ANEXO No. 1
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"

Para el cumplimiento del objeto contractual el oferente deberá comprometerse a cumplir con el mínimo de características técnicas establecidas en el ANEXO No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO", así:

Las siguientes especificaciones y actividades técnicas describen las obligaciones mínimas que deberá cumplir el contratista en la prestación del servicio de soporte en sitio. Estas actividades tienen como finalidad garantizar la continuidad, eficiencia, seguridad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica de la Escuela Superior de Guerra 'General Rafael Reyes Prieto' y de la Biblioteca Central de las Fuerzas Militares, permitiendo que los procesos académicos, administrativos y estratégicos de la institución se desarrollen sin interrupciones. Cada actividad deberá ejecutarse conforme a los estándares técnicos definidos por la Entidad y será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, a través de los entregables y evidencias documentales establecidas en el presente documento.

ITEM A SOPORTAR	ESPECIFICACIONES Y ACTIVIDADES TÉCNICAS SOPORTE EN SITIO	ENTREGABLE
Mesa de Servicios y Soporte en Sitio	Implementar, operar y mantener una mesa de servicios centralizada para la gestión integral de incidentes, requerimientos y solicitudes TIC. Garantizar tiempos de respuesta máximos de 2 horas hábiles y solución conforme a criticidad. Toda atención deberá quedar registrada mediante ticket con trazabilidad completa, técnico responsable, evidencias y conformidad del usuario. Aplicar lineamientos ITIL para gestión de incidentes, requerimientos y niveles de servicio.	Informe mensual denominado "Mesa de Servicios y Soporte en Sitio" el cual constara de información consolidada de tickets atendidos, SLA, tiempos de respuesta y solución, tickets cerrados, indicadores de cumplimiento, constancias digitales de satisfacción, evidencias de atención, reportes exportados de la plataforma y análisis de tendencias.
Infraestructura Tecnológica	Garantizar el correcto funcionamiento, disponibilidad, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica institucional, incluyendo equipos de cómputo, periféricos, servidores, cableado, dispositivos de red y comunicaciones. Ejecutar validaciones periódicas de operatividad y disponibilidad.	Informe mensual denominado "Infraestructura Tecnológica" el cual constara de información técnica con relación de actividades ejecutadas, evidencias fotográficas, pruebas funcionales, bitácoras, actas y validación del supervisor.
Hardware y Software	Realizar diagnóstico, soporte, mantenimiento, reinstalación, configuración y solución de fallas de hardware y software autorizado por la ESDEG. Garantizar compatibilidad, estabilidad y funcionamiento operativo de los equipos institucionales.	Informe mensual denominado "Hardware y Software" el cual constara de información sobre los incidentes atendidos, causa raíz, acciones correctivas, evidencias, tickets asociados y conformidad del usuario.
Red LAN y Comunicaciones	Administrar y mantener la red LAN institucional, incluyendo VLANs, direccionamiento IP,	Informe bimensual denominado "Red LAN y Comunicaciones" el cual constara de información

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	switches, routers y conectividad interna. Ejecutar mantenimientos preventivos trimestrales, validaciones de redundancia y controles básicos de seguridad.	sobre las configuraciones aplicadas, respaldos de configuración, diagramas actualizados, registro de incidentes, evidencias técnicas y plan de mejora.
Red WiFi y Access Points	Garantizar disponibilidad, mantenimiento y operación de la red inalámbrica institucional. Realizar pruebas periódicas de cobertura, velocidad, interferencia y conectividad. Actualizar firmware y aplicar configuraciones seguras.	Informe trimestral denominado "Red WiFi y Access Points" el cual constara de información sobre los resultados de pruebas, mantenimientos ejecutados, incidentes corregidos, capturas de configuración, métricas de cobertura y evidencias fotográficas.
Cableado Estructurado	Mantener organizado y operativo el cableado estructurado, racks, patch panels y puntos de red conforme a estándares TIA/EIA-568. Realizar peinado, limpieza, pruebas de continuidad y mantenimiento preventivo trimestral.	Informe técnico trimestral denominado "Cableado Estructurado" el cual constara de información sobre los registros fotográficos antes/durante/después, resultados de pruebas, bitácoras de intervención y observaciones técnicas.
actualizaciones, formateo y ciberseguridad de equipos tecnológicos	El contratista deberá ejecutar durante la vigencia del contrato las actividades de actualización, formateo, reinstalación, configuración, aseguramiento y validación funcional de los equipos tecnológicos de la ESDEG y de la Biblioteca Central de las Fuerzas Militares, conforme a los lineamientos definidos por el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DETIC. Las actividades deberán ejecutarse de manera planificada, controlada y documentada, garantizando la continuidad operativa de los servicios institucionales y minimizando afectaciones a los usuarios. El contratista deberá realizar como mínimo las siguientes actividades: 1. Formateo y reinstalación de sistemas operativos autorizados por la ESDEG. 2. Instalación y actualización de: • Sistemas operativos. • Controladores (drivers). • Aplicativos institucionales. • Suites ofimáticas autorizadas. • Antivirus institucional.	Dentro de los primeros quince (15) días calendario posteriores al inicio del contrato, el contratista deberá presentar para aprobación del supervisor un "Plan de Actualizaciones y Formateo Tecnológico", el cual deberá contener como mínimo: • Cronograma detallado de ejecución. • Cantidad de equipos a intervenir por fase. • Dependencias a intervenir. • Fechas programadas. • Recursos humanos asignados. • Metodología operativa de ejecución. • Estrategia de continuidad operativa. • Procedimiento de respaldo de información. • Procedimiento de validación funcional. • Estrategia de contingencia y reversión. Ninguna actividad podrá ejecutarse sin aprobación previa del cronograma por parte del supervisor del contrato. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	• Agentes de monitoreo, respaldo, inventario y seguridad. • Parches de seguridad y firmware cuando aplique. 3. Configuración de: • Políticas institucionales. • Acceso a red institucional. • Impresoras autorizadas. • Recursos compartidos. • Configuraciones de seguridad definidas por DETIC. 4. Validación funcional posterior a la intervención. 5. Actualización de hoja de vida del equipo intervenido. 6. Registro obligatorio de la actividad en la mesa de servicios.	1. Cada intervención deberá realizarse de manera individual por equipo. 2. El técnico deberá validar funcionalidad completa antes del cierre de la actividad. 3. No se permitirá el cierre de actividades sin evidencia documental y fotográfica. 4. Todo formateo deberá incluir actualización completa del sistema operativo y aplicativos institucionales. 5. Toda actividad deberá quedar registrada en la mesa de servicios con número de ticket asociado. 6. La labor de formateo deberá ejecutarse con recursos humanos diferentes a los ofertados dentro del personal base mínimo del contrato. INFORME EJECUTIVO OBLIGATORIO El contratista deberá entregar un informe ejecutivo denominado: “Informe de Actualizaciones y Ciberseguridad” con periodicidad mensual durante toda la ejecución contractual. El informe deberá consolidar de manera individual cada equipo intervenido y contener como mínimo: INFORMACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO • Número de inventario ESDEG. • Número de activo fijo. • Serial del equipo. • Marca y modelo. • Nombre del equipo en dominio. • Dependencia. • Nombre del usuario beneficiario. • Fecha de intervención. • Hora de inicio y finalización. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD • Tipo de actividad ejecutada: • Formateo. • Actualización. • Reinstalación. • Configuración. • Corrección de incidentes.

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

		• Versión anterior y versión instalada. • Software instalado. • Parches aplicados. • Firmware actualizado cuando aplique. • Validaciones funcionales realizadas. • Resultado de pruebas de funcionamiento. • Estado final del equipo. EVIDENCIAS OBLIGATORIAS Cada equipo deberá contar obligatoriamente con: • Registro fotográfico: 1. Antes. 2. Durante. 3. Después. • Capturas de pantalla de versiones instaladas. • Ticket asociado de mesa de servicio. • Hoja de vida actualizada. • Evidencia de validación funcional. • Acta individual de recibido a satisfacción. ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN Cada intervención deberá generar un acta individual que contenga: • Identificación completa del equipo. • Descripción detallada de la actividad realizada. • Versiones instaladas. • Fecha y hora de ejecución. • Nombre del técnico ejecutor. • Nombre del usuario beneficiario. • Firma del técnico ejecutor. • Firma del usuario beneficiario. • Observaciones registradas. VALIDACIÓN DEL SUPERVISOR El supervisor del contrato validará: • Cumplimiento del cronograma aprobado. • Cantidad real de equipos intervenidos. • Calidad de las evidencias. • Coherencia de versiones instaladas.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

		• Actualización de hojas de vida. • Trazabilidad en mesa de servicios. • Cumplimiento de tiempos programados. • Conformidad de usuarios finales. CONDICIÓN CONTRACTUAL El informe mensual "Actualizaciones y Ciberseguridad" será requisito obligatorio para: • Aval de supervisión. • Trámite administrativo de pago. • Validación de cumplimiento contractual. La ausencia de evidencias, inconsistencias en la información técnica, falta de trazabilidad o incumplimiento del cronograma será causal de rechazo del informe por parte del supervisor.
Mantenimientos Preventivos	Ejecutar mantenimientos preventivos programados conforme al cronograma aprobado por supervisión. Incluir limpieza, revisión de desempeño, actualización, validación funcional y actualización de hojas de vida.	Informe bimensual denominado "Mantenimientos Preventivos" el cual constara de información con cronograma ejecutado vs planeado, equipos intervenidos, evidencias fotográficas, tickets asociados y hojas de vida actualizadas.
Gestión de Activos y Hojas de Vida	Mantener actualizado el inventario tecnológico institucional y las hojas de vida digitales de todos los equipos intervenidos. Garantizar trazabilidad histórica de soportes y mantenimientos.	Inventario digital actualizado en tiempo real, hojas de vida, reportes exportables y entrega física conforme a requerimientos institucionales.
Eventos Institucionales	Instalar, configurar y operar equipos tecnológicos requeridos para eventos presenciales, virtuales e híbridos. Garantizar soporte en tiempo real durante las actividades académicas y administrativas.	Informe mensual denominado "Eventos Institucionales" el cual debe contener los eventos atendidos, recursos utilizados, bitácoras de configuración, evidencias fotográficas y constancias de satisfacción.
Equipos con Garantía	Gestionar garantías vigentes de equipos tecnológicos sin afectar cobertura de fabricante. Coordinar procesos con proveedores autorizados y documentar todas las actuaciones.	Registros de solicitudes, radicados, números de caso, correos de fabricante y constancias de gestión.
Conceptos Técnicos y Obsolescencia	Evaluar equipos con obsolescencia tecnológica o limitaciones operativas y emitir conceptos técnicos para	Informe semestral denominado "Conceptos Técnicos y Obsolescencia" el cual deberá contener la siguiente información

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	reposición, actualización o continuidad.	con los diagnósticos técnicos, evidencias, prioridades de renovación y recomendaciones técnicas.
Disponibilidad y Tiempo de Soporte	Garantizar disponibilidad presencial y remota conforme a horarios institucionales y atención de incidentes críticos fuera de horario mediante soporte remoto o presencial, no obstante el horario debe cubrir la jornada laboral comprendida entre las 06:00 a 19:00 horas en horarios rotativos establecido por el supervisor del contrato del personal ofertado.	Registro consolidado mensual de atenciones ordinarias y extraordinarias, tiempos de respuesta, evidencias, tickets y reportes SLA.

Funciones específicas del perfil 07:

Documentación requerida de carácter obligatoria de manera mensual, como se estipula a continuación, así:

Levantamiento y análisis de la base de datos	Analizar la estructura lógica y física de las bases de datos del sistema académico SINU y CLSMA, identificando tablas, relaciones, restricciones, tipos de datos, índices y dependencias necesarias para el proceso de migración.	Informe de análisis de la estructura de las bases de datos origen y destino.
Validación del modelo de datos	Revisar y validar el modelo entidad-relación (ERD), verificando la consistencia de claves primarias, claves foráneas, relaciones, restricciones e integridad referencial entre ambos sistemas.	Informe de validación del modelo de datos.
Revisión del mapeo de información	Validar el documento de mapeo de datos entre SINU y CLSMA, verificando equivalencia de tablas, columnas, tipos de datos y reglas de transformación.	Documento de validación del mapeo de datos.
Auditoría del proceso ETL	Revisar y validar los procesos de extracción, transformación y carga (ETL), verificando la correcta aplicación de las reglas de negocio durante la migración.	Informe de auditoría de procesos ETL.
Validación de integridad de datos	Verificar que la información migrada conserve la integridad referencial, consistencia, completitud, unicidad y trazabilidad de los datos institucionales.	Informe de validación de integridad y calidad de datos.
Validación de la migración	Ejecutar pruebas de conciliación entre las bases de datos origen y destino mediante comparaciones de registros, verificando que no existan pérdidas, duplicidades o inconsistencias de información.	Informe de conciliación y resultados de validación.
Auditoría de objetos de base de	Revisar procedimientos	Informe de revisión de objetos de

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

datos	almacenados, funciones, vistas, secuencias, índices, disparadores (Triggers) y demás objetos utilizados durante el proceso de migración.	base de datos.
Optimización y rendimiento	Evaluar el desempeño de la base de datos posterior a la migración, verificando tiempos de respuesta, ejecución de consultas, utilización de índices y optimización del motor de base de datos.	Informe de rendimiento y recomendaciones de optimización.
Validación de seguridad	Verificar usuarios, roles, permisos, políticas de acceso, respaldos y mecanismos de recuperación asociados a las bases de datos involucradas en la migración.	Informe de validación de seguridad y administración de la base de datos.
Validación funcional de la información	Validar conjuntamente con la supervisión del contrato que la información académica migrada (estudiantes, docentes, programas, asignaturas, matrículas, notas, historial académico, usuarios, entre otros) corresponda a la información existente en el sistema origen.	Acta de validación funcional de la información migrada.
Gestión de incidencias	Identificar, documentar, analizar y realizar seguimiento a las inconsistencias detectadas durante el proceso de migración, proponiendo las acciones correctivas correspondientes.	Bitácora de incidencias y plan de acciones correctivas.
Documentación técnica	Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica relacionada con el proceso de migración, incluyendo scripts, diccionario de datos, mapeo de información, procedimientos ejecutados y evidencias del proceso.	Documentación técnica consolidada de la migración.
Auditoría y certificación de la migración	Realizar la auditoría técnica integral del proceso de migración, verificando el cumplimiento de los criterios de calidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información, emitiendo el concepto técnico de conformidad o no conformidad de la migración ejecutada.	Informe final de auditoría y certificación técnica de la migración.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente deberá emitir junto con la oferta ficha técnica firmada por el Representante Legal donde se compromete a que, en caso de quedar adjudicado, cumplirá con los siguientes ítems:

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOPORTE EN SITIO	ENTREGABLE

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	El contratista será el único responsable de contratar, afiliar y garantizar la permanencia de su personal al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 1562 de 2012 y demás normas complementarias. En consecuencia, deberá acreditar, durante toda la vigencia del contrato, el pago oportuno y completo de los aportes a: • Salud (EPS). • Pensión. • Administradora de Riesgos Laborales (ARL). • Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar). Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá adjuntar a la factura: 1. Constancia de cumplimiento de estas obligaciones, mediante la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) actualizada. 2. Relación nominal del personal contratado, con número de identificación y cargo asignado. 3. Se encuentren debidamente vinculados mediante contrato laboral. Nivel de Riesgo Laboral: Dado que las funciones contratadas implican actividades de soporte en sitio y en eventos externos, incluyendo la manipulación de equipos tecnológicos, movimiento de cargas moderadas y trabajo en alturas (uso de escaleras de hasta 8 pasos), el contratista deberá afiliar a todo su personal en una ARL con clasificación mínima en Riesgo Laboral Nivel III (3), conforme a lo estipulado en el Decreto 1607 de 2002 y la Resolución 1401 de 2007.	El contratista deberá aportar de manera mensual la documentación soporte que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL nivel de riesgo III) y de los parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) correspondientes al personal asignado al contrato. La documentación deberá incluir, como mínimo: 1. Planilla correspondiente al mes objeto de facturación, en la cual se evidencie la afiliación y pago del personal asignado. 2. Constancia de afiliación vigente de cada trabajador a EPS, Fondo de Pensiones y ARL (nivel de riesgo III). 3. Certificación expedida por el revisor fiscal o contador público del contratista (cuando aplique), en la que se indique expresamente que los aportes fueron realizados en debida forma y en las fechas establecidas por la ley. La entrega se realizará en formato digital (PDF), foliado, firmado por el representante legal, y remitida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de cada mes. Este documento será verificado por el supervisor del contrato, quien dejará constancia en su informe de supervisión. La no entrega, la entrega extemporánea o la detección de inconsistencias será causal de no aprobación del informe de supervisión y de no trámite administrativo de pago.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

RESERVA DE INFORMACIÓN	El contratista se obliga con la ESDEG a garantizar la absoluta confidencialidad de toda la información, documentación, datos técnicos, personales o institucionales a los que tenga acceso en desarrollo del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y demás normas concordantes en materia de seguridad de la información y protección de datos. Condiciones específicas: 1. Prohibición de divulgación: El contratista y el personal designado no podrán, en ninguna circunstancia, suministrar, divulgar, transferir, reproducir o poner a disposición de terceros la información obtenida en la ejecución del contrato, salvo autorización escrita del supervisor. 2. Prohibición de extracción de información: Ningún integrante del equipo podrá extraer información de los equipos, servidores o dispositivos intervenidos, salvo que exista autorización expresa y por escrito del supervisor del contrato. 3. Compromiso de confidencialidad individual: Todo el personal asignado deberá suscribir un "Acta de Compromiso de Confidencialidad y Seguridad de la Información", que formará parte integral del contrato. 4. Responsabilidad: El contratista será responsable por cualquier fuga, filtración o uso indebido de información realizada por su personal, aun cuando haya cesado la vinculación de los técnicos con el contrato. 5. Sanciones por incumplimiento: El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas, la no aprobación de informes de supervisión, la terminación anticipada del contrato y las acciones legales correspondientes.	El contratista deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato, un documento consolidado denominado "Compromisos de Confidencialidad y Seguridad de la Información", que deberá contener: 1. Listado del personal asignado. 2. Acta individual firmada por cada técnico. 3. Firma del representante legal del contratista, certificando la vigencia de dichos compromisos. 4. Estudio de seguridad de personal aprobado por la oficina de seguridad ESDEG. Este documento deberá entregarse en formato digital (PDF), foliado, y será validado por el supervisor del contrato.
TÉRMINOS DE RESPUESTA DEL SERVICIO	El contratista deberá garantizar la atención de las solicitudes de servicio de mantenimiento y soporte de acuerdo con los siguientes niveles de criticidad, tiempos máximos de respuesta inicial y tiempos máximos de solución: 1. NO CRÍTICA (afecta un solo usuario) • Tiempo máximo de respuesta: 48 horas hábiles desde el reporte. • Tiempo máximo de solución: 72 horas hábiles desde el reporte. 2. GRAVE (afecta una dependencia o área funcional) • Tiempo máximo de respuesta: 24 horas hábiles desde el reporte. • Tiempo máximo de solución: 48 horas hábiles desde el reporte. 3. URGENTE (sistema fuera de servicio que afecta toda la infraestructura) • Tiempo máximo de respuesta: 3 horas calendario desde el reporte. • Tiempo máximo de solución: 12 horas calendario desde el reporte. Condiciones adicionales: • Todo incidente deberá registrarse obligatoriamente en la plataforma de Mesa de Servicios, incluyendo número de ticket, hora de reporte, técnico asignado,	El cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución establecidos será verificado por el supervisor del contrato, quien dejará constancia expresa de su aceptación o no en los informes de supervisión. Para efectos de trazabilidad, el contratista deberá garantizar que cada incidente quede soportado mediante los siguientes documentos y registros: • Ticket generado en la plataforma de Mesa de Servicios (con número de caso, fecha y hora de reporte, técnico asignado, acciones ejecutadas, tiempo de respuesta y tiempo de solución). • Evidencias de atención (capturas de pantalla, actas de intervención o

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	acciones realizadas y hora de cierre. • El contratista deberá disponer de personal de guardia o disponibilidad remota para atender incidentes críticos fuera del horario laboral, incluyendo fines de semana y festivos, conforme al punto “Tiempo de soporte”. • El incumplimiento reiterado de estos tiempos será causal de aplicación de sanciones contractuales y afectará la evaluación de desempeño del contratista.	fotografías cuando aplique). • Constancia digital de satisfacción emitida por el usuario final atendido, en los casos aplicables. La verificación documental de estos soportes será la base para que el supervisor determine el cumplimiento del contratista respecto a este requerimiento.
EJECUTIVO DE CUENTA	El contratista deberá designar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, un Ejecutivo de Cuenta o Líder de Proyecto que actúe como enlace directo con la ESDEG. Esta persona deberá: • No podrá ser parte del personal técnico operativo asignado al contrato. • Ser responsable de articular las necesidades de la ESDEG con el equipo técnico del contratista, gestionar planes de trabajo, atender reuniones de seguimiento y responder por la calidad de los entregables. • Mantener disponibilidad permanente para atención de requerimientos urgentes del supervisor del contrato. Entregar al inicio del contrato sus datos de contacto (nombre completo, número de celular, teléfono fijo, correo electrónico corporativo).	El contratista deberá entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato un documento denominado “Designación de Ejecutivo de Cuenta – ESDEG”, en el que conste: • Nombre, formación académica, experiencia y hoja de vida del Ejecutivo de Cuenta. • Datos de contacto oficiales. • Carta de compromiso firmada por el Ejecutivo de Cuenta designado. El cumplimiento de este requisito será verificado y avalado por el supervisor del contrato y constituirá requisito obligatorio para el inicio formal de actividades.
UNIFORMIDAD PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL	El contratista, como parte de sus obligaciones de ejecución y para garantizar la seguridad y el orden dentro de las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra, deberá asegurar que el personal asignado cumpla con los siguientes estándares de uniformidad, los cuales deben ser suministrados por el proponente a su costo: A. Identificación Operativa (Soporte Técnico): Para las labores diarias de mantenimiento de redes, servidores y equipos, el personal deberá portar un uniforme tipo 'Business Casual' o técnico, compuesto por: Pantalón tipo drill (color negro). Camisa de cuello manga corta con el logo de la empresa contratista bordado. Calzado cerrado de seguridad industrial. Chaqueta institucional (acorde al clima de la ciudad de Bogotá) con identificación de la empresa.	

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

	  B. Uniformidad Civil/Formal (Protocolo de Eventos y Acreditación): Dado que la ESDEG es el centro de pensamiento crítico de las FF.MM. y recibe delegaciones internacionales y altos mandos, el personal asignado a eventos (y el resto del equipo cuando la supervisión lo requiera por eventos especiales) deberá contar con vestimenta civil formal, consistente en: Para hombres: Traje sastre completo (chaqueta y pantalón) de color oscuro, camisa blanca de cuello y corbata sobria. Para mujeres: Traje formal de sastre (chaqueta con pantalón) en color Negro. Identificación: En todo momento, incluso con traje formal, el personal deberá portar en lugar visible el carné de la empresa contratista que lo acredita como personal autorizado. 	

4) PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente deberá certificar que en caso de resultar adjudicatario cumplirá con el Personal para proceder con la ejecución del objeto Contractual; para lo cual el proponente deberá aportar en la propuesta, las hojas de vida con los soportes que respalden sus calidades e idoneidades (anexar copia de Diplomas y/o Actas de Grado que acrediten la formación profesional, expedido por Entidades reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional y Matrículas o Licencias Profesionales y certificaciones laborales que apliquen).

No se aceptarán auto-certificaciones no obstante en caso de que el profesional haya prestado los servicios para el oferente adjudicatario, el mismo deberá señalar el o los contratos celebrados con terceros, bajo los cuales se desarrollaron las actividades.

El oferente deberá aportar junto a la oferta la hoja de vida del personal con los soportes de estudio y experiencia, diplomas de los cursos y talleres realizados.

Debe anexar los formularios:

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	**SOPORTE TECNICO EN SITIO (8 PERSONAS CONFORME A LA NECESIDAD)** El proponente deberá anexar el formulario firmado por cada una de las personas que cumplan con los perfiles 1, 2,3,4 y 5 requeridos. **Los formularios deben ser adjuntados junto con la oferta para la verificación en la etapa de evaluación.**
2	**PERFIL 1 (1 Técnico):** El perfil 1 hace referencia a un técnico de nivel 3, el cual deberá tener las capacidades para atender requerimientos asociados a la gestión y restablecimiento de plataformas de aseguramiento tecnológico (Firewall), administración y gestión de servidores y administración de plataformas tecnológicas de software de la entidad.
	Allegar junto con la oferta los siguientes documentos: 1. Copia Acta de Grado y/o Diploma de Ingeniero, Técnico o Tecnólogo en Sistemas Informáticos, Computación, Implementación de redes y servicios de telecomunicaciones o Gestión de redes. 2. Certificado de antecedentes disciplinarios. 3. Copia Libreta militar 150% (solo para personal Masculino). 4. Certificado que soporte formación en soporte y gestión de red. 5. Certificado que soporte formación en Dispositivos de red y configuración inicial. 6. Certificado que soporte formación en seguridad de terminales. 7. Diplomado en internetworking (Routing & Switching) NOTA : Los certificados que acreditan la formación académica deben corresponder a cursos de formación de fabricantes reconocidos del mercado tales como CISCO, FORTINET, ARISTA, entre otros. Mínimo Tres (03) años de experiencia, aplica para el **perfil 1** certificada en mínimo 2 de los siguientes ítems: 1. Mantenimiento preventivo y correctivo a las aplicaciones a cargo de la dependencia. 2. Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos activos y pasivos de red. 3. Soporte técnico de aplicaciones en sitio a usuario finales. 4. Instalación, configuración y actualización de sistema operativo. 5. Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de cómputo. 6. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de sonido, consolas, bafles, micrófonos. 7. Instalación, configuración Office 365. 8. Instalación de redes de comunicaciones. 9. Gestión y Administración de equipos activos de redes de comunicaciones. 10. Administración Directorio Activo Windows. 11. Administración y configuración de Software.
	PERFIL 2 (2 Técnicos de sonido e iluminación) Este perfil hace referencia a un técnico que tenga la formación y capacidad técnica de atender y desplegar funcionalidades audiovisuales en los eventos internos y externos de la entidad, permitiendo que la ESDEG pueda contar con servicios de audio, video y transmisiones en vivo a través de las plataformas y redes sociales de la entidad. **Allegar junto con la oferta los siguientes documentos de los dos técnicos:** 1. Copia Acta de Grado y/o Diploma como técnico de sonido, iluminación soporte y electricidad o en

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

3	producción digital de sonido. 2. Certificados de experiencia laboral que acrediten lo solicitado. 3. Copia Libreta militar 150% (solo para personal Masculino). 4. Certificado Curso de trabajo en alturas según la Resolución 1409 de 2012 vigente (aplica solo para 1 de los 2 técnicos). 5. Curso de operador de iluminación(aplica solo para 1 de los 2 técnicos). 6. Curso certificado de Pro-Tools 101. (aplica solo para 1 de los 2 técnicos). **APLICA SOLO PARA EL PERFIL 2** 1. Configuración de eventos soportados en transmisión de datos, incluido manejo de las plataformas (Microsoft Teams, OBS y Facebook Live). 2. Certificación que acredite experiencia en manejo de consolas. 3. Optimización de sistemas sonoros o afines. 4. Certificación en cubrimiento de eventos en vivo. 5. Aplica solo para 1 de los 2 técnicos: 6. Curso en Diseño de Iluminación para Conciertos. 7. Certificación que acredite experiencia en el manejo de consola de iluminación chamsys quickq20.
4	**<u>PERFIL 3 (1 Técnico de Radio)</u>** Este perfil hace referencia a un tecnólogo que tenga la formación y capacidad técnica de atender y desplegar funcionalidades de radio y elementos audiovisuales en los eventos internos y externos de la entidad, permitiendo que la ESDEG pueda contar con servicios de audio, video y transmisiones en vivo a través de las plataformas y redes sociales de la entidad. Así mismo este recurso debe estar capacitado para la creación y post producción de contenidos audiovisuales de la ESDEG **<u>Allegar junto con la oferta los siguientes documentos del técnico:</u>** 1. Copia Acta de Grado y/o Diploma como tecnólogo en producción radial o en producción digital de sonido. 2. Certificados de experiencia laboral que acrediten lo solicitado. 3. Copia Libreta militar 150% (solo para personal Masculino). 4. Certificado Curso de trabajo en alturas según la Resolución 1409 de 2012 vigente (aplica solo para 1 de los 2 técnicos). 5. Curso certificado de Pro-Tools 101. **6.** Curso o taller de limpieza de audio en izotope RX.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

5	**PERFIL 4 (2 Técnicos)** Este perfil hace referencia a técnicos de segundo nivel, los cuales deberán tener capacidad de atender y gestionar los requerimientos generados por los usuarios finales de la entidad; deberá tener conocimientos y experiencia en actividades de administración de plataformas de conectividad (Switches, redes, cableado y Access Point), manejo y configuración de plataformas de ofimática, impresoras y periféricos de usuario final. **Allegar junto con la oferta los siguientes documentos de los dos técnicos:** 1. Copia Acta de Grado y/o Diploma de Ingeniero, Técnico o Tecnólogo en Sistemas Informáticos y/o Programación de computadores y/o Gestión de acceso redes de telecomunicaciones y/o Instalación de Redes y/o Mantenimiento de computadores. 2. Certificados de formación técnica. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios. 4. Certificado Curso de trabajo en alturas según la Resolución 1409 de 2012 vigente. 5. Copia Libreta militar 150% (solo para personal Masculino) Adicionalmente, uno de los técnicos a presentar debe contar con: 1. Curso en Gestión y administración de plataforma de aseguramiento tecnológico del fabricante FORTINET. Curso en gestión y administración de plataforma de aseguramiento de usuario final (EDR)
6	**<u>PERFIL 5 (1 Técnico)</u>** Este perfil hace referencia a técnicos de primer nivel, los cuales deberán tener capacidad de atender y gestionar los requerimientos de soporte técnico de usuario final generados por los usuarios de la entidad. **<u>Allegar junto con la oferta los siguientes documentos del técnico:</u>** 1. Copia Acta de Grado y/o Diploma de Ingeniero, Técnico o Tecnólogo en Sistemas Informáticos y/o Programación de computadores. 2. Certificados de formación técnica. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios. 4. Copia Libreta militar 150% (solo para personal Masculino)

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

7	**PERFIL 6 (1 Técnico)** Este perfil hace referencia a técnicos o tecnólogos de primer nivel, los cuales deberán tener capacidad de atender y gestionar los requerimientos de soporte técnico de la infraestructura de seguridad (Firewalls, WAF, etc). **Allegar junto con la oferta los siguientes documentos del técnico:** 1. Copia Acta de Grado y/o Diploma de Ingeniero, Técnico o Tecnólogo en Gestión de redes de datos, y/o Gestión de redes de acceso y/o profesiones afines. 2. Certificados de formación técnica. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios. **4.** Copia Libreta militar 150% (solo para personal Masculino).
8	**PERFIL 07 INGENIERO DE BASES DE DATOS Y/o AUDITOR TÉCNICO DE MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN (01)** Formación Académica Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Software, Ingeniero Informático, Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero en áreas afines a las Tecnologías de la Información. **Experiencia Profesional** Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con administración, implementación, migración, auditoría, optimización o aseguramiento de calidad de bases de datos. **Experiencia Específica** Mínimo tres (3) años en una o varias de las siguientes actividades: • Administración de motores de bases de datos relacionales. • Migración de bases de datos entre diferentes plataformas. • Auditoría técnica de procesos de migración de información. • Diseño, implementación o validación de procesos ETL. • Validación de integridad, consistencia y calidad de datos. • Optimización de rendimiento de bases de datos. • Administración de seguridad, roles, permisos y respaldos. • Elaboración de documentación técnica y auditorías de bases de datos. **Conocimientos** • Modelamiento entidad-relación (ERD). • SQL avanzado. • Procedimientos almacenados. • Funciones. • Triggers. • Vistas. • Índices. • Optimización de consultas. • Integridad referencial. • ETL. • Diccionarios de datos. • Auditoría técnica. • Respaldos y recuperación. • Seguridad de bases de datos.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

9	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE** **<u>Operación y despliegue de herramientas de mesa de ayuda</u>** La empresa deberá contar con experiencia verificable en el manejo, gestión, operación, despliegue y seguimiento de herramientas tecnológicas de mesa de ayuda; esta experiencia deberá incluir actividades como: 1. Instalación 2. Configuración 3. Despliegue 4. Socialización 5. Operación 6. Generación de informes y estadísticas 7. Afinamiento y mejoras Para demostrar esta experiencia deberá anexar documento donde indique la siguiente información: **1.** Empresa donde lo desplegó **2.** Nombre de la aplicación **3.** Número de usuarios promedio **4.** Tiempo de operación **5.** Número de contacto

4.3 REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

ÍTEM	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.
1	Generación de Residuos Sólidos	Contaminación del suelo	El contratista debe cumplir con la normativa ambiental vigente en cuanto al almacenamiento, transporte, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos, aprovechables, o especiales generados en la ejecución del contrato, tales como, *residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, aceite industrial usado, material impregnado de grasas, pinturas y otras sustancias químicas, entre otras.* <u>Medio de verificación:</u> En la ejecución del contrato, dado el caso que el contratista realice mantenimiento si se llegan a generar residuos peligrosos, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, los siguientes documentos, los cuales se anexarán en el informe de supervisión: 1. Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos o especiales generados en la ejecución del contrato. 2. Hojas de seguridad de todos los residuos peligrosos que se generen, las cuales

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

			deberá entregar al supervisor del contrato. 3. Lista de verificación del transportista (Ver Anexo No. 1). 4. Copia del manifiesto de recolección, transporte 5. Licencias ambientales para el tratamiento, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos. 6. Certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente. Teniendo en cuenta que estos se deben almacenar en la ESDEG por mínimo 5 años. Nota: Si no se generan residuos peligrosos o especiales, RAEE, entre otros, en los meses de presentación de informes de ejecución de actividades, el contrista debe allegar certificación suscrita por el representante legal en donde se refleje tal condición.
2	Consumo de Productos Químicos	Contaminación de suelo y agua.	Criterios ambientales habilitantes: Las sustancias químicas de limpieza suministradas deberán ser ambientalmente amigables y no debe contener ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: En contacto con ácidos libera gases tóxicos. Posibles efectos cancerígenos. Puede causar cáncer. Puede causar alteraciones genéticas hereditarias. Puede causar cáncer por inhalación. Posibilidad de efectos irreversibles. Muy tóxico para los organismos acuáticos. Tóxico para los organismos acuáticos y puede provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente acuático. Peligroso para la capa de ozono. Puede perjudicar la fertilidad. Riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto. Posible riesgo de perjudicar la fertilidad. Medio de verificación: En la ejecución del contrato, dado el caso que el contratista realice mantenimiento si se llegan utilizar productos químicos el contratista debe allegar para el mes de ejecución contractual de cada producto las fichas técnicas de seguridad que contenga:

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

			1. Rombo de Seguridad, con su correspondiente riesgo de inflamabilidad, riesgo para la salud, riesgo de reactividad y riesgos especifico. 2. Identificación de la sustancia o mezcla 3. Identificación de peligro 4. Composición 5. Primeros auxilios 6. Medidas de lucha contra incendios 7. Medidas en caso de Vertido accidental 8. Manipulación y almacenamiento 9. Controles de exposición/ protección individual 10. Propiedades físicas y químicas 11. Estabilidad y reactividad 12. Información toxicológica 13. Información ecológica 14. Consideraciones relativas a la eliminación 15. Información relativa al transporte 16. Información reglamentaria y adicional. Nota: Si en el mes de ejecución del contrato no se utilizan elementos químicos el contrista debe allegar certificación suscrita por el representante legal en donde se refleje tal condición.

4.4 REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ARTÍCULO 25 DE LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019)

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
1	Prevención de Riesgos en monte y desmonte de pantallas, iluminarias y todo lo que implique instalación a diferente nivel.	Caídas a diferente nivel, uso de sistemas de acceso.	El contratista dependiendo el contrato que intervenga debe garantizar si evidencia que es necesario usar los sistemas de acceso (escaleras, andamios o elevadores) a utilizar sean certificados Nota: El contratista debe entregar al supervisor del contrato los primeros días del mes los certificados y hojas de vida de los sistemas de acceso "antes de hacer uso de estos equipos, por ningún motivo se deben hacer uso de estos sistemas de acceso sin entregar la documentación para su revisión". En caso de no requerir el uso de estos sistemas el contratista entregara al supervisor del contrato certificado indicando que no se requirió.
2	Prevención de Riesgos Trabajo en Alturas instalación a distinto nivel.	Caídas a distinto nivel, fracturas, golpes y muerte	El contratista dependiendo el contrato que intervenga debe garantizar si evidencia que durante la ejecución del contrato la necesidad de desarrollar actividades a 2 metros de alturas o más, se debe dar cumplimiento a la Resolución 4272 del 2021 suministrando: - Certificados vigentes de los trabajadores para realizar trabajo en alturas vigente. - Contar con coordinador de trabajo en alturas y adjuntar la documentación de este como (Certificado de coordinador de alturas y certificado de trabajo en alturas vigente. - Examen médico del personal que realizara el trabajo en alturas con énfasis en alturas. - Inspección de todos los equipos de prevención y protección contra caídas que se van a usar para el desarrollo de la actividad por el fabricante o persona abalada por el fabricante no mayor a un año o como el fabricante lo disponga. - Programa de prevención y protección contra caídas. - Plan de rescate. Los primeros 5 días de cada mes el contratista debe entregar al supervisor del contrato: - Permiso de trabajo en alturas correctamente diligenciado y firmado, de las actividades realizadas durante el mes.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
			- ATS “análisis de trabajo seguro” correctamente diligenciado y firmado, de las actividades realizadas durante el mes. - Charla preoperacional correctamente diligenciado y firmado, de las actividades realizadas durante el mes. Dar cumplimiento a la Resolución en lo que disponga según la actividad. Nota: El contratista debe entregar 5 días antes de realizar el trabajo en alturas al supervisor del contrato la documentación del personal que va a realizar el desarrollo de la actividad. En caso de no requerir el uso de estos sistemas el contratista entregara al supervisor del contrato certificado indicando que no se requirió.
3	Prevención de riesgos en todas las actividades a desarrollar	Lesiones, cortes, heridas, entre otras	El contratista dependiendo el contrato que intervenga debe garantizar que se genere el suministro de los elementos de protección personal adecuados para las diferentes actividades que desarrollara durante la ejecución del mismo. Nota: El contratista debe entregar el soporte de entrega de los elementos de protección personal con la firma del trabajador los primeros 5 días de cada mes al supervisor del contrato.
4	Prevención y control de Riesgos	Mitigación de accidentes de trabajo	El contratista debe entregar los primeros 5 días de cada mes o antes de finalizar el contrato, al supervisor del contrato un certificado de accidentalidad en donde notifique si se tuvieron accidentes laborales o no, “en caso de haber tenido accidente laboral durante el mes se debe adjuntar la documentación correspondiente, como investigación de accidente, FURAT, lección aprendida y incapacidad”.
5	Prevención de riesgos en todas las actividades a desarrollar	Lesiones, cortes, heridas, entre otras	El contratista dependiendo el contrato que intervenga si identifica el uso de herramientas debe suministrar el plan de mantenimiento de maquinaria, equipo y herramientas eléctricas, matriz de identificación de peligros. Nota: La información deberá ser suministrada por el contratista al supervisor del contrato una semana antes del inicio de ejecución del contrato. *Después de iniciar la ejecución del contrato realizar la entrega los primeros 5 días de cada mes al supervisor del contrato los preoperacionales y permisos correspondientes al desarrollo de actividades con herramienta

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
			En caso de no requerir el uso de estos sistemas el contratista entregara al supervisor del contrato certificado indicando que no se requirió.
6	Prevención de Riesgo en actividades generales	Afectaciones a la salud por los diferentes riesgos al que el personal está expuesto, como físico, mecánico, fenómenos naturales, locativos, condiciones de salud, biomecánico, entre otros.	El contratista durante la ejecución del contrato debe suministrar la inducción de seguridad y salud en el trabajo de todos los trabajadores del contratista o subcontratista. Nota: *El contratista debe entregar al supervisor del contrato el soporte solicitado en el primer informe de ejecución del contrato. *Cuando ingrese personal nuevo la información solicitada debe ser suministrada la primera semana de cada mes al supervisor del contrato.
7	Prevención de Riesgo en actividades generales	Afectaciones a la salud por los diferentes riesgos al que el personal está expuesto, como físico, mecánico, fenómenos naturales, locativos, condiciones de salud, biomecánico, entre otros.	Durante la ejecución del contrato el contratista debe garantizar la señalización y demarcación de todas las áreas de trabajo intervenidas para evitar que personas ajenas a la actividad ingresen a las áreas, todas las sustancias químicas deben estar etiquetadas según el sistema globalmente armonizado dando cumplimiento a la resolución 773 del 2021. Nota: El contratista remitirá un certificado de compromiso al cumplimiento de las normas, al supervisor del contrato la primera semana de inicio de ejecución del contrato
8	Prevención de riesgos en las actividades a realizar en los tanques y/o espacios cerrados.	Atrapamientos, asfixia, perdida de conciencia, golpes.	Durante la ejecución del contrato si el adjudicatario evidencia la necesidad de desarrollar actividades en espacios considerados confinados, se debe dar cumplimiento a la Resolución 0491 del 2020 suministrando: - Certificados vigentes de los trabajadores para realizar trabajo en espacios confinados y quien diseña el programa. - Programa de espacios confinados. - Procedimiento de la actividad a realizar en espacios confinados. - Plan de rescate. - Contar con equipos de monitoreo de atmosferas. - Certificado de los equipos de monitoreo y sus fichas técnicas. - Disponer de un supervisor de espacios confinados y de un vigía. Dar cumplimiento a la Resolución en lo que disponga según la actividad.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
			En caso de no requerir el uso de estos sistemas el contratista entregara al supervisor del contrato certificado indicando que no se requirió.
9	Cumplimiento de normas	Sanciones.	El oferente JUNTO CON LA OFERTA deberá allegar 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 2024. 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 febrero, marzo, independiente de la fecha de expedición de la certificación, de acuerdo con la Circular No. 0009 de 2025. 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 2024.
10	Cumplimiento de normas	Afectaciones a la salud por los diferentes riesgos al que el personal está expuesto, como físico, mecánico, fenómenos naturales, locativos, condiciones de salud, biomecánico, entre otros..	En caso de requerir realizar actividades con energía dar cumplimiento a lo estipulado en el RETIE.
11	Cumplimiento de normas	Sanciones.	El contratista debe garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

¿El contratista se compromete a cumplir con cada uno de los aspectos descritos en esta sección de conformidad con el objeto del contrato y los términos expuesto?

CUMPLE	NO CUMPLE

Este documento debe presentarse completo, suscrito por el Representante Legal

_____, identificado con CC. No. Expedida en _____, actuando en calidad de representante

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

legal de la firma (o persona natural) _____, manifiesto que cumplo con todas las especificaciones técnicas requeridas, en el presente anexo y en las adendas modificatorias y me comprometo a cumplir con el objeto del proceso bajo las condiciones técnicas sin condición alguna.

Así mismo declaro bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal e institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

Para constancia firmo, en la ciudad de _____a los _____

_____
Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____

FORMULARIO No. 1
"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

Ciudad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"
Ciudad. -

Asunto: Presentación Propuesta proceso de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. XXX-MDN–COGFM-ESDEG-202X, cuyo objeto es "XXXXX.

El suscrito,……., identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de……..., me permito presentar propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de selección No. XXX-MDN-COGFM-ESDEG-202X convocada por el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", en los términos prescritos en la presente invitación pública que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las disposiciones civiles y comerciales pertinentes y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de contratar, que se encuentran detalladamente enunciadas en la presente Solicitud de Oferta.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido la presente invitación pública y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable, incondicional, y obliga en su integridad al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley 80 de 1993, artículos 8 y 9.
4. Que el proponente está integrado por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (**Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente**).

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la presente invitación y en la ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a proveer al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitadas en la presente Invitación Pública con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la Invitación Pública y en la propuesta allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones técnicas del Objeto del presente proceso, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No.1, que nos obligamos a realizar, entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que se entregará al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cada una de las exigencias de la presente invitación pública, sus Anexos, Formularios y adendas.
8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos con los cuales aplicaremos nuestro trabajo y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
10. Reconocemos que ni el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
11. Reconocemos que ni la presente invitación pública, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana y, en consecuencia, consideramos que MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

"GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección.
Los suscritos,…….(integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia, quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos al presente proceso de selección que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, integral y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme con las condiciones de responsabilidad previstas en la ley.

13. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas y que, en consecuencia, no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
14. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de SELECCIÓN No. XXX-MDN-COGFM-ESDEG-202X convocada por el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", no se ha obtenido de la celebración de Ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hachos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.
15. Que nos obligamos a suministrar, a solicitud de EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto se determinen.
16. Que la presente propuesta consta de….(Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en…. (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.
17. Que autorizamos expresamente al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", a realizar notificación en: Dirección:……. Teléfonos:……., fax:……, y/o mediante correo electrónico:……
18. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No…. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
19. Que la validez de mi propuesta es de sesenta días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la misma
20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2010).

Cordialmente,

_____

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____

FORMULARIO No. 2
FORMATO SIIF "DATOS BENEFICIARIO CUENTA"

FORMATO EN EXCEL PUBLICADO EN DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA SECOP II

FORMULARIO No. 3
"COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"

El(los) suscrito(s) a saber: _____ Persona natural y/o persona jurídica domiciliado en : _____ con C.C. : _____ de : _____, quien obra como persona natural y/o jurídica y propietaria del establecimiento de Comercio : _____ debidamente Inscritos en la Cámara de Comercio quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" adelanta un proceso de contratación de mínima cuantía, cuyo objeto es contratar "XXX

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Entidad, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Entidad durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CLAUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

EL PROPONENTE declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado o deberá realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyen los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

NOTA. LOS CUADROS DEBEN SER DILIGENCIADOS EN SU TOTALIDAD

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado)	MONTO ($) (Valor del pago realizado, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago en la presentación de la propuesta.)
EJEMPLO PAGO DE ASESORÍAS QUE NO SE ENCUENTREN DENTRO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA O PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SE SOLICITA BORRAR EL EJEMPLO AL REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE CUADRO)		

En caso de resultar favorecida su propuesta EL PROPONENTE realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago por realizar)	MONTO ($) (Valor del pago por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO del pago por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta
EJEMPLO PAGO DE PÓLIZAS, PAGO DE IMPUESTOS, ASESORÍAS QUE NO SE ENCUENTREN DENTRO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA O PERSONA. (SE SOLICITA BORRAR EL EJEMPLO AL REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE CUADRO)		

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume, con la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el presente proceso de selección de mínima cuantía No. XXX/MDN-COGFM-ESDEG-202X del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Si se comprobare el incumplimiento del proponente, de sus representantes o de sus empleados, asesores o agentes, respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de selección de mínima cuantía No. XXX/MDN-COGFM-ESDEG-202X, se rechazará la propuesta presentada.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso de selección de mínima cuantía No. XXX/MDN-COGFM-ESDEG-202X, dicha situación conferirá al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO la potestad de dar terminación anticipada al contrato, sin indemnización alguna a favor del contratista, haciendo exigible a favor del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO el pago de la cláusula penal.

Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas frente al hecho que configure el incumplimiento según la comprobación que del mismo haga el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual, el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de……..., a los… días del mes de……de 202x

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante).

NOTA: Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el proponente por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo, bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el proponente o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al proponente, en el caso de tratarse de un proponente plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los Estados Unidos de América (US$1.000.oo).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

_____
Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____

NOTA: SI SE PRESENTA EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁ ESTAR FIRMADA POR LOS INTEGRANTES.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA PROFORMA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Al diligenciar el compromiso anticorrupción deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

- Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente.
- Domicilio de la persona firmante.
- Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición.
- Representante legal de la sociedad, del consorcio, de la Unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal o Asociación, indicando el instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica.
- Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar.
- Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes.
- Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna debe discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.

  Únicamente se exceptúan los gastos que hayan realizado el proponente por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el proponente o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al proponente en el caso de tratarse de un proponente plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación gastos de funcionamiento, siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los Estados unidos de América (U$1.000.00).
- Ciudad donde se firma el presente documento.
- Día del mes en letras y números.
- Denominación del mes.
- Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante.

"Suscribirán el documento todos los integrantes de la parte proponente si es plural (Consorcio o Unión Temporal), a través de sus representantes legales."

FORMULARIO No. 4
FORMULARIO ELECTRÓNICO SECOP II

FORMULARIO ELECTRÓNICO PLATAFORMA DEL SECOP II

DILIGENCIAR ELECTRONICAMENTE, POR LO ANTERIOR NO CONSTITUYE UN FORMATO O ANEXO INDEPENDIENTE DENTRO DE LA OFERTA, SOLAMENTE DEBE DILIGENCIARSE

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ELECTRÓNICAMENTE DENTRO DE LA PLATAFORMA.

FORMULARIO No. 5
"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"

DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO ANEXAR LOS SOPORTES DE VERIFICACIÓN

DATOS A SUMINISTRAR	
NUMERO CONTRATO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA A QUIEN SE CERTIFICA	
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA	
OBJETO DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA	
ACTIVIDADES DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA.	
NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA (Mes/Año)	
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA (Mes/Año)	

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____

Anexar copia de contratos, certificados

FORMULARIO No. 6
"COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD"

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los colaboradores o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" adelantó el proceso de mínima cuantía No. XXX-MDN-CFGM-ESDEG-202X cuyo objeto es "XXX

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares de la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” a los cuales tenga acceso.
CUARTA: Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

- No revelar información propia de la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.
- No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.
- No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.
- No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” evidencia que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.
CLAUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los XXX días del mes de XXXX de 202x.

EL CONTRATISTA
C.C. No.

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

FORMULARIO No. 7
“ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS

PROPONENTE_____

OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	V.CONTRATO EN PESOS	TIPO DE MULTA O SANCIÓN		
				FECHA	VALOR EN PESOS	V.SMMLV

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal e institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

MANIFESTAMOS BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO HEMOS TENIDO SANCIONES Y/O MULTAS POR CONTRATOS ANTES CELEBRADOS Y QUE NO NOS ENCONTRAMOS INCURSOS EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 90 DE LA LEY 1474 DE 2011

_____
Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____

FORMULARIO No. 8
"MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES"

Yo_____, actuando en calidad de _____(persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de , manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios, nos encontramos incursos por si o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EX SERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

El proponente:

_____
Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____

FORMULARIO No. 9
PACTO DE INTEGRIDAD

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA CUYO OBJETO ES "XXX"

Ante la opinión pública nacional e internacional, YO_____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ en calidad de proponente, o representante legal o apoderado de

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

_____ identificado con NIT_____, proponente que participará en el proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. XXX-MDN-COGFM-ESDEG-202X** para contratar **XXX".** suscribo el presente **PACTO DE INTEGRIDAD**, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley Colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"** con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.

2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.

3. Ganar la adjudicación del contrato.

4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.

5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – Unidad Ejecutora.

6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.

7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.

8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

Dentro de este marco, el(los) firmante(s) adquiere(n) los siguientes compromisos, de acuerdo con las leyes colombianas:

1. El proponente participante y el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:

   a) No ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"**, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.

   b) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"** y la seriedad de los mismos.

2. El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de **NO SOBORNO** sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales del proponente participante. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.

4. Las proponentes internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cobija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.

5. Con respecto a la presentación de las propuestas, el proponente se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, el proponente participante acuerda:

   a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

   b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificados para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.

   c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del proponente adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener el contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un árbitro denominado "Defensor para la Transparencia", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998 y 1564 de 2012 o aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

   De las materias relacionadas anteriormente conocerá el árbitro por solicitud del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"**, del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.

   Dicho árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional, para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

8. Si un proponente incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del árbitro se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

   a) Si el proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.
   b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.

   c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.

   d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.

   e) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el proponente favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

      El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o al cualquiera de los proponentes.

9. Adicionalmente, todos los jefes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"**, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.

10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"** podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.

11. El proponente declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se compromete a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.

12. El proponente participante acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. El proponente participante denunciará ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tenga conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Bogotá, D.C., a los _____ días del mes de _____de 202x.

_____

Nombre y firma PROPONENTE, PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL PROPONENTE

FORMULARIO No. 10
MANIFESTACIÓN SOBRE SISTEMA GESTIÓN SEGURIDAD-SALUD TRABAJO (SG-SST)

Yo_____, actuando en calidad de _____ (oferente, representante legal o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca que cumplo con la normatividad vigente en pro de la seguridad y salud de mis trabajadores, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Decreto 171 de 2016, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que aplique al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo, mientras se encuentre en ejecución el contrato, el contratista podrá ser requerido para aportar información en cualquiera de los componentes del SG-SST, así como al personal bajo su cargo. Lo anterior será exigible para el contratista dentro y fuera de las instalaciones donde se esté adelantando la actividad del Ministerio de Defensa Nacional-Comando General de las Fuerzas Militares- Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”.

Nota: Partiendo del principio de la buena fe, lo certificado en este documento se asume como un hecho cierto y veraz; la rendición de información no comprobable mediante evidencia se configura como falsedad material en documento público (Artículo 287 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano).

La presente se firma a los ____ días del mes _____ del año 202x.

En caso de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes.

(Nombre y firma del proponente, representante legal o apoderado)

C.C. No. _____

NIT_____

FORMULARIO N° 11
ACREDITACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE

FORMULARIO 11 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información vertida en este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"
Ciudad
REFERENCIA: Proceso de MÍNIMA CUANTÍA No._____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202x

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMULARIO 11 B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del Contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202x

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMULARIO 11 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

[Este Formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202x

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMULARIO 11 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, ROM O GITANA

[La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

Ciudad

REFERENCIA: Proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante del Proponente Plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

i) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202x

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMULARIO 11 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Objeto: _____

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202x

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMULARIO 11 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del numeral 7 del numeral 4.7 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202x

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMULARIO 11 G – ACREDITACIÓN MIPYME

ESTE FORMULARIO APLICA COMO FACTOR DE DESEMPATE O PARA SOLICITUD DE CERRAR EL PROCESO A MIPYME O ACREDITACIÓN CONDICIÓN MIPYME

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaro bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes. Por tal razón manifiesto mi condición de Mipyme, para efectos de ser factor de desempate de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y atendiendo al numeral 31 del capítulo primero del pliego de condiciones y por tal motivo allego junto con la oferta la documentación que demuestra tal condición:

1. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de Mipymes.

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

2. Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales.
3. Fotocopia del RUT.

Cordialmente,

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202x

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMULARIO 11 H – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202x

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMULARIO 11 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Objeto: _____

Estimados señores:

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado de lo siguiente:

1) El Ministerio de Defensa Nacional – Escuela Superior como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto numeral 31 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	**Autoriza**	
	SI	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo los criterios de desempate previstos en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

FORMULARIO No. 12
COMPROMISO ANTISOBORNO

El Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad de la entidad.

Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:

Yo, **xxx mayor** de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No **xx** ,expedida en **xxx.** en mi calidad de futuro **OFERENTE Y/O PROVEEDOR**, contrato **(objeto del contrato)** Representante legal **xxx** Empresa **xxx** NIT: **xx** , **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA RESULTANTE DEL PROCESO CONTRACTUAL.** De manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"**, en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.
2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dadivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.
3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.
4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.
5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.
6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.
7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la Sistema de gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.
8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.

10 Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.

11 Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

12 Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN.

- ✓ Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co
  antisoborno@mindefensa.gov.co
- ✓ Línea telefónica: Línea del honor -antisoborno PBX: 3150111 ext. 40135
- ✓ Buzones físicos en punto de atención presencial.
- ✓ APP: Mindefensa.
- ✓ Sede electronica: ttps://wasedeelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html?#/home

13 Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.
14 Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio.
15 Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.
16 Aceptar que el MDN puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los xxx días del mes de xxx del año 202X con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.

Firma

XXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. XXXX DE XXXX
RL .XXX
NIT. XXXX
FUTURO CONTRATISTA

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."