| | | |
|---|---|---|
| | MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES<br>EJÉRCITO NACIONAL<br>COMANDO DE ADQUISICIONES | PLAN INVERSIÓN<br>(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: 06 de septiembre de 2024

**PLAN DE INVERSIÓN No. 048 / 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 |

4.022.911.00

| 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 | CANTIDAD | CANTIDAD TOTAL | UNSPSC (CCE) | VALORES OFERTA | VALOR PLAN DE INVERSION |
| 1 | 85999 | SERMULMP3054, servicio multifuncional MP3054 a todo costo de impresora láser multifuncional blanco y negro CCON2 | Unidad | 0 | 40,023.00 | 40,023.00 | 80161801 | 35,00 | 1,400,805.01 |
| 2 | 85999 | SERMULMP3054, servicio multifuncional MP3054 a todo costo de impresora láser multifuncional blanco y negro CCON2 | Unidad | 0 | 1.00 | 1.00 | 80161801 | 35,00 | 34.99 |
| 3 | 85999 | SERMULMPC307, servicio multifuncional, PC307 a todo costo laser o led multifuncional a color | Unidad | 0 | 25,457.00 | 25,457.00 | 80161801 | 103,00 | 2,622,071.00 |
| | | | | | | | | TOTAL | 4,022,911.00 |

**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. JUAN FRANCISCO ALGARRA MALAVER
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. EDWIN FORERO
Oficial Planes Logisticos CCON2

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**TERCERA BRIGADA**
**BATALLÓN DE INFANTERÍA N°8 "BATALLA DE PICHINCHA"**

Ciudad: Santiago de Cali
Departamento: Valle Del Cauca
Fecha: 02 de agosto 2024

**PLAN DE INVERSIÓN No. 2024905023054233 QUE EMITE EL BATALLÓN DE INFANTERÍA N°. 8 "BATALLA DE PICHINCHA" DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE ALQUILER DE IMPRESORAS, PARA LA VIGENCIA 2024.**

## 1. SITUACIÓN.

El Batallon de Infanteria N°. 8 "Batalla de Pichincha" posee recuros aprobados de fondo interno 2024 para la adquisicion del **ALQUILER DE IMPRESORAS** multifuncional laser, monocromatica, puerto USB, impresion automatica doble cara, escaner, mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo suministro de toner y repuestos para el funcionamiento optimo del equipo.

## 2. MISIÓN.

El Batallon de Infanteria N° 8 "Batalla de Pichincha", se establece como unidad de esfuerzo de apoyo operacional a la Tercera División a partir del día 1 de enero del 2024 planea y conduce Operaciones Militares Coordinadas e Interistitucionales, en los 05 municipios del area de responsabilidad contra el GAO-r Comisión Jaime Martinez, Comisión Dagober Ramos, GAO ELN frente Ernesto Che Guevara, frente Milton Hernandez Ortiz y demas grupos de delincuencia organizada, que representan fenomenos de criminalidad en la jurisdiccion, para desintegrar las estructuras armadas, sus subsistemas de finanzas y economias ilicitas, acelerando su derrota militar y garantizando la proteccion del estado, sus finanzas y el control institucional de la región, dentro del marco de la protección de los DDHH y el DIH además de las normas que regulan el uso de la fuerza.

## 3. EJECUCIÓN.

### 3.1. Justificación de la Necesidad.

El Batallon de Infanteria N° 8 "Batalla de Pichincha" requiere la adquisicion del **ARQUILER DE IMPRESORA** multifuncional laser, monocromatica, puerto USB, impresion automatica doble cara, escaner, mantenimiento preventivo y coprrectivo incluyendo suministro de toner y repuestos para el funcionamiento optimo del equipo, el cual mejorara el cumplimiento de los plazos y laborares del personal de la parte administritiva de la unidad, en pro del personal que se encuentra en la primera linea en desarrollo de operaciones militares.

Este sistema de ALQUILER DE IMPRESORA mejora las condiciones laborales del personal organico de la unidad, y optima el gasto de papel y ahorro de energia ya que seria un solo equipo por todas las oficinas para las impresiones.

### 3.2 Necesidad Presupuestal.

| ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN) | RECURSO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | UNIDAD BENEFICIADA | VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL |
|---|---|---|---|---|
| A-02-02-02-008-005 | REC16 | ALQUILER EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS, (ALQUILER DE IMPRESORAS) | BIPIC | $ 2.000.000,00 |
| **TOTAL** | | | | **$ 2.000.000,00** |

### 3.3. RELACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

| CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO | | | | NOMBRE CUENTA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A-02-02-02-008-005 | | | | ALQUILER EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS, (ALQUILER DE IMPRESORAS ) | | | | | |
| ÍTEM | CÓDIGO DANE | DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO | UNIDAD MEDIDA | EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS) | NECESIDAD | NECESIDAD TOTAL | UNSPSC (CCE) | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 1 | 45264 | ALQUILER EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS, (ALQUILER DE IMPRESORAS ) | Unidad | 0 | 1 | 1 | 43212110 | $ 2.000.000 | $ 2.000.000,00 |
| | **TOTAL** | | | | | | | | **$ 2.000.000,00** |

### 3.3.1 Especificaciones Técnicas Adicionales.

1. Los equipos multifuncionales deberán contar con un sistema de seguridad, que permita el acceso y bloqueo para uso de la misma. Este sistema será provisto por el contratista, ya sea por clave, por tarjeta, etc., y administrado por el usuario.
2. El contratista se compromete con la unidad a entregar un (01) equipo multifuncional en la dependencia que la unidad determine, a instalarlo, configurarlo, y dejarlo en funcionamiento junto con todas sus características para operar en red conforme al número de usuarios que la unidad establezca, incluyendo software adicional necesario para esto en cada uno de los computadores de la red.
3. El equipo multifuncional que el contratista entregue a la unidad no debe tener más de tres (03) años de uso, manejar estándares con tecnología de última generación y estar en perfectas condiciones de funcionamiento, para permanecer así durante el tiempo de ejecución del presente contrato.
4. El contratista debe proveer un número de contacto con disponibilidad permanente durante horario laboral (07:00 am – 06:00 pm), que permita a la unidad comunicarse directamente para la solución de los problemas de orden técnico.
5. El contratista brindara soporte técnico sobre el equipo entregado, obligándose a mantenerlo en servicio las 24 horas del día, para lo cual contara con un espacio de cuatro (04) horas, contadas después de la llamada hecha para reporte de la novedad, con el fin de atender en sitio la falla que no haya podido ser solucionada vía telefónica, seguidas de otras cuatro (04) horas que finalmente permitan restablecer el servicio; y en su defecto dándose como último recurso cuatro (04) horas adicionales que le permitan reemplazar el equipo dañado por uno de iguales o superiores características. Lo anterior durante el tiempo de permanencia de este contrato.
6. El contratista deberá generar un reporte mensual al supervisor del contrato informando el registro de contador de cada uno de los equipos multifuncionales.
7. Cualquier persona que realice visita técnica y/o administrativa para los equipos multifuncionales de la unidad, deberá contar con su respectiva ARP y EPS los cuales serán exigidos para su ingreso.
8. El contratista asumirá todos los costos que se generen con la ejecución de este contrato inclusive lo referente a repuestos, instalación, configuración, capacitación, toners, partes, mano de obra, software, transporte de personal y/o equipos y los estudios de seguridad del personal que ingresará a la unidad para los servicios técnicos.
9. La unidad únicamente se encargará de proporcionar las hojas que serán utilizadas en los procesos de impresión de cada una de las multifuncionales.
10. El contratista tendrá que dictar una capacitación de manejo dando a conocer las funciones, características, desempeño, forma de trabajo y cuidados que se deben tener con los equipos ofrecidos y estar dispuesto a orientar al personal en caso de inquietudes que se vayan presentando durante el uso de las máquinas.
11. Los topes máximos que se manejarán como volumen de impresión serán: para copias a blanco y negro hasta una cantidad de 40.000, y para copias a color hasta una cantidad de 15.000 mensuales.
12. Por ningún motivo los equipos multifuncionales deberán tener sistemas de almacenamiento masivo de información como discos duros ni memorias USB, que permitan el almacenamiento de lo que se imprime, copia o escanea; además estos equipos deberán pasar por el área de sanitización de equipos informáticos del cantón militar, antes de ser reemplazados por daño o entregados por término del contrato.
13. El oferente debe indicar la MARCA del producto que está ofertando dentro del anexo 2 especificaciones técnicas.

### 3.4. Tiempo de Ejecución.

Fecha de ejecucion hasta el 30 de noviembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto asignado.

### 3.5. Lugar de entrega.

El lugar de entrega, será en las Instalaciones del comando del Batallon de Infanteria N° 8 "Batalla de Pichincha" en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, en el calle 5 # 83 - 00 canton militar Pichincha. Centro de costo 3O1H03024 "COMUNICACIONES BIPIC"

## 4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
2. Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional".
4. 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".
5. 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".
6. Decreto 1082 de 2015 ""Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
7. 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".
8. Catalogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

## 5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

* La ejecución del siguiente plan será hasta el 15 de diciembre de 2024 y se debe ajustar cantidades hasta agotar presupuesto.

* 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 estipulados por la Dirección de la CENAC.

**6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES.**

*PAA para la vigencia 2024.

**7. FIRMAS.**

MY. **EDINSON YOVANI CRUZ MENESES**
Ejecutivo y Segundo Comandante Batallon de Infanteria N°8 "Batalla de Pichincha"

AUTENTICA:

SV. **BENAVIDES VITERI CRISTIAN FABIO**
Suboficial Logistico Batallon de Infanteria N°8 "Batalla de Pichincha"

Elaboró:
SV. **BENAVIDES CRISTIAN**
Suboficial Logistico Batallon de Infanteria N°8 "Batalla de Pichincha"