N° Radicado C044-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Bogotá D.C., 27 de julio 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 "EL DESARROLLO, CONFIGURACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PAGINA WEB Y MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	DESARROLLO, CONFIGURACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PAGINA WEB Y MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	UNIDAD	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1.

DOCUMENTO DE BASE CONCEPTUAL			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Cantidad: 1		
1.1	El oferente deberá entregar mediante un documento conceptual de un estudio avanzado y optimizado de la ergonomía del sitio, dando alcance a los siguientes elementos:		
1.2	Resumen Ejecutivo: Aquí el oferente hará una presentación del proyecto y en el que se deberá entender íntegramente el propósito, público objetivo y alcance. Este capítulo hará parte de la propuesta, toda vez, que la entidad espera evaluar su capacidad estratégica y sus propuestas de enriquecimiento de conceptos.		
1.3	El oferente deberá realizar un breve análisis de seguridad, normas gov.co, diseño y experiencia de UX, tiempos de entrega, garantía y soporte, equipo y personal que va a suministrar, para realizar la migración y costo estimado, diagnóstico accesibilidad		

	w3c, el cual se debe quedar adjunto a la presente cotización.		
1.4	El proponente deberá presentar en conjunto con su propuesta, e incluido en este documento un demo funcional de la visualización propuesta del home de la ESDEG, con mínimo tres (3) máximo cinco (5) funcionalidades del menú principal, el cual debe ser avalado por el supervisor del contrato. **Nota:** este documento se debe entregar en una versión inicial juntamente con la propuesta, su versión final se ajustará con el supervisor del contrato.		
MIGRACION DRUPAL			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Cantidad: 1		
1.1	El oferente adjudicatario deberá realizar propuesta del nuevo diseño del sitio web www.esdegue.edu.co, dicho diseño deberá contar con todas las normas de accesibilidad web, Ley 1712 de 2014 y Resolución No. 1519 de 2020 emanadas del MINTIC, el cual será aprobado por el supervisor del contrato y personal administrador del portal web www.esdegue.edu.co.		
1.2	El oferente adjudicatario realizará la verificación completa del sitio web www.esdegue.edu.co, garantizando que lo que está actualmente en www.esdegue.edu.co, pueda ser implementado, migrado y con diseño más amigable a la versión más reciente y estable que tenga Drupal, luego dará paso a proceder a la migración a los servidores de producción de la ESDEG, garantizando su completa funcionalidad, en caso de que se presenten fallos o errores deberá realizar rollback y dejarla como estaba anteriormente, revisar la sucedido y solucionar para nuevamente realizar el procedimiento, de corregir los procesos de vulnerabilidad que se presenten antes de realizar el pase a producción del sitio y realizar acompañamiento a los controles de cambios, para dar aprobación y sugerencias del procedimiento) dicho procedimiento de paso a producción deberá realizarse después de las 00:00 horas, para no tener indisponibilidad del sitio y no perjudicar el servicio a los ciudadanos que visitan el portal web, también deberá obliga transferir todos los derechos patrimoniales del código fuente de cambio o código del objeto del contrato a la ESDEG a través del documento "CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR" y deberá aportarlo de registrado por firmas y contenido en notaria, con el respectivo registro aprobado de derechos de autor, los derechos notariales no generarán costo para la ESDEG.		
1.3	El oferente adjudicatario deberá realizar desarrollos adicionales que se requieran en el transcurso del contrato, donde se obliga a transferir todos los derechos patrimoniales del objeto del contrato a la Esdegue a través del documento "CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR" y deberá estar debidamente registrado por firmas y contenido en notaria, con el respectivo registro aprobado de derechos de autor, los derechos notariales no generarán costo para la ESDEG.		

1.4	El oferente adjudicatario deberá implementar herramientas de seguridad Drupal, Security, Hacked, Security Kit, Login Security, Mod security, htaccess		
1.5	El tiempo límite de la implementación y migración será de un tiempo máximo hasta el 10 de diciembre de 2026 meses contados a partir de la aprobación de la garantía única del contrato.		
1.6	Una vez aprobada la garantía única el contratista deberá presentar al supervisor un cronograma de trabajo para su aprobación, de lo cual presentará semanalmente informes de avances mediante un formato no controlado.		

2. SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL PORTAL WEB WWW.ESDEGUE.EDU.CO.

SOPORTE PORTAL WEB			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Realizar soporte, mantenimiento y actualización del Portal Web de la ESDEG, www.esdegue.edu.co, desde la aprobación de la garantía única del contrato hasta el 31/12/2026.		
1.1	En el caso de soluciones desarrolladas a la medida o mantenimientos implementados, se obliga a transferir todos los derechos patrimoniales del objeto del contrato a la ESDEG a través del documento "CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR" y debe estar debidamente registrado por firmas y contenido en notaria, con el respectivo registro aprobado de derechos de autor, los derechos notariales no generarán costo para la ESDEG.		
1.2	Cada vez que se realicen soluciones de desarrollo se deberá realizar acompañamiento a los comités de cambios que se realizan en la ESDEG para explicar los procedimientos utilizados para dicho desarrollo, estos pueden ser presenciales o vía teams o cualquier herramienta de videoconferencia.		
1.3	Cada vez que se realicen soluciones de desarrollo el oferente adjudicatario deberá generar la transferencia de conocimiento de toda la solución a los funcionarios designados por el supervisor del contrato, encargados del diseño administración y desarrollo de la sede electrónica www.esdegue.edu.co.		
1.4	El oferente adjudicatario brindará transferencia del conocimiento sobre nuevas actualizaciones de las herramientas en que se implementaron la solución.		
1.5	El oferente adjudicatario deberá capacitar al personal administrador del portal sobre soporte técnico base para la correcta sostenibilidad de la aplicación.		
1.6	El oferente adjudicatario deberá proveer una línea de soporte para que la ESDEG pueda reportar inconvenientes con el servicio involucrado en la presente contratación, los cuales deben ser solucionados en caso de fallas pasivas que no impacten directamente la alta disponibilidad del sistema en un tiempo de respuesta de 60 minutos, de lo contrario deben ser solucionadas en un término máximo de 24 horas.		

1.7	El oferente adjudicatario deberá acudir mediante el envío de un recurso idóneo en el manejo de las herramientas, al llamado de la ESDEG en el tiempo máximo de dos (2) horas, contados a partir del reporte de la falla, a las instalaciones de la ESDEG, cuando el problema no se haya podido solucionar con el soporte telefónico y el supervisor del contrato o funcionario encargado del aplicativo solicite expresamente asistencia presencial, si el problema persiste se deberá enviar un ingeniero en sitio el cual deberá dar solución a la falla en un tiempo no mayor a 24 horas.		
1.8	El oferente adjudicatario deberá dar soporte a los servidores virtuales en donde se encuentra instalado el portal web en sitio.		
1.9	El oferente adjudicatario garantizará el correcto funcionamiento del buscador empresarial. Dicho buscador podrá localizar con privilegios públicos los contenidos de los documentos alojados en la página y podrá mostrar sugerencias para las búsquedas (autocompletado).		
1.10	El oferente adjudicatario deberá garantizar interfaz web accesible desde navegadores estándares en sus últimas versiones, tales como Internet Explorer, Mozilla, Google Chrome, Safari, Opera y dispositivos móviles de última generación sistemas operativos Android, IOS en sus versiones más recientes.		
1.11	El oferente adjudicatario deberá realizar mejoras gráficas, botones, cambio de colores etc. (Incluye Rediseño grafico del Home, Paginas internas y Subsitios), este deberá primero proponer el diseño para la aprobación del administrador de la sede electrónica y supervisor del contrato.		
1.12	Suministrar soporte técnico en el lenguaje PHP.		
1.13	Suministrar soporte técnico en el lenguaje MYSQL.		
1.14	Suministrar soporte desde la consola disponible las 24 horas.		
1.15	Deberá verificar políticas de Backup y garantizar que éstos sean funcionales.		
1.16	Dar soporte Software: Linux, Apache, PHP y MySQL las 24 horas.		
1.17	Garantizar el funcionamiento de los servicios: ssh, pop, imap, smtp y dns.		
1.18	Deberá dar solución a los incidentes que impidan El funcionamiento inmediato del portal WEB.		
1.19	Realizar la compactación y optimización de la base de datos.		
1.20	Verificar y optimizar el espacio de almacenamiento en el disco duro que garantice el correcto funcionamiento del portal web.		
1.21	Verificar y optimizar el uso de la memoria por las diferentes aplicaciones que garantice el correcto funcionamiento del portal web.		

1.22	Realizar la depuración de archivos caché que reposen en la página.		
1.23	Garantizar el correcto funcionamiento de los Plugins que permitan la conexión a las principales redes sociales (Facebook, YouTube, Twitter, Flickr, Instagram, TikTok, LinkedIn, spotify) con el objeto de publicar información de interés.		
1.24	Revisar los logs del sistema con el fin de corregir las novedades en caso de que se presenten.		
1.25	Realizar compactación y reparación de tablas defectuosas en bases de datos.		
1.26	Buscar enlaces rotos y corregirlos, deberá realizarlo mensualmente y enviará un correo al administrador del portal web para su verificación.		
1.27	Verificar los esquemas de URL amigables, que correspondan adecuadamente con la estructura del sitio		
1.28	Sugerir modificaciones en la estructura del sitio para disminuir el porcentaje de rebote y ofrecer un mejor servicio a los usuarios.		
1.29	Una vez firmado el contrato el oferente adjudicatario debe presentar al supervisor un cronograma de trabajo los 5 primeros días para su aprobación y presentara semanalmente informes de avances para su conocimiento.		
1.30	El oferente adjudicatario deberá garantizar soporte y mantenimiento a toda la solución con el fin de evitar caídas del servicio.		
1.31	El oferente adjudicatario deberá realizar desarrollos adicionales que se requieran en el transcurso del contrato, donde se obliga a transferir todos los derechos patrimoniales del objeto del contrato a la ESDEG a través del documento 'CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR' y debe estar debidamente registrado por firmas y contenido en notaria, con el respectivo registro aprobado de derechos de autor, los derechos notariales no generarán costo para la ESDEG.		
1.32	El oferente adjudicatario deberá implementar herramientas SEO Drupal SEO Checklist, Meta Tags, XML SiteMap, Drupal SEO Tools, Developers Google, Google analytics.		
1.33	En caso de posibles afectaciones a la disponibilidad de la sede electrónica (intentos maliciosos de acceder o dañar el portal web) se deberá crear un plan de contingencia para contrarrestar el mismo y proponerlo.		
1.34	Ajustar la plataforma web de acuerdo con los requerimientos que se necesitan para Gobierno en Digital, ley 1712 del 06 de marzo de 2014, resolución 1519 del 24 de agosto de 2020 MINTIC, y norma Técnica Colombiana 5854 y demás normas y leyes que emane el Gobierno Nacional.		
1.35	Realizar las actualizaciones de seguridad disponibles, base de datos y núcleo del CMS (DRUPAL)		
1.36	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato		
1.37	Actuar con diligencia, buena fe y mantener reserva de los documentos y actividades desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual.		

1.38	Cualquier otra actividad que se requiera en la Oficina de Comunicaciones Estratégicas en desarrollo del objeto contractual.		
1.39	Rendir el último día de cada mes de ejecución del contrato, el informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, así como el informe final con la evaluación, despliegue e implementación de acuerdo con el objeto contractual.		

3. PERFILES PROFESIONALES REQUERIDOS:

PERFIL DESARROLLADOR WEB PARA LA MIGRACION			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1.1	Estos profesionales serán los encargados de implementar los diferentes requerimientos que se presenten en el desarrollo y ejecución del objeto contractual y de la migración de Drupal.		
1.2	Dos Desarrolladores con: 1. Ingeniero Desarrollador Senior Drupal a. Certificados en la plataforma Drupal, desarrollo en lenguaje PHP y manejo de bases de datos MySQL. b. Ingeniero de Sistemas, Electrónico o afines con más de cinco años de experiencia c. Maestría en Ingeniería de Software o Maestría en Gerencia de Proyectos Informáticos 2. Ingeniero Senior DevOps a. Certificados en la plataforma Drupal, desarrollo en lenguaje PHP y manejo de bases de datos MySQL. b. Ingeniero de Sistemas, Electrónico o afines con más de cinco años de experiencia c. Maestría en Ingeniería de Software o Maestría en Devops 3. Gerente Proyectos a. Certificados en la plataforma Drupal, desarrollo en lenguaje PHP y manejo de bases de datos MySQL. b. Ingeniero de Sistemas, Electrónico o afines con más de cinco años de experiencia c. Magister en Gerencia de Proyectos o Magister en Telecomunicaciones		
1.3	Anexar certificaciones de estudio de ingenieros de sistemas, electrónico o afines.		
1.4	Anexar certificaciones de experiencia laboral mínimo de cinco (5) años y sus certificaciones en plataformas Drupal.		
PERFIL DESARROLLADOR WEB PARA EL SOPORTE			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1.1	Estos profesionales serán los encargados de implementar los diferentes requerimientos que se presenten en el desarrollo y ejecución del objeto contractual y de la migración de Drupal.		
1.2	Desarrolladores certificados en la plataforma Drupal, desarrollo en lenguaje PHP y manejo de bases de datos MySQL.		
1.3	Anexar certificaciones de estudio de ingenieros de sistemas, Electrónicos o afines.		
1.4	Anexar certificaciones de experiencia laboral mínimo de cinco (5) años en plataformas Drupal.		

4. REQUERIMIENTOS ADICIONALE PARA TODOS LOS ITEMS

REQUERIMIENTOS ADICIONALE PARA TODOS LOS ITEMS			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	**GARANTIA TÉCNICA**		
1.1	El oferente deberá presentar certificación de garantía del soporte y mantenimiento a toda la implementación y migración con el fin de evitar caídas del servicio mínima de un (1) año, contada a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.		
1.2	Horario de atención de 7x24x365, para la atención de casos de caídas del servicio o fallas durante el periodo de garantía durante (3) tres años.		
2.	**CERTIFICACIONES**		
2.1	El oferente deberá adjuntar certificación escrita de al menos tres (2) desarrollos en la plataforma Drupal, que esté o haya desarrollado por su propia mano o de su personal donde se evidencie esta actividad como garantía de idoneidad para el desarrollo de este proyecto por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial.		
2.2	El oferente entregará un documento donde deberá certificar la planeación de la capacitación completa del sitio web en los siguientes niveles formativos: Tanto los administradores del portal web como a las unidades a nivel nacional encargadas de los diferentes subsitios con los que cuenta actualmente el portal web: 1. **Nivel Administrador:** deberá garantizar la formación en línea de dos miembros administradores del portal web www.esdegue.edu.co, en un programa dictado por una entidad certificada sobre la administración de portales Drupal. 2. **Nivel Técnico:** deberá familiarizar a los administradores del portal web en conocimiento de uso detallado, configuración, sincronización, ajustes, mantenimientos - manuales, sugeridos por el contratista para un grupo de 5 personas en un tiempo de 3 horas diarias. Así mismo el oferente deberá incluir en el documento la metodología de formación y evaluación		
3	**CESION DE DERECHOS**		
3.1	El contratista deberá entregar un acta de cesión de derechos de la migración y de los desarrollos adicionales que surjan en la ejecución del contrato, para que la ESDEG use y utilice todos sus componentes para los fines que estime pertinentes para su validación el oferente deberá adjuntar a su propuesta un compromiso de cesión futura de derechos.		
4	**SOPORTE TECNICO**		

4.1	La mesa de ayuda deberá estar disponible 7X24X365. El oferente deberá enviar un documento donde explique el proceso de la mesa de ayuda para los requerimientos descritos.		
4.2	Acuerdo de nivel de servicio (Post - Entrega: En caso de presentarse fallas o desperfectos del desarrollo y de la migración, el tiempo de respuesta del servicio de garantía no debe ser mayor de veinticuatro (24) horas).		
5	**REQUERIMIENTOS PARA PERFFILES PROFESIONALES**		
5.1	El personal solicitado para la ejecución del contrato en caso de ser remplazado por el contratista tendrá un término máximo de 5 días hábiles y deberá cumplir con todos los requisitos establecidos, para lo cual solicitará al supervisor del contrato el cambio respectivo, enviado los documentos soporte del profesional que permitan validar el cumplimiento de los requisitos solicitados.		
5.2	El personal antes mencionado debe realizar un documento físico en el cual se manifieste que, al ser seleccionado su equipo, empresa etc., deberá trabajar únicamente con el proyecto presente, su labor se destinara 100% a cumplir los objetivos mencionados en el documento actual. Este documento debe llevar toda la información personal que exprese dicho consentimiento.		
6	**CONFIDENCIALIAD DE LA INFORMACION**		
6.1	Si la ESDEG, considera pertinente someter a estudio de seguridad al personal que prestará los servicios, el contratista permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad solicite para este fin. El oferente adjudicatario se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato y se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá adjuntar el formulario “ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD”.		
7	**MANUALES**		
7.1	El oferente adjudicatario deberá entregar manuales donde se especifique toda la funcionalidad del sitio web, creación de botones, subsitios, código fuente y demás que sean necesarias para el normal funcionamiento de este nuevo sitio web, adicionalmente videotutoriales para las unidades que no puedan estar en la capacitación o que sean nuevas en la unidad.		
8	**AMBIENTAL**		
8.1	El oferente adjudicatario deberá garantizar que todo el material que se entregará a la ESDEG de forma digital.		
9	**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**		

9.1	El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".		
10	**SEGURIDAD DE INSTALACIONES**		
10.1	Durante el tiempo de garantía el oferente adjudicatario deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad física		
11	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**		
11.1	Cumplir con su compromiso anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".		

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.

5. 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.

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

7. 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.

DOCUMENTACIÓN (según sea requerido)

- Documentar y entregar el proceso de desarrollo en archivos de Word y PDF en el que se indique punto a punto cada uno de los archivos desarrollados cumpliendo los interrogantes básicos (que, para que y porque).

1) Cumplimiento de las disposiciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

ÍTEM	ASPECTO	DOCUMENTO

1	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formulario cumplimiento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según normatividad vigente y el tipo de proponente persona natural o jurídica.
2	Administradora de Riesgos Laborales	Dentro del primer (1) mes de la ejecución del contrato el contratista presentará el Certificado emitido por la ARL con valoración moderadamente aceptable de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente a la autoevaluación de los estándares mínimos del año 2022. **Nota 1:** En caso de existir un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar el certificado emitido por la ARL. **Nota 2:** La documentación anteriormente indicada, deberá expresar de manera clara que la evaluación se realizó en el mes de diciembre, independiente de la fecha de expedición de la certificación, de acuerdo con la Circular No. 072 de 2021. **Nota 3:** Si la empresa o entidad es creada durante la respectiva anualidad, se admitirá que la aplicación de la evaluación se realice en cualquier fracción del año.

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 31 diciembre 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 **UNICO PAGO** 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 **C044-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.