MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD MILITAR	PLAN NECESIDADES (ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS)	Pág. Código: FO-JEMGF-COADE-1997 Versión: 0 Fecha de emisión: 2024-01-10

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCION DE SANIDAD MILITAR

Ciudad: Bogotá D.C.
Departamento: Cundinamarca
Fecha: 31 de julio del 2026

PLAN DE NECESIDADES N° 2026322013875173 , QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERIA, PARA LAS AREAS DE LA DIRECCION.

1. SITUACIÓN:

LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, para realizar las diferentes actividades administrativas, misionales y operacionales necesita de bienes y servicios para su funcionamiento y cumplimiento de las mismas, para lo cual contratara el suministro ELEMENTOS DE PAPELERIA, PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS de acuerdo a las necesidades

2. MISIÓN.

La Dirección de Sanidad Ejército debe garantizar el apoyo de sanidad en las operaciones de la fuerza y la prestación de servicios integrales de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal del ejército nacional y sus beneficiarios

3. EJECUCIÓN.

Consiste en requerir las necesidades para el suministro DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAJAS DE CARTON Y CARPETAS del Rubro A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS para la Dirección de Sanidad cuando sea requerido.

3.1. Justificación de la Necesidad.

La Dirección de Sanidad Ejército debe contar con ELEMENTOS DE PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS por lo cual se hace necesario que cuente con elementos de papelería para la difusión y elaboración de documentos, respuestas e información que se hace necesario suministrar por parte de las diferentes áreas de la Dirección de Sanidad Ejercito y que permita prestar un servicio de calidad al personal de usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de las fuerzas militares.

N.	ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RECURSO	UNIDAD	VALOR
1	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	(DISAN)	$ 149.000.000
TOTAL RUBRO					$ 149.000.000

N.	ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RECURSO	UNIDAD	VALOR
2	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES	16	(DISAN)	$ 26.000.000
TOTAL RUBRO					$ 26.000.000

TOTAL NECESIDAD	$ 175.000.000,00

3.2.2 Relaciones Bienes y Servicios a adquirir.

MATERIALES DE PAPELERIA

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO A-02-02-01-003-002			NOMBRE CUENTA PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	UNSPSC	CODIGO SAP	CODIGO NOC - OTAN
1	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	UND	0	1	14111507	1410449	OMITIDO
2	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	UND	0	1	14111507	1410449	OMITIDO
3	Sobre de manila extra oficio	UND	0	1	44121503	1082724	OMITIDO
4	Papel fotográfico A4 brillante 115, 135 grs x 100 hojas	UND	0	1	14121812	1410449	OMITIDO
5	Papel contact transparente o plástico adhesivo dimensión rollo 45 cm x 20 m	UND	0	1	14121701	1605387	OMITIDO
6	Libro de minutas con 100 hojas y 200 folios plastificado tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho	UND	0	1	14111807	1190096	OMITIDO
7	Rollo poliester color plata 2.5*5cm por 2000 unidades para impresora E-CLASS MARKIII	UND	0	1	14111529	1317819	OMITIDO
8	Libro de actas 200 folios material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro contenido mínimo 200 folios rayados	UND	0	1	14111807	1352286	OMITIDO
9	caja de conservacion para archivo lx200	UND	0	1	15121500	1264109	OMITIDO
10	carpeta cuatro aletas propalcote	UN	0	1	44122000	1756398	OMITIDO

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO A-02-02-01-003-008			NOMBRE CUENTA OTROS BIENES TRANSPORTABLES				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	UNSPSC	CODIGO SAP	CODIGO NOC - OTAN
1	Banderitas-mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas.Material: Plastico o papel.Tamaño 1/2 pulgada o con un rango mínimo 43*13 mm colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades con adhesivo en la punta y en una cara de las banderitas.	UND	0	1	14111530	1464788	OMITIDO
2	Clip jumbo x 100 material alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico	UND	0	1	44122104	1820058	OMITIDO
3	Bolígrafo caracteristicas fisicas, cuerpo plástico, o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.Tinta de color negro rendimiento mínimo de 10200 mts	UND	0	1	44121701	1606531	OMITIDO
4	Almohadilla dactilar recargable forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo) mínimo 1000 impresiones.	UND	0	1	44121905	1598821	OMITIDO
5	Bolígrafo caracteristicas fisicas, cuerpo plástico, o polietileno translucido o color rojo; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.Tinta de color negro rendimiento mínimo de 10200 mts	UND	0	1	44121701	1606531	OMITIDO
6	Notas autoadhesivas estándar/taco/bloque/cubo de mínimo 100 hojas tamaño mínimo de 7,5 cms x 7,5 cms colores surtidos	UND	0	1	14111530	1019181	OMITIDO

7	Cosedora de oficina 30 hojas material estructura metálica de alta resistencia dimensión medidas aproximadas de 186 mm largo x 64 mm alto x 44 mm ancho peso 380g grapas 26/6 capacidad de cocido 30 hojas a la vez garantía de fabricante 5 años	UND	0	1	44121615	1045845	OMITIDO
8	Sacaganchos para grapa material acero cromado combinado con plástico abs de gran resistencia	UND	0	1	44121613	1598765	OMITIDO
9	Clip mariposa gigante x 12 material alambre metálico galvanizado	UND	0	1	44122104	1820058	OMITIDO
10	Tijera de acero inoxidable material hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio dimensiones entre 17 - 21 cms de largo	UN	0	1	44121618	1470399	OMITIDO
11	Pegante liquido de 200 a 250 g	UND	0	1	31201610	1469494	OMITIDO
12	Clip estándar pequeño x 100 material alambre metálico galvanizado plastificado de colores	UND	0	1	44122104	1820058	OMITIDO
13	Rollo tinta de 2,5*5cm para etiquetas de seguridad por 2000 unidades para impresora E CLASS MARKIII	UN	0	1	55121612	1228413	OMITIDO
14	Cinta adhesiva para enmascarar 48mm dimensión 48mm x 40 mts	UND	0	1	31201503	1616603	OMITIDO
15	Cera para contar-Cera dactilar cuenta fácil material cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incoloro a base de glicerina tamaño envase de polipropileno de facil sellado con tapa	UND	0	1	46151703	1225192	OMITIDO
16	Tajalápiz material metal, con cuchilla de acero inoxidable características físicas 1 orificio para minas de 2mm forma anatómica para uso manual.	UN	0	1	44121619		OMITIDO
17	Marcador borrable desechable material cuerpo y tapa en polipropileno tinta color: negro, azul, rojo, o verde borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa dimensión longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm peso punta gruesa biselada con trazo de 1,5 mm a 5,8 mm	UND	0	1	44121708	1690836	OMITIDO
18	Bisturí 18mm metalico; cuchilla metálica dimensión cuchilla - 18mm de ancho características físicas cuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla	UND	0	1	44121612	1464768	OMITIDO
19	Borrador de miga de pan-no tóxico dimensión medidas aproximadas 5,5 a 6,3 cm*0,8 a 1 en el espesor*1,9 a 2,3 cm. Largo 5,5	UN	0	1	44121804		OMITIDO
20	Bolígrafo negro tinta en gel tinta secado rapido cuerpo con tapa y retractil. Disponible negro de 0,7 mm	UND	0	1	44121701	1606531	OMITIDO
21	Resaltador desechable tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste material filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos rendimiento en metros mínimo 130 mts	UND	0	1	44121708	1464843	OMITIDO
22	Pegante en barra composicion gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos características físicas forma redonda, cierre hermético contenido mínimo 40g	UN	0	1	31201610	1469494	OMITIDO

3.3.1. Especificaciones Técnicas Adicionales

1 El oferente deberá manifestar por escrito, que se compromete a entregar los elementos en perfectas condiciones de uso, nuevas y debidamente empacadas en el correspondiente empaque original de la marca ofertada.

2. El oferente debe certificar que cuenta con la logística de almacenamiento y distribución necesarios para la ejecución del proceso, indicando los medios de transporte necesarios para la entrega de los elementos de papeleria cantidades solicitadas por el supervisor del contrato y que garantice la entrega oportuna de los pedidos realizados.

3. En el Anexo técnico el oferente deberá relacionar la marca de los bienes a suministrar, a fin de verificar el cmplimiento de las condiciones técnicas minimas requeridas.

3.4. Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del contrato y aprobación de la garantía única hasta el 10 de noviembre del 2026 y/o hasta agotar presupuesto apropiado. La fecha queda sujeta a cambios durante la ponencia o estructuración de acuerdo a recomendaciones del comité de adquisiciones y autorización de la ordenación del gasto y gerente del proyecto.

NOTA: Las anteriores especificaciones fueron tenidas en cuenta por las unidades centralizadas

3.5. Lugar de Entrega

la entrega se realizara por intemedio del almacen de la direccion de sanidad militar y se entregaran en la direccion ubicada en la CR 7 N° 52-48, Bogota.

UNIDAD	DIRECCION
DISAN	CR 7 N° 52-48, Bogota

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Ley 80 de 1993 Estatuto de Contratación
2. Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal
3. Decreto 2789/04 SIIF Nación

4. Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
5. Directva permanente No. 034 de 2018 " lineamientos y directrices para los escalones de catalogación y utilización del sistema OTAN de catalogación en las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policia Nacional.
6. Directiva
7. Directiva
8. Directiva
9. Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional
10 Catalogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
11. Demás que la Unidad considere pertinente

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

a. 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 Superior durante la ejecución de los diferentes procesos, así mismo informando cualquier eventualida y/o incumplimiento.

b. La entrega del material se recepcionará en el centro de costos de la Disan y los servicios de mantenimientos en la Unidad.

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES.

CAPF 2026

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD MILITAR	PLAN NECESIDADES (ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS)	**Pág.** **Código**: FO-JEMGF-COADE-1997 **Versión**: 0 **Fecha de emisión**: 2024-01-10

7.COMITE

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	COMITÉ
MY	HERNANDEZ RAMIREZ DAVID	GERENTE
SV	EDINSON MURILLO PARDO	SUPERVISOR
SV	JARAMILLO CALA DIANA	COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
CP	FRANCO GAITÁN NÉSTOR ANDRÉS	COMITÉ TECNICO EVALUADOR

Coronel. CARLOS EUSEBIO LOPEZ LUIS
Oficial Administrativa y Financiera DISAN

AUTENTICA:

Mayor. HERNANDEZ RAMIREZ DAVID
Oficial de logistica

Elaboró:

Elaboró: SV. EDINSON MURILLO
Suboficial LOGISTICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD

Al contestar, cite este número
Radicado No. 2026322013882473: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN

Bogotá, D.C, 05 de mayo del 2026

Señor Coronel (EC)
LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN
Director Dirección Sanidad Ejercito
Carrera 7 n.° 52 - 48
Bogotá, D.C.

Asunto: solicitud nombramiento Comités proceso de papelería 2026

Por medio de la presente me permito solicitar al Señor coronel (EC) de Sanidad Ejército, autorice el nombramiento del personal integrante de los comités de estructuración, evaluación y supervisión para el proceso de papelería para la vigencia 2026, de la Dirección de Sanidad del Ejército, así:

COMITÉS	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	CC
GERENTE	TC	GERMAN ESTEBAN MACIAS	3123310362	german.esteban@buzonejercito.mil.co	80744538
SUPERVISOR	SV	EDINSON MURILLO PARDO	3159270032	Edinson.murillo@ejercito.mil.co	1117488365
COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR	SV	JARAMILLO CALA DIANA MARITZA	3124494356	diana.jaramilloca@ejercito.mil.co	52747081
COMITÉ TECNICO EVALUADOR	SS	FRANCO GAITÁN NÉSTOR ANDRÉS	3112495587	nestor.franco@ejercito.mil.co	1106308457

Respetuosamente,

Coronel CARLOS EUSEBIO LOPEZ
Oficial Gestión Administrativa y Financiera

Elaboró: SV Edinson Murillo.
Suboficial Logística DISAN

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

FECHA	6/05/2026	HORA	9:18:02 a. m.
Radicado No	20263220138824 73		

STAFF

[ ] EVASE [ ] PLANEACIÓN [ ] SERVICIO AL CUIDADANO [ ] AYUDANTIA

ADM Y FINANCIERA

[ ] TALENTO HUMANO [ ] FINANCIERA [ ] LOGISTICA [ ] ADMINISTRAIVA CONTRATOS [ ] GESTION DOCUMENTAL

GESTION SERVICIOS SALUD

[ ] SALUD PUBLICA [ ] ASISTENCIAL [ ] BIOESTADISTICA [ ] AUDITORIA EN SALUD [ ] GESTION AUTORIZACIONES

GESTION SALUD OPERACIONAL

[ ] SANIDAD EN CAMPAÑA [ ] LOGISTICA OPERACIONAL [ ] INTELIGENCIA MEDICA

GESTION MELAB

[ ] APTITUD PSICOFISICA [ ] JUNTAS MEDICAS [ ] SISTEMA INTEGRADO [ ] ACTIVACION

GESTION JURIDICA

[ ] TUTELAS [ ] PETICIONES REQUERIMIENTOS JURIDICOS [ ] DISCIPLINARIOS ADMINISTRATIVOS [ ] ASIGNACION Y ESTADISTICA

REGIONALES

REGIONAL _____

[ ] OPERACIÓN INMEDIATA	[ ] PROYECTAR RESPUESTA	[ ] AUTORIZADO
[ ] ACUSE RECIBIDO	[ ] RESPONDER AL INTERESADO	[ ] RESPUESTA CON FIRMA
[ ] DIFUNDIR REGIONALES	[ ] RESUELVA E INFORME	[ ] RESPUESTA CON FIRMA DIGSA O COPER
[ ] PARA SU CONOCIMIENTO	[ ] DE CUMPLIENTO	[ ] TRATAR EN REUNION STAFF
[ ] REPRESENTARME/ASISTIR	[ ] ESTUDIE Y RECOMIENDE	[ ] SEGUIMIENTO
[ ] LO DE SU CARGO	[ ] TRAER ANTECEDÉNTES	[ ] HABLE CONMIGO
[ ] TRAMITE CORRESPONDIENTE	[ ] NO AUTORIZADO	[ ] COORDINE CON_____
[ ] INFORMAR CUMPLIMIENTO PLAZO		[ ] ORDEN SEMANAL

RESPONSABLE _____

ORDEN DIRECTOR DISAN:

Coronel (EC) . LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN
Director de Sanidad Ejército

ORDEN JEFE DE ÁREA:

COMPROMISO DE RESERVA La información contenida en el presente documento goza de reserva legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, deberá cumplir con las obligaciones de reserva impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Capítulo VI, al igual que las normas que lo modifiquen o deroguen, así como, las normas concordantes en la materia; su divulgación o uso no autorizado, conllevará las sanciones disciplinarias y/o penales preestablecidos en los códigos vigentes por revelación ilícita de la información.

Firma: JEFE DE ÁREA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD

PATRIA HONOR LEALTAD

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026322023862953: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN

Bogotá, D.C, 28 de julio del 2026

Señor Coronel (EC)
LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN
Director Dirección Sanidad Ejercito
Carrera 7 n.° 52 - 48
Bogotá, D.C.

Asunto: solicitud reducción y adicción cdp de papeleria 2026

Por medio de la presente me permito solicitar al Señor coronel (EC) de Sanidad Ejército, autorice a quien corresponda la reducción y adición de los siguientes cdp de papelería, así:

cdp a reducir

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RECURSO	CDP	VALOR
A-02-02-01-003-008	*Otros bienes transportables*	16	29126	26.00.000.00
A-02-02-01-003-002	*Pasta de papel y cartón*	10	28826	6.000.000

adicionar el valor de los cdp anterior al siguiente cdp con el fin de unificar

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RECURSO	CDP	VALOR
A-02-02-01-003-008	*Otros bienes transportables*	16	28826	26.00.000.00

Respetuosamente,

Coronel CARLOS EUSEBIO LOPEZ
Oficial Gestión Administrativa y Financiera

Elaboró: Sv Edinson Murillo.
Suboficial Logística DISAN

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

FECHA: 30/07/2026 HORA: 8:03:33 a. m.

Radicado No: 2026322023862953

STAFF

[ ] EVASE [ ] PLANEACIÓN [ ] SERVICIO AL CUIDADANO [ ] AYUDANTIA

ADM Y FINANCIERA

[ ] TALENTO HUMANO [ ] FINANCIERA [ ] LOGISTICA [ ] ADMINISTRAIVA CONTRATOS [ ] GESTION DOCUMENTAL

GESTION SERVICIOS SALUD

[ ] SALUD PUBLICA [ ] ASISTENCIAL [ ] BIOESTADISTICA [ ] AUDITORIA EN SALUD [ ] GESTION AUTORIZACIONES

GESTION SALUD OPERACIONAL

[ ] SANIDAD EN CAMPAÑA [ ] LOGISTICA OPERACIONAL [ ] INTELIGENCIA MEDICA

GESTION MELAB

[ ] APTITUD PSICOFISICA [ ] JUNTAS MEDICAS [ ] SISTEMA INTEGRADO [ ] ACTIVACION

GESTION JURIDICA

[ ] TUTELAS [ ] PETICIONES REQUERIMIENTOS JURIDICOS [ ] DISCIPLINARIOS ADMINISTRATIVOS [ ] ASIGNACION Y ESTADISTICA

REGIONALES

REGIONAL _____

[ ] OPERACIÓN INMEDIATA	[ ] PROYECTAR RESPUESTA	[ ] AUTORIZADO
[ ] ACUSE RECIBIDO	[ ] RESPONDER AL INTERESADO	[ ] RESPUESTA CON FIRMA
[ ] DIFUNDIR REGIONALES	[ ] RESUELVA E INFORME	[ ] RESPUESTA CON FIRMA DIGSA O COPER
[ ] PARA SU CONOCIMIENTO	[ ] DE CUMPLIENTO	[ ] TRATAR EN REUNION STAFF
[ ] REPRESENTARME/ASISTIR	[ ] ESTUDIE Y RECOMIENDE	[ ] SEGUIMIENTO
[ ] LO DE SU CARGO	[ ] TRAER ANTECEDENTES	[ ] HABLE CONMIGO
[ ] TRAMITE CORRESPONDIENTE	[ ] NO AUTORIZADO	[ ] COORDINE CON_____
[ ] INFORMAR CUMPLIMIENTO PLAZO		[ ] ORDEN SEMANAL

RESPONSABLE _____

ORDEN DIRECTOR DISAN:

Coronel (EC) . LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZÓN
Director de Sanidad Ejército

ORDEN JEFE DE ÁREA:

COMPROMISO DE RESERVA: La información contenida en el presente documento goza de reserva legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, deberá cumplir con las obligaciones de reserva impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013, Capítulo VI, al igual que las normas que lo modifiquen o deroguen, así como, las normas concordantes en la materia; su divulgación o uso no autorizado, conllevara las sanciones disciplinarias y/o penales preestablecidos en los códigos vigentes por revelación ilicita de la información.

Firma: JEFE DE ÁREA

Gobierno de Compromiso Colombia

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmapinzon	MAIRA ALEXANDRA PINZON RAMIREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-079	DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
Fecha y Hora Sistema:	2026-07-31-11:09 a. m.	

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"

Numero:	28826	**Fecha Registro:**	2026-04-16	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-079 DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	155.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	20.000.000,00		**Valor Actual.:**	175.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	175.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	28826	**Fecha Registro:**	2026-04-16	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
15-01-11-079 DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS	Nación	10	CSF	2026-07-31	155.000.000,00	-6.000.000,00			
					Total:	155.000.000,00	-6.000.000,00	149.000.000,00	149.000.000,00	0,00
15-01-11-079 DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	Nación	16	SSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					2026-07-31	0,00	26.000.000,00			
					Total:	0,00	26.000.000,00	26.000.000,00	26.000.000,00	0,00

Objeto:	SUMINISTRO DE PAPEL PARA OFICINA MEDIANTE OFICIO No. 20263220118077763 DEL 16 DE ABRIL 2026 CR CARLOS LOPEZ

SV. JAVIER LIZARAZO CEPEDA
JEFE DE PRESUPUESTO DISAN EJERCITO