	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN INVERSIÓN (ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS)

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CALI
COMANDO CONJUNTO No2 "Suroccidente"

Ciudad: Cali
Departamento: Vallle del Cauca
Fecha: 13 de junio de 2024

PLAN DE INVERSIÓN No. 035 / QUE EMITE EL COMANDO CONJUNTO No. 2 "SUR OCCDIENTE", PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL PARA IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO A BLANCO Y NEGRO, PARA LA VIGENCIA 2024

1. SITUACIÓN.

Actualmente el Comando Conjunto No 2 "Sur Occidente" posee recursos disponibles aprobados mediante circular No. 2024128001484173 de fecha 23 de enero de 2024, para el servicio de alquiler de impresora a todo costo, la cual es fundamental para el desarrollo de las funciones administrativas asignadas, en lo que tiene que ver con la impresión de ayudas y documentos esenciales para dar cumplimiento a los diferentes requerimientos y misión institucional.

2. MISIÓN.

Conducir operaciones militares conjuntas en el contexto del planeamiento estratégico del Comando General FF.MM, para el ámbito interno como externo en el área geográfica de responsabilidad de los Departamentos del Valle del Cauca, Cauca y Nariño, con el propósito de defender la soberanía, la independencia, la integridad del territorio nacional y del orden constitucional.

3. EJECUCIÓN.

3.1 Justificación de la Inversión.

El Comando Conjunto No. 2 "suroccidente" requiere el servicio de ALQUILER DE IMPRESORAS, ya que es de vital importancia debido a que se requiere minimizar el gasto de tintas, cartuchos, toners de las diferentes impresoras que se encuentran en cada una de las dependencias de la Unidad y de igual manera poder ejercer un control con la cantidad de papel que gasta cada dependencia para que de esta manera se ayude a colaborar con el medio ambiente y el ahorro del presupuesto.

3.2 Ejecución Presupuestal.

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	
A-02-02-02-008-005	10	SERVICIOS DE SOPORTE	CCON2	1,142,785,01
TOTAL				1,142,785,01

DESCRIPCIÓN: ALQUILER DE IMPRESORAS									
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO			NOMBRE CUENTA						
A-02-02-02-008-005			SERVICIO DE ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL						
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	CANTIDAD	CANTIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	VALORES OFERTA ECONOMICA	VALOR PLAN DE INVERSION
1	85999	Servicio a todo costo de impresora LASER O LED multifuncional blanco y negro (impresión, fotocopiado y escáner): aceptación de papel A4 8.5 pulgadas x 11 pulgadas mayor o igual a 25.000 páginas mínimo 60 ppm	Unidad	0	32,651,00	32,651,00	80161801	1,142,785,01	1,142,785,01
								TOTAL	1,142,785,01

3.5. Lugar de entrega.

Calle 5 # 83-00, Cantón Militar Pichincha - Comando Conjunto No. 2 "Suroccidente" , Cali Valle del Cauca, Centro de costos cual debera ingresar los elementos: LOGISTICA CCON2 - 3O1H14043.

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Constitución Política de Colombia
Ley 80 de 1993 Estatuto de contratación
Ley 819 de 2003 normas de presupuesto, Responsabilidad y tren fiscal
Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional"
Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
Ley 1474 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"
Decreto 1082 de 2015 ""Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de
Decreto 2789 de 2004 SIIF NACIÓN
Decreto No 444 del 29 de marzo de 2023
Directiva permanente de Administración y Logística No. 00000050/2021
Circular anual sobre cierre de vigencia fiscal
Decreto 1860 de 2021
Catalogo de clasificación presupuestal
Decreto 1793 del 21 de Diciembre de 2021
Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolucion 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional"
Resolución No 4130 del 16 de 2022
Catalogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

* La ejecución del siguiente plan será hasta el 30 de noviembre de 2024 y se debe ajustar cantidades hasta agotar

* Los supervisores de los contratos deberán entregar los informes y actas de recibo a satisfacción y demás documentos requeridos para realizar los respectivos pagos de los diferentes rubros presupuestales en los plazos

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES.

* CIRCULAR Nª 2024128001484173 Autorizacion presupuesto para el CCON2

7. FIRMAS.

Coronel. CIM. JORGE ALFREDO PARRA RODRIGUEZ
Jefe de Estado Mayor Comando Conjunto No. 2 "Suroccidente"

AUTENTICA:

MAYOR. HECTOR MAURICIO TORRES MUÑOZ
Jefe Departamento de Logistica Comando Conjunto No. 2 "Suroccidente"

Elaboró:

MAYOR. JEFERSON CALIMAN GARCIA
Oficial Planes Logisticos CCON2

PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 5 Nº 83-00 Cantón Militar Pichincha
Cali – Valle del Cauca
jefecal@cgfm.mil.co

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI

COPIA 2 / DE 2
FECHA: 12 de junio de 2024
LUGAR: SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA

00023267

PLAN DE INVERSIONES No. _____ / QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CALI, CORRESPONDIENTE AL RUBRO DE SERVICIOS ALQUILER DE IMPRESORAS PARA LA VIGENCIA 2024 (PAGO $ 1,904.000,00).

1. SITUACIÓN

Actualmente la Central Administrativa y Contable Regional Cali posee recursos de la vigencia 2023 para el alquiler de impresora, teniendo en cuenta que es de vital importancia ya que se requiere para la impresión de documentos que surgen en el día a día y se suplirla una necesidad sentida ya que no se cuenta impresoras fiscales que puedan satisfacer esta necesidad, por tal motivo se hace necesario emplear estos recursos para este servicio.

2. MISIÓN.

Concentrar la Función Administrativa de las Unidades Centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contables de tesorería y de control de inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisas de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva.

3. EJECUCIÓN.

Se trata de adquirir por intermedio del almacen los bienes descritos en el presente plan previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 80 dándosele el tramite administrativo correspondiente para colocarlos al servicio.

3.1 Misiones particulares

SUPERVISOR

*Recibe el plan de inversión de las unidades centralizadas, hace el informe de supervisión y allega la documentación necesaria para el pago de los bienes recibidos

* Coordina la entrega de los mismos al almacén.

ALMACEN
* Programa la distribución de elementos a las unidades orgánicas una vez se encuentren disponibles en los almacenes.

3.2 Bienes à adquirir

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RUBRO	RECURSO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR DE LA NECESIDAD
SERVICIOS DE SOPORTE	A-02-02-02-008-005	10	CENAC CALI	$1.904.000,00

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		OTROS SERVICIOS DE APOYO Y DE INFORMACIÓN N.C.P.				
A-02-02-02-008-005-09-9						
ITEM	Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VR TOTAL IVA INCLUIDO
1	80161801	SERVICIO A TODO COSTO DE IMPRESORA LASER O LED MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER): ACEPTACIÓN DE PAPEL A4 8,5 PULGADAS X 11 PULGADAS MAYOR O IGUAL A 25.000 PÁGINAS MÍNIMO 60 PPM	UND	54400	$35,00	$1.904.000,00
TOTAL						$1.904.000,00

4. INSTRUCCIONES DE COORDINACION

En el momento del recibo a satisfacción de los bienes adquiridos el supervisor del contrato hará llegar las actas de recibo a satisfacción o según sea el caso con anterioridad los respectivos informes de supervisión informando con antelación las observaciones o anomalidades.

5. ADMINISTRACIÓN Y LOGISTICA

Las necesidades que ocasionalmente se reciban del comando superior se distribuirán a las unidades orgánicas, mediante a un plan de distribución y por el sistema de entrega a las unidades, con previo Vo.Bo. de la supervisión del contrato

6. MANDO Y COMUNICACIONES

MANDO

Sin cambios

COMUNICACIONES

FACTURA ELECTRONICA FEL 1101 EMITIDA COPYMARKET

7. FIRMAS

Elaboró / SP. CESAR RINCON
Suboficial Planes CENAC - CALI

Víctor Hugo Grisales González
C.C. 1116244703

Mayor. DAVID ALEJANDRO DIAZ TAMAYO
Director Central Administrativa y Contable Regional Cali.