COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

RESOLUCIÓN No.172
(19 DE MAYO DE 2026)

Por la cual se ordena la apertura del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.180COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL DMZ PARA EL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.".

JEFE DEL AREA DE CONTRATACIÓN CON ENCARGO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS COMO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO COGFM

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en particular las que le han sido conferidas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto No.1082 del 2015, Resolución 3943 del 13 de septiembre de 2024, el Jefe del Area de Contratación con encargo de funciones administrativas como Director Administrativo y Financiero COGFM y Financiero, en virtud de la Resolución Ministerial No.4130 del de 2022. "Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios" y Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones" y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se elaboró el estudio previo. Previa recomendación del Comité de Adquisiciones a la Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares es procedente abrir el Proceso de Selección Abreviada de menor Cuantía.

Que conforme a lo dispuesto en el literal d) del numeral 2°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección se llevará en la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía.

Que la Directora Administrativa y Financiera del Comando General, en virtud de lo dispuesto por la Resolución N° 4223 del 23 de junio de 2022, "Por la cual se delegan una funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones.", emanada del Ministerio de Defensa Nacional, tiene competencia delegada y en consecuencia, está facultada para ordenar la apertura, adoptar las decisiones requeridas en el curso del proceso de selección y suscribir el contrato derivado del mismo.

Que el objeto del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.180COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es: "*...CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL DMZ PARA EL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO..*"

De acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 22426 de fecha 11 de febrero del 2026 con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000, por valor total de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($700.000.000,00)** IVA incluido según aplique, distribuidos así:

| POSICIÓN CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO | SITUAC | VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE |
|---|---|---|---|---|
| C1502-0100-16-20107B-1502125-02 ADQUIS. DE BYS-SERVICIO DE INFORMACIÓN PARA LAS COMUNICACIONES DE LAS FUERZAS MILITARES IMPLEMENTADO – FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA E INFRAESTRUCTURA DE LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES DE LAS FF.MM NACIONAL. | NACIÓN | 10 | CSF | $ 700.000.000,00 |
| VALOR TOTAL | | | | $ 700.000.000,00 |

El presupuesto oficial para el presente proceso, será hasta por la suma de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. ($ 653.800.000,00)** EXENTO DEL IVA y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación de acuerdo con los siguientes precios unitarios:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO | UNIDAD DE MEDIDA | CANT TOTAL | PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA (Exento del Impuesto sobre las Ventas, según el Art. 477 del Estatuto Tributario, literal n) Equipos, software y demás implementos de sistemas y comunicaciones para uso de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional). | COSTO TOTAL DE LA NECESIDAD (Excluido IVA según Art. 477. Bienes que se encuentran exentos del impuesto, literal n) Equipos, software y demás implementos de sistemas y comunicaciones para uso de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional) e incluidos demás gravámenes cuando aplique) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CONTRATAR ADQUISICION, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, SOPORTE TECNICO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL DMZ PARA EL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO | UNIDAD | 1 | $ 653.800.000,00 | $ 653.800.000,00 |
| VALOR TOTAL DE LA NECESIDAD | | | | | $ 653.800.000,00 |

*PLAZO DE EJECUCIÓN*

I. EJECUCIÓN

A. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 10 de octubre de 2026, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía y previa expedición del registro presupuestal por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General FF.MM,.

B. Plazo de duración:

El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta para ejecución.

C. Lugar de entrega y ejecución:

El lugar de ejecución y prestación de los servicios será en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, – Dirección Tecnologías de la Información –DITIN–, ubicada en la Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26 – 25 CAN Edificio Fortaleza, de la ciudad de Bogotá D.C, previa coordinación con el supervisor del contrato.

2.6. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se obliga para con el CONTRATISTA a que el valor del contrato se pagará de manera total dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", siguientes:

1. Al recibo a satisfacción parcial o total del objeto del contrato previa acta de recibo parcial y/o final suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado
2. Presentación de la respectiva factura o documento equivalente donde se registre: - fecha, valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados IVA incluido o excluido según aplique, y alta de entrada al almacén según aplique.
3. Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago.
4. Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

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

La PERSONA NATURAL deberá allegar, adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor bruto mensual facturado, conforme a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social. Igualmente deberá tener en cuenta lo establecido

en la Resolución No. 209 del 12 de febrero de 2020 "Por la cual se adiciona el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales conforme a su actividad económica".

En caso de que la PERSONA NATURAL O JURÍDICA esté obligada a facturar electrónicamente, deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y en la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020; al correo facturaciondiadf@cgfm.mil.co adjuntando copia en PDF de la respectiva resolución de facturación.

Nota:

*"PARÁGRAFO 1°: El futuro proveedor o contratista deberá tener en cuenta que en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:*

*Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:*

*a. Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:*

*Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-000; Contrato No XXX; facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$*

*b. Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:*

*Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No XXX; facturaciondiadf@cgfm.mil.co*

*Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.*

*Si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración."*

## 2.7 ASPECTOS TECNICOS

Se realizó exposición de las especificaciones Técnicas incluidas en el anexo del estudio previo, por parte del comité Tecnico Evaluador.

## 2.8 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los aspectos técnicos son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

El proponente acreditará que los bienes y/o servicios a prestar cumplen con las especificaciones técnicas mínimas objeto del proceso, según sea el caso, exigidas en la descripción contenida en el anexo de especificaciones técnicas.

## 2.8 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL

En acatamiento del mandato contenido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL

SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, LIBRO 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", PARTE 2 "REGLAMENTACIONES", TITULO 1 "CONTRATACION ESTATAL", CAPITULO 1 "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA", SECCION 2 "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACION", SUBSECCION 2 "SELECCION" artículo 2.2.1.1.2.2.2. "Ofrecimiento más favorable", así:

**1.1. Experiencia general del proponente:**

1. EXPERIENCIA HABILITANTE:

El proponente deberá acreditar experiencia, la cual deberá estar inscrita en el registro único de proponentes, de conformidad con los requerimientos establecidos por el comité técnico estructurador.

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante con corte a 31 de diciembre de 2025 siempre y cuando se encuentre vigente a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) Información vigente y en firme contenida en el Registro Único de Proponentes "RUP", en las condiciones señaladas en el presente proceso contractual.

b) Experiencia establecida en el Registro Único de Proponentes, identificada con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, es decir hasta clase, **en los siguientes códigos UNSPSC**.

| **CÓDIGO ONU** *(Segmento/Familia/Clase/Producto)* | **DESCRIPCIÓN** |
|---|---|
| 43231511 | SOFTWARE DE SISTEMAS EXPERTOS |
| 43222501 | Equipo de seguridad de red cortafuegos (firewall) |
| 43222502 | Equipo de seguridad de redes VPN |
| 43233204 | Software de equipos de seguridad de red y de redes privadas virtuales VPN |
| 81111801 | Seguridad de los computadores, redes o internet |
| 81161501 | Servicio de administración de aplicaciones de software |

c) El proponente deberá acreditar experiencia en los (05) anteriores códigos UNSPSC; la cual será verificada en el registro único de proponentes, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para efectos de la verificación de la experiencia de los proponentes, esta se acreditará exclusivamente a través del Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar experiencia relacionada directamente con el objeto del contrato, mediante la certificación de máximo dos (2) contratos registrados en el RUP, los cuales deberán corresponder a actividades similares o equivalentes a las requeridas en el presente proceso de contratación, y permitir la verificación de la idoneidad técnica y capacidad del proponente para la ejecución del contrato.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se requiere acreditar el 100% de la experiencia exigida para el oferente singular; cada uno de sus integrantes debe acreditar experiencia en cualquiera de los códigos exigidos, mínima del 25% sin importar el porcentaje individual de participación; en todo caso la sumatoria debe corresponder mínimo al 100% del presupuesto oficial de la presente selección, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. Esta información será verificada en el RUP de cada uno de los integrantes del proponente plural. En consecuencia, junto con la propuesta debe ser aportado el RUP de los integrantes del proponente a través de la plataforma del SECOP II.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Para efectos de verificar la experiencia de los proponentes se realizará solo si el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio, se encuentre vigente a la fecha de cierre y en firme al momento de la adjudicación del proceso de selección.

NOTA: Todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán demostrar experiencia certificada en el RUP.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DE PERSONA JURÍDICA O NATURAL EXTRANJERA (SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O JURÍDICA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA)

Para el cumplimiento de la experiencia habilitante requerida, diligenciará el ANEXO EXPERIENCIA HABILITANTE DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA (SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O JURÍDICA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA" del pliego de condiciones de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
2. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente o suplente.
3. Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida

Requisitos que debe cumplir el oferente:

a. Que el proponente tenga experiencia relacionada con el objeto del proceso
b. La experiencia acreditada deberá ser del 100% del presupuesto oficial del proceso.
c. La experiencia podrá acreditarse aportando contratos o facturas ejecutados, acompañadas del documento donde se certifique de manera fehaciente el cumplimiento de cada uno de estos y siguiendo los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones.

EL MINISTERIO DE DEFENSA. COMANDO GENERAL- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

NOTA: La experiencia deberá acreditarse a través de:

1. Fotocopia legible de los contratos que se presentan para acreditar la experiencia.
2. Certificación de los contratos ejecutados:
3. Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:
   - Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
   - Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
   - En caso de tratarse de un consorcio o Unión Temporal debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se está certificando.
   - Objeto del contrato.
   - Valor del contrato.
   - Fecha de iniciación y de terminación del contrato (día, mes, año)
   - Firma del funcionario competente.
   - Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.
   - Indicación sobre el cumplimiento del contratista

Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: EL MINISTERIO DE DEFENSA. COMANDO GENERAL- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.

Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.
Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
Nota 5: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal el valor registrado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.
Nota 6: Para el proponente extranjero todos los documentos que aporte deberán venir apostillados en idioma castellano y con traducción oficial castellano.
Nota 7: Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el Anexo "ANEXO EXPERIENCIA HABILITANTE DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA (SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O JURÍDICA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Cuando el valor este dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de Cambio) correspondiente al

año de terminación para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la Republica para el año correspondiente en el siguiente link.

http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see ts trm.htm#cotizacion

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el Anexo se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con lo indicado en el presente numeral y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

Para experiencia en el área privada se acepta certificación de recibo a satisfacción

3. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El Ministerio de Defensa Nacional – Comando General FFMM, requiere que el futuro contratista cuente mínimo con el siguiente personal, para lo cual deberá aportar con la oferta la documentación respetiva.

| CARGO | FORMACIÓN ACADÉMICA | CANTIDAD | EXPERIENCIA ESPECIFICA | DEDICACIÓN / ACTIVIDADES |
|---|---|---|---|---|
| LIDER TECNICO | Profesional en: Ingeniería de Sistemas o electrónico o telecomunicaciones o afines de acuerdo a la SNIES<br><br>Con postgrado y/o maestría en: Tecnologías de la Información para el negocio o Gerencia de Proyectos. | UNO (1) | Debe demostrar experiencia especifica contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional de mínimo tres (03) años como líder técnico en proyectos de seguridad informática. | Con dedicación de tiempo parcial, presencial o virtual, Quien realizara las actividades de liderar y apoyar las actividades del presente proceso según el anexo de especificaciones técnicas. |
| INGENIERO IMPLEMENTADOR | Profesional en: Ingeniería de Sistemas o electrónico o Telecomunicaciones o áreas afines de acuerdo con el SNIES.<br><br>- Debe aportar Certificaciones en:<br><br>Certificación vigente Ckeck Point Certified Security Master (CCSM).<br><br>. Certificación vigente de Experto en seguridad (CCSE).<br><br>Certificación Troubleshooting Expert R81. | UNO (1) | Debe demostrar experiencia especifica contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional de mínimo tres (03) años en implementación en productos de seguridad de la marca de a solución ofertada | Se requiere 100% de manera presencial durante la implementación de toda la solución de seguridad perimetral DMZ, de acuerdo con el anexo de especificaciones técnicas. |

**Los profesionales deberán acreditar y aportar lo siguiente:**

1. Para acreditar la "Formación Académica" se debe adjuntar copia del(os) título(s) académico(s) o acta(s) de grado(s) y de la(s) certificación(es) o constancia(s) o cursos requeridos(s).

2. Para acreditar "Experiencia Específica", debe anexar con la oferta copia de certificaciones laborales o contractuales, que indiquen por lo menos: (i) fecha de inicio, (ii) fecha de terminación, (iii) firma, nombre, dirección y teléfono de quien la expide, (iv) objeto.

En el evento de aportar auto certificaciones, anexar copia de los contratos laborales y/o contractuales, que las soporten.

NOTA: Entendiéndose como auto certificaciones aquellas emitidas por el mismo proponente o por uno de sus integrantes en los casos de Consorcios o Uniones Temporales, o aquellas emitidas por empresas que formen parte del mismo grupo empresarial al cual pertenece el proponente, ya sea proponente individual o plural.

No se aceptan certificaciones expedidas o suscritas por supervisores, estas deberán ser expedidas por el competente contractual.

3. Se debe adjuntar con la oferta Hoja de vida, de la cédula de ciudadanía y de la matricula y/o tarjeta profesional vigente según aplique, expedida por el Consejo Profesional correspondiente para los profesionales.

4. Certificado vigente de antecedentes y vigencia expedido por el consejo profesional respectivo para los profesionales.

5. Anexar "carta de compromiso", mediante la cual se compromete a prestar sus servicios en caso de que el oferente resulte adjudicatario del presente proceso de selección, en las condiciones y dedicaciones establecidas por la Entidad.

**Nota 1**: Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días.

**Nota 2**: El oferente que no cumpla con el perfil mínimo del profesional y con las condiciones mínimas requeridas, no será HABILITADO.

El comité técnico evaluador realizará las consultas de CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, y emitirá el concepto de acuerdo con las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y la Constitución.

**Nota 3:**

- En el evento que el contratista requiera cambiar el personal propuesto, deberá tramitar a través del supervisor y allegar copia de la hoja de vida y de todos los documentos exigidos en el proceso, experiencia del nuevo personal, para aprobación por parte de la Entidad; éste deberá tener un perfil profesional igual o superior al que va a ser reemplazado y cumplir con los requerimientos estipulados en esta ficha técnica. Se deberá reemplazar en un periodo máximo de 3 días calendario.

Deberá informarse al supervisor, de tal situación, con mínimo 10 días calendario de antelación, anexando la hoja de vida del nuevo funcionario. Así mismo los recursos asignados para el presente contrato, solo podrá ser cambiados a solicitud de supervisor del contrato en el caso que este sea desvinculado de la empresa.

- La Entidad se reserva el derecho de exigir al contratista, previo escrito emitido por el competente contractual y el supervisor designado, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto.

- La supervisión podrá solicitar al contratista en cualquier momento, información sobre la nómina del personal y cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social del personal contratado por prestación de servicios. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo razonable que la supervisión haya fijado.

- El supervisor evaluará el desempeño laboral del profesional asignado y estará en facultad de solicitar su remplazo si lo considera necesario, en dado caso el oferente adjudicatario deberá reemplazarlo en un tiempo no mayor a cinco (5) días luego de la solicitud formal por parte del supervisor del contrato.

**NOTA 4:** Para el cumplimiento del futuro contrato el proponente debe vincular personal que sean empleados colombianos o contratistas por prestación de servicios colombianos. El porcentaje mínimo de empleados colombianos o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del futuro contrato se establece en el 100%.

**NOTA 5:** Es importante aclarar que tanto el personal, como las dedicaciones mínimas del mismo, son de referencia. En todo caso el proponente deberá efectuar el respectivo análisis del pliego de condiciones del presente proceso y demás documentos que lo componen, y basado en su experiencia deberá determinar el equipo y personal necesario con sus respectivas dedicaciones y cantidades para cada una de las actividades, con el fin asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato derivado del presente

proceso. Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta la información y el alcance del contrato contenido en los documentos mencionados anteriormente, lo que no dará lugar a reclamaciones por parte del contratista durante el desarrollo y ejecución del contrato por tiempos adicionales del personal o equipos.

El proponente deberá cumplir todas las normas de seguridad industrial en la ejecución del contrato

El proponente deberá asumir la responsabilidad en el manejo del personal empleado, así como la seguridad y responsabilidad de los elementos y materiales que se requieran para el desarrollo de la misma.

4. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (SG-SST)

Para el efecto debe diligenciar el Anexo CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

5. DOCUMENTACIÓN

El proponente deberá aportar con la oferta los siguientes documentos:

- ✓ Certificación vigente emitida directamente por el fabricante Check Point Software Technologies dirigida al presente proceso y que lo acredite al contratista como partner o distribuidor o comercializador autorizado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha fijada para la presentación de ofertas del presente proceso dirigida al COGFM.

- ✓ El proponente debe contar con una mesa de ayuda para atención de incidentes disponible para el COGFM 7x24 durante la vigencia del contrato, esta mesa debe contar con una herramienta de atención de incidentes que cumpla con mínimo 11 procesos de ITIL certificados. (Adjuntar certificado directamente del fabricante) Esta mesa será la encargada de gestionar todos los incidentes y requerimientos reportados durante la vigencia del contrato.

*Nota: En caso de uniones temporales o consorcios alguno de sus integrantes debe contar la documentación antes señalada.*

6. ANTECEDENTES

El proceso se lanzó el día seis (6) de mayo del 2026, durante el término establecido para presentar observaciones al proyecto de pliegos, no se allegaron observaciones.

Que mediante el presente acto administrativo se convoca a las veedurías ciudadanas y los demás interesados para que hagan parte del presente proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el Decreto No. 1082 de 2015.

Que el lugar físico en que se puede consultar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos es la Dirección Administrativa y Financiera - Área de Contratación - Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26 - 25 Oficina 402 y en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

Que el cronograma del proceso se encuentra publicado en la plataforma del SECOP II, el cual se encuentra detallado y podrá ser modificado a través de adendas y se relaciona a continuación:

| | |
|---|---|
| **Zona horaria** | **(UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito** |
| **Publicación del aviso de convocatoria pública** | **12 días de tiempo transcurrido** *(6/05/2026 7:02:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Publicación de estudios previos** | **12 días de tiempo transcurrido** *(6/05/2026 7:02:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones** | **12 días de tiempo transcurrido** *(6/05/2026 7:02:08 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones** | **5 días de tiempo transcurrido** *(12/05/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes** | - |
| **Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones** | **3 días de tiempo transcurrido** *(15/05/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y Demonstración de Interés** | **5 horas para terminar** *(19/05/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección** | **5 horas para terminar** *(19/05/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Plazo para manifestación de Interés** | **2 días para terminar** *(21/05/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Realización del sorteo** | - |
| **Publicación de la lista de precalificados** | - |
| **Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos** | **3 días para terminar** *(22/05/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones** | **7 días para terminar** *(26/05/2026 6:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Plazo máximo para expedir adendas** | **8 días para terminar** *(27/05/2026 6:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Presentación de Ofertas** | **9 días para terminar** *(28/05/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Apertura de Ofertas** | **9 días para terminar** *(28/05/2026 5:05:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Informe de presentación de Ofertas** | **9 días para terminar** *(28/05/2026 5:10:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Publicación del informe de evaluación de las Ofertas** | **14 días para terminar** *(2/06/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación** | **17 días para terminar** *(5/06/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto** | **21 días para terminar** *(9/06/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Firma del Contrato** | **22 días para terminar** *(10/06/2026 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Entrega de las garantías de ejecución del contrato** | **27 días para terminar** *(15/06/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato** | **27 días para terminar** *(15/06/2026 2:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá. Lima. Quito)* |
| **Plazo de validez de las ofertas** | **90 Días** |

Que se emite el presente Acto Administrativo en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 30, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, en consonancia con el articulo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015.

Que en merito de lo expuesto, la Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares,

## R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO. - Ordenar la apertura del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.180COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es: "*...CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SOLUCIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL DMZ PARA EL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.*".

ARTICULO SEGUNDO. - La apertura del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.180COGFM DIADF 2026 se llevará a cabo el día 19 DE MAYO DE 2026.

ARTÍCULO TERCERO. - Convocar a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones civiles, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO. - Ordenar la publicación del presente acto administrativo, junto con el pliego de condiciones y sus anexos, Estudio previo y las respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones en la página web del SECOP II.

ARTÍCULO QUINTO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Mayor CARLOS BASTIDAS LÓPEZ
Jefe del Area de Contratación con encargo de funciones administrativas como Director Administrativo y Financiero COGFM

Vo. Bo MY. CARLOS BASTIDAS LÓPEZ
Jefe Área de Contratación

Elaboró: PS. JAVIER DIAZ RUEDA
Abogado -Área de Contratación COGFM