CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

Bogotá D.C. 07 de septiembre de 2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR:
SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE MERCADO

Cordial saludo,

La Caja de retiro de las Fuerzas Militares CREMIL, requiere realizar un estudio de mercado para **ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LICENCIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA SOLUCIONES DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDA DE DATOS (DLP), ANÁLISIS DE COMPORTAMIENTO DE USUARIOS Y ENTIDADES (UEBA) Y ORQUESTACIÓN, AUTOMATIZACIÓN Y RESPUESTA DE SEGURIDAD (SOAR),** de acuerdo con las especificaciones que se señalan en los siguiente:

CUADRO ECONÓMICO

ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VR. UNITARIO	VR. DEL IVA	VR. UNITARIO INCLUIDO IVA (SEGÚN APLIQUE)
1	43232310 43232804 43233205 81111808 43211902 43211508	Licencias módulo de Prevención de Pérdida de Datos (DLP), numeral 1.3	375	Unidad			
2	43232310 43232804 43233205 81111808 43211902 43211508	Licencias módulo de Análisis de Comportamiento de Usuarios y Entidades (UEBA), numeral 1.4	375	Unidad			
3	43232310 43232804 43233205 81111808 43211902 43211508	Plataforma de Orquestación, Automatización y Respuesta (SOAR), numeral 1.5	1	Unidad			
4	43232310 43232804	Unidades de visualización	4	Unidad			

	43233205 81111808 43211902 43211508	digital de gran formato para el SOC, numeral 1.7					
5	43232310 43232804 43233205 81111808 43211902 43211508	Equipo de cómputo de soporte a la visualización de tableros, numeral 1.7	1	Unidad			
6	43232310 43232804 43233205 81111808 43211902 43211508	Servicios de implementación, configuración, integración nativa y puesta en producción, numeral 1.8, incluyendo Transferencia de conocimiento, numeral 1.9	1	Unidad			
7	43232310 43232804 43233205 81111808 43211902 43211508	Soporte técnico, mantenimiento y acompañamiento, numeral 1.8	1	Unidad			

DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Transcribir las especificaciones técnicas ya verificadas

Se debe tener en cuenta las siguientes condiciones comerciales en la cotización en el caso que aplique:

ANEXO 1: CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Se debe diligenciar el anexo y presentarlo junto a la cotización debidamente suscrito.

COSTO DE LA OFERTA: Se debe presentar la cotización con todos los costos que consideren necesarios para la prestación del servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución iniciará previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos

en el artículo 41 Ley 80 de 1993. (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías).

En concordancia, el plazo de ejecución del presente proceso se fija atendiendo los siguientes condicionamientos:

- Se precisa que, para efectos de trámites administrativos y de pago, el plazo de ejecución será hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2026.

Nota 1: El soporte técnico con el fabricante deberá tener una vigencia equivalente a la duración de las licencias, esto es, de doce (12) meses contados a partir de su activación.

Nota 2. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente. (ART. 41 Ley 80/1993 PARÁGRAFO 1., Modificado por el art. 23, Ley 1150 de 2007).

Nota 3. El contratista deberá sufragar todos los costos de transporte y movilización que se causen con motivo de la ejecución del contrato, hasta el lugar de ejecución. Todos los riesgos y eventualidades que se llegarán a presentar relacionados con el desarrollo del objeto contractual serán de responsabilidad exclusiva del contratista.

Nota 4. El plazo máximo para el despliegue y la puesta en marcha de la totalidad de la solución es de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, conforme al numeral 1.8 del Anexo Técnico. La vigencia del licenciamiento y del soporte técnico es de doce (12) meses contados a partir de la activación de las licencias, término independiente del plazo de ejecución contractual señalado y que puede extenderse más allá de este. En consecuencia, las obligaciones de soporte, actualización e informes trimestrales subsisten durante los doce (12) meses de vigencia del licenciamiento aun después de terminado el plazo de ejecución, y quedan amparadas por el amparo de calidad del servicio de la garantía única.

Nota 5. El treinta (30) de noviembre de 2026 constituye la fecha límite de cierre del proyecto. A más tardar en esa fecha deberán encontrarse cumplidos la totalidad de los hitos H1 a H12 del numeral 1.12 del Anexo Técnico, entregada la totalidad de la documentación técnica y contractual, suscrita el acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y radicada la factura o cuenta de cobro con sus documentos soporte. Cuando la aplicación de un plazo relativo contado desde el acta de inicio arroje una fecha posterior, prevalecerá el 30 de noviembre de 2026 como término máximo de cumplimiento. En consecuencia, el acta de inicio deberá suscribirse con la antelación suficiente para permitir el cumplimiento íntegro de las obligaciones dentro de dicho término.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Transcribir del Estudio Previo

IMPUESTOS: La cotización debe indicar la condición tributaria que aplique (IVA, exenta, excluida o no obligada e indicar la normatividad que regula la particularidad).

VALIDEZ DE LA OFERTA: La cotización deberá presentarse con vigencia de 90 días.

FORMA DE PAGO:

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL pagará el valor del presente contrato mediante UN PAGO TOTAL, contra entrega de la certificación de activación de las licencias y la entrega del certificado de disponibilidad del servicio de soporte técnico, así como los entregables establecidos en el anexo técnico y documentos del contrato; dentro de los Treinta (30) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación. Para efectos de trámites administrativos, presupuestales y de pago, el acta de recibo a satisfacción y la radicación de la factura con la totalidad de sus documentos soporte deberán surtirse a más tardar el treinta (30) de noviembre de 2026, fecha límite de cierre del proyecto conforme a la Nota 5 del numeral de plazo de ejecución del presente documento y a la NOTA 4 del numeral 1.12 del Anexo Técnico. El CONTRATISTA será responsable de programar la ejecución de manera que la factura pueda radicarse dentro de dicho término.

Las **PERSONAS JURÍDICAS** al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal.

Las **PERSONAS NATURALES**, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el contratista, soportada con la copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019.

De igual manera para el pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Presentación en debida forma de la factura y cargue de la misma en la plataforma SECOP II.
2. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, suscrita por el supervisor del contrato.
3. Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, del pago de sus obligaciones Parafiscales del último mes, junto con la copia de la planilla de pago.
4. En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a Seguridad Social integral.
5. Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el contratista (Este documento se requiere para el primer pago).

NOTA 1: Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

a. Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
b. Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios.
c. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
d. Fecha de su expedición.
e. Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios.
f. Valor total de la operación.
g. El nombre del impresor de la factura.
h. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
i. Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.
j. El contratista deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL.

NOTA 2: Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos,

derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.
NOTA 3: La Caja de Retiro Fuerzas Militares CREMIL, realizará los pagos previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.
NOTA 4: El valor de la factura se emitirá en pesos colombianos, previa recepción de los bienes y/o servicios prestados y recibidos a satisfacción.

PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN: La fecha de cierre para la cotización será el establecido en el cronograma de la solicitud de información a proveedores publicado en la plataforma SECOP II.

Atentamente,

Iván Gómez Maldonado.

PD 3-1 19 Ing. IVÁN MAURICIO GÓMEZ MALDONADO
Profesional de Defensa de la Oficina TICS
Coordinador(a) o responsable del proceso

COMITÉS ESTRUCTURADORES

COMITE TECNICO	CARGO Y NOMBRES	FIRMA
Estructurador técnico del proceso	PD 3-1 19 Ing. IVÁN MAURICIO GÓMEZ MALDONADO Profesional de Defensa Oficina TICS	Iván Gómez Maldonado.
Estructurador técnico del proceso	ANDRES DAVID CARDOZO Contratista - Oficina de tecnología, información y comunicaciones	

ANEXO 1
CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Bogotá, D. C. Fecha: _____

Señores
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL.

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.

Por medio de la presente certifico que yo, _____, no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL.

Cordialmente,

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Nombre
Cedula de ciudadanía
Razón Social
NIT.