FECHA	04	09	2026	**PROCESO O DEPENDENCIA**	DIRECCION REGIONAL AMAZONIA ALFM
TEMA	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERIA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONÍA				

ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
Teniente Coronel JULIÁN FERNANDO SERRANO SERRANO	Encargado de las funciones de Director del Sector Defensa Regional Amazonia Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Abog. JHON FREDY GALINDO BARRERA	P.D Gestión de La Contratación
Adm. Emp. LUIS ALBERTO MONTEALEGRE CASTRO	TASD. Abastecimientos B.S. Clase I (Supervisor del contrato de suministro 006-038-2026)
DIEGO FABIAN PUENTES	Contratista, propietario del establecimiento de comercio PRODUCTOS CONMAIZ

CONTENIDO:

1. Presentación de cada uno de los asistentes.
2. Saludo e instalación de la reunión por parte del Director Regional.

Desarrollo

3. Lectura del contrato de suministro **No.006-038-2026.**
4. Aclaración de dudas, estipulaciones, obligaciones y demás condiciones de la aceptación de oferta.
5. Conclusiones y compromisos.

DESARROLLO:

1. PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS ASISTENTES:

Procede cada uno de los asistentes a presentarse y la calidad en que actúa de acuerdo al acápite de asistentes de la presente acta.

2. SALUDO DE BIENVENIDA E INSTALACIÓN PARA INICIO DE LA REUNIÓN:

El ordenador del gasto, **Teniente Coronel JULIÁN FERNANDO SERRANO SERRANO,** Encargado de las funciones de Director del Sector Defensa Regional Amazonia Agencia Logística de las Fuerzas Militares, procede a saludar a todos los asistentes y da por instalada la reunión que tiene por objeto la aclaración de dudas, estipulaciones, obligaciones y demás condiciones del contrato de suministro.

Se da inicio a la reunión **siendo las 16:00 horas del día 04 de septiembre de 2026** en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia.

Una vez iniciada la reunión con el personal antes indicado, en aras de **aclarar estipulaciones, obligaciones y demás condiciones contractuales** del contrato antes indicado, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del mismo, procede el Profesional de Defensa de Contratos a poner de presente todas las estipulaciones consignadas en el negocio contractual y demás documentos que lo conforman, así:

3. LECTURA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO No. 006-046-2025.

Objeto Del Contrato:

SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERIA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONÍA.

Valor del Contrato: El valor del contrato es de SEISCIENTOS VEINTICINCO MILLONES M/CTE ($625.000.000) y se ejecutará conforme a lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA 19%	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	PAN CORRIENTE X 60 GR.	UNIDAD	1	1.088,00	-	1.088,00
2	PAN CROISSANT X 120 GR.	UNIDAD	1	1.893,28	359,72	2.253,00
3	PAN ROSCON X 80 GR.	UNIDAD	1	988,24	187,76	1.176,00
4	PAN DE COCO X 80 GR.	UNIDAD	1	1.391,60	264,40	1.656,00
5	PAN LIBERAL X 80 GR.	UNIDAD	1	1.029,41	195,59	1.225,00
6	GALLETA NEGRA TIPO CUCA X 80 GR.	UNIDAD	1	988,24	187,76	1.176,00
7	MANTECADA X 80 GR.	UNIDAD	1	1.070,59	203,41	1.274,00
8	PAN PERA X 80 GR.	UNIDAD	1	1.235,29	234,71	1.470,00
9	PALITO DE QUESO X 80 GR.	UNIDAD	1	2.077,31	394,69	2.472,00
10	GALLETA SALADA TIPO SODA 3 UNIDADES X 24 GR PAQUETE	BOLSA X 9 PAQUETES	1	6.584,87	1.251,13	7.836,00
11	PAN HAMBURGUESA X 80 GR. (2 UNIDADES)	UNIDAD	1	1.959,00	-	1.959,00
12	PAN TAJADO X 500 GR. (24 REBANADAS)	PAQUETE X 24 UND	1	5.878,00	-	5.878,00
VALOR TOTAL				**26.183,82**	**3.279,18**	**29.463,00**

Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta **el 31 de diciembre de 2026** el cual se contará a partir

del cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, incluida la reunión de coordinación para aclarar estipulaciones, obligaciones, entregas y demás condiciones contractuales, o hasta agotar el presupuesto oficial de mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

Lugar de ejecución:

La ejecución del contrato se realizará mediante entrega del bien de conformidad con la ubicación de las unidades de negocio, previa solicitud efectuada por parte del supervisor del contrato:

Departamento del Caquetá

ÍTEMS	BATALLÓN O UNIDAD	CATERING	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	BATALLÓN DE APOYOS Y SERVICIOS PARA EL COMBATE NO12 "GENERAL FERNANDO SERRANO"	BASPC 12	Calle 16 No. 16-00 centro Florencia.	Florencia Caquetá
2	BATALLÓN DE INGENIEROS NO. 12 "GENERAL LIBORIO MEJÍA"	BIMEJ 12	Venecia-Caquetá	Venecia-Caquetá
3	BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS CONTRA EL NARCOTRÁFICO	BASCN	Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al Sureste.	Larandia – Caquetá
4	BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS CONTRA EL NARCOTRÁFICO No. 2	BASCN 2	Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al Sureste.	Larandia - Caquetá
5	GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 12 "RINCON QUIÑONEZ"	GMRIN 12	Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al Sureste.	Larandia – Caquetá
6	BATALLÓN DE INSTRUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO NO. 12	BITER 12	Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al sureste	Larandia – Caquetá
7	BATALLÓN DE INFANTERÍA NO. 36 CAZADORES	BICAZ 36	Kilómetro 9 VIA LA SIBERIA San Vicente del Caguan – Caquetá	San Vicente del Caguan- Caquetá
8	COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 6	CACOM 6	Aeropuerto Gustavo Artunduaga Paredes	Tres esquinas - Caquetá

NOTA 1: La recepción de los bienes objeto del contrato, en el sitio relacionado en el ítem 8 de la anterior tabla, estará supeditada a la efectiva disponibilidad de vuelo por parte de la Fuerza Aérea, para el traslado de los mismos a la base de Tres Esquinas, de modo que, en la eventualidad de que se efectúe la solicitud del suministro y por condiciones ajenas a la Entidad no exista salida de vuelo para el traslado de los alimentos, el contratista debe recepcionar nuevamente los bienes objeto de suministro y almacenarlos, toda vez que, la entidad no cuenta con dicha capacidad; y efectuar entrega de los mismos una vez sean solicitados.

Departamento del Putumayo

ÍTEMS	BATALLÓN O UNIDAD	CATERING	DIRECCIÓN	UBICACIÓN

1	BATALLÓN DE INFANTERÍA NO. 25 "GENERAL ROBERTO DOMINGO RICO DIAZ-	BIROR 25	Vereda el Porvenir en Villa Garzón.	Villa garzón-putumayo
2	BATALLÓN DE ARTILLERÍA NO. 27 GENERAL LUIS ERNESTO ORDOÑEZ CASTILLO	BALOC 27	Kilómetro 11 en la vía que conduce a Puerto Asís en el corregimiento de Santana.	Santana-putumayo

NOTA 2: El contratista debe coordinar con el supervisor las fechas y horas de entrega, de modo que no se presenten traumatismos en el cumplimiento de los suministros por no observarse las horas establecidas para tal fin.

NOTA 3: La Regional podrá contemplar lugares de entrega adicionales mediante la celebración de actas modificatorias suscritas por las partes.

Obligaciones del contratista:

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos previos del proceso de selección, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:

a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

c. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía.

d. Enviar vía correo electrónico los primeros siete (07) días de cada mes al supervisor del contrato, la Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales y la Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales expedidas por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley anexando su tarjeta profesional y antecedentes actualizados expedidos por la junta central de contadores, o en su defecto firmadas por el representante legal; igualmente la planilla de pago de seguridad social y parafiscales tanto de la empresa como del representante legal y/o contratista.

e. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

f. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, proyecto de pliego,

adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

g. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar

h. Efectuar las entregas en los plazos y condiciones establecidas por la entidad, e igualmente en el vehículo acreditado en el proceso de selección para tal fin, so pena de incurrir en incumplimiento contractual.

i. Entregar la totalidad del suministro solicitado junto con la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos legales correspondientes, como los precios ofertados en el contrato.

j. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Amazonía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

k. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal utilizado; subcontratistas y/o los subcontratos que realice para la prestación del servicio.

l. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

m. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual, la cual será envía por el supervisor del contrato vía correo electrónico y esta deberá ser enviada con firma original del representante legal y/o contratista en un *Lapso no superior a 24 horas*.

n. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.

o. Informar oportunamente a la Entidad y/o supervisor del contrato, cualquier irregularidad o inconveniente que se presente en el suministro.

p. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

q. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

r. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y SIIF, de su competencia.

s. Acatar las instrucciones del supervisor del contrato.

t. Reportar e informar al supervisor del contrato todos los cambios que surjan en la información de los vehículos en los que se transporten los bienes contratados.

u. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

v. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

Obligaciones Específicas:

a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando el suministro contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, *especialmente con lo dispuesto en las especificaciones y fichas técnicas establecidas por la Entidad.*

b. Informar al supervisor, una vez suscrito el respectivo contrato, el número de contacto telefónico y correo electrónico dispuesto para las solicitudes de pedido.

c. Contar con la coordinación logística necesaria, y a su costa, para la entrega de los bienes en los lugares de ejecución del contrato.

d. Dar observancia durante la ejecución del contrato a la Resolución 2674 de 2013, y demás normas y/o actos administrativos que la sustituyan, modifiquen o adicionen.

e. Entregar los productos solicitados en un término no superior a 8 horas corrientes, los cuales serán solicitados vía correo electrónico.

f. Cambiar los bienes suministrados (panadería) que presenten algún tipo de observación posterior a su entrega, y por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, en un *Lapso no superior a 2 horas*, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

g. Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias y/ permisos requeridos para el suministro del bien, conforme a los requerimientos de las normas que rigen la materia.

h. Llevar el control sobre las cantidades y ejecución presupuestal del contrato, siendo única y exclusivamente responsabilidad del contratista, los suministros que se efectúen por fuera del valor oficial del contrato.

i. Mantener las condiciones sanitarias de los productos a suministrar durante toda la ejecución del contrato, igualmente que cuenten con Registro, permiso o notificación sanitaria vigente, según riesgo en salud pública.

j. Garantizar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a lo indicado en la Ley 1503/20211, Ley 2050/2020, Decreto 1552/2021 y demás que regulen la materia.

k. Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones; y entrenar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los EPP.

l. Entregar los productos objeto del contrato en canastillas plásticas de primer nivel, las cuales deberán permanecer en calidad de **custodia de los administradores y de uso exclusivo** en cada uno de los puntos de entrega (comedores de tropa) hasta la culminación del contrato. Es así que el **CONTRATISTA** se obliga a implementar un sistema de rotación de canastillas bajo la modalidad de **custodia permanente**, sujeto a las siguientes reglas:

- **Dotación Inicial:** El contratista deberá dotar a cada punto de entrega (comedores de tropa)

con el número suficiente de canastillas para garantizar que el 100% de los productos entregados permanezcan debidamente organizados, aireados y protegidos del contacto con el suelo, cumpliendo con las normas de **Inocuidad y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)**.

- **Esquema de Rotación:** El contratista dejará las canastillas cargadas con el producto y solo podrá retirar las canastillas vacías del despacho anterior. En ningún caso el punto de entrega podrá quedar desprovisto de canastillas mientras existan productos pendientes por consumir.

- **Responsabilidad por Riesgo:** Las canastillas permanecen bajo la propiedad del contratista. No obstante, el personal del punto de entrega velará por su cuidado básico. Si bien están en custodia del punto de entrega, el contratista asume el riesgo de pérdida o daño como parte de su operación logística, a menos que se demuestre un mal uso evidente por parte del personal de la Entidad.

- **Higiene y desinfección:** El contratista garantiza que cada canastilla que ingrese al punto de entrega ha sido sometida a un proceso previo de lavado y desinfección profunda. No se permitirá el ingreso de recipientes con residuos orgánicos, suciedad o plagas de despachos anteriores.

- **Identificación:** Todas las canastillas deberán estar marcadas de forma indeleble con el nombre o logo del contratista para facilitar su inventario y diferenciarlas de los activos propios de la Entidad y de otros contratistas.

- **Disposición Final:** Una vez terminada la vigencia del contrato y cumplido el último ciclo de consumo, el contratista dispondrá de un término de 15 días hábiles para retirar la totalidad de las canastillas de los puntos de entrega. Transcurrido este tiempo, la Entidad no se hará responsable por la pérdida o daño de los elementos no retirados.

NOTA: Todas las estipulaciones incluidas en los estudios previos, pliegos de condiciones y en el contrato, son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.

Supervisión:

En aplicación del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del funcionario designado en la sección 6 "Información Presupuestal"-asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico, y por conducto de éstos, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal y manual de contratación vigentes.

Limitación del supervisor:

El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

Forma de Pago:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de

ley), en mensualidades vencidas, o proporcional por fracción, correspondiente a los suministros efectivamente realizados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los ***treinta (30) días*** siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

A cargo del contratista:

a. Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

b. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

c. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

d. Planilla de pago seguridad social y parafiscales (*tanto de los empleados como del representante legal si es persona jurídica u oferente si es persona natural*); de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según sea el caso.

e. Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes.

A cargo del supervisor del contrato:

a. Formato vigente Trámite pago parcial y/o total.
b. Cuadro control de pagos firmado.
c. Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista.
d. Alta de la unidad de Negocio.

Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:

a. Endoso Factura o equivalente.

b. Memorando trámite de endoso por parte de la Coordinación de Contratos de la Regional.
c. Aceptación endoso por parte del contratista y en los casos de UT o Consorcio por cada uno de los integrantes.
d. Documento Autorización endoso / Cesiones por parte del beneficiario.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.

NOTA 2: El pago se realizará a la cuenta bancaria aportada con la propuesta en el proceso de selección.

Si el contratista cambia de cuenta bancaria, deberá radicar por escrito ante la supervisión la certificación bancaria actualizada (no mayor a 30 días de expedición). Dicha comunicación deberá presentarse, como mínimo, con diez (10) días hábiles de antelación a la radicación de facturas, con el fin de garantizar la actualización oportuna en el sistema financiero de la Entidad.

Acta de liquidación del contrato:

Realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato de obra y una vez efectuados todos los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, de lo contrario se procederá con lo manifestado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 019 de 2012.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

Requisitos para la ejecución:

- Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA.**
- Registro presupuestal.
- Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el **CONTRATISTA**, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

4. ACLARACIÓN DE DUDAS, ESTIPULACIONES, OBLIGACIONES Y DEMÁS CONDICIONES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

El contratista, una vez leído lo anterior y demás condiciones contractuales, manifiesta que tiene claro todas las estipulaciones de la aceptación de oferta.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

- El contratista atenderá los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los términos del contrato.

- Se dará estricto cumplimiento al contrato acorde a cada una de las clausulas establecidas para las partes.

No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada la reunión siendo las 16:30 horas y se procede a firmar por los que en ella intervinieron.

FIRMA ASISTENTES

Firma	**Firma**
Nombre: Teniente Coronel JULIÁN FERNANDO SERRANO SERRANO Encargado de las funciones de Director del Sector Defensa Regional Amazonia Agencia Logística de las Fuerzas Militares	**Nombre:** Abog. JHON FREDY GALINDO BARRERA P.D Gestión de la Contratación
Firma Luis A. Montealegre C.	**Firma**
Nombre: Adm. Emp. LUIS A. MONTEALEGRE CASTRO tasd Grupo Abastecimientos B.S Supervisor	**Nombre:** DIEGO FABIAN PUENTES Propietario del Establecimiento de comercio PRODUCTOS CONMAIZ Contratista