



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL

CIUDAD: Bogotá, D.C
DEPARTAMENTO: Bogotá, D.C
FECHA: 20 DE FEBRERO DE 2026

PLAN DE NECESIDADES No. 049/2026 QUE EMITE LOS LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL PARA CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS Y CERTIFICACION PARA EL EQUIPO DE TRANSPORTE VERTICAL (ASCENSOR) UBICADO EN EL BLOQUE DE PRIMARIA DEL COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO

1. SITUACIÓN.

La estructura organizacional de los Liceos del Ejército Nacional constituye el marco funcional que garantiza el cumplimiento de su misión institucional, permitiendo definir con claridad la distribución de responsabilidades, los perfiles de los cargos y las competencias requeridas para el adecuado desarrollo de los procesos académicos y administrativos. Dicha estructura fue adoptada mediante la Disposición No. 0004 del 26 de febrero de 2016, contemplando los establecimientos educativos ubicados en las ciudades de Bogotá, Cali, Villavicencio, Yopal y Tolemaida.

Cada una de las sedes cuenta con personal idóneo en los niveles directivo, docente, docente de apoyo, orientación escolar y administrativo, conforme a los perfiles definidos institucionalmente, lo cual ha permitido mantener estándares adecuados en la prestación del servicio educativo. Asimismo, las instalaciones físicas y la infraestructura tecnológica educativa se encuentran dentro de los lineamientos exigidos para la educación formal en Colombia, razón por la cual se requiere mantener su funcionalidad permanente garantizando un adecuado mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como la adquisición o reposición de equipos y/o mobiliario que por su continuo uso cumplen con su vida útil.

En concordancia con lo establecido en la Resolución No. 06500 de 1994 del Ministerio de Educación Nacional, los planteles de educación preescolar, básica y media que dependen de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional se consideran establecimientos oficiales de régimen especial. De igual forma, la norma dispone que la vinculación, administración, relaciones laborales y régimen prestacional del personal directivo, docente, administrativo y



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES (ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS)	Página 2 de 10 Código: FO-JEMGF-COADE-1997 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	---

de servicios se rige por las disposiciones internas de la entidad propietaria.

En desarrollo de este marco normativo, los Liceos del Ejército Nacional, como parte del proceso de apoyo institucional, garantizan su funcionamiento a través de la adecuada gestión y reinversión de los recursos generados por la prestación del servicio educativo. Estos recursos se destinan al mantenimiento de la planta física, fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, bienestar institucional, capacitación permanente del talento humano, adquisición de material pedagógico y apoyo a los procesos académicos y administrativos, con el fin de asegurar condiciones óptimas de calidad educativa.

Para la asignación y ejecución de dichos recursos, se estructuran planes basados en necesidades reales previamente identificadas en cada sede, asegurando el cumplimiento del marco normativo aplicable y la correcta planeación presupuestal.

Estas acciones permiten garantizar el adecuado funcionamiento y el mejoramiento continuo del servicio educativo ofrecido a los hijos de Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales y personal civil del Ejército Nacional, tanto en actividad como en retiro, en coherencia con la plataforma estratégica institucional y el Plan Estratégico 2030 de los Liceos del Ejército Nacional.

Para el caso en particular del presente plan, los Liceos del Ejército dentro de su infraestructura cuenta entre otros con el Colegio de Bachillerato Patria con dos infraestructuras, Bloque Secundaria y Bloque Primaria, este último bloque está dotado con un equipo de transporte vertical (ascensor), para facilitar el desplazamiento de los alumnos, personal de docentes y administrativos, el cual para garantizar su correcto funcionamiento requiere de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluido repuestos y la correspondiente certificación para equipos de transporte vertical de acuerdo a la norma técnica NTC Colombiana 5926-1 vigente.

2. MISIÓN.

“Formar ciudadanos líderes, integrales e íntegros, con la capacidad de asumir los retos de una sociedad cambiante, a partir de una educación de calidad dirigida a la comunidad que confía en nuestro proyecto educativo, fomentando el pensamiento crítico, las habilidades comunicativas y el trabajo colaborativo”.

3. EJECUCIÓN.

3.1. Justificación de la necesidad

Una de las prioridades en las políticas de los Liceos del Ejército es el fortalecimiento de los proyectos educativos, en pro de alcanzar las metas con eficiencia, calidad y cobertura del



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES (ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS)	Página 4 de 10 Código: FO-JEMGF-CODE-1997 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	--

ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	UNSPSC (CCE)	CODIGO MATERIAL SAP	CODIGO OTAN - NOC
01	87157	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTOS ASCENSOR (REF. ONL CANNY ELEVATOR) INCLUIDA CERTIFICACION DE ACUERDO CON LA NORMA PARA EQUIPOS DE TRANSPORTE VERTICAL.	servicio	0	01	72154010	N/A	N/A

3.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

ITEM	ESPECIFICACION TECNICA
1	Al inicio del contrato, el oferente seleccionado debe realizar un diagnóstico del equipo de transporte vertical (Ascensor ONL CANNY ELEVATOR- SCALA ASCENSORES- LOADING: 1050 kg -CAPACITY: 14 PRS), donde se detalle el tipo de equipo, ubicación estado de funcionamiento el cual debe ser entregado al Supervisor del contrato. De igual manera elaborar su hoja de vida donde se indique los procedimientos a seguir dentro del mantenimiento preventivo y/o correctivo incluido repuestos, establecer un cronograma para su mantenimiento garantizando su funcionalidad el cual debe ser concertado y aprobado por el Supervisor del Contrato.
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2.1 Puntos de control generales en zona de tracción y control: - Comprobar el correcto funcionamiento del interruptor diferencial. - Revisar el estado general del motor de tracción, verificando la ventilación forzada, el sistema de frenado y sus respectivos contactos eléctricos. -Inspeccionar el reductor, verificando el nivel de aceite, el juego entre corona y sinfín, así como el estado del acoplamiento. -Verificar el estado de los canales de la polea de tracción, la adherencia de los cables y el correcto funcionamiento del indicador de nivel de piso. -Limpiar y lubricar las poleas de desvío, comprobando su libre movimiento. -Inspeccionar el limitador de velocidad, efectuando limpieza, lubricación y verificación de los contactos de seguridad asociados. -Controlar el correcto funcionamiento del sistema de maniobra y control del ascensor. -Cambio de fusibles, contactores, rielés, terminales y bornes de conexión, verificando su estado y ajuste. -Limpiar y verificar el estado de la cabeza del pistón. -Revisar la central hidráulica, comprobando niveles de aceite, estado de tuberías, mangueras



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES (ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS)	Página 3 de 10 Código: FO-JEMGF-COADE-1997 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	---

servicio educativo, fundamental para el desarrollo de las actividades académicas y proyección institucional; por tal motivo es indispensable garantizar el adecuado estado de su infraestructura física, al igual que la dotación de mobiliario y equipos que garanticen su normal funcionalidad y de esta manera optimizar los recursos y elementos para garantizar el bienestar de los alumnos, personal docente y administrativo que labora a diario y facilitar el cumplimiento de la misión.

El bloque de primaria del Liceo Patria se construyó para que los niños de prejardín, jardín y primero contaran con instalaciones que coadyuvaran al aprendizaje de esta comunidad. Este bloque cuenta con un equipo de transporte vertical (ascensor) que busca darle garantías de seguridad tanto a niños como docentes para minimizar que utilicen las escaleras y así evitar que se generen accidentes que puedan ocasionar un daño físico a las estudiantes y docentes.

Dentro de la dotación de mobiliario y/o equipos el Colegio de Bachillerato Patria en el Bloque Primaria cuenta con un ascensor, este equipo cumple una función importante para garantizar el desplazamiento del personal minimizando riesgos, razón por la cual para su correcto funcionamiento y garantizar su operatividad bajo las normas de seguridad, se requiere de su permanente mantenimiento preventivo y/o correctivo incluido repuestos y la correspondiente certificación de equipos de transporte vertical norma técnica NTC Colombiana 5926-1.

Teniendo en cuenta lo anterior y en razón al presupuesto asignado para la vigencia 2026, PAA recurso 16, se requiere adelantar un proceso de contratación para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo incluido repuesto y certificación para el mencionado ascensor lo cual se contempla en el numeral 3.3 de este plan.

3.2 NECESIDAD PRESUPUESTAL

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACION)	RECURSO	DESCRIPCION DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTICULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-008-007	16	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	CELIC	\$ 40.000.000.00

3.3. RELACIÓN DE SERVICIOS A ADQUIRIR (mantenimiento preventivo y/ correctivo incluidos repuestos y certificación equipos de transporte vertical).



y uniones.

- Comprobar la ausencia de fugas de aceite en todo el sistema hidráulico.
- Verificar el funcionamiento y estado de las válvulas de seguridad: sobrepresión, rotura, emergencia antideriva, bomba manual y demás elementos hidráulicos asociados.
- Revisar las protecciones eléctricas, sondas térmicas y termostatos, verificando su correcto funcionamiento y calibración.

2.2. Sobre la cabina y el hueco:

- Garantizar la iluminación del hueco.
- Verificar el estado de los cables de suspensión, sus terminales y tensión, y limitador de velocidad.
- Comprobar el funcionamiento de la botonera de revisión.
- Controlar y probar los contactos de seguridad tales como los de los cables de suspensión, de paracaídas y finales de carreras.
- Lubricar la polea.
- Ajustar y controlar las zapatas de la cabina.
- Inspeccionar y rellenar el nivel de aceite de los engrasadores automáticos de guías de cabina y contrapeso.
- Engrasar la polea tensora del cable limitador de velocidad.
- Comprobar el operador de puertas automáticas, y se revisa el estado y tensión de correas y bandas de freno limpiándolas y lubricando ejes.
- Inspeccionar el funcionamiento del paracaídas ajustándolo si es necesario.
- Verificar la distancia entre el contrapeso y el amortiguador.
- Verificar amortiguadores y seguridades.
- Comprobar el estado y desarrollo de los órganos de compensación.
- Verificar el contacto del acceso inferior al foso.
- Limpiar el foso y comprobar dispositivos de seguridad.
- Revisar anclajes y fijaciones.
- Revisar contrapeso y armaduras (cabina/contrapeso).
- Revisar el cableado eléctrico.

2.3 Puerta de pisos:

Ajustar los enclavamientos, contactos, poleas y zapatas.

- Lubricar los rodillos y limpiar correderas.
- En las cerraduras inspeccionar el funcionamiento eléctrico y mecánico, el estado de conexiones y contactos eléctricos, así como del pastillo, accesorios y juegos. Además, limpiarlos, lubricar y ajustar.
- Verificar el enclavamiento, amortiguadores, tirador, marco, cristal y la sensibilidad en semiautomáticas.
- Comprobar el funcionamiento y ajuste de apertura, cierre y estado de las guías.

2.4 Cabina



- Verificar alumbrado de emergencia.
- Verificar el estado y fijación del alumbrado y los accesorios internos.
- Comprobar el funcionamiento de la botonera, alarma y comunicación bidireccional.
- Controlar la puerta, cierres, contactos, fotocélula o cortinas ópticas de la puerta de cabina.
- Verificar la nivelación.
- Limpiar el techo de la cabina y comprobamos los dispositivos de seguridad.
- Verificar del sistema de sobrecarga.
- Comprobar la comunicación entre la cabina del ascensor y el tablero de control..

2.5 Pisos:

- Controlar el estado y funcionamiento de las botoneras.
- Comprobar estado e iluminación de la señalización de plantas.
- Comprobar que todos los componentes estén limpios y se mantengan libres de polvo y corrosión.
- Verificar los indicadores luminosos y acústicos y sus fijaciones.

2.6 En el Cabezal Tensor:

- Controlar el funcionamiento de interruptores de llave, la parada de emergencia, las barreras infrarrojas y los equipos de vigilancia de las zonas de acceso.
 - Revisar los indicadores de dirección de marcha, iluminaciones de la placa porta-peines y entre peldaños, así como la pantalla digital.
 - Revisar de los pictogramas.
 - Ajustar y control del contacto de la placa de descanso.
 - Hacer control del funcionamiento de los intervalos de trabajo del sistema de lubricación.
 - Garantizar Iluminación del espacio de máquinas, detector de humos y contactos de nivel de agua.
 - Limpiar del foso de la escalera/rampa móvil.
 - Controlar el estado de las cadenas de reenvío y los pasamanos y su lubricación.
 - Controlar de estado de los peldaños/tablillas.
 - Controlar el estado de las cadenas de peldaños/tablillas y su lubricación.
 - Revisar los contactos de tensión de las cadenas de peldaños/tablillas y las guías de los mismos.
 - Controlar de la placa porta-peines y peines y sus guías laterales.
 - Controlar del funcionamiento y ajuste de los contactos de la placa porta-peines.
 - Ajustar y revisar de las calefacciones y radiadores de ventilación.
- Controlar el funcionamiento y ajuste de los contactos de los pasamanos, del zócalo y hundimiento de peldaños/tablillas.
- Controlar rieles y patines de deslizamiento.
 - Verificar el estado y lubricación de los rodillos de cadenas y de los casquillos de peldaños y sus contactos de desprendimiento.
 - Controlar y lubricar del tren de peldaños/tablillas y del sincronismo de pasamanos y sus perfiles guía.
 - Control cuadro maniobra.



2.7 En el cabezal tracción:

- Controlar el funcionamiento de los interruptores de llave y la parada de emergencia, las barreras infrarrojas y los equipos de vigilancia de las zonas de acceso.
- Revisar el funcionamiento de los indicadores de marcha, iluminaciones de la placa porta-peines y entre peldaños, así como la pantalla digital de texto.
- Controlar de estado de los pictogramas.
- Limpiar de la bandeja colectora de aceite de la cadena de tracción y de pasamanos, controlando su estado.
- Controlar el funcionamiento y ajustar el contacto de la placa de descanso, la iluminación, detectores de humos y botonera de revisión.
- Limpiar foso de la escalera y de la ventilación del motor.
- Controlar el estado y ajustar los rieles tangenciales, entrada de peldaños/tablillas, guías, placa porta peines, peines y contactos de seguridad y sus guías laterales.
- Control funcionamiento y limpieza de los contactos de entrada, de pasamanos, contactos de zócalo, hundimiento de peldaños, control de rieles y dispositivos de bloqueos mecánicos.
- Lubricar y ajustar la cadena de tracción, control de funcionamiento de sus contactos de seguridad y las varillas de todos los frenos.
- Revisar freno de Servicio, cinta de freno, contactos de seguridad, distancia de frenado, control funcionamiento y ajuste, freno de Seguridad, control de funcionamiento y ajuste de la distancia de frenado y sus contactos de seguridad.
- Revisar niveles de aceite de lubricación en reductor, lubricación automática, cepillos aplicadores, control de funcionamiento y ajuste.
- Controlar estado, ajustar y lubricar Tensión de los pasamanos, correas de presión, ruedas de fricción, cadenas de tracción y de los pasamanos.
- Control Cuadro Maniobra y ventilación GFU.
- Control del estado y la limpieza de los perfiles de guía los pasamanos y sus arcos de reenvío.

2.8 En el Largo Total:

- Revisar Iluminación balaustrada, zócalos y armazón.
- Control de estado y ajuste de Balaustrada, cepillos de protección y deflectores.
- Control de estado Tren de peldaños/tablillas y pasamanos.
- Lubricar y limpiar las guías de los peldaños en las láminas de zócalo.
- Control de estado de los rodillos de peldaños.
- Limpiar de los vestigios del trabajo.
- Limpiar los rieles de los rodillos de peldaño.

2.9 Suministro, instalación y ajuste de guarnición deslizaderas de cabina

- Inspección de las guías de cabina para verificar desgaste, deformaciones, suciedad o daños.
- Desmontaje de las guarniciones deslizaderas existentes.
- Limpieza de los soportes de las deslizaderas y de las guías de cabina.
- Verificación del estado mecánico de los porta-guarniciones y elementos de fijación.



	-Suministro de guarniciones nuevas compatibles con el modelo y capacidad del ascensor. -Instalación de las nuevas guarniciones deslizaderas en la cabina. -Ajuste de holguras y alineación de las deslizaderas respecto a las guías. -Verificación del correcto contacto entre las guarniciones y las guías de desplazamiento. - Lubricación de las guías cuando el sistema y fabricante lo requieran. - Revisión del aplome y nivelación de la cabina durante el recorrido. - Comprobación de ausencia de ruidos, vibraciones o rozamientos anormales. -Verificación del estado de los elementos de seguridad asociados al sistema de guiado. - Realización de pruebas de funcionamiento en subida y bajada a velocidad normal. - Ajuste final de fijaciones y elementos de sujeción. - Limpieza del área de trabajo y disposición adecuada de los materiales retirados. -Elaboración del informe técnico con registro de las actividades realizadas y observaciones encontradas.
3	Visita técnica mensual. - Inspección general - Sistema de tracción y control. - Guías y elementos de desplazamiento. - Dispositivos de seguridad. - Ajustes y lubricación - Pruebas operativas. - informe técnico.
4	El mantenimiento preventivo incluye el servicio y suministro sin costo adicional de materiales o insumos de acuerdo con lo indicado en los numerales 1, 2 y 3 tales como: grasas, lubricantes, guarniciones, bombillos, interruptores, botoneras, cambio de fusibles, contactores, rieles, terminales, bornes de conexión y todos aquellos materiales descritos dentro del mantenimiento preventivo.
5	El contratista, con respecto al diagnóstico del equipo de transporte vertical (ascensor) mantenimiento correctivo incluido repuestos debe tener en cuenta: 5.1. En caso de que el equipo de transporte vertical (ascensor)requieran mantenimiento correctivo incluido repuestos, el contratista deberá entregar por escrito al Supervisor del contrato el diagnóstico con la relación de repuestos con su respectiva cotización. valores que deben estar acordes a precios del mercado, los cuales se cotejaron con tres cotizaciones de particulares para la respectiva autorización del servicio. Una vez autorizada y realizado el mantenimiento correctivo incluido repuesto, el contratista dará una garantía de 6 meses por repuestos y mantenimiento. 5.2 Dentro del mantenimiento correctivo incluido repuesto, todos los repuestos a reemplazar previa autorización del Supervisor del contrato, deben ser originales que cumplan con la NTC correspondiente, no se aceptan repuestos genéricos o remanufacturados. Los repuestos remplazados deben ser entregados al Supervisor



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES (ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS)	Página 9 de 10 Código: FO-JEMGF-COADE-1997 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10
---	--	---

	del Contrato y el registro del mantenimiento realizado consignado en la respectiva hoja de vida del equipo.
6	El contratista durante la ejecución del contrato debe garantizar mensualmente un mantenimiento preventivo al equipo de transporte vertical (ascensor).
7	El contratista debe garantizar respuesta dentro de las 24 horas siguientes una vez reportado por el Supervisor del contrato de cualquier daño, falla o anomalía que se pueda presentar en el equipo de transporte vertical (ascensor), con el fin de reparar las fallas y garantizar su correcto funcionamiento.
8	El contratista debe garantizar y entregar la certificación anual de inspección del equipo de transporte vertical (ascensor) de acuerdo con la norma técnica NTC Colombia 5926-1NTC 5926 -1-2021 revisión técnico-mecánica de sistema de transporte vertical y partes eléctricas realizada por medio de una empresa de inspección acreditada ante la Organismo Nacional de Acreditación de Colombia. (ONAC)

3.4. Tiempo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa suscripción del contrato, aprobación de las pólizas y la expedición del certificado de registro presupuestal CRP hasta el 30 de noviembre de 2026.

3.5. Lugar de entrega y/o ejecución del contrato.

La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos se realizará en el Colegio de Bachillerato Patria Calle 100 No 11-00. Bloque Primaria, de la ciudad de Bogotá

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS.

- Constitución política de Colombia
- Ley 23 de 1982, Ley que reglamenta los derechos de autor en Colombia
- Ley 80 de 1993, Estatuto de Contratación
- Ley 87 de 1993, Sistema de Control Interna sus modificaciones
- Ley 115 de 1994, Ley general de educación
- Ley 178 de 1994, Ley de propiedad intelectual
- Ley 819 de 2003, Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal.



- h) Ley 2010 de 2019 (Ley de crecimiento económico), se otorga la facultad a la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales (DIAN) de validar las facturas electrónicas
- i) Decreto 2789/04 SIIF Nación.
- j) Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional
- k) Catálogo de clasificación Presupuestal, Min Hacienda
- l) Directiva permanente No 00000050 de 2021 planeamiento logístico.
- m) NTC 5926 -1-2021 revisión técnico-mecánica de sistema de transporte vertical y pertas eléctricas.

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

El Supervisor del contrato designado por el Ordenador del Gasto es el garante responsable de la ejecución y liquidación del contrato, así mismo de su recibo a satisfacción.

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

Plan Anual de adquisiciones 2026.
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)

7. FIRMAS.


Sargento Viceprimero ORTIZ RENTERIA JOHN JAIRO
Coordinador de Mantenimiento CELIC


Reviso: Sargento Mayor (R), EDUARDO SALAZAR GARZON
PS. Planes Liceos del Ejército



PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
LICEOS DEL EJERCITO



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026923002460473: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIFAB-CELIC-29.57

Bogotá, 28 de enero de 2026

Señor Mayor
JOSE IVAN ORTEGA QUINTANILLA
Jefe de Presupuesto Liceos del Ejército
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud CDP contratación servicio de mantenimiento infraestructura ascensor

Comedidamente me permito autorizar al Señor jefe de Presupuesto de los Liceos del Ejército para que realice los siguientes movimientos en el Sistema Integrado de Información Financiera, así:

Elaboración de las solicitudes de CDP y CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal), cuya finalidad es el proceso de contratación adquisición de servicios de mantenimiento, adecuación y reparación de infraestructura ascensor para los Liceos del Ejército, con cargo a los siguientes rubros presupuestales recurso 16 PA, de acuerdo con el plan de necesidades No. -2026

REC	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
16	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$ 40.000.000,00

Cordialmente,

Teniente Coronel **VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA**
Subdirector de los Liceos del Ejército

Elaborado por: Eduardo Salazar
PS Apoyo en asesoría planes Liceos del Ejército

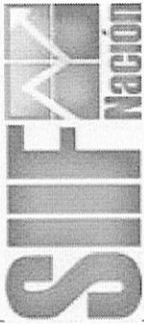
Vo. Bo.: Carlos Pulido
Coordinador Administrativo CELIC



Calle 100 No 11-00 Bogotá Liceos del Ejército
precontractual@liceosejercito.edu.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

32



Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

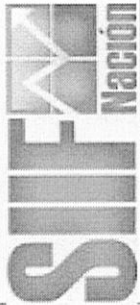
MHortega
15-01-03-044
2026-01-27-1:00 p. m.

JOSE IVAN ORTEGA QUINTANILLA
LICEOS EJERCITO

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
Numero.: 4526	Fecha Registro: 2026-01-27	Unidad / Subunidad Ejecutora: 15-01-03-044 LICEOS EJERCITO		
Estado.: Certificada	Valor Inicial:	40.000.000,00	Valor Total Operaciones:	40.000.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO				
DEPENDENCIA 044 LICEOS EJERCITO	POSICION CATALOGO DE GASTO A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)		FECHA OPERACION	VALOR INICIAL
			VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
Total:			40.000.000,00	0,00
			40.000.000,00	

Objeto: PROCESO DE ADQUISICION SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACION Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA. ASCENSOR PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO

TC VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA
ORDENADOR DEL GASTO



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprorbante

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema:

MHortega
15-01-03-044
2025-01-27-1:02 p. m.

JOSE IVAN ORTEGA QUINTANILLA
LICEOS EJERCITO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	4526	Fecha Registro:	2025-01-27	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-044 LICEOS EJERCITO
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	40 000 000,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	0,00
				Saldo x Comprometer:	40 000 000,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
					Vr. Bloqueado
					0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	4526	Fecha Registro:	2025-01-27	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIONAL	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
044 LICEOS EJERCITO	A102-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO	Nación	16							
						40 000 000,00	0,00	40 000 000,00	40 000 000,00	0,00
						Total:				

Objeto:	PROCESO DE ADQUISICION SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA. ASCENSOR PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO
---------	--

MY JOSE VAN ORTEGA QUINTANILLA

JEFE DE PRESUPUESTO

