y EVOLUCIONAMOS RENEVOLM SAS, identificado con NIT No. 901804698-1

SÉPTIMO- OBLIGACIONES CONTRACTUALES
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Disponer de los espacios e instalaciones requeridas y necesarias para el desarrollo de las actividades en cumplimiento del Seminario GAULA.
2. Disponer de equipos audiovisuales completos (video beam o pantallas LED, sistema de sonido, micrófonos inalámbricos y de mesa, computador, apuntador láser, grabación si se requiere) para la normal ejecución del Seminario.
3. El contratista deberá garantizar que todos los insumos en la preparación de los alimentos sean de una excelente calidad, aptos para el consumo humano y cumpliendo con las normas de higiene y sanitarias de acuerdo al INVIMA.
4. Atender cualquier novedad y/o inconveniente que se presente con la ejecución del evento y/o que el supervisor requiera en uso de sus facultades para mejorar el mismo.
5. Contar con las licencias, autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución del Seminario GAULA, evitando incurrir en cualquier anomalia y cumpliendo la finalidad del proceso contractual.
6. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas.
7. El contratista debe actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO GAULA MILITARES.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de este y asistir a reuniones cuando el supervisor lo requiera, para tratar temas de ejecución del contrato.
9. El contratista se compromete a conservar los precios unitarios fijos, sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato.
10. El contratista deberá asumir todos los costos requeridos para la entrega de los bienes objeto del contrato, previa coordinación con el Supervisor.
11. Abstenerse de utilizar información entregada por MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO DE GAULA MILITARES, para cualquier fin distinto a la ejecución del Contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas;
13. Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal.
14. Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-COMANDO GAULA MILITARES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
15. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (4) meses, se

declarará la caducidad administrativa del contrato.

16. Constituir y presentar en debida forma, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, a través de la plataforma del SECOP II, la (s) póliza (s) de garantía y demás solicitadas.
17. Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28. Contratación*,* la cual prescribe:

    "El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

    PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo".

18. El contratista deberá informar al supervisor del contrato, si pretende acogerse al proceso

de Insolvencia o reorganización, establecido en la ley 1116 de 2006 “Por la cual se establece el Régimen de Insolvencia Empresarial en la República de Colombia y se dictan otras disposiciones.”, lo anterior en un acto reciproco de comunicación, tendiente a cumplir los fines y principios que se pretendieron satisfacer con la celebración del acuerdo contractual.
PARÁGRAFO. Si llegado el caso el contratista decide acogerse al proceso de Insolvencia o reorganización, dicha circunstancia no será causal de justificación para su incumplimiento frente a sus obligaciones contractuales, por el contrario, el contratista asume de manera inequívoca y absoluta sus obligaciones frente al contrato al momento de perfeccionarse, y por tanto de configurase un posible incumplimiento se tramitara el respectivo procedimiento administrativo en los términos establecidos en el Artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

19. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.

NOTA: Las actividades que no sean ejecutadas con la óptima calidad y/o que no se cumplan en debida forma, no serán tenidas en cuenta para el pago de esos servicios.

OCTAVO –LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Santa Marta, donde se cumpla con las especificaciones técnicas y requisitos adicionales de seguridad exigidos por parte del Comando GAULA MILITARES.

NOTA: En todo evento en el que supervisor por la importancia del seminario evidencie que el lugar ofertado no cumple con las condiciones de seguridad necesarias, requerirá formalmente a el proveedor para mirar alternativas que cumplan con los mismos aspectos requeridos para la ejecución del evento y que cuente con precios iguales o menores a los ofertados inicialmente.

NOVENO-SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será:

GDO	NOMBRE	CARGO QUE OCUPA	NO. C.C	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TC	ALEJANDRO RINCÓN CASTRO	Jefe departamento de Inteligencia y Contrainteligencia	13745122	3138055128	Alejandro.rincon@ejercito.mil.co

DÉCIMO GARANTÍAS CONTRACTUALES:

El Contratista constituirá una garantía en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

Tipo de Riesgo	Garantía Exigibles
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más y de las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más y de las prórrogas si las hubiere

DÉCIMO– MULTAS:

En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-COMANDO GAULA MILITARES** mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-COMANDO GAULA MILITARES** podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en el suministro de los bienes contratados, como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DEL REQUISITO DE EJECUCIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías y/o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-COMANDO GAULA MILITARES** mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES -COMANDO GAULA MILITARES** podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

DÉCIMO PRIMERO - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –**

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-COMANDO GAULA MILITARES a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago de los perjuicios que cause el CONTRATISTA al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES COMANDO GAULA MILITARES**. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato

DÉCIMO SEGUNDO – INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener al **El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES COMANDO GAULA MILITARES**. libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMO TERCERO – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

En ningún caso el contrato a celebrarse por medio de este proceso genera relación laboral, ni prestaciones sociales, respecto del contratista o del personal que éste ocupe para el desarrollo del objeto contratado.

DÉCIMO CUARTO- CESIONES Y SUBCONTRATOS:

EL CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del **El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES COMANDO GAULA MILITARES**, pudiendo éstas reservarse las razones que tengan para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

DÉCIMO QUINTO. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La presente Aceptación junto con la oferta presentada por el contratista, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para su ejecución se requiere expedición de Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía.

En constancia de lo anterior, se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C.

Nota: La formalización del contrato se realiza mediante firma electrónica en línea por las partes intervinientes, razón por la cual no se incorpora una fecha manual dentro del documento contractual. En consecuencia, la fecha oficial de suscripción del contrato corresponde a la registrada mediante el sello de tiempo generado automáticamente por la plataforma SECOP II, el cual certifica el momento exacto en que las partes realizan la firma electrónica del contrato y constituye el registro válido de la suscripción contractual dentro del sistema

Coronel GIOVANNI MONTAÑEZ ACOSTA
COMANDANTE COMANDO GAULA MILITARES

Elaboró: PS. JORGE LUIS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Asesor Jurídico COGAM

Vo.Bo. TC. ANDRES FELIPE USUGA CORREA
Jefe de Estado Mayor COGAM