COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

ACTA RECOMIENDA ADJUDICAR O DECLARATORIA DE DESIERTO

ACTA No. 345 MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

En Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de junio de 2026, siendo las 16:00, se reunieron los Comités evaluadores y Comité de Adquisiciones en el Área de Contratación, con el fin de exponer el resultado de las evaluaciones realizadas y en consecuencia recomendar al señor Jefe del Área de Contratación con encargo de funciones administrativas como Director Administrativo y Financiero del COGFM, la adjudicación o declaratoria de desierto 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.*", por lo que se procede así:

AGENDA

1. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM E INSTALACIÓN
2. ASPECTOS GENERALES DEL PLIEGO DE CONDICIONES.
3. ANTECEDENTES DEL PROCESO
4. RECOMENDACIÓN
5. CONSIDERACIONES ESPECIALES
6. RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
7. DECISIÓN

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM E INSTALACIÓN

Se procede a verificar la existencia del quórum e instalación, así:

INTERVIENEN : MY. CARLOS BASTIDAS LÓPEZ
Jefe del Área de Contratación con encargo de funciones administrativas como Director Administrativo y Financiero del COGFM
COMITÉ DE ADQUISICIONES
TC. ELIECER VELAZQUEZ PATIÑO
Gerente de Proyecto
CT. SEBASTIÁN CALDERON BELTRAN
Jefe Sección Presupuesto
PS. LORCY EDITH ORTIZ
Abogada Área de Contratación.

COMITÉS EVALUADORES:
PS. MARIA ALEJANDRA VELOSA
Jurídico Evaluador
PS. MATEO ROBLES GOYES
Económico Evaluador
SS. IDIER LOAIZA ZABALA
Técnico Evaluador

Se procede a leer los aspectos generales del Pliego de Condiciones, antecedentes del proceso, los conceptos emitidos por los comités y a ilustrar a los miembros del Comité de Adquisiciones, así:

2. ASPECTOS GENERALES DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

2.1. OBJETO A CONTRATAR

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, REQUIERE 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.

2.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

3. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTO:

3.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso, será hasta por la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES 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

2.3 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.

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:

Experiencia general del proponente:

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**
43222500	Equipo de seguridad de red
43232800	Software de administración de redes
43233200	Software de seguridad y protección
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.
81161500	Servicio de administración de acceso.

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 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	UNO (1)	Debe demostrar experiencia especifica contada a partir de la	Se requiere 100% de manera presencial durante la implementación de toda

	Telecomunicaciones o áreas afines de acuerdo con el SNIES. - Debe aportar Certificaciones en: Certificación vigente Ckeck Point Certified Security Master (CCSM). . Certificación vigente de Experto en seguridad (CCSE). Certificación Troubleshooting Expert R81.		expedición de la tarjeta profesional de mínimo tres (03) años en implementación en productos de seguridad de la marca de a solución ofertada	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.

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, hasta el día trece (13) de mayo del 2026 los interesados disponían de plazo para presentar observaciones al proyecto de pliegos, sin que se allegaron observaciones dentro de dicho término.

El día 19 de mayo del 2026 a las 12:46 se presentó observación extemporánea de la empresa ORIGIN IT SAS

OBSERVACIÓN AL NUMERAL 3 – PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (PÁG. 48)

Respetuosamente solicitamos a la Entidad revisar el requisito contenido en el numeral *"3. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO"* del proyecto de pliego, específicamente en lo relacionado con la obligación de aportar con la oferta la documentación del personal mínimo requerido, particularmente del Líder Técnico.
Observamos que el requisito establece:
"El futuro contratista cuente mínimo con el siguiente personal, para lo cual deberá aportar con la oferta la documentación respectiva".
Consideramos que dicha exigencia resulta desproporcionada y restrictiva de la pluralidad de oferentes, en tanto convierte un requisito asociado a la ejecución contractual en una condición habilitante desde la etapa de presentación de ofertas.
El personal requerido para la ejecución del contrato constituye un medio para garantizar la correcta prestación del servicio durante la ejecución contractual, mas no necesariamente un criterio indispensable de capacidad habilitante en fase precontractual, especialmente cuando la capacidad técnica del proponente puede acreditarse mediante la experiencia específica exigida al oferente y el cumplimiento de las condiciones técnicas del proceso.
En virtud del principio de selección objetiva y proporcionalidad de los requisitos habilitantes, consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, las exigencias habilitantes deben corresponder estrictamente a condiciones necesarias y razonables frente al objeto del contrato, evitando restricciones injustificadas a la libre concurrencia.
Adicionalmente, el Decreto 1082 de 2015 dispone que los requisitos habilitantes deben guardar relación y proporcionalidad con el objeto contractual y el riesgo del proceso, evitando barreras artificiales de participación.
La jurisprudencia del Consejo de Estado ha reiterado que las entidades estatales no pueden estructurar requisitos que limiten injustificadamente la competencia ni imponer condiciones que excedan lo estrictamente necesario para garantizar la adecuada ejecución del contrato, pues ello vulnera los principios de libre concurrencia y selección objetiva.

En consecuencia, respetuosamente solicitamos a la Entidad:
Principalmente: eliminar la obligación de aportar con la oferta la documentación del personal mínimo requerido, permitiendo que el proponente adjudicatario acredite el Líder Técnico como requisito para ejecución, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
De manera alternativa en caso de mantenerse la exigencia, permitir la acreditación mediante carta de intención o compromiso de disponibilidad del profesional, sin requerir vinculación previa o acreditación exhaustiva desde la presentación de la propuesta, garantizando así una mayor pluralidad de oferentes y libre concurrencia.
La presente observación se formula en atención a los principios de pluralidad de oferentes, economía, selección objetiva y libre concurrencia, procurando una participación amplia y competitiva en beneficio de la Entidad.

Observación que fue respondida por el Comité Técnico Estructurador en los siguientes términos

El Comité técnico estructurador se permite aclara al observante que **NO ACOGE** la observación presentada, teniendo en cuenta que el requisito establecido en el numeral "3. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO" obedece a la necesidad de verificar desde la etapa precontractual que el oferente cuenta efectivamente con el personal idóneo y disponible para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, conforme a la complejidad técnica y especializada del proceso.
La exigencia de aportar con la oferta la documentación del personal mínimo requerido, incluido el Líder Técnico, no constituye una restricción injustificada a la pluralidad de oferentes, sino una medida razonable, proporcional y acorde con la naturaleza del contrato, orientada a mitigar riesgos asociados a la ejecución y asegurar que el futuro contratista dispone de las capacidades técnicas y humanas necesarias desde el inicio del contrato.

En ese sentido, la Entidad considera que el personal propuesto hace parte integral de la capacidad técnica del oferente, especialmente tratándose de contratos cuyo componente especializado requiere conocimientos, certificaciones y experiencia específica para la correcta implementación y operación de la solución requerida. Por tanto, resulta procedente verificar dichas condiciones desde la presentación de la oferta y no únicamente en etapa de ejecución.

De igual manera, la Entidad precisa que el requisito fue definido con observancia de los principios de selección objetiva, transparencia, planeación y responsabilidad, previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, guardando relación directa con el objeto contractual, su alcance técnico y los riesgos asociados al proceso.

Adicionalmente, la acreditación anticipada del personal mínimo requerido permite a la Entidad evaluar integralmente la capacidad del proponente para cumplir satisfactoriamente las obligaciones contractuales, evitando incertidumbres frente a la disponibilidad real del equipo de trabajo al momento de iniciar la ejecución.

En consecuencia, la Entidad mantiene las condiciones establecidas en el proyecto de pliego, por considerar que las mismas son necesarias, razonables y proporcionales frente a las necesidades del proceso de contratación.

Que el día 28 de mayo de 2026 a las 17:00, de acuerdo con lo establecido en cronograma del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.180COGFM DIADF 2026, se efectuó el Cierre y Recepción de ofertas como consta en el SECOP II, como a continuación se detalla:

LISTA DE OFERTAS

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada
Oferta_180 COGFM DIADF 2026	Heimcore SAS	Oferta en evaluación	28/05/2026 3:43 PM
OFERTA 180 COGFM DIADF 2026	SPECTRUMTECHNOLOGYSAS	Oferta en evaluación	28/05/2026 3:29 PM

Que, las ofertas fueron remitidas a los comités evaluadores, quienes emitieron los respectivos conceptos y el primer informe de evaluación fue publicado el día 2 de junio de 2026, así:

- COMITÉ JURÍDICO, sin radicado:

(...)

CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior el comité jurídico evaluador informa que:

No.	ENTIDAD	HABILITADA	REQUERIDO	RECHAZADA
1.	HEIMCORE S.A.S		X	
2.	SPECTRUM TECHNOLOGY S.A.S		X	

El proponente HEIMCORE S.A.S, NO CUMPLE con la totalidad de los requisitos de índole jurídico establecidos en el Pliego de Condiciones; Por lo tanto, queda REQUERIDO JURIDICAMENTE para continuar en el proceso.

12	PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		X Debe allegar copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (del último mes vencido anterior a la presentación de la propuesta.
27	VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE SITUACIÓN DE CONTROL		X Se requiere aportar documento debidamente suscrito y firmado por el representante legal. De conformidad con lo establecido en la Sección 2 - Líneas de Acción, artículo 2.1.4.3.2.1, del Decreto 1600 de 2024 y con lo establecido en el pliego de condiciones

El Proponente **SPECTRUM TECHNOLOGY S.A.S**, NO CUMPLE con la totalidad de los requisitos de índole jurídico establecidos en el Pliego de Condiciones; Por lo tanto, queda REQUERIDO JURIDICAMENTE para continuar en el proceso.

27	VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE SITUACIÓN DE CONTROL		X **Se requiere aportar documento debidamente suscrito y firmado por el representante legal. De conformidad con lo establecido en la Sección 2 - Líneas de Acción, artículo 2.1.4.3.2.1, del Decreto 1600 de 2024 y con lo establecido en el pliego de condiciones**

- COMITÉ TÉCNICO,

CONCLUSION

OFERENTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	EXPERIENCIA HABILITANTE	PERFILES	DOCUMENTACIÓN	SG-SST	RESULTADO FINAL (Habilitado / Requerido / Rechazado)
HEIMCORE S.A.S	CUMPLE	CUMPLE	SE REQUIERE	SE REQUIERE	CUMPLE	REQUERIDO
SPECTRUM TECHNOLOGY S.A.S	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO

ESPACIO EN BLANCO

- COMITÉ ECONÓMICO,

No OFERTA	OFERENTE	NIT	ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL	UTILIDAD OPERACIONAL	UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMINIO*100%	UTILIDAD OPERACIONAL /ACTIVO TOTAL*100%	RESULTADO DE VERIFICACION	
			LIQUIDEZ > 1,98	ENDEUDAMIENTO <0,51	RAZON DE COBERTA INTERES > 1,83	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO > 0,06	RENTABILIDAD DEL ACTIVO > 0,02	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	HEIMCORE	900425697-2	1,85	0,56	9,79	0,43	0,19	NO CUMPLE	RECHAZADA
2	SPECTRUM TECHNOLOGYSAS	901516266-6	2,32	0,51	25,82	0,44	0,21	CUMPLE	CUMPLE

De acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones se da por rechazada la empresa HEIMCORE en consecuencia a no cumplir con uno de los indicadores establecidos en el estudio previo y pliego de condiciones así:

(...)1.3.31 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

11. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente pliego de condiciones. (...)

Que durante el termino de traslado de los informes de evaluación es decir del 2 de junio de 2026 hasta el día 5 de junio de 2026 a las 17:00 horas, subsanaron las firmas: *HEIMCORE* y *SPECTRUM TECHNOLOGYSAS*.

Que, conforme a la subsanación, los Comités Técnico y Económico emitieron conceptos de reevaluación, los cuales se resumen, a continuación, y fueron publicado en la Plataforma del SECOP II, el día 09 de junio de 2026, así:

- COMITÉ JURÍDICO

(...)

No.	PROPONENTE	HABILITADA	REQUERIDO	RECHAZADO	CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME	CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	REDUCCIÓN DE PUNTOS
1	HEIMCORE S.A.S			**X**	-	-	--
2	SPECTRUM TECHNOLOGY S.A.S	**X**			**0.1%**	**0.1%**	--

El proponente HEIMCORE S.A.S, **NO CUMPLE** con la totalidad de los requisitos de índole jurídico establecidos en el Pliego de Condiciones; Por lo tanto, queda RECHAZADO JURIDICAMENTE para continuar en el proceso, de conformidad con la causal de rechazo No. 6 del pliego de condiciones:

6. *Cuando el proponente una vez requerido por la entidad no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas o cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; o cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del término establecido en la ley, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta."*

COMITÉ TÉCNICO

CUADRO RESUMEN

Conclusión: Una vez revisada la documentación que aportaron los oferentes dentro del tiempo establecido, el comité técnico evaluador se permite dar la siguiente conclusión así:

OFERENTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	EXPERIENCIA HABILITANTE	PERFILES	DOCUMENTACIÓN	SG-SST	PONDERACIÓN TÉCNICA	LEY 816	RESULTADO FINAL (Habilitado / Requerido / Rechazado)
HEIMCORE S.A.S	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	-	-	RECHAZADO
SPECTRUM TECHNOLOGY S.A.S	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	350	10	CUMPLE

COMITÉ ECONOMICO

5. RESUMEN DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA

No OFERTA	NOMBRE DE LA EMPRESA	OBSERVACION
1	HEIMCORE S.A.S	RECHAZADA
2	SPECTRUM TECHNOLOGYSAS	CUMPLE

Por haber quedado rechazada la oferta de HEIMCORE SAS, se da automáticamente el puntaje de mayor ponderación económica a la empresa SPECTRUM TECHNOLOGY SAS por haber cumplido y aportado todos los documentos de verificación económica, financiera, jurídica y técnica, otorgando un puntaje de 200 puntos económicos correspondientes.

CONCLUSION

OFERENTE	JURIDICO	TECNICO	ECONOMICO	RESULTADO
HEIMCORE S.A.S	RECHAZADO	RECHAZADO	RECHAZADO	RECHAZADO
SPECTRUM TECHNOLOGY S.A.S	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO

(...)1.3.31 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

11. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente pliego de condiciones. (...)

ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

De acuerdo a los informes finales de evaluación, se asigna ponderación a las ofertas habilitadas técnica, económica y jurídicamente, con los siguientes resultados:

OFERTAS RECIBIDAS Y EVALUADAS								
OFERENTE	PONDERACIÓN TÉCNICA	PONDERACIÓN ECONÓMICA	LEY 816 (Maximo 10)	SUBTOTAL PUNTAJE	CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,10%)	CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (0,10%)	REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO	TOTAL PUNTAJE
HEIMCORE S.A.S	0	0	0		0	0	-	0
SPECTRUM TECHNOLOGYSAS	350	200	10	560	0,56	0,56	-	651,12

Con base en los resultados obtenidos la empresa SPECTRUM TECHNOLOGY SAS pondero con el mayor puntaje obtenido. El valor será adjudicado por **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL** ($ 649.600.000,00).

Que, la empresa SPECTRUM TECHNOLOGY S.A.S, es la única empresa habilitada y de acuerdo con el concepto económico, el valor a adjudicar por la suma **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL ($ 649.600.000,00),** de conformidad con los precios ofertados y especificaciones técnicas.

4. RECOMENDACIÓN:

Que una vez presentada la exposición y analizados los antecedentes y verificados los conceptos jurídico, económico y técnico, se somete a consideración del Comité de Adquisiciones la recomendación de ADJUDICAR el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.180COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es: *"El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, REQUIERE 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.."*, a la sociedad **SPECTRUM TECHNOLOGY S.A.S,** con NIT. 901.516.266-6, por la suma de **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL ($ 649.600.000,00),** de conformidad con los precios ofertados y especificaciones técnicas.

5. CONSIDERACIONES ESPECIALES.

No se realizan observaciones, ni consideración alguna respecto de los antecedentes del proceso e informes de evaluación.

6. RECOMENDACIÓN COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Los miembros del Comité de Adquisiciones, escuchados los aspectos generales, antecedentes del Proceso y verificados los conceptos jurídico, económico y técnico, recomiendan al señor Jefe del Área de Contratación con encargo de funciones administrativas como Director Administrativo y Financiero del COGFM, ADJUDICAR el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 180 COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es: *"El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, REQUIERE 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..",* a la sociedad **SPECTRUM TECHNOLOGY S.A.S,** con NIT. 901.516.266-6, por la suma de **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL ($ 649.600.000,00),** de conformidad con los precios ofertados y especificaciones técnicas.

Para constancia de lo aprobado y decidido, firman los que intervienen en el comité:

COMITÉS EVALUADORES

PS. MARIA ALEJANDRA VELOSA
Comité Jurídico Evaluador

PS. MATEO ROBLES GOYES
Comité Económico Evaluador

SS. IDIER LOAIZA ZABALA
Comité Técnico Evaluador

COMITÉ DE ADQUISICIONES

PS. LORA EDITH ORTIZ DOMINGUEZ
Abogada Área de Contratación

CT. JOHAN SEBASTIAN CALDERON BELTRAN
Jefe Sección Presupuesto

TC. ELIECER VELAZQUEZ PATIÑO
Gerente Proyecto

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

MY. CARLOS BASTIDAS LOPEZ
Jefe Área de Contratación

7. DECISIÓN

El señor Jefe del Área de Contratación con encargo de funciones administrativas como Director Administrativo y Financiero del COGFM, acoge la recomendación efectuada por el Comité de Adquisiciones y procede a ADJUDICAR el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 180 COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es: *"El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, REQUIERE 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"*, a la sociedad **SPECTRUM TECHNOLOGY S.A.S,** con NIT. 901.516.266-6, por la suma de **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL ($ 649.600.000,00),** IVA incluido y demás impuestos según apliquen de conformidad con los precios ofertados y especificaciones técnicas, así:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO
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,
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	
Se requiere la adquisición de una solución de DMZ junto con su licenciamiento, instalación, soporte y garantía, para la plataforma de seguridad perimetral DMZ para el COGFM, la cual estará integrada a la actual plataforma de seguridad existente de la entidad. Incluye todos los elementos necesarios para conformar la plataforma de DMZ de nueva generación, tales como componentes, así como los servicios relacionados con la plataforma de seguridad informática. El objetivo es garantizar la puesta en funcionamiento al 100% de la plataforma firewall de nueva generación, asegurando la alta disponibilidad y el correcto funcionamiento de la plataforma de marca Checkpoint actual del COGFM.	
ALCANCE	
El alcance del proyecto comprende adquisición, implementación e integración de una solución de Zona Desmilitarizada (DMZ) para fortalecer la seguridad perimetral del Comando General de las Fuerzas Militares (COGFM). Para tal fin, el futuro contratista deberá proporcionar un firewall de última generación, junto con todo el licenciamiento requerido, así como los servicios de instalación, configuración, soporte técnico y garantía del equipo y sus componentes. La solución entregada deberá integrarse de manera completa y funcional con la plataforma de seguridad perimetral actualmente operativa en el COGFM, garantizando compatibilidad tecnológica, operación continua	

y protección efectiva de los servicios expuestos en la DMZ.
El Contratista será el encargado de verificar y certificar al COGFM que no existirá sub-licenciamiento de la plataforma, en caso de ser así el costo deberá ser asumido por el contratista.
El contratista deberá entregar a la entidad un informe técnico en el que certifique el correcto funcionamiento de la plataforma, así como la adecuada instalación y configuración de los equipos suministrados. Este informe deberá demostrar la integración total de los equipos con las consolas de gestión, los sistemas de reporte y la infraestructura de seguridad actualmente operativa en el COGFM, garantizando la alta disponibilidad y continuidad de los servicios implementados.
El Contratista deberá garantizar el normal funcionamiento de la plataforma después de la implementación, configuración y puesta en marcha, de no ser así el contratista deberá cubrir los gastos (configuraciones, horas ingenieros) que se generan hasta restablecer el funcionamiento de la plataforma en un tiempo no mayor a 24 horas.
El contratista deberá colocar las respectivas marquillas en el cableado de las conexiones físicas realizadas en cada uno de los equipos instalados, identificándolos de forma única y que permita realizar una perfecta administración, utilizando marquillas autoadhesivas profesionales, auto laminables y cuya impresión se pueda hacer con impresoras portables para los diferentes componentes en campo o imprimirse en sistemas tipo láser o ink-jet.
El contratista deberá entregar la solución de seguridad perimetral DMZ totalmente funcional, asegurando que incluya la última actualización de versiones, parches de seguridad y todos los componentes necesarios para garantizar un funcionamiento óptimo y seguro de la infraestructura.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1.1 Solución de seguridad perimetral DMZ
Licenciamiento CHECK POINT MOBILE ACCESS por Un (01) año Características: • Debe permitir a usuarios móviles conectarse a aplicaciones y datos corporativos mediante VPN IPsec de capa 3 y/o SSL/TLS desde navegador, con autenticación multifactor y gestión unificada. • Debe incluir capacidades principales como: VPN IPsec L3, VPN SSL/TLS desde navegador, cliente bajo demanda SNX, portal web seguro con RBAC, MFA Dynamic ID y escáner de cumplimiento. • Debe soportar clientes Windows, macOS, iOS, Android, incluyendo Capsule VPN, Capsule Connect y Capsule Workspace con contenedor cifrado AES-256. • Debe contar con gestión y despliegue Administración desde SmartConsole, despliegue flexible por correo y personalización del portal web. • Funcionalidades Cifrado IPsec/SSL, MFA, cumplimiento, Secure Workspace, clientes para escritorio y móvil, reconexión automática y túnel on-demand. • Licenciamiento CHECK POINT MOBILE ACCESS para 200 usuarios en la solución de la DMZ por Un (01) año GESTIÓN DE LA SOLUCIÓN DE SEGURIDAD Y REPORTES: • La solución requerida debe ser configurada e integrarse con la controladora de gestión referencia SMART-1 600M y consola de reportes Smart Event Dedicated Server base Check Point del COGFM. **FIREWALL DE ÚLTIMA GENERACIÓN:** Rendimiento: Condiciones de prueba empresariales: ✓ Prevención de amenazas [Gbps]: 6.5 ✓ NGFW [Gbps]: 18.6 ✓ IPS [Gbps]: 25.7 ✓ Firewall [Gbps]: 55 ✓ Rendimiento RFC 3511, 2544, 2647, 1242 (Laboratorio): ✓ Firewall 1518B UDP [Gbps]: 80 ✓ Latencia de firewall (promedio): 10 µs ✓ VPN AES-GCM 1452B [Gbps]: 22.1 ✓ Conexiones por segundo: 190,000 ✓ Conexiones concurrentes (Base/Plus/Max): 2.75M / 7.27M / 16.2M Rendimiento HTTP/TLS: ✓ Prevención de amenazas [Gbps]: 2.96

- ✓ Prevención de amenazas mezcla web [Gbps]: 1.6
- ✓ IPS mezcla web [Gbps]: 2.3

Características adicionales:
- ✓ CPU: 4 núcleos físicos, 8 núcleos lógicos totales
- ✓ Almacenamiento: 1 SSD 480GB SATA
- ✓ 2 fuentes de poder internas AC
- ✓ Memoria: 64 GB + 01 Memoria de 32 GB adicional
- ✓ Tarjeta Lights-Out-Management

Tarjeta de red:
- ✓ Tarjeta con 8 puertos 1/10GBASE-F SFP+

Elementos de conexión de red:

- ✓ 04 Bi-directional QSFP+ transceiver for 40G fiber Ports - short range (40GBase-SR-BD) compatible with CPAC-2-40F-B & CPAC-2-40/100F-C only
- ✓ 04 10 GbE Direct Attach Cable (DAC), 3m.
- ✓ 04 Modulos CISCO QSFP-40G-SR-BD
- ✓ 04 Modulos SFP+ Transceiver module for 10G fiber ports - short range (10GBGBase-SR)

Conectividad de Red
- ✓ 802.3ad agregación de enlaces activa y pasiva
- ✓ Modo Capa 2 (transparente) y Capa 3 (enrutamiento)

Alta disponibilidad
- ✓ Active/Active L2, Active/Passive L2 y L3
- ✓ Conmutación de sesión por cambio de ruta, fallo de dispositivo o enlace
- ✓ ClusterXL o VRRP

Compatibilidad IPv6
- ✓ NAT66, NAT64, NAT46
- ✓ CoreXL, SecureXL, HA con VRRPv3

Enrutamiento unicast y multicast
- ✓ OSPFv2 y v3, BGP, RIP
- ✓ Rutas estáticas y rutas multicast
- ✓ Enrutamiento basado en políticas (PBR)
- ✓ PIM-SM, PIM-SSM, PIM-DM, IGMP v2 y v3

Requerimientos de energía
- ✓ Fuente de poder única AC: 200W
- ✓ Entrada: 100–240VAC (47–63Hz) 13A – fase única
- ✓ Consumo promedio/máximo: 84.4W / 140.8W
- ✓ Salida térmica máxima: 480.1 BTU/hr

Dimensiones físicas
- ✓ Chasis: 1RU
- ✓ Dimensiones (AnxPrxAl): 17.2 x 20 x 1.73 in (438 x 508 x 44 mm)
- ✓ Peso bruto: 14.8 kg

Condiciones ambientales
- ✓ Operación: 0° a 40°C, humedad 5% a 95%
- ✓ Almacenamiento: –20° a 70°C, humedad 5% a 95% a 60°C
- ✓ MTBF: >10 años

Certificaciones

- ✓ Seguridad: CB IEC 62368-1, CE LVD EN62368-1, UL62368-1, ASNZS 62368.1
- ✓ Emisiones: CE, FCC IC, VCCI, ASNZS ACMA
- ✓ Ambientales: ROHS, REACH, WEEE, ISO14001

Así mismo el contratista deberá garantizar todos los elementos necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento como como los son (Cables de poder, patchcord de cobre y fibra óptica, SFP del SW CORE de la entidad entre otros).

IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA DMZ

Alcance Técnico de la Solución:
Define las actividades técnicas requeridas para implementar, configurar y habilitar una Zona Desmilitarizada (DMZ) en la plataforma actual de seguridad perimetral del COGFM, garantizando separación de seguridad, control de acceso e inspección de tráfico.

Requerimientos Técnicos Previos:
- ✓ Identificar el direccionamiento IP que se va a implementar en la DMZ.
- ✓ Identificación de servicios y servidores expuestos.
- ✓ Validación de compatibilidad con la arquitectura actual.
- ✓ Disponibilidad de interfaces físicas o lógicas para la DMZ.
- ✓ Respaldo y actualización previa de la configuración de la solución actual de seguridad perimetral.

Especificación Técnica de Actividades:
- ✓ Creación y configuración de VLAN DMZ.
- ✓ Asignación de direccionamiento IP y rutas asociadas.
- ✓ Configuración de interfaz o subinterfaz DMZ en la solución de firewall dispuesta.
- ✓ Creación de objetos de red, grupos y servicios en SmartConsole.
- ✓ Definición de políticas de acceso entrante y saliente.
- ✓ Configuración de NAT estático/dinámico.
- ✓ Aplicación de perfiles de seguridad (IPS, Anti-Bot, Anti-Virus, etc.).
- ✓ Ajustes avanzados: HTTPS Inspection, Geo-Protection, Updatable Objects.

Validación Funcional y de Seguridad:
- ✓ Pruebas de conectividad desde Internet hacia DMZ.
- ✓ Validación de comunicación controlada DMZ ↔ LAN.
- ✓ Revisión de logs en SmartConsole.
- ✓ Pruebas de failover en entornos con ClusterXL.
- ✓ Validación de rendimiento y estabilidad.

Documentación Técnica:
- ✓ Actualización de diagramas de red incluyendo DMZ.
- ✓ Registro de políticas, NAT y objetos configurados.
- ✓ Documentación de flujos de tráfico y dependencias.
- ✓ Evidencias de pruebas funcionales.
- ✓ Manual técnico de operación.

Puesta en Producción:
- ✓ Aplicación de políticas finales.
- ✓ Validación funcional conjunta con equipos de infraestructura.
- ✓ Monitoreo intensivo durante primeras horas.
- ✓ Entrega formal del servicio a operación.

Se deberá garantizar la inclusión de la totalidad de los servicios definidos por el COGFM para su configuración en la nueva solución de seguridad perimetral DMZ, con el objetivo de asegurar la protección integral de cada uno de dichos servicios.

SERVICIO DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ARQUITECTURA PARA REALIZAR LA INSPECCIÓN DE TRAFICO DE LA CAPA 3 DE LA ENTIDAD.

Planeación y Preparación:
- ✓ Levantamiento de inventario de redes y segmentos L3 a los cuales se le realizara la inspección mediante la plataforma de seguridad perimetral.
- ✓ Identificación de flujos de tráfico críticos para inspección.
- ✓ Revisión del diseño de red para determinar puntos de inspección.
- ✓ Definición de la política de seguridad L3 y zonas de inspección.
- ✓ Programación de ventana de mantenimiento y asignación de responsables.

Instalación y Preparación del Firewall:
- ✓ Configuración y validación de interfaces para zonas L3.
- ✓ Validación de rutas, ARP y protocolos de enrutamiento necesarios.

Configuración de Políticas de Inspección L3:
- ✓ Creación de objetos de red y grupos en SmartConsole.
- ✓ Clasificación de segmentos como zonas de seguridad.
- ✓ Creación de reglas de firewall específicas para inspección L3.
- ✓ Activación de inspección profunda para IP, TCP, UDP e ICMP.
- ✓ Aplicación de perfiles IPS para anomalías y ataques de red.
- ✓ Ajustes de inspección en fragmentación IP y comportamiento sospechoso.

Validación Técnica y Pruebas
- ✓ Pruebas de conectividad y acceso entre redes inspeccionadas.
- ✓ Verificación de reconocimiento de protocolos L3.
- ✓ Revisión de logs en SmartLog y SmartEvent.
- ✓ Pruebas de rendimiento, latencia y estabilidad del tráfico.

Puesta en Funcionamiento
- ✓ Carga de políticas finales autorizadas.
- ✓ Validación funcional conjunta con equipos de infraestructura.
- ✓ Monitoreo intensivo de tráfico durante la estabilización.

Se deberá garantizar la inclusión de la totalidad de los segmentos definidos por el COFGM para su configuración en la nueva solución de seguridad perimetral de nivel L3, con el objetivo de realizar la inspección de todos los servicios asociados a dichos segmentos.

LUGAR DE LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

El contratista realizará la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos y la solución a todo costo en sitio así:

SITIO	UBICACIÓN
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	Carrera 54 No 26-25 CAN Bogotá D. C.

SOPORTE Y GARANTÍA TÉCNICA POR UN (1) AÑO

- El proveedor deberá brindar soporte técnico con disponibilidad 5 x 9 para toda la solución de firewall del COGFM directamente por el fabricante de la solución. Soporte técnico por teléfono y correo durante horario hábil (5 días a la semana, 9 horas por día) por el termino de un año desde la entrega, instalación y puesta en funcionamiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor. . Este servicio deberá prestarse cada vez que el supervisor del contrato o el administrador lo requieran, durante toda la vigencia de la garantía.

- El soporte técnico para la solución de seguridad perimetral de DMZ del COGFM deberá ser brindado de manera inmediata con un tiempo de respuesta de hasta 4 horas para incidentes bajo esta modalidad, ya sea por medio telefónico o remoto, tan pronto como se presente cualquier novedad. Así mismo se contará con un tiempo de respuesta de 30 minutos en consultas de emergencia por teléfono de acuerdo al alcance del soporte 5 x 9.

- En caso de que el incidente no se resuelva de manera definitiva dentro de las cuatro (04) horas posteriores a la notificación del mismo, se deberá enviar personal técnico especializado al sitio en un plazo máximo de cuatro (04) horas para garantizar la pronta solución del problema.

- El servicio de soporte técnico se podrá ofrecer a través de herramientas de mesa de ayuda para atención de incidentes disponible para el COGFM 7x24 brindado a través del futuro contratista 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. Esta mesa será la encargada de gestionar todos los incidentes y requerimientos reportados durante la vigencia del contrato de servicio remoto. En caso de ser necesario, el soporte presencial se realizará en la ciudad de Bogotá las instalaciones del COGFM, Complejo Militar CAN.

- El servicio de soporte brindado deberá incluir un procedimiento de escalamiento claramente definido, en caso de que sea necesario, para asegurar una pronta resolución de los incidentes.

- Se deberá ofrecer atención ilimitada a los casos reportados por el COGFM, relacionados con cualquier evento que afecte el funcionamiento, administración, incidentes o eventos de seguridad de la solución de seguridad descrita en el presente anexo, hasta garantizar que el sistema o herramienta de ciberseguridad se encuentre en pleno funcionamiento y operando con normalidad. Esta atención será prestada por el fututo contratista bajo la coordinación del supervisor del contrato.

Este FUNCIONAMIENTO Y CONTINUIDAD

El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento y la continuidad de los procesos y servicios proporcionados por los sistemas y equipos descritos en este anexo, a partir de la fecha de activación del producto.

Se deberá garantizar el funcionamiento de todos los elementos de software y hardware del SISTEMA DE SEGURIDAD DMZ, al menos durante el periodo de garantía técnica. En caso de fallas o mal funcionamiento, se deberá reemplazar cualquier componente de software o hardware dentro de dicho periodo sin costo adicional para la entidad

INFORME DE MANTENIMIENTOS Y SOPORTE TÉCNICO:

Una vez realizados los acompañamientos *(remotos o en sitio)*, se deberá hacer entrega o enviar dentro de los cinco (05) días siguientes, un reporte técnico al supervisor del contrato donde se indique las actividades realizadas, observaciones y pendientes, el informe técnico como mínimo debe indicar:

- ✓ Actividades realizadas
- ✓ Actualizaciones aplicadas
- ✓ Procedimientos preventivos y/o correctivos aplicados
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Registro fotográfico y/o pantallazos de las herramientas

Este informe deberá entregarse al supervisor del contrato por cada mantenimiento realizado el día hábil siguiente a la realización del mantenimiento o soporte técnico.

SEGURIDAD

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: El Contratista y todos los colaboradores de la ejecución del contrato se comprometen a firmar acuerdos de confidencialidad y no divulgación de equipos, elementos, configuraciones, cantidad y características de activos en hardware, software e información previos instalados y por adquirir, durante la ejecución del contrato, este se reserva el derecho de admisión del personal que hará del desarrollo del proyecto por parte de la empresa contratista seleccionada, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

El Contratista se compromete a cumplir lo expuesto en las políticas y directivas de Ciberdefensa y seguridad de la información del Ministerio de Defensa – Comando General de las Fuerzas Militares, durante el tiempo de ejecución, garantía y soporte que brindará.

ESTUDIO DE SEGURIDAD PERSONAL: El oferente debe aceptar y permitir que el COGFM efectúe un Estudio de Seguridad Personal (ESP) a los funcionarios designados para el desarrollo del proyecto, a fin de comprobar datos y establecer antecedentes disciplinarios; que garanticen la seguridad de la información.

Una vez firmado el contrato y dentro de los cinco (05) días calendario siguientes, el contratista entregara al supervisor del contrato los formatos de Estudio de Seguridad Personal debidamente diligenciados junto con los soportes requeridos, para realizar los respectivos estudios de seguridad del personal contratista que va a realizar los trabajos.
En el evento en que el resultado del Estudio de Seguridad sea negativo el contratista se obliga a reemplazar al personal allegando copia de la hoja de vida y de todos los documentos exigidos en el proceso, del nuevo personal, para aprobación por parte de la Entidad; éste deberá tener un perfil igual o superior al que va a ser reemplazado.

POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA: El contratista debe comprometerse a conocer, aceptar y ajustarse a las políticas de la Directiva de Seguridad Informática de las Fuerzas Militares.

OTRAS CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

- ✓ El contrato debe ejecutarse a todo costo, el contratista se compromete con la instalación, configuración, implementación y realizar pruebas exitosas de funcionalidad.

- ✓ Deben incluirse todos los elementos necesarios que permitan realizar la implementación. En el evento de faltar elementos, estos deberán ser proveídos por el contratista, sin que esto genere costo adicional para el COGFM.

✓ El contratista debe contemplar en su totalidad los elementos, adecuaciones y los recursos necesarios para la implementación, para entregar el proyecto en perfecto funcionamiento y operatividad, garantizando una excelente calidad y terminación de los trabajos sin generar costos adicionales para el Comando General de las Fuerzas Militares.
✓ Se debe asegurar la instalación y puesta en funcionamiento de la solución. Para llevar a cabo estas actividades, se deben planificar tanto en horario hábil como fuera del horario habitual, con el objetivo de evitar interrupciones en el funcionamiento normal del COGFM y garantizar su continuidad operativa sin contratiempos. ✓ Se debe garantizar que, en ningún momento y lugar la plataforma de seguridad de la entidad quedará fuera de servicio durante la implementación, por lo cual deberá emplear medios alternos para el buen desarrollo de la instalación a nivel de software y hardware requerido, se debe garantizar el 100% de la continuidad de los servicios, sin que esto genere costo adicional para el COGFM.
✓ El contratista deberá realizar un levantamiento completo de la información sobre la solución de seguridad existente antes de la implementación, así como al finalizar la nueva implementación. ✓ El contratista deberá entregar los diagramas correspondientes a las conexiones físicas y lógicas de la solución de seguridad perimetral, de acuerdo con el alcance del contrato y la implementación general de la misma. ✓ El contratista deberá garantizar que todas las conexiones físicas asociadas a la solución de seguridad perimetral del COGFM se realicen utilizando medios de transmisión por fibra óptica. ✓ El contratista deberá realizar una visita técnica al DataCenter principal del COGFM, con el fin de verificar y tomar las medidas necesarias para la fabricación o adquisición de cables, patch cords y demás elementos que resulten requeridos para garantizar la correcta implementación de estas conexiones. ✓ El contratista deberá garantizar que todas las conexiones físicas de la solución de seguridad perimetral estén configuradas en alta disponibilidad y mediante fibra óptica. Para ello, deberá incluir los módulos, cables, conectores y demás accesorios necesarios, asegurándose de que todos los componentes cumplan con los estándares técnicos y de rendimiento requeridos para garantizar la fiabilidad y seguridad de la infraestructura.
✓ Es importante aclarar que tanto el personal, como las dedicaciones mínimas del mismo, son de referencia. en todo caso el contratista deberá efectuar el respectivo análisis del pliego de condiciones del 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 de los requerimientos de este proceso contractual. Con la presentación de la propuesta, el Contratista 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.
✓ Cumplir con la normatividad vigente nacional para reducir los aspectos ambientales asociados. ✓ El contratista deberá aplicar las buenas prácticas y campañas ambientales, así, como las demás exigencias que se establezcan el sistema de gestión ambiental.
Sistema de seguridad de la información: ✓ Todos los miembros del equipo de trabajo objeto del presente proceso deberán guardar secreto profesional sobre toda la información, documentos y asuntos, independientemente de su naturaleza (técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, independientemente de la forma o soporte (verbal, escrita, grabado o de cualquier otro tipo), por la que haya adquirido la información. En tal virtud, está obligado y se adoptarán todas las medidas necesarias para no hacer público, sustraer, duplicar, alterar, ocultar, ceder o enajenar cuanto dato conozca como consecuencia o con ocasión de la ejecución del contrato Esta obligación no se limita al tiempo de ejecución del contrato, sino que deberá ser respetada aún después de su finalización. ✓ A tal efecto todos los miembros del equipo prestador del servicio deberán tener un completo conocimiento del deber de secreto de la información dimanante de la ejecución del contrato y en el supuesto de producirse algún cambio en la composición del equipo prestador del servicio, los nuevos integrantes asumirán las obligaciones contenidas en este ítem. Con esta finalidad la empresa se compromete a formar e informar al personal de tales obligaciones asumiendo, en el caso contrario, las

responsabilidades que pudieran devenirse por su incumplimiento.
CRONOGRAMA
✓ Dentro de los primeros cinco (05) primeros días calendario del plazo de ejecución, el contratista seleccionado deberá presentar el cronograma para la ejecución del objeto del contrato, para aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 1: Los ítems a adquirir pueden ser objeto de importación y trámites de nacionalización. Los precios de referencia incluyen todos los gravámenes y gastos relacionados con las posibles actividades y gestiones mencionadas, y por lo tanto en caso de darse, no generarán costo adicional para el COGFM.

2. CUADRO DE PRECIOS

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)	SPECTRUM
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	$ 649.600.000,00

MY. CARLOS BASTIDAS LOPEZ
Jefe del Área de Contratación con encargo de funciones administrativas
como Director Administrativo y Financiero del COGFM

Proyectó: PS. JAVIER DIAZ RUEDA
Asesora Jurídica ARCON

Revisó: PS. MATEO ROBLES GOYES
Asesor Económico ARCON

Revisó: PS. LORCY EDITH ORTIZ DMINGUEZG
Asesor Jurídico DIADF