N° Radicado C036-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Bogotá D.C., 11 de junio de 2026

Señores
Proveedores interesados
SECOP II

Asunto: Solicitud de Información a Proveedores.

Cordial saludo; de manera respetuosa se publica la presente solicitud de información a proveedores con el fin de obtener su cotización, la cual servirá de base para la elaboración del estudio de mercado del futuro proceso contractual, que adelantará la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", REQUIERE REALIZAR LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES EL "SERVICIO DE REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES, ELABORACIÓN DE UN PROFESIOGRAMA Y APLICACIÓN DE LA BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL PARA EL PERSONAL DE DOCENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O FICHA TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR:

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD
1	REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE PREINGRESO CON ÉNFASIS EN OSTEOMUSCULAR Y OPTOMETRÍA	1
2	REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE RETIRO	1
3	REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES POST INCAPACIDAD	1
4	ELABORACIÓN DE PROFESIOGRAMA	1
5	APLICAR LA BATERÍA DE INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	1

A) EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE PREINGRESO, POS INCAPACIDAD Y EGRESO PARA LOS DOCENTES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	OBJETIVO: Evaluaciones médicas ocupacionales de preingreso, egreso con énfasis en osteomuscular, optometría, y postincapacidad para el personal de docentes de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".
2	CERTIFICADO DE NORMATIVIDAD El contratista cumplirá con la normatividad vigente, en especial la Resolución Número 2346 del 2007 *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales*" y la Resolución Número 1918 de 2009 *"Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones".* Resolución 1843 del 2025 "*por la cual se regula la práctica de evaluaciones*

	médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones".
3	CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL Se deberá contar con un formato especifico diseñado por el contratista para registrar la información de la evaluación médica. La evaluación médica ocupacional deberá ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, describiendo el tipo de evaluación realizada según Resolución Número 1843 del 2025. La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales deberá ser: 1. Fecha, hora, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica. 2. Nombre de las correspondientes Administradoras de Fondos de Pensiones, Entidad Prestadora de Servicios de Salud (EPS) o quien haga sus veces y Administradora Riesgos Laborales a las cuales está afiliada el trabajador. 3. Datos de identificación del empleador; cuando se trate de empresas de servicios temporales y el examen se practique a un trabajador en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria. 4. Actividad económica del empleador. 5. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador. 6. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad. 7. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado. 8. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas. 9. Datos resultantes del examen físico. 10. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen laboral, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente. 11. Restricciones o recomendaciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes, si son temporales indicar por cuanto tiempo y la fecha de los próximos controles médicos para evaluar su evolución. 12. Nombre completo del profesional que la elabore o actualice, número de registro médico y número de licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, documento de identidad y firma. Recomendaciones respectivas frente a las restricciones existentes, describiendo cuales son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgos se producen, indicando sin son temporales o permanente. El tiempo de duración de la consulta médica ocupacional, será de como mínimo veinte (20) minutos, con el fin de favorecer la valoración integral y objetiva del trabajador. Nota: este documento permanecerá en custodia en las instalaciones de la IPS.
4	CERTIFICADO MEDICO LABORAL Se emitirá un formato especifico diseñado para la entrega del documento al empleador y al trabajador.

	a) Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador. b) Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica. c) Datos de identificación del empleador. d) Cuando se trate de empresas de servicios temporales, o trabajadores en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria. e) Actividad económica del empleador. f) Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos laborales a las cuales está afiliada la persona. g) Firma del trabajador en constancia de entrega del concepto médico. h) Recomendaciones o restricciones para el ejercicio de la labor. i) Nombre, número del registro profesional, tipo y número del documento de identidad, número de Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, y firma del médico que lo expide. **Parágrafo.** No utilizar la palabra "no apto", salvo en lo contenido en el artículo 2° de la presente resolución, el concepto médico ocupacional debe contener las recomendaciones y/o restricciones indicando la temporalidad de estas y si se requiere seguimiento médico. Nota: Los certificados médicos deben tener la respectiva fotografía del docente evaluado, con su respectivo concepto ocupacional y las recomendaciones concernientes existentes, indicando su temporalidad, teniendo en cuenta que estas deben ser acordes a la actividad laboral, funciones del cargo y exposiciones a los factores de riesgo. El contratista deberá remitir al email correo-detah@esdeg.edu.co copia de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso. Si llegado el caso el contratista tiene establecido plataforma virtual para cargue y verificación de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, puede informar a la Escuela con el fin de omitir el envío al correo.
5	CERTIFICADO MÉDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD O APTITUD LABORAL - Se debe entregar al aspirante/docente copia impresa del certificado y/o recomendaciones médicas, dejando la respectiva constancia del recibido y firma en la historia clínica del consentimiento informado de la entidad para la realización de dichos exámenes como la emana la normatividad legal vigente para el acceso a la información de la Historia Clínica. - Los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales serán comunicados por escrito a los docentes y constarán en su historia médica, así mismo como el consentimiento informado de la entidad para la realización de dichos exámenes como lo emana la normatividad legal vigente para el acceso a la información de la Historia Clínica. - Se entregará al supervisor del contrato copia de la planilla de entrega de los certificados de cada docente. - La Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" conocerá de los resultados de estas evaluaciones por medio de los certificados médicos, con el fin exclusivo de establecer acciones de prevención, ubicación, reubicación o adecuación de su puesto de trabajo, según las condiciones de salud de la persona, el perfil de cargo y la exposición a factores de riesgo.
6	CERTIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS 1. **El oferente deberá presentar junto a con su oferta la certificación de habilitación del centro médico (Cámara de Comercio) para realizar evaluaciones médicas ocupacionales.** El contratista contará con la siguiente infraestructura y equipos en la IPS que prestará el servicio:

<table>
<tr><td></td><td>
- Baños (contar con baterías de baños separadas para hombre y mujeres em buenas condiciones).
- Zonas de lavado de manos.
- Laboratorio (elementos de bioseguridad, canecas de disposición de residuos, guardia, alcohol, algodón, entre otros).
- Centro de acopio de residuos.
- Sala de espera (sillas, canecas de disposición de residuos y señalización ruta de evacuación).

2. <u>El oferente deberá presentar junto con su oferta la certificación donde se manifieste que acredita la existencia y representación legal de una sede propia o un contrato de arrendamiento en Bogotá D.C., disponible para uso exclusivo de la realización de la totalidad de los exámenes ocupacionales.</u>

3. Las instalaciones deberán estar en óptimas condiciones locativas, la infraestructura debe garantizar la capacidad para la atención en buenas condiciones de higiene, seguridad y bioseguridad para los usuarios de la ESDEG.

4. El contratista debe garantizar que la prestación de los servicios sea realizada por profesionales de la salud con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes en el marco de sus competencias emitirán las recomendaciones o restricciones, salvo lo contenido por competencia en la Resolución número 754 de 2021 o la norma que modifique adicione o sustituya.

5. El contratista deberá notificar mediante correo electrónico al empleador los casos de inasistencia o incumplimiento por parte del trabajador a las evaluaciones médicas ocupacionales que fueron programadas.
</td></tr>
<tr><td>7</td><td>
CIUDAD, LUGAR Y HORARIO DE ATENCIÓN

La realización de las evaluaciones medicas se deberán realizar en la ciudad de Bogotá D.C., en la IPS dispuesta por el contratista y en el siguiente horario:

<table>
<tr><th>Días</th><th>Horario</th></tr>
<tr><td>Lunes a viernes</td><td>06:00 a 17:00 horas</td></tr>
<tr><td>Sábados</td><td>08:00 a 13:00 horas</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>8</td><td>
INFORME DIAGNÓSTICO DE SALUD

Una vez valorado el total de los docentes se deberá entregar un (1) informe diagnóstico general de salud que incluye como mínimo lo siguientes aspectos sin generar ningún costo adicional:

- a) Información sociodemográfica de la población trabajadora: sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico, entre otros.
- b) Antecedentes de exposición laboral a factores de riesgo ocupacionales.
- c) Exposición laboral actual, según lo manifestado por los trabajadores y los hallazgos objetivos durante la evaluación médica. Esta información debe estar diferenciada por área, proceso u oficio.
- d) Sintomatología reportada por los trabajadores durante la evaluación.
- e) Resultados generales de pruebas clínicas o paraclínicas complementarias, realizadas como parte del examen médico.
- f) Diagnósticos de salud identificados en la población evaluada.
- g) Análisis e interpretación de los hallazgos médicos.
- h) Recomendaciones técnicas y científicas derivadas del análisis, orientadas a la mejora de las condiciones de salud y trabajo.

También debe considerarse la gestión de enfermedades comunes que puedan agravarse por el trabajo o el ambiente laboral.
</td></tr>
</table>

	El diagnóstico de salud deberá elaborarse de forma general y no podrá incluir datos personales ni individualizados de los trabajadores, garantizando así la confidencialidad de la información médica conforme a la legislación vigente en protección de datos personales. El informe de diagnóstico general de salud se deberá remitir al email correo-detah@esdeg.edu.co en un plazo no mayor de quince (15) días luego de realizado la última evaluación médica ocupacional. Nota: En el caso de que por necesidad la ESDEG requiera uno (1) o varios informes de diagnóstico general de salud, se solicitará al contratista y este deberá dar cumplimiento a lo requerido sin generar costo adicional para la entidad.
9	SOPORTE DOCUMENTALES (PERFILES DE CARGO, DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS Y MEDIO DE EJECUCIÓN EN EL CUAL DE DESARROLLA LA LABOR) Por parte del Departamento Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESDEG, se remitirá al contratista mediante correo electrónico los perfiles de cargo, descripción de las tareas y medio de ejecución en el cual de desarrolla la labor. Para lo cual el contratista deberá informar a través del correo correo-detah@esdeg.edu.co el correo o correos electrónicos que estarán disponibles para el envío de los perfiles de cargo, descripción de las tareas y medio de ejecución en el cual de desarrolla la labor.
10	INFORME AL TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD Al término de la actividad el contratista enviará al email correo-detah@esdeg.edu.co, una certificación donde se relacione el consolidado de las personas evaluadas. Los datos que debe traer el certificado son: documento de identidad, nombre y apellidos completos, evaluaciones realizadas y planillas de asistencia con la debida firma del docente.

B) ELABORACIÓN DE PROFESIOGRAMA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	OBJETIVO: Elaboración de un (1) profesiograma para los siguientes dos (2) cargos: • Docentes ocasionales • Docentes hora catedra
2	INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PROFESIOGRAMA - Descripción general del cargo. - Descripción de los principales riesgos a los que está expuesto cada cargo, con la frecuencia de exposición al mismo. - Descripción de los exámenes médicos ocupacionales requeridos para cada cargo, si requieren algún énfasis o valoración especifica. - Descripción si se requiere de ayudas diagnosticas (exámenes de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, entre otros) de acuerdo con la exposición a los riesgos de cada cargo. - Descripción de la periodicidad de las evaluaciones médicas ocupacionales. - El profesiograma deberá contener todos los aspectos necesarios que el médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo que requiera conveniente adjuntar. - El profesiograma deberá contener los datos (nombre, apellidos, número de licencia de pregrado y como especialista en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo) y firma de la persona que lo elaboró.
3	ENTREGA DE PROFESIOGRAMA - El profesiograma se remitirá en medio magnético EXCEL y PDF al email correo-detah@esdeg.edu.co y del supervisor del contrato.

4	SOPORTE DOCUMENTALES (PERFILES DE CARGO, DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS Y MEDIO DE EJECUCIÓN EN EL CUAL SE DESARROLLA LA LABOR) Por parte del Departamento Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESDEG, se remitirá al contratista mediante correo electrónico los perfiles de cargo, descripción de las tareas y medio de ejecución en el cual de desarrolla la labor.

C) ELABORACIÓN BATERÍA RIESGO PSICOSOCIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Elaboración batería de riesgo psicosocial para cargos específicos para el personal de docentes y prestadores de servicios de la Escuela Superior de Guerra “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”
2	CERTIFICADO DE NORMATIVIDAD El contratista cumplirá con la normatividad vigente, en especial la Resolución 2764 de 2022 “*por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones*”
3	CONTENIDO DEL CUESTIONARIO DE LA BATERIA A APLICAR Para la medición del riesgo psicosocial tendrá en cuenta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial de la Pontificia Universidad Javeriana, avalada por el Ministerio de Protección Social, hoy Ministerio de Trabajo, en el año 2010, dando cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución 2404 del 22 de Julio de 2019. La aplicación de la batería se realizará de manera presencial para el personal en la ciudad de Bogotá, garantizando la cobertura total, así como el anonimato de quien diligencie la información, dicha aplicación se realizará por grupos en diferentes días y horarios establecidos según lo acordado con el supervisor del contrato. • Los instrumentos que serán utilizados para dicho proceso serán los contemplados en el Manual denominado “Batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgos psicosocial expedido por el Ministerio de la protección social que se enuncia en la Resolución 2764 de 2022 mediante el link https://www.fondoriesgoslaborales.gov.co/publicaciones/estudios/ - Ficha de datos generales. - Cuestionario de estrés. - Cuestionario factores extralaborales. - Cuestionario factores intralaborales Forma A. - Cuestionario factores intralaborales Forma B. • Consentimiento Informado: El contratista debe contar con un formato de consentimiento informado bajo lineamientos dados en la ley 1090 de 2006, Artículo 11 de la Resolución 2646 de 2008, Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 “protección de datos personales” como parte integral de su Sistema de Gestión de Calidad. Se debe garantizar su legibilidad e integridad, antes y después de la aplicación de la batería. Todo funcionario deberá firmar el formato establecido para dar cumplimiento a lo establecido en el. Cuando el funcionario no autorice la aplicación, esta decisión (disentimiento) debe quedar registrada en el consentimiento informado. NOTA: • El contratista deberá suministrar impresos dichos cuestionarios a cada funcionario.

	• Para el personal que no pueda desarrollar la aplicación de la Batería de forma presencial se realizara de manera virtual. • La aplicación de la batería deberá será en lápiz y papel, de acuerdo con el concepto emitido por el Ministerio de Trabajo, dando respuesta a radicado No. 76902-25/11/2015, la cual se emitió el 01/08/2016 en la que se aclara:
4	INFORME E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS - Una vez aplicada la Batería de Instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, el contratista deberá realizar el procesamiento estadístico de los instrumentos aplicados y enviar un informe mediante email corre-detah@esdeg.edu.co dentro de los 10 días siguientes a la aplicación, cuya interpretación debe estar acorde con las instrucciones dadas en cada uno de los instrumentos utilizados (Resolución 2764 de 2022). La información se requiere sea tabulada a través del software que está establecido para el análisis de los dominios y dimensiones expuestos en la batería de instrumentos diseñados Pontificia Universidad Javeriana y el Ministerio de Protección Social, hoy Ministerio de Trabajo.
5	CIUDAD, LUGAR Y HORARIO DE ATENCIÓN El contratista entregará un cronograma para la aplicación de la Batería contemplando el tiempo total que requiere el personal para el desarrollo de la actividad. La aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial se realizará en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, ubicada en la carrera 11 No. 102-50 en la ciudad de Bogotá y/o mediante el aplicativo autorizado para realizarlo de manera virtual.
6	INFORME AL TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD Al término de la actividad el contratista enviará al email correo-detah@esdeg.edu.co, un (1) informe integral así: Con los resultados obtenidos, con la información comparativa, en el que se expondrán de forma detallada todos los resultados obtenidos en la medición, dimensiones establecidas en la batería, dominios y niveles de riesgo identificados incluyendo: a. Distribución sociodemográfica. b. Factores intralaborales. c. Factores extralaborales. d. Factores individuales. e. Estrés. Junto con las recomendaciones y estrategias de intervención para la prevención del factor de riesgo psicosocial, de acuerdo con los hallazgos obtenidos: f. Definir prioridades g. Definir grupos homogéneos de intervención. h. Diseñar acciones de intervención focalizadas. i. Procesos de atención con grupos prioritarios. Planes de intervención a corto, mediano y largo plazo, clasificando los factores de riesgos psicosociales identificados así: Se conformarán grupos de intervención dependiendo de la clasificación del riesgo: Grupo 1: Riesgo alto y muy alto. Grupo 2: Riesgo medio. Grupo 3: Riesgo bajo. Nota: En el caso de que por necesidad la ESDEG requiera uno (1) o varios informes de diagnóstico general de salud, se solicitará al contratista y este deberá dar cumplimiento a lo requerido sin

	generar costo adicional para la entidad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

DOCUMENTOS PARA EL OFERENTE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1.	Dependiendo de la población programada, se dispondrá del número de profesionales necesarios para dar cumplimiento al 100% de la actividad en el tiempo requerido por la ESDEG. - El oferente deberá cumplir todas las normas de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de contrato. - El contratista 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. - **El oferente deberá presentar junto con su oferta la Licencia de salud ocupacional vigente y durante la ejecución del contrato de la Institución Prestadora de Servicios de Salud expedida por la Secretaría de Salud, tal información debe estar contenida en el certificado de Existencia y Representación.** **6. El oferente deberá presentar junto con su oferta el certificado de inscripción en el Registro Especial de prestadores de Salud, expedida por la autoridad competente, de conformidad con la Ley 10 de 1990 y sus decretos reglamentarios. Deberá dar cumplimiento a la Resolución 3100 de 2019 "por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el manual de inscripción de prestadores y habilitación de servicios de salud" y la Resolución 544 de 2023 "*Por la cual se modifica la Resolución 3100 de 2019 en el sentido de adecuar algunos aspectos relacionados con la inscripción de prestadores y la habilitación de servicios de salud*"**

DOCUMENTOS PARA EL FUTURO CONTRATISTA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	CUSTODIA DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES, DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS OCUPACIONALES Y FORMULARIOS DE LA APLICACIÓN DE LA BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL. El contratista garantiza que contará con la totalidad de la custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de las historias clínicas y formularios de la aplicación de la batería de riesgos psicosocial en un único lugar y que estas serán conservadas por el tiempo que este establecido en las normas legales vigentes: • El contratista (el prestador de servicios de salud ocupacional) deberá mantener la custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional y cumplir los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.

	• El contratista (el prestador de servicios de salud ocupacional) podrá entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador que lo solicite. • El contratista (el prestador de servicios de salud ocupacional) podrá entregar copia de la historia clínica ocupacional al cónyuge, compañera (o) permanente, hijos y causahabientes y aquellas personas autorizadas por la ley copia de la historia clínica ocupacional, pero solo en caso de muerte del trabajador. • Custodia de los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial La información utilizada para la evaluación de factores psicosociales está sometida a reserva, conforme lo establece la Ley 1090 de 2006, en consecuencia, los expertos evaluadores harán la custodia del material utilizado para el proceso descrito, comprometidos a usar la información obtenida, única y exclusivamente para los fines inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.
2	CONFIDENCIALIDAD El contratista se compromete a mantener la debida reserva de la información de los resultados obtenidos en los exámenes practicados y de los resultados obtenidos de la aplicación de la batería de riesgos psicosociales, así como de los informes emitidos a la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”.
3	El contratista deberá remitir los documentos donde relacione los médicos especialista ocupacionales que fueron designados para realizar las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento de este contrato y adjuntará los siguientes documentos: - Hoja de Vida - Inscripción en “REPS” - Experiencia mínima de 2años. - Fotocopia del Diploma y/o acta de grado con Título Profesional Médico. - Fotocopia del Diploma y/o acta de grado del Título de la Especialización en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo. - Fotocopia de la Tarjeta Profesional. - Fotocopia de la licencia como especialista en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaria de Salud correspondiente. - Certificación en capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) vigente (Resolución No. 4927 del 23 de noviembre de 2016). En el caso que la capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de las cincuenta (50) horas se encuentre vencido, deberá anexar la actualización del curso de las veinte (20) horas de acuerdo a lo descrito en la Circular 0063 del 27 de octubre del 2020. Nota: El contratista deberá verificar que los médicos ocupacionales cumplen a cabalidad con la documentación mencionada antes de realizar los exámenes y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, ya que el incumplimiento de alguno de estos requerimientos generaría incumplimiento del contrato.

NOTA 01: SEÑOR OFERENTE SE ACLARA QUE LOS PRECIOS SERÁN FIJOS DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y NO SE REALIZAN AJUSTES A LOS MISMO.

NOTA 02: AL REMITIR SU COTIZACIÓN POR LA PLATAFORMA SECOP II SE ENTIENDE QUE EL OFERENTE INTERESADO DIO LECTURA A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DEMAS CONDICIONES DEL PROCESO Y CUMPLE CON TODOS LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

El oferente debe acreditar la experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) contratos y/o certificaciones expedidas por funcionario competente, cuyo objeto haya sido igual o similar al presente proceso y cuyo valor deberá ser igual o superior al 100% presupuesto oficial establecido para el presente proceso cabe resaltar que la experiencia debe estar en estado ejecutado. Sera responsabilidad del interesado, presentar el número de certificaciones a lugar siempre que la sumatoria de las mismas sean igual o superior al 100% presupuesto oficial.

Para tal efecto al diligenciar el Formulario "Experiencia del Proponente" se deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

- La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- El formulario debe ir firmado por el Representante Legal del proponente y/o suplente.
- Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el formulario "Experiencia del Proponente".

La información debe acreditarse mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- ***Certificaciones o constancias expedidas por el contratante.***
- ***Fotocopia de contratos.***
- ***Actas de liquidación***
- ***Otros***

PLAZO DE EJECUCIÓN: De conformidad con la necesidad planteada por la Vicedirección de Investigación de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" y avalada con la suscripción del presente, el plazo de ejecución será a partir del día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato y el cumplimiento de los requisitos de ejecución (aprobación de la póliza de cumplimiento), hasta el 28 Noviembre de 2026.

LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de entrega de los elementos será en las instalaciones del almacén de la Escuela Superior de Guerra, ubicada en la Carrera 11 No. 102 – 50, Bogotá – Colombia y en el establecimiento que el contratista prevea para la instalación de estas en la ciudad de Bogotá.

FORMA DE PAGO:

El valor total del contrato se cancelará en **PAGOS PARCIALES** equivalente a los servicios recibidos en la vigencia 2026, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, 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".

Si la factura no ha sido correctamente elaborada, no cumple con las normas aplicables o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de interés o compensación de naturaleza alguna.

Las PERSONAS JURÍDICAS al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), 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.

Las PERSONAS NATURALES, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el contratista, soportada con la 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 mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019.

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá tener en cuenta que 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, NC) 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: #$15-01-02-001; Contrato No XXX;facturacionelectronica@esdeg.edu.co#$,
b) Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (NC) 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: 15-01-02-001; Contrato No XXX; facturacionelectronica@esdeg.edu.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.

NOTA 1: La certificación suscrita por (revisor fiscal o representante legal) el contratista (persona natural o jurídica) deberá contener como mínimo la siguiente información: Si cuenta o no con personal a cargo y que el personal que prestó el servicio se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social.
NOTA 2: La facturación debe ser presentada redondeando todos los valores a dos (2) decimales.

NOTA 3: El contratista deberá elaborar y emitir nota debito (ND) o nota crédito (NC) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, teniendo en cuenta la parametrización del software utilizado. El contratista deberá tener en cuenta que los precios unitarios antes de IVA serán expresados con dos decimales, por lo tanto, al calcular el IVA y el valor unitario incluido IVA, se podrán presentar diferencias de decimales a la hora de facturar electrónicamente las cuales deberán ser corregidas teniendo en cuenta las indicaciones de la Entidad para su correspondiente pago.

CUADRO ECONÓMICO: Diligenciar en el Excel adjunto a la **C036-MDN-COGFM-ESDEG-2026**
MONEDA DE LA COTIZACIÓN:

La presentación de esta cotización debe ser presentada en pesos colombianos.

OBSERVACIONES GENERALES:

- El tiempo de respuesta de la presenta cotización será la establecida en el cronograma del proceso de solicitud de información a los proveedores y a través de la plataforma del SECOP II.
- Las cantidades adquirir pueden cambiar de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, en el momento del estudio de mercado.
- Agradecemos la inclusión de plazo de vigencia de la cotización, la cual se sugiere no sea inferior a tres (03) meses calendario.
- En el valor de la cotización deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurriría por la suscripción y ejecución del contrato, como impuestos, constitución garantía única, transporte, operarios, etc.; en caso de resultar adjudicatario.
- Se requiere que el IVA sea liquidado con dos (02) decimales, en caso de que sea aplicable el impuesto en mención, en el eventual caso de que no haya lugar a la aplicación del IVA, citar la respectiva norma.
- La cotización allegada debe venir debidamente firmada, el número de identificación de la empresa y membretado.
- Observación IVA y otros impuestos: En caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo a la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta.
- Cualquier observación y/o aclaración a la cotización, deberá ser realizada mediante la plataforma del SECOP II.

El suscrito Representante Legal hace constar que los precios cotizados corresponden al comportamiento del mercado actual, son precisos, veraces y reales; Conoce y acepta los términos de la presente solicitud de cotización y en especial que la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, no se obliga con la recepción de esta cotización a efectuar invitación a proceso contractual.

Atentamente,

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Archivado en: 15103.12.3 Contratos de Bienes y Servicios 2026.