ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	**014-025-2026**	**Fecha de contrato : 23 Octubre de 2026**
Proceso de Selección No.	**MC 014-032-2026**	
Entidad contratante	**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	**800.117.197-8**	
Contratista	**PATRICIA SANCHEZ NOVOA Cedula Ciudadanía 31.977.341 Cali (Valle de Cauca) Representante legal de la empresa CORPORACION GESTION EMPRESARIAL-GESEM**	
Teléfono	**3116736353**	
Correo	**gestionydesarrollo2003@yahoo.com**	
NIT	**900.449.825-2**	
Objeto contractual	**PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE**	
Valor	**$14.240.000 (CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE.) INCLUIDO IVA, si hay lugar con cargo al presupuesto de vigencia 2026.**	
Valor Adición	**N/A**	
Valor total del Contrato	**$14.240.000 (CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE.) INCLUIDO IVA, si hay lugar con cargo al presupuesto de vigencia 2026.**	
Plazo de ejecución	**A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra.**	
Prorroga	**N/A**	

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal **No.** 8526

DEL 09 ABRIL DE 2026, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-02-02-02-009-002, POR VALOR DE $ 14.240.000.00, **EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026, NOTA: La adjudicación del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial.**

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
CAP-CAPACITACION	A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	$14.240.000

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA debe hacer entrega del objeto contractual hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra.

3. **PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**: Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente estableció que este contrato se ejecutara de forma virtual**.**

5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($14.240.000) M/CTE., incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato

CUADRO DE PRECIOS

Ref. Artículo	Código UNSPSC	DESCRIPCION	CANTIDAD POR SERVICIO	UNIDAD POR SERVICIO	VALOR NETO	IVA 19%	VALOR TOTAL
1	86101705	Objeto : Fortalecer las competencias socioemocionales y comunicativas de los servidores públicos para la prevención, gestión y resolución adecuada de conflictos en el entorno laboral e institucional, mediante el desarrollo de habilidades de inteligencia emocional, autorregulación, empatía, comunicación asertiva y negociación, con el propósito de mejorar el clima organizacional, promover relaciones interpersonales constructivas y garantizar una prestación del servicio público eficiente y armónica. Actividades : Resolucion y mitigacion de conflictos e inteligencia emocional ,Intensidad Horaria : Taller 4 Horas , Modalidad : Virtual , Numero de Beneficiarios : 8 .	1	UN	$ 480.000	$ 91.200	$ 571.200
2	86101705	Objeto : Desarrollar competencias comunicativas que permitan a los servidores públicos transmitir información de manera clara, oportuna y coherente, minimizando barreras comunicacionales y fortaleciendo la articulación institucional para el cumplimiento eficiente de los objetivos estratégicos.Actividades :Comunicacion Interpersonal ,Intensidad Horaria :Charla 2 Horas , Modalidad : Virtual , Numero de Beneficiarios : 8 .	1	UN	$ 240.000	$ 45.600	$ 285.600
3	86101705	Objeto : Fortalecer las competencias comportamentales, éticas y técnicas de los servidores públicos en materia de servicio al ciudadano, mediante la apropiación de principios orientadores de la función pública (respeto, imparcialidad, integridad y transparencia), el manejo adecuado de herramientas institucionales (guías de trámites, sistemas de información y mecanismos de medición de satisfacción), y la aplicación de protocolos de atención (escucha activa, manejo de situaciones complejas, atención preferencial y orientación efectiva), con el fin de mejorar la calidad, oportunidad y humanización en la prestación del servicio. Actividades :servicio al ciudadano ,Intensidad Horaria :Taller 4 Horas , Modalidad : Virtual , Numero de Beneficiarios : 2 .	1	UN	$ 480.000	$ 91.200	$ 571.200

Ref. Artículo	Código UNSPSC	DESCRIPCION	CANTIDAD POR SERVICIO	UNIDAD POR SERVICIO	VALOR NETO	IVA 19%	VALOR TOTAL
4	86101705	Objeto : El curso de creación en equipo tiene el propósito de mejorar la productividad y el logro de los objetivos organizacionales. Permite además crear un ambiente sano de trabajo con base en la apertura, cooperación y respeto. Actividades :creacion en equipo ,Intensidad Horaria :Taller 4 Horas , Modalidad : Virtual , Numero de Beneficiarios : 8 .	1	UN	$ 408.000	$ 77.520	$ 485.520
5	86101705	Objeto :Fortalecer las competencias técnicas y digitales de los servidores públicos en el uso estratégico de herramientas de automatización de procesos e inteligencia artificial, mediante la apropiación de conceptos, metodologías y aplicaciones prácticas que permitan optimizar flujos de trabajo, mejorar la eficiencia operativa, reducir tiempos de respuesta y apoyar la toma de decisiones basada en datos, garantizando el cumplimiento normativo y la protección de la información institucional. Actividades :Automatizacion de procesos e inteligencia artificial ,Intensidad Horaria :Curso 20 Horas , Modalidad : Virtual , Numero de Beneficiarios : 2 .	1	UN	$ 2.663.840	$ 506.130	$ 3.169.970
6	86101705	Objeto :Desarrollar en los servidores públicos la capacidad de analizar información de manera estructurada, cuestionar supuestos, identificar riesgos y oportunidades, y formular soluciones fundamentadas, con el fin de optimizar la toma de decisiones, fortalecer la gestión basada en evidencia y contribuir al cumplimiento eficaz de los objetivos misionales. Actividades :Pensamiento analitico y critico ,Intensidad Horaria :Charla 2 Horas , Modalidad : Virtual , Numero de Beneficiarios : 2 .	1	UN	$ 280.000	$ 53.200	$ 333.200
7	86101705	Objeto :Fortalecer las competencias técnicas y normativas de los servidores públicos en materia de gestión documental, mediante la apropiación de principios archivísticos, aplicación de instrumentos de archivo y manejo adecuado de los documentos en sus diferentes etapas del ciclo vital, con el fin de garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información institucional. Actividades :Gestion Documental ,Intensidad Horaria : Curso 20 Horas , Modalidad : Virtual , Numero de Beneficiarios : 2 .	1	UN	$ 2.700.000	$ 513.000	$ 3.213.000
8	86101705	Objeto :Fortalecer las competencias técnicas y administrativas de los servidores públicos responsables de la gestión de inventarios, mediante la actualización en normatividad vigente, procedimientos de control, registro y seguimiento de bienes, así como en el uso de herramientas tecnológicas de administración de activos, con el fin de garantizar la adecuada custodia, trazabilidad, conciliación y optimización de los recursos físicos de la entidad . Actividades :Actualizacion de Gestion de Inventario ,Intensidad Horaria : Curso 20 Horas , Modalidad : Virtual , Numero de Beneficiarios : 2 .	1	UN	$ 2.400.000	$ 456.000	$ 2.856.000
9	86101705	Objeto :Actualizar y profundizar los conocimientos del personal responsable en materia tributaria, asegurando la correcta interpretación de la normatividad vigente, la aplicación adecuada de retenciones, impuestos nacionales y territoriales, así como la prevención de contingencias fiscales y sancionatorias, fortaleciendo la seguridad jurídica y la sostenibilidad financiera de la entidad. Actividades :Tributaria ,Intensidad Horaria : Taller 4 Horas , Modalidad : Virtual , Numero de Beneficiarios : 2 .	1	UN	$ 480.000	$ 91.200	$ 571.200

Nota al Cuadro de precios: Cada Unidad Por Servicio Incluye Toda Descripción: Objeto, Actividades, Intensidad Horaria, Modalidad, Número de Beneficiarios.

NOTA 1: El contratista presenta los siguientes códigos en el RUT Régimen común:

04- Impto. Renta y compl. Régimen especial
07- Retención en la Fuente
14– Información Exógena
42- Obligado a llevar contabilidad
48- Impuesto sobre las ventas – IVA
52- Facturador electrónico
55.Informante Beneficiarios Finales

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

6. FORMA DE PAGO: La **AGENCIA LOGÍSTICA** de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cancelará el valor del contrato suscrito, en pagos parciales, dentro de los SESENTA (60) días siguientes contados a partir de la fecha del recibo a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor del contrato y facturación de los servicios recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

6.1. Factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. De igual manera el CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

Es importante resaltar, que el proceso de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito aplica únicamente para las entidades del ámbito del Sistema integrado de Información Financiera - SIIF Nación, es decir para las entidades ejecutoras PGN

6.2. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura..

6.3. Certificado o Constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura..

6.4. Acta de Recibido a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato y el contratista.

6.5. El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: (para el primer pago).

PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:

- Nombre CORPORACION GESTION EMPRESARIAL GESEM
- NIT 900449825-2
- Entidad Financiera CAJA SOCIAL
- Número de Cuenta 24066531911
- Tipo de Cuenta CUENTA AHORROS

Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique).

Formato Cuadro de control de pagos

Nota 1: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

***Nota 2*:** RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

***Nota 3*:** La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

***Nota 4*:** El CONTRATISTA no podrá por ningún motivo suspender la prestación del servicio, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la Agencia Logística, salvo que se presenten en el lugar objeto del contrato problemas de orden público (disturbios, protestas, fuerza mayor o caso fortuito).

La **AGENCIA LOGÍSTICA,** no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

7. GARANTIAS: Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA,** debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA,** garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

7.1. CUMPLIMIENTO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($2.848.000) M/CTE**., equivalente al treinta por ciento (20%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

7.2. CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIO SUMINISTRADOS: Por la suma de **UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($1.424.000.) M/CTE.,** equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, Con una vigencia mínima igual a la ejecución del contrato, las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más, En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos , evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**.

7.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de **SETECIENTOS DOCE MIL PESOS MCTE ($712.000) M/CTE.**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

8. GARANTIAS

SE INCLUYEN LAS GARANTIAS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL.

PARÁGRAFO: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA **debe** restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA **debe** ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

9. OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 014-032 de 2026 y además las siguientes:

Obligaciones Generales

1. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con el funcionario definido por parte del Grupo Administrativo de la Regional Suroccidente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares encargado para la ejecución del contrato y el supervisor del contrato.

2. Proveer a su costo todo lo requerido para el cumplimiento del presente contrato.

3. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto del contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía; para lo cual, deberá prestar los servicios de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, los precios unitarios fijos durante la ejecución del contrato contenido en la propuesta económica y la invitación general; cumpliendo con todas y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales.

4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos.

5. Presentar los entregables de cada uno de los servicios previstos de conformidad con lo establecido en el contrato.

6. El contratista deberá cumplir con todos los estándares de calidad establecidos en el anexo de especificaciones técnicas del presente documento.

7. 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.

8. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato, así como también deberá atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato.

9. Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier hecho, novedad, anomalía o circunstancia de fuerza mayor que impida, dificulte o que pueda afectar la ejecución del contrato.

10. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGISTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le soliciten. En el evento que se presente una inconformidad con la prestación del servicio se deberá subsanar dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación por escrito que el supervisor le curse, lo cual no implicara un costo adicional al establecido en el contrato.

11. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente de la comunicación de aceptación de oferta.

12. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

13. Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.

14. Una vez aceptado el contrato Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital y así mismo cargar las Garantías solicitadas por la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato.

15. Realizar el Cargue de la(s) factura(s) por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

16. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

17. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

18. 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.

19. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.

20. Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

21. Las dispuestas por la ley para el cumplimiento cabal del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar plan de trabajo detallado, así como el cronograma de las capacitaciones contratadas, en un término máximo de cinco (5) días de firmada el acta de inicio del contrato
2. Asistir a las reuniones virtuales convocadas, para hacer seguimiento, balance y ajustes a las acciones adelantadas según plan de trabajo.
3. Dictar la capacitación de acuerdo a las condiciones planteadas que son virtuales de acuerdo a la solicitud del Supervisor, para los funcionarios de la ALFM Regional Suroccidente.
4. Entregar el registro de asistencia de los participantes a los cursos del Plan Institucional de Capacitación (máximo 3 días después de prestado el servicio), este registro debe ser utilizado por la Entidad para llevar un control de la asistencia a los cursos y para justificar el cumplimiento de la prestación de servicios profesionales para la ejecución de los mismos.
5. Gestionar los Usuarios y claves para el acceso a la plataforma de cada una de las capacitaciones.
6. Entrega de un reporte final que contenga la trazabilidad completa del servicio, el registro analítico de participación y los datos consolidados de los servidores públicos asistentes. (máximo 3 días después de finalizada la prestación del servicio)
7. Entrega de certificados, máximo 8 días después de finalizados los cronogramas de cada curso, taller, capacitación etc
8. Prestar los servicios con el personal acreditado con la oferta.

10. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del Señor (a) P.D. DIANA IMELDA QUIROGA VARON, nombrado mediante RESOLUCION # 161 del 06 de OCTUBRE de 2026 y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO – 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 la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

11. CESIONES: El CONTRATISTA no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

En éste caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

12. **CONFIDENCIALIDAD**: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

13. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

14. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

15. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA.**

16. PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual EL CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

17. PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

18. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

19. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

20. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

21. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA acompañará** a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA,** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

22. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

23. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

24. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES: Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

25. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

26. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

26.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.

26.2. Registro presupuestal.

26.3. 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.

27. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Cali- Valle.

Atentamente,

Ordenador del Gasto

JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO

TC. (RA) JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO
Director Regional Suroccidente

FREDY MAURICIO REYES ZAMORA

Elaboró: P.D. Fredy Mauricio Reyes Zamora
Cargo: Profesional Defensa

Natalia Maria Garcia Vargas

Revisó: P.D Abg. Natalia María García Vargas
Cargo: Coordinadora de contratos Regional Suroccidente

ESPECIFICACIONES

TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Item	Actividades	Objeto	Intensidad horaria	Modalidad	No. Beneficiarios
1	Resolución y mitigación de conflictos e inteligencia emocional	Fortalecer las competencias socioemocionales y comunicativas de los servidores públicos para la prevención, gestión y resolución adecuada de conflictos en el entorno laboral e institucional, mediante el desarrollo de habilidades de inteligencia emocional, autorregulación, empatía, comunicación asertiva y negociación, con el propósito de mejorar el clima organizacional, promover relaciones interpersonales constructivas y garantizar una prestación del servicio público eficiente y armónica.	Taller (4 horas)	Virtual	8
2	Comunicación interpersonal	Desarrollar competencias comunicativas que permitan a los servidores públicos transmitir información de manera clara, oportuna y coherente, minimizando barreras comunicacionales y fortaleciendo la articulación institucional para el cumplimiento eficiente de los objetivos estratégicos.	Charla (2 horas)	Virtual	8
3	Servicio al ciudadano	Fortalecer las competencias comportamentales, éticas y técnicas de los servidores públicos en materia de servicio al ciudadano, mediante la apropiación de principios orientadores de la función pública (respeto, imparcialidad, integridad y transparencia), el manejo adecuado de herramientas institucionales (guías de trámites, sistemas de información y mecanismos de medición de satisfacción), y la aplicación de protocolos de atención (escucha activa, manejo de situaciones complejas, atención preferencial y orientación efectiva), con el fin de mejorar la calidad, oportunidad y humanización en la prestación del servicio.	Taller (4 horas)	Virtual	2
4	Creación en equipo	El curso de creación en equipo tiene el propósito de mejorar la productividad y el logro de los objetivos organizacionales. Permite además crear	Taller (4 horas)	Virtual	8

		un ambiente sano de trabajo con base en la apertura, cooperación y respeto.			
5	Automatización de procesos e inteligencia artificial	Fortalecer las competencias técnicas y digitales de los servidores públicos en el uso estratégico de herramientas de automatización de procesos e inteligencia artificial, mediante la apropiación de conceptos, metodologías y aplicaciones prácticas que permitan optimizar flujos de trabajo, mejorar la eficiencia operativa, reducir tiempos de respuesta y apoyar la toma de decisiones basada en datos, garantizando el cumplimiento normativo y la protección de la información institucional.	Curso (20 Horas)	Virtual	2
6	Pensamiento analítico y crítico	Desarrollar en los servidores públicos la capacidad de analizar información de manera estructurada, cuestionar supuestos, identificar riesgos y oportunidades, y formular soluciones fundamentadas, con el fin de optimizar la toma de decisiones, fortalecer la gestión basada en evidencia y contribuir al cumplimiento eficaz de los objetivos misionales.	Charla (2 horas)	Virtual	2
7	Gestión documental	Fortalecer las competencias técnicas y normativas de los servidores públicos en materia de gestión documental, mediante la apropiación de principios archivísticos, aplicación de instrumentos de archivo y manejo adecuado de los documentos en sus diferentes etapas del ciclo vital, con el fin de garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información institucional.	Curso (20 horas)	Virtual	2
8	Actualización de Gestión de Inventario	Fortalecer las competencias técnicas y administrativas de los servidores públicos responsables de la gestión de inventarios, mediante la actualización en normatividad vigente, procedimientos de control, registro y seguimiento de bienes, así como en el uso de herramientas tecnológicas de administración de activos, con el fin de garantizar la adecuada custodia, trazabilidad, conciliación y optimización de los recursos físicos de la entidad	Curso (20 Horas)	Virtual	2

9	Tributaria	Actualizar y profundizar los conocimientos del personal responsable en materia tributaria, asegurando la correcta interpretación de la normatividad vigente, la aplicación adecuada de retenciones, impuestos nacionales y territoriales, así como la prevención de contingencias fiscales y sancionatorias, fortaleciendo la seguridad jurídica y la sostenibilidad financiera de la entidad.	Taller (4 horas)	Virtual	2

El contratista seleccionado deberá ejecutar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la vigencia actual, garantizando como mínimo el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas y pedagógicas:

- **Modalidades de Formación:** Desarrollo integral de programas académicos bajo las metodologías de cursos, charlas y talleres formativos.
- **Intensidad Horaria Académica:** Los cursos estructurados deberán contar con una intensidad de 2, 4 y 20 horas cronológicas, garantizando así el cumplimiento del plan académico y el desarrollo efectivo de las competencias laborales requeridas por la Entidad.
- **Cronograma de Actividades:** Las charlas y los talleres se ejecutarán de estricto acuerdo con el cronograma de actividades previamente revisado y aprobado por la Entidad.
- **Canales de Aprendizaje:** Las jornadas se dictarán en la modalidad virtual, conforme a la planeación y definición institucional que determine la supervisión del contrato.
- **Infraestructura Tecnológica:** Garantizar la disponibilidad y acceso a una plataforma virtual de aprendizaje (LMS) robusta, la cual debe incluir herramientas operativas para el control digital de asistencia y soporte técnico continuo para los usuarios.
- **Material Didáctico:** Suministro oportuno de la totalidad del material pedagógico, guías de estudio y herramientas didácticas requeridas para el correcto aprendizaje de los participantes.
- **Certificación Académica:** Expedición y entrega de las certificaciones correspondientes a aquellos servidores públicos que cumplan a cabalidad con los requisitos mínimos de asistencia y aprobación establecidos en cada programa.
- **Seguimiento y Control:** Entrega periódica de los informes técnicos de ejecución, así como el reporte consolidado final con la trazabilidad y datos de los servidores públicos participantes.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- **FORMULARIO TÉCNICO:**

Formulario de especificaciones técnicas completamente diligenciado con todas especificaciones de los servicios relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en los estudios y documentos previos.

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**

El oferente deberá adjuntar una certificación suscrita por su Representante Legal o apoderado debidamente facultado, en la cual manifieste el compromiso expreso e irrevocable de:

Especificaciones Técnicas: Cumplir a cabalidad con la totalidad de los requerimientos y especificaciones técnicas especiales exigidas para los cursos contratados.

Lugar y Condiciones de Entrega: Garantizar la ejecución integral virtual y acceso a la plataforma, asumiendo la totalidad de los costos operativos que ello implique.

Plan de Capacitación: Acatar estrictamente el cronograma, contenidos y disposiciones del Plan de Capacitación establecido para la Vigencia 2026.

- **CERTIFICADO DE COMPROMISO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El oferente deberá adjuntar una certificación suscrita por su Representante Legal o apoderado debidamente facultado, en la cual manifieste de manera expresa e irrevocable el compromiso de cumplir con los siguientes entregables y condiciones durante la ejecución del contrato:

Material Pedagógico y de Apoyo: Suministrar a la totalidad de los beneficiarios de cada curso las guías y talleres en contenidos digitales necesarios para el desarrollo de las clases.

Certificación de Participantes: Expedición y entrega de las certificaciones correspondientes a aquellos servidores públicos que cumplan a cabalidad con los requisitos mínimos de asistencia y aprobación establecidos en cada programa.

Seguimiento y Control:

- ✓ **Informes Periódicos de Ejecución:** Presentación de informes técnicos de avance con la periodicidad que determine la entidad, acompañados de los soportes y evidencias de ejecución correspondientes (máximo 3 días después de prestado el servicio).
- ✓ **Informe Consolidado Final:** Entrega de un reporte final que contenga la trazabilidad completa del servicio, el registro analítico de participación y los datos consolidados de los servidores públicos asistentes. (máximo 3 días después de finalizada la prestación del servicio).

- **CERTIFICADO DE METODOLOGÍA, EJECUCIÓN Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

El oferente deberá presentar una certificación suscrita por su Representante Legal o apoderado debidamente facultado, en la cual manifieste de manera expresa e irrevocable el compromiso de de cumplir con las siguientes condiciones operativas para la ejecución de las capacitaciones:

- ✓ **Modalidades de Formación:** Desarrollar los programas académicos mediante metodologías de cursos virtuales para charlas, curso y talleres formativos.
- ✓ **Intensidad Horaria Académica:** Garantizar que los cursos estructurados cuenten con una intensidad de 2, 4 y 20 horas cronológicas, cumpliendo con el plan académico y el desarrollo de competencias laborales.
- ✓ **Cronograma de Actividades:** Ejecutar las charlas y talleres en estricto cumplimiento del cronograma previamente revisado y aprobado por la Entidad.
- ✓ **Canales de Aprendizaje:** Dictar las jornadas en modalidad virtual según lo determine la supervisión del contrato y conforme a las especificaciones técnicas.
- ✓ **Infraestructura Tecnológica:** Proveer y garantizar la disponibilidad de una plataforma virtual de aprendizaje (LMS) robusta, equipada con herramientas para el control digital de asistencia y soporte técnico continuo para los usuarios.

- **CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL PERSONAL DOCENTE/ FACILITADOR**

El oferente deberá adjuntar una certificación suscrita por su Representante Legal o apoderado debidamente facultado, en la cual manifieste el compromiso de contar y disponer durante la ejecución del contrato con el personal docente o facilitadores (individuales o equipo multidisciplinario) que cumplan como mínimo con el siguiente perfil profesional y de experiencia:

Formación Académica: Título profesional universitario en una disciplina o área del conocimiento directamente relacionada con las temáticas y contenidos de las capacitaciones a impartir.
Formación Avanzada: Título de Especialización, Posgrado o, en su defecto, certificación en Docencia Universitaria.
Experiencia Profesional: Ejercicio general de su profesión por un período mínimo de un (1) año.
Experiencia Específica: Intensidad horaria acumulada de al menos doscientas cuarenta (240) horas en la facilitación de talleres, seminarios o cursos corporativos.

NOTA 1 (Equipo multidisciplinario): Para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC 2026) SE PERMITE la conformación de un equipo de trabajo docente multidisciplinario, pudiendo los proponentes presentar facilitadores especializados por cada módulo o área temática. La evaluación y verificación de la idoneidad y experiencia se realizará de manera individualizada por cada curso propuesto.

NOTA 2 (Oportunidad de presentación de hojas de vida): Las hojas de vida con sus respectivos soportes documentales (títulos académicos y certificaciones de experiencia) del personal docente asignado a cada módulo o curso serán aportadas ÚNICAMENTE por el proponente que ocupe el primer orden de elegibilidad como requisito previo al acta de inicio.

- **SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el "**ANEXO 6 – INFORMACIÓN SGSST**", de la invitación pública del proceso de contratación.

Ordenador del Gasto

JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO

TC. (RA) JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO
Director Regional Suroccidente

FREDY MAURICIO REYES ZAMORA

Elaboró: P.D. Fredy Mauricio Reyes Zamora
Cargo: Profesional Defensa

Natalia Maria Garcia Vargas

Revisó: P.D Abg. Natalia María García Vargas
Cargo: Coordinadora de contratos Regional Suroccidente

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO	Contrato 014-025-2026 - 23/10/26, 11:37.pdf
ESTADO	Firmado
MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO	2026/10/23 16:57:23 UTC

Actividad

ENVIADA	fredy.reyes@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a: • Natalia Maria Garcia Vargas (nataliam.garcia@agencialogistica.gov.co) • FREDY MAURICIO REYES ZAMORA (fredy.reyes@agencialogistica.gov.co) • JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO (jose.pedraza@agencialogistica.gov.co)	2026/10/23 16:37:43 UTC
FIRMADO	**Firmado** por JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO (jose.pedraza@agencialogistica.gov.co)	2026/10/23 16:47:34 UTC
FIRMADO	**Firmado** por FREDY MAURICIO REYES ZAMORA (fredy.reyes@agencialogistica.gov.co)	2026/10/23 16:38:44 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Natalia Maria Garcia Vargas (nataliam.garcia@agencialogistica.gov.co)	2026/10/23 16:57:23 UTC
COMPLETADO	Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado**	2026/10/23 16:57:23 UTC

La dirección de correo indicada arriba para cada firmante puede estar asociada a una cuenta de Google. Puede ser la dirección de correo electrónico principal asociada a la cuenta o una secundaria.