



FUENTE: Protocolo de recepción de información comercial emitido por CEDE5

FECHA: 09/ABRIL/2024

OBJETIVO: Dar a conocer al personal del Ejército Nacional, el paso a paso del protocolo de recepción de información comercial



Protocolo de recepción de información comercial

Establecer los lineamientos para la recepción, presentación y evaluación de información comercial de las empresas interesadas en mostrar sus bienes y servicios al Ejército Nacional orientada al área técnica, sin generar ningún tipo de compromiso, buscando incrementar los conocimientos en nuevas tecnologías en cada área específica.

1 Solicitud de la empresa Dirigida a:
Comandante Ejército – Segundo
Comandante del Ejército



2 Autorización de SECEJ para estudiar información comercial (Emite a JEMPP instrucciones)

3 JEMPP designa al CEDE correspondiente técnicamente, para que recepcione información técnica (Acompañamiento de DANTE)

4 DANTE realiza acompañamiento para que se cumpla el "Protocolo de Recepción de Información Comercial".

5 Al finalizar la reunión el CEDE a través de quien presidió la reunión debe realizar un informe final dirigido a SECEJ. (Incluyendo datos técnicos, conclusiones y recomendaciones).

Personal participante

- Jefe de Departamento o designado para dirigir el protocolo de recepción de la información comercial, de acuerdo a la Función de Conducción de la Guerra FCG, subsistema o área técnica relacionada con la información que se va a presentar por parte de las empresas.
- Personal técnico, idóneo, experto y/o con conocimiento de FCG, subsistema o capacidad específica, relacionado con la información comercial.
- Secretario de la reunión, para tomar nota de datos técnicos y demás información tratada y elaboración del acta de reunión.
- Representante de DANTE.
- Representante de la empresa que presenta la información comercial.

NOTA: CEDE5 no participa en la información comercial.

Que no se puede hacer antes, durante y después


- Recibir dadas o regalos de tipo personal.
- Aceptar invitaciones de tipo personal.
- Aceptar invitaciones a las instalaciones de la empresa
- Generar compromisos con las empresas que presentan la información comercial.
- Tratar temas diferentes a la información técnica comercial presentado de acuerdo al requerimiento, realizado a través del conducto regular establecido para tal fin.
- Entregar información en forma física o digital.
- Brindar información institucional.
- Realizar reuniones de información comercial en restaurantes, viviendas o cualquier otra instalación diferente a la descrita en el protocolo.

Fuente: Protocolo de Recepción de Información Comercial emitido por CEDE5


CR. EDIMARILIANA CADENA TRIANA

Directora Dirección de Regulación de Normas de Transparencia del Ejército

Marcela Susatama
Elaboró: T.E. Marcela Susatama
Oficial Análisis Informático DANTE


Revisó : CT. Diana Castillo
Oficial Jurídica DANTE