INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02

Bogotá D.C. **31/07/2026**

AL: Señora Abogada
LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ
Subdirectora General de Contratación.

Con toda atención me permito enviar a la señora Luz Adriana Ricaurte Diaz, el informe de supervisión No. 02 Del contrato No. 001-067-2026 Correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio del 2026, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO: (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No. 001-067-2026
CONTRATISTA: PULXAR CONSULTING S.A.S
OBJETO: "VIRTUALIZACIÓN O ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL SOFTWARE ALFM CALL CENTER GO AUTODIAL"
VALOR DEL CONTRATO: $ 38.440.000.00 M/CTE INCLUIDO IVA
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 10 DE DICIEMBRE 2026
MODIFICACIONES: SI _____ NO __X___

TIPO MODIFICACION	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

DESCRIPCIÓN			PLAZO EJECUCIÓN											
N°	OBLIGACIÓN	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Cumplir con el objeto de la aceptación de oferta (contrato).							SI	SI					
2	Facilitar las funciones del supervisor y *permitir su acceso a* todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto de la presente aceptación de oferta (contrato).							SI	SI					
3	Presentar los servicios de conformidad con lo establecido en la aceptación de oferta (contrato).							SI	SI					
4	Garantizar los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, con los trabajos a realizar pertinentes.							SI	SI					
5	Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.							SI	SI					
6	Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de la aceptación de oferta (contrato).							SI	SI					
7	Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga.							SI	SI					
8	Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.							SI	SI					
9	Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.							SI	SI					

10	Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben *dar aplicación al* manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación: https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1/							SI	SI					
11.	No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto							N/A	N/A					
12	Realizar el cargue y publicación de la garantía única y							SI	SI					

	aprobar la aceptación de oferta a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II													
13	Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.							NO	NO					
14	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.							SI	SI					
15	Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link: https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/							SI	SI					

	DESCRIPCIÓN													
N°	**OBLIGACION**	**ENTREGABLE**	**ENE**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
1	El contratista (oferente adjudicatario) deberá realizar la virtualización, actualización, *mantenimiento* y soporte del software de Call Center Goautodial, e implementación del software de PBX Issabel, de cada uno de sus sistemas operativos de los servidor Linux donde se encuentran instalados, y del hardware requerido como teléfonos IP y diademas, en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, durante el periodo de ejecución de la aceptación de oferta (contrato).							NO	SI					
2	Todos los costos asociados para el cumplimiento del objeto correrán por parte del adjudicatario. El oferente adjudicatario deberá garantizar el personal suficiente, idóneo y necesario para la completa ejecución del objeto del contrato sin que							SI	SI					

	éste genere costo adicional alguno para la ALFM.													
3	El contratista (adjudicatario), durante el período de actualización, virtualización, mantenimiento y soporte, corregirá las fallas de funcionamiento del software Goautodial, Issabel y de los sistemas operativos de los servidores Linux, sin costo adicional para la ALFM.							SI	SI					
4	El adjudicatario (contratista), durante el periodo de ejecución del contrato, prestará el servicio de soporte y mantenimiento de forma remota o en sitio (en la sede de la Agencia Logística en Bogotá) en el evento de requerirse y no ser viable remotamente.							SI	SI					
5	Durante el periodo de ejecución del servicio de virtualización, actualización, mantenimiento y soporte el software Goautodial e implementación del sistema Issabel, el oferente deberá brindar soporte para la identificación, análisis y solución a los problemas que se presenten en la operación y administración de la totalidad de los software objeto del contrato, mediante esquema de acompañamiento 5x8 (cinco días a la semana, ocho horas al día), a usuarios funcionales y técnicos de la ALFM.							SI	SI					
6	El oferente adjudicatario deberá brindar el esquema de soporte (no presencial y en sitio) ofrecido, indicando en su propuesta el tiempo máximo de respuesta a incidentes de acuerdo a los niveles de prioridad para su atención (alta, media y							SI	SI					

	baja), los cuales deberán ser como máximo: prioridad alta en un tiempo no mayor a 8 horas, casos de prioridad media no mayor a 48 horas y baja no mayor a quince (15) días.													
7	El oferente adjudicatario, durante el periodo de servicio de virtualización, actualizaciones, mantenimiento y soporte ofrecido, e implementación del sistema Issabel suministrará y/o reemplazará los módulos de aplicación objeto del contrato, que presenten daños o deficiencias en su funcionamiento, sin costo adicional para la ALFM.							SI	SI					
8	Si fuese necesario y requerido por la Agencia Logística, el proveedor debe implementar las nuevas versiones del software GOAUTODIAL e ISSABEL y realizar las pruebas requeridas antes de poner en productivo el sistema, una vez dichas pruebas sean satisfactorias se debe pasar a productivo dichas versiones y de requerirse de debe hacer capacitaciones técnicas y funcionales a los usuarios asignados por la ALFM para la correcta administración y operación de los sistemas y sus servicios.							NO	NO					
9	En el evento que la Agencia Logística decida trasladar, migrar a otro servidor de la ALFM, y de ser requerida la virtualización del servidor Linux donde se encuentra instalado el software Goautodial y/o Issabel, y/o crear un servidor de backup o de contingencia, el proveedor deberá hacer acompañamiento y							NO	NO					

	garantizar que todos los servicios queden operativos de manera normal como viene funcionando. Realizar pruebas de los sistemas y finalmente si las pruebas del software son satisfactorias se deben dejar en los ambientes de productivo, garantizando la conectividad de las llamadas entrantes y salientes y demás servicios de cada uno del software y/o aplicativos.													
10	El contratista una vez tramitado el último pago, deberá continuar prestando el servicio de acuerdo a las obligaciones hasta completar el tiempo de un (1) año (12 Meses) incluido en las obligaciones generales y específicas del contrato sin que esto genere costos adicionales para la ALFM soportado en la Garantía de "calidad de los bienes y servicios suministrados" del contrato; lo anterior para garantizar el soporte de los servicios ya que estos son fundamentales para la ejecución de los procesos de la entidad.							N/A	N/A					
11	El contratista debe implementar encuesta de satisfacción al usuario en la recepción de la llamada.							NO	SI					

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

DESCRIPCIÓN			PLAZO EJECUCIÓN											
Nº	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.1.1	Garantizar el funcionamiento global de los diferentes softwares que comprende el aplicativo GOAUTODIAL e ISSABEL, las actualizaciones, configuraciones y el buen funcionamiento de los							SI	SI					

	servidores donde se alojan dichas herramientas y en los equipos de los clientes donde estén instalados.													
1.1.2	Atender los requerimientos de los funcionarios designados de la Oficina de atención ciudadana y brindar soporte para la identificación, análisis y solución a los problemas que se presenten en la operación y administración de la totalidad de los softwares objeto del contrato.							SI	SI					
1.1.3	Virtualizar y/o actualizar el software del Call Center Goautodial desde el servidor de origen físico o virtual al servidor de destino que disponga la ALFM.							NO	SI					
1.1.4	Dar mantenimiento, soporte y desarrollo al software Goautodial, de su sistema operativo, del servidor Linux donde se encuentra instalado, ya sea en sitio en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares o remotamente *según sea el caso*, apoyando en el cumplimiento de los procesos de administración de la herramienta, de acuerdo a los requerimientos del personal funcional del Grupo de Atención y Orientación Ciudadana.							NO	SI					
1.1.5	Actualizar los softwares, los sistemas operativos y motor de base de datos a la máxima versión compatible que garantice un funcionamiento óptimo de la herramienta, esto incluye la actualización del sistema de GOAUTODIAL e ISSABEL según última versión estable y segura liberada, incluyendo la actualización de los reléase sobre la última versión instalada, según se vayan liberando.							NO	SI					
1.1.6	Si se presenta un fallo físico en el sistema, es decir, en el hardware de los servidores o equipos de cómputo donde se aloja el software y/o aplicativos objetos del							N/A	N/A					

	presente contrato, se debe reportar mediante un informe técnico de los diagnósticos realizados para que la ALFM tome las medidas necesarias y pueda restablecer la máquina o el equipo que este presentando fallos, y una vez esté funcionando el oferente deberá hacer lo correspondiente para activar el servicio o reactivar los aplicativos en los tiempos establecidos.													
1.1.7	Para los tiempos de respuesta en las solicitudes de servicios técnicos el proveedor debe disponer de las ocho (8) horas al día, durante los cinco (5) días de la semana, esquema de soporte: no presencial o remoto y en sitio cada vez que sea requerido, el tiempo máximo de respuesta a incidentes de acuerdo a los niveles de prioridad para la atención del servicio técnico (alta, *media y baja*), *los cuales* deberán ser como máximo: prioridad alta en un tiempo no mayor a 8 horas, casos de prioridad media no mayor a 48 horas y baja no mayor a quince (15) días.							SI	SI					
1.1.8	Para temas de capacitaciones, mantenimientos, nuevas configuraciones, nuevas funcionalidades y pruebas, las disponibilidades tanto de los equipos como de los funcionarios pueden ser concertadas y/o bajo cronograma de trabajo previamente establecido.							NO	SI					
1.2.1	El contratista debe realizar el mantenimiento, actualización y mejoras a las que haya lugar al servidor Asterisk – ISSABEL de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM), en su última versión estable para los casos en que se generen nuevas versiones o							NO	SI					

	actualizaciones del software.													
1.2.2	Mantenimiento y acompañamiento en la configuración de troncales SIP junto con el diseño, configuración Dialplan - enrutamientos de llamadas							NO	SI					
1.2.3	- Mantenimiento y acompañamiento en la creación y configuración de extensiones para ser usadas con los softphone y/o teléfonos físicos (cocos) en los casos que sea requerido por la ALFM.							NO	SI					
1.2.4	-El contratista deberá realizar transferencia de conocimiento a los funcionarios a quienes se disponga, para la configuración, instalación, pruebas y puesta en marcha tanto de los, software, hardware y en general de los aplicativos a los que haya lugar para la implementación del PBX ISSABEL, donde se *incluye las siguientes* actividades: -Configuración de llamadas entre extensiones. -Configuración de entrada y salida de llamadas externas. -Configuración, actualización e implementación de buzón de voz. -Configuración de la transferencia y cola de llamadas. -Configuración e implementación de servicio de difusion o intercom entre grupos de extensiones. -Configuración e implementación de los Softphone de uso libre, es decir, sin costo de licenciamiento para la puesta en marcha, mantenimiento y administración de la solución telefónica virtual, en conjunto con el sistema PBX ISSABEL. -Asesoría de la configuración de los teléfonos físicos IP							NO	NO					

	(cocos), y diademas, en el caso que la ALFM requiera asesoría en sitio, esta será en las instalaciones de la Oficina Principal de la ALFM o remota a nivel nacional llegado el caso. -configuración e implementación de las herramientas y funcionalidades del software Issabel en el caso que la ALFM lo requiera. - Asesoría en la creación, configuración, mantenimiento, de las extensiones tanto en teléfonos IP, como en los softphone.													
1.2.5	En caso que se requiera por la ALFM se debe brindar asesoría en sitio o remota según sea el caso para la adquisición, la implementación y puesta en marcha de la tecnología SIP (Session Initiation Protocol) utilizada en telefonía IP (VoIP) para iniciar, gestionar y finalizar sesiones multimedia, voz, video y mensajería, a través de internet y llegado el caso el oferente adjudicatario (contratista) debería realizar su integración con software Goautodial e Issabel.							SI	SI					
1.2.6	El oferente adjudicatario, brindará capacitación funcional, de la administración de los sistemas Goautodial e Issabel y capacitación técnica al personal que la ALFM designe para la correcta operación del servicio de Call Center y de telefonía mediante el PBX virtual.							NO	NO					

1.2.7	Se debe realizar transferencia de conocimiento a los administradores de la solución Issabel y Goautodial, dejando registro en los casos que se requiera.							NO	SI					
1.3.1	El contratista debe implementar en el servidor que disponga la Agencia Logística de las Fuerzas Militares un sistema de respaldo o contingencia del software GOAUTODIAL e ISSABEL con el sistema operativo y demás características técnicas requeridas para su funcionamiento y documentar los procesos como plan de continuidad de los servicios.							NO	NO					
1.3.2	Realizar informe donde se debe indicar los requerimientos necesarios (hardware-software), para realizar la contingencia y/o plan de continuidad del servicio.							NO	NO					
1.3.3	El contratista debe poner en marcha el plan de continuidad, una vez puesto en marcha mediante informe describir el proceso realizado y como activarlo cuando sea necesario, de tal manera que se mantengan los servicios actuales configurados tanto del							NO	NO					

	software de Call center (GOAUTODIAL) como de PBX Virtual (ISSABEL) en casos de fallos del sistema principal para garantizar la continuidad del negocio.													
1.3.4	El contratista debe realizar un test o simulacro al sistema de contingencia y posteriormente restablecer a la normalidad operativa del sistema principal.							NO	NO					
1.4.1	Ejecutar mantenimientos y reinicios programados de los sistemas para liberación de procesos, tales como: -Realización de Backup completo de los sistemas en otros servidores en caso de ser requerido. - Restauración de copias de los Backups en caso necesario. - Borrado de registros de logs antiguos en los sistemas. - Actualizaciones de *seguridad en cada uno de* los sistemas. - Verificación de espacio en el disco duro y recomendaciones de aplicabilidad de cada uno de los sistemas. - Verificación del uso de memoria en cada uno de los sistemas. - Revisión de los logs de cada uno de los sistemas. - Compactación y reparación de tablas defectuosas que se presenten en cada uno de los sistemas.							NO	NO					
1.4.2	Migración de ser necesaria de cada uno de los sistemas a otro servidor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares o servidor virtual como contingencia o actualización de equipos de la ALFM.							NO	SI					
1.4.3	Entrega de bitácoras o cronogramas de mantenimiento y pruebas concertadas con la ALFM en caso de requerirse por necesidades del servicio.							SI	SI					
1.4.4	Entrega de informes o reportes del mantenimiento, de los							NO	NO					

	resultados técnicos - funcionales de las pruebas y actividades realizadas.													
1.4.5	Realizar mantenimiento programado de los sistemas Goautodial e Issabel con la revisión de errores, espacio en disco y las demás que apliquen para su puesta a punto de los sistemas Goautodial e Issabel.							NO	NO					
1.5.1	Realizar hasta cincuenta (50) horas presenciales y/o virtuales, de capacitación técnica y funcional a los usuarios asignados por la ALFM en el manejo de las herramientas (software y hardware) objeto del contrato (Software de GOAUTODIAL, ISSABEL, Softphone, Teléfonos IP, Diademas, etc.) al personal que designe la entidad, sin generar costos adicionales al valor del presupuesto pactado. Lo anterior a disposición de la ALFM en el momento que se requiera.							NO	SI					
1.5.2	Realizar registro de capacitaciones y transferencia de conocimiento mediante videos y/o listas de asistencia de la trasferencia de los conocimientos de la administración y configuración de las plataformas Goautodial e Issabel.							NO	SI					

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Social o político	Cambios en la normatividad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones.	Contratación	Semanal

2	Operacional	Deficiente *determinación de* las especificaciones técnicas mínimas	Verificación detallada de las especificaciones técnicas contra lo vigente en el mercado, de tal *forma que se* ajuste a las necesidades de la Entidad y que puedan ser cumplidas de manera satisfactoria.	Comités *estructuradores* (técnico y financiero,)	Realizando los ajustes a las especificaciones técnicas establecidas.
3	Operacional	Inconsistencias presentadas en los requisitos habilitantes y factores de evaluación	Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y jurídicos	Comités estructuradores (técnico, económico financiero jurídico	Durante la etapa de planeación
4	Operacional	no aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	Cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	subdirección de contratos	Diario
5	Operacional	No suscripción del contrato	Hacer efectiva la póliza de garantía de seriedad de la oferta y convocar a los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad que cumpla con todos los requisitos en caso de no *aceptación se* dará apertura a un nuevo proceso.	Contratación	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución
6		Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Hacer el seguimiento a la totalidad de las obligaciones del contrato.	Ejecución contractual, supervisión y contratista	Mensual

	Operacional		Si incumple se le hará efectiva las pólizas de cumplimiento, y los demás amparos establecidos		
7	Operacional	Riesgos políticos	Hacer el seguimiento a la totalidad de las obligaciones del contrato.	*Ejecución* contractual, supervisión y contratista	Mensual
8	Operacional	Declaratoria de quiebra por parte del contratista	Realizar seguimiento por parte de la supervisión, se procede a realizar liquidación del contrato	Ejecución contractual, supervisión y contratista	Mensual
9	Económico	Incremento de la TRM del dólar por los diferentes factores	Generar acuerdos con el contratista con el fin de lograr la ejecución *del objeto* contractual a través de Prorroga, adiciones, modificaciones o terminación en mutuo acuerdo, entre otras.	Ejecución contractual, supervisión y contratista	Mensual
10	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Dirección de contratos	Mensual
11	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Garantía de calidad de los bienes suministrados	Supervisor	Mensual
12	De la naturaleza	Condiciones climáticas adversas	Contar con plan de continuidad del servicio para el servicio del CALL CENTER y PBX	Supervisor	Mensual

13	Operacional	Plazo insuficiente	Prórroga del contrato	Supervisor	Mensual
14	Operacional	Fallo de Software	Garantía de calidad de los bienes suministrados.	Supervisor	Mensual
15	Económico	Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato por parte del contratista.	La administración exige indicadores financieros acordes al proceso contractual el supervisor y/o el interventor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato de acuerdo con el cronograma de la oferta.	Supervisor	Mensuales/ / como indique cronograma
16	Económico	El contratista debe al momento de presentar su oferta tener en cuenta todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que regirán la contratación. Los precios de la contratación se entienden fijos y firmes, los cuales no serán objeto de posteriores reajustes.	Debido proceso.	Supervisor	Mensuales / como indique cronograma
17	Económico	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de	Los precios contratados son fijos y firmes, teniendo en cuenta que, a su análisis de precios unitarios, en caso de presentarse	Supervisor	Mensuales / como indique cronograma

		presentar su propuesta a la administración.	dicho acontecimiento deberá asumir los sobrecostos presentados son los precios ofertados por el contratista de acuerdo		
18	Económico	Los efectos favorables y desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto contractual.	La administración exige indicadores financieros acordes al proceso contractual.	Supervisor	Mensuales / como indique cronograma
19	Económico	Cambios en las variables macroeconómicas de Colombia.; esta variable debe ser contemplada y prevista de acuerdo con la situación en el momento en el cual el contratista presenta su oferta, pero proyectada al momento de la ejecución.	El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato	Supervisor	Mensuales / como indique cronograma
20	Económico	Alza inesperada del valor contractual de algún (os) insumo	Los precios contratados son fijos y firmes, teniendo en	Supervisor	Mensuales / como indique cronograma

		(s) de los utilizados para la fabricación de los bienes y/o servicios	cuenta que son los precios ofertad el contratista de acuerdo con su análisis de precios unitarios, en caso *de presentarse* dicho acontecimiento deberá asumir los sobrecostos presentados. el supervisor y/o el interventor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato		

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: N/A

5. CONTROL DE PAGOS

VALOR TOTAL DE CONTRATO	**$ 38.440.000**			
NO. FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	**FECHA**	**VALOR FACTURADO**	**SALDO POR EJECUTAR**	**CON CARGO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)		N/A		
Factura No.		N/A		
Factura No.		N/A		
Factura No.		N/A		
Subtotal (por usos)			**$ 38.440.000**	

Porcentaje cumplimiento Avance 0 % Demora _____ %

6. **INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique):** N/A

7. **INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO:** N/A

8. **INFORMACIÓN AIU:** N/A

9. **DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:** N/A.

10. **REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:** N/A.

11. **RECOMENDACIONES:** N

Ninguna.

Cordialmente,

PD. **MILTON ANTONIO CHAPARRO MESA**
Supervisor del contrato No. 001-067-2026

PD. **DIANA CECILIA MARTIN AMAYA**
Supervisora del contrato No. 001-067-2026

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES

No. 1067-2026 FECHA: 03 AGO 2026
mañana 8:38

DE: ALSGC- SUBDIRECCION GENERAL DE CONTRATACIÓN

PARA: Alejandro

INSTRUCCIONES Y ÓRDENES:

Por favor revisar el
derecho

PLAZO: Inmediato

FIRMA: [signature]

3-08-2026
9:35.