PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

Ciudad: Bogotá D.C.
Departamento: Cundinamarca
Fecha: 03 de septiembre de 2026

PLAN DE NECESIDADES 2026362028158443, QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO, PARA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO DE TRANSPORTE, POR EL RUBRO PRESUPUESTAL A-02-01-01-004-009, RECURSO 16 CSF, PARA LA VIGENCIA 2026.

1. SITUACIÓN

La Dirección de Familia y Bienestar del Ejército, como unidad orgánica del Comando de Personal y de conformidad con la Directiva Estructural No. 00222 de 2017 tiene como misión; planear, diseñar, implementar, desarrollar estrategias y líneas de acción que permiten fortalecer la unidad familiar y brindar bienestar al personal de oficiales, suboficiales, soldados y civiles al servicio de la Fuerza, población sensible y sus familias, generando espacios de bienestar, a través de la implementación de programas y planes de recreación, entretenimiento, descanso, servicios complementarios para el personal militar y sus familias con el propósito de reconocer el esfuerzo y sacrificio de nuestros hombres.

Conforme a lo anterior la Dirección de Familia y Bienestar, cuenta con el proceso Bienestar y Disciplina, del cual se desprende el subproceso de bienestar y recreación, en el que se encuentran adscritas las sedes habitacionales Cristóbal Colon y la sede Bicentenario de la Independencia y los centros recreacionales San Fernando, Eje Cafetero, San Sebastián, Villa de Leyva; en los cuales se ofrecen los servicios de estancia de manera transitoria o permanente para el personal de oficiales y suboficiales y sus familias, motivo por el cual la Dirección debe dotar a las anteriores con el fin de garantizar la adecuada y eficiente prestación de los servicios.

MISIÓN

La Dirección de Familia y Bienestar del Ejército conforme a lo establecido en la Tabla de Organización y Equipo - TOE, tiene como misión desarrollar los planes, políticas emitidas por el Comando del Ejército – Comando de Personal en cuanto a ejecución de estrategias del personal de Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales y civiles con el propósito de fortalecer la unidad familiar y el bienestar, mediante la implementación de orientación y programas de familia, educación, bienestar y recreación que coadyuve al mejoramiento de su calidad de vida.

EJECUCIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Dirección de Familia y Bienestar del Ejército (DIFAB), como unidad orgánica del Comando de Personal y de conformidad con la Directiva Estructural No. 00222 de 2017, debe contar con las herramientas necesarias para garantizar la adecuada y eficiente prestación de los servicios.

En desarrollo de esto, la Dirección cuenta con la necesidad de realizar la adquisición de un vehículo motocicleta, motivo por el cual le fue asignado una partida por valor de $28.553.605,00 para la adquisición de la misma, para dicho proceso se cuenta con el respectivo concepto de viabilidad por la Jefatura del Departamento Logístico Cede 4, mediante radicado 2026217001700461 de fecha 06 de agosto del 2026.

La Dirección de Familia y Bienestar del Ejército (DIFAB), desarrolla actividades encaminadas al fortalecimiento de la unidad familiar y al bienestar del personal de oficiales, suboficiales, soldados y civiles al servicio de la Fuerza, así como de sus familias, mediante la planeación, coordinación, implementación y seguimiento de programas, proyectos y estrategias relacionados con familia, bienestar, recreación, entretenimiento y servicios complementarios.

En desarrollo de su misión institucional, la DIFAB cuenta con diferentes dependencias, sedes habitacionales y centros recreacionales que requieren una adecuada articulación administrativa y logística para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y servicios dirigidos al personal militar, civil y sus familias.

Dentro de esta estructura se encuentra la administración de los Sedes y Centros, por lo que desarrolla actividades de coordinación, seguimiento, supervisión y apoyo a las diferentes sedes habitacionales y centros recreacionales, generando de manera permanente requerimientos relacionados con el trámite, traslado, entrega y distribución de documentación oficial, comunicaciones, correspondencia y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

En este sentido, se ha identificado la necesidad de contar con un medio de transporte ágil, eficiente y de bajo costo operativo, que permita atender de manera oportuna las actividades de mensajería y distribución documental requeridas por la Dirección de Sedes y Centros, tanto al interior de las instalaciones militares como en los diferentes puntos donde se requiera realizar diligencias administrativas relacionadas con el cumplimiento de la misión institucional.

Actualmente, las actividades de mensajería y distribución documental requieren desplazamientos frecuentes para la entrega y recepción de documentos, comunicaciones oficiales, correspondencia, soportes administrativos y demás documentación requerida para el funcionamiento de la Dirección. Estas actividades, por sus características, requieren oportunidad en los tiempos de entrega, disponibilidad permanente y capacidad de desplazamiento en diferentes condiciones de movilidad.

Por lo anterior, la adquisición de una motocicleta constituye una alternativa adecuada para atender esta necesidad, teniendo en cuenta que este tipo de vehículo permite realizar desplazamientos de manera ágil, rápida y eficiente, especialmente en trayectos urbanos y en zonas donde las condiciones de movilidad pueden generar tiempos prolongados de desplazamiento para vehículos de mayor tamaño.

Así mismo, la motocicleta permitirá optimizar los recursos destinados al desarrollo de las actividades de mensajería, al presentar menores costos de operación, mantenimiento y consumo de combustible frente a otros medios de transporte, contribuyendo al uso eficiente y racional de los recursos asignados a la Dirección.

La disponibilidad de este medio de transporte permitirá atender oportunamente la entrega y recepción de documentación entre la Dirección de Sedes y Centros, las diferentes dependencias de la DIFAB, unidades militares, entidades externas y demás lugares que, de acuerdo con las necesidades del servicio, requieran el traslado de documentación oficial.

De igual manera, permitirá disminuir los tiempos asociados a los desplazamientos y mejorar la capacidad de respuesta frente a requerimientos administrativos que demanden entrega física de documentos dentro de términos determinados, contribuyendo a evitar retrasos en los diferentes procesos y procedimientos que adelanta la Dirección.

Es importante señalar que las actividades de mensajería y distribución documental constituyen un apoyo transversal para el desarrollo de los procesos administrativos y misionales de la Dirección de Sedes y Centros, toda vez que permiten garantizar el flujo oportuno de información y documentación necesaria para la toma de decisiones, el seguimiento de actividades, la atención de requerimientos y la coordinación con las diferentes dependencias y unidades.

En consecuencia, la adquisición de la motocicleta responde a una necesidad real, actual y directamente relacionada con el funcionamiento administrativo de la Dirección de Sedes y Centros, permitiendo fortalecer su capacidad logística y mejorar la oportunidad en la atención de los diferentes requerimientos de mensajería y distribución documental.
La motocicleta será destinada exclusivamente para el desarrollo de actividades institucionales, especialmente aquellas relacionadas con el traslado, entrega y recepción de documentación oficial, correspondencia, comunicaciones y demás elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección de Sedes y Centros, de acuerdo con las necesidades del servicio y las disposiciones establecidas por la Fuerza.

Por lo anteriormente expuesto, y teniendo en cuenta la necesidad de fortalecer los mecanismos de apoyo logístico y administrativo de la Dirección para la administración de las Sedes y Centros, y se considera necesaria, conveniente y procedente la adquisición de una (01) motocicleta, que permita atender de manera eficiente, ágil y oportuna las actividades de mensajería y distribución documental, optimizando los tiempos de desplazamiento y contribuyendo al cumplimiento efectivo de las funciones institucionales

de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército.

1.1 NECESIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto asignado para adquirir los bienes del presente proceso corresponde a la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS COP ($ 28.553.605,00) ubicados en el catálogo presupuestal de la siguiente manera:

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE DEL PPTO. ASIGNADO	VALOR TOTAL
A-02-01-01-004-009	16	EQUIPO DE TRANSPORTES	DIFAB	100%	$ 28.553.605,00
					$ 28.553.605,00

1.2 RELACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	EXISTENCIA	NECESIDAD	UNSPSC (CCE)	CODIGO MATERIAL SAP	CODIGO OTAN - NOC
1	omitido	Vehículo motocicleta de 250CC	Unidad	0	1	25101801	omitido	omitido

3.2.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN
Vehículos de transporte	Motocicleta
Lote	Equipos y suministros para transporte.
Segmento	Vehículos de motor
Subdivisión	Motocicletas
Breve descripción	MOTOCICLETA 249 CC
Motor	4 tiempos SOHC, refrigerado por aire y aceite
Capacidad de pasajeros	02 pasajeros incluyen conductor con bodega para Cascos de Motocicleta.
Color del vehículo	Negro
Precio estimado en el mercado	$ 28.553.605,00
Peso (con aceite y tanque de gasolina lleno)	151 kg
Potencia máxima	20.4 Hp a 8000 rpm
Torque máximo	20.5 Nm a 6500 rpm
Tipo de motor	4 tiempos SOHC, refrigerado por aire y aceite

Largo total	2150mm
Ancho total	820mm
Altura total	1210mm
Altura al asiento	875mm
Distancia mínima del piso	270mm
Disposición de los cilindros	1 cilindro inclinado hacia adelante
Cilindraje	249 CC
Diámetro por carrera	74.0×58.0mm
Relación de compresión	9.8:1
Arranque	Eléctrico
Tipo de lubricación	Cárter húmedo
Sistema de alimentación	inyección de combustible
Capacidad de combustible	14L
Encendido	TCI
Capacidad batería	12V, 6 Ah
Batería	XTZ7L
Sistema de reducción primaria	Engranaje recto
Relación de reducción primaria	74/24 (3.083)
Sistema de reducción secundaria	cadena
Relación de reducción secundaria	40/13 = 3.077
Tipo de embrague	Multidisco en aceite / resorte en espiral
Tipo de transmisión	Transmisión constante de 5 velocidades
Tipo de chasis	Cuna semidoble
Rueda delantera	80/90- 21 M/C 48S
Rueda trasera	120/80- 18 M/C 62S
Freno delantero	Disco (ABS)
Freno trasero	Disco
Tipo de suspensión delantera	Horquilla telescópica
Tipo de suspensión trasera	Basculante (Por bieletas)
Luz principal	LED para uso policial
Elementos de protección personal con casco certificado **NTC 4533:** Norma Técnica Colombiana.	02 cascos certificados 02 elementos de protección personal

ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES:

DESCRIPCION	CANTIDAD
Alarma	SI
Luces exploradoras	SI
Color del Vehiculo	Blanco
Placa	Tipo particular

Tipo de servico	Oficial
Cascos certificados	02
Elementos de proteccion personal certificados	02
Chaleco verde con cintas refletivas	02
Matricula y SOAT	El oferente debe incluir en el valor total para que al momento de recibir el bien llegue ya con la matricula y SOAT.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	El contratista se obliga a entregar con la motocicleta, 02 cascos certificados con la normatividad vigente, 02 elementos de protección personal que cumplan con la normatividad vigente, en específico la **NTC 4533:** Norma Técnica Colombiana, 2 chalecos verdes con cintas reflectivas y 1 baúl para motocicleta,
2	El contratista se mantenimiento preventivo cada 4000 km hasta los 20.000 km, de acuerdo al manual de mantenimiento del usuario.

1.3 TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta por treinta (30) días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (aceptación de la oferta).

1.4 LUGAR DE ENTREGA

El vehículo adquirido en el presente proceso, serán entregados en las Instalaciones de la Dirección de Familia y Bienestar, es decir, en la carrera 46 20B-99 Cantón Occidental de Puente Aranda en la ciudad de Bogotá D.C.

Todas las entregas serán coordinadas a través del supervisor del contrato nombrado mediante resolución por el ordenador del gasto. Se debe elaborar un acta de recibo a satisfacción debidamente suscrita por el supervisor del contrato, el comité técnico evaluador y un delegado de la firma contratista.

El transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega, los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida de los mismos, serán asumidos por cuenta y riesgo del contratista y a favor de la entidad contratante, de la misma manera todos aquellos costos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

2. 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 Resolución 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional"
8. Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

1) La sección de planes elabora el plan de necesidades de acuerdo con los requerimientos de cada dependencia para su funcionamiento.
2) El supervisor del contrato, deberá entregar el informe y acta de recibo a satisfacción y demás documentos requeridos para realizar los respectivos pagos, en los plazos estipulados.

4. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MOTOCICLETAS DE 200 A 300 CC No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-01810-TRA-1.

5. FIRMAS

Coronel JORGE ARTURO AVELLANEDA HERNÁNDEZ
Director de Familia y Bienestar Ejército Nacional

AUTENTICA:

Teniente Coronel CARLOS ALBERTO DAVILA MALDONADO
Subdirector de Familia y Bienestar Ejército Nacional

Elaboró: SV David Niño
Suboficial Contratación DIFAB

Reviso: PS Abog. Alejandro Guerrero Diaz
Asesor Jurídico DIFAB

VoBo: TC. Gustavo Tovar
Oficio de Presupuesto DIFAB

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

PATRIA HONOR LEALTAD

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026128026318083: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DIPRE-86.3

Bogotá, D.C., 19 de agosto de 2026

Señor Coronel
JORGE ARTURO AVELLANEDA HERNÁNDEZ
Director de Familia y Bienestar
Carrera 46 N°20B-99
Bogotá, D.C.

Asunto: Respuesta apoyo presupuestal fondo interno

Respetuosamente, me permito informar a mi General que de acuerdo a oficio N° 2026362023340623-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIFAB del 23 de julio del 2026, en referencia a *"la solicitud apoyo destinado a la adquisición de bienes e insumos requeridos para el fortalecimiento de la capacidad operativa de la DIFAB"*, siguiendo órdenes e instrucciones del señor Mayor General Segundo Comandante del Ejército Nacional y concepto previo del Departamento de CEDE4, se autoriza la mencionada necesidad.

En tal sentido, se requiere que la unidad se comunique con la Subunidad Ejecutora para que envié la respectiva solicitud de apropiación REC16 en el formato establecido a la Dirección de Presupuesto, por valor de $54.535.712,00

Así mismo, se aclara que si la Subunidad Ejecutora responsable de ejecutar el apoyo, no solicita la apropiación en el lapso de 30 días contados a partir de la fecha de la presente comunicación, el apoyo caduca y deberá iniciarse el proceso de solicitud nuevamente.

Respetuosamente;

Coronel ALEXANDER IJARA SILVA
Comandante Comando Financiero y presupuestal

Elaboró: A/1.17 Floralba Salamanca
Auxiliar Administrativo

Revisó: CT. Carlos Rivera
Oficial Jurídica COFIP

V° B° : TC. Camilo Hernández
Director de Presupuesto

PÚBLICA RESERVADA

Completo

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2026362023340623**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIFAB

Bogotá D.C., 23 de Julio de 2026

Señor Mayor General
JAIME ALONSO GALINDO
Segundo Comandante del Ejército Nacional
Cra. 54 No. 26-25 Edificio Fortaleza
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud apoyo autorización presupuestal Fondo Interno DIFAB.

Con toda atención y el debido respeto, en cumplimiento de la política institucional de fortalecimiento, apoyo y bienestar a la familia militar, me permito solicitar su valioso apoyo para autorizar la asignación de recursos por valor de NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS CON CERO CENTAVOS ($99.833.812,00) M/CTE., con cargo al Recurso 16 – Fondo Interno, destinados a la adquisición de bienes e insumos requeridos para el fortalecimiento de la capacidad operativa de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército, el desarrollo de los procesos misionales y administrativos de la dependencia.

Estas necesidades corresponden a requerimientos plenamente identificados y priorizados durante el proceso de planeación de la presente vigencia. No obstante, al haberse proyectado su compra para una fase posterior, su ejecución quedó pendiente y no se consolidó dentro del Plan Anual de Adquisiciones Fondo Interno (PAAFI) 2026. En consecuencia, respetuosamente solicito se autorice la utilización de los recursos, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	CONCEPTO	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDAD NETA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
A-02-02-01-004-007-03	RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO. MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC	ADQUISICION SISTEMA DE SONIDO FULL	ADQUISICIÓN SISTEMA DE SONIDO FULL	Unidad	1	$12.000.000	$12.612.000

A-02-01-01-004-009-09-1	MOTOCICLETAS Y SIDECARES (VEHICULOS LATERALES A LAS MOTOCICLETAS)	ADQUISICION MOTO 250 CC	ADQUISICION MOTO 250 CC	Unidad	1	$27.166.035	$28.553.605
A-02-01-01-004-004-01	MAQUINARIA AGROPECUARIA O SILVICOLA Y SUS PARTES Y PIEZAS	ADQUISICION MOTO PODADORA	ADQUISICION DE MOTO PODADORA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL MAUSOLEO MILITAR FAMILIARES Y MIEMBROS DE LA FUERZA	Unidad	1	$31.100.000	$32.686.100
05-01-01-004-004-09	MAQUINAS PARA CORTAR Y PERFORAR PAPEL	ADQUISICION TRITURADORAS DE PAPEL	ADQUISICION TRITURADORAS DE PAPEL	Unidad	4	$848.217	$3.555.904
05-01-01-003-005-09	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	ADQUISICION CARTUCHOS TONER	CARTUCHOS PLÁSTICOS PARA IMPRESORA LEXMARK	Unidad	18	$1.184.914	$22.416.203
VALOR TOTAL NECESIDAD GASTOS FI REC. 16							$99.833.812,00

JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES:

1. Sistema de Sonido Full

Se requiere la adquisición de un sistema de sonido full (completo y de alta fidelidad) para equipar los auditorios, áreas comunes y espacios de reunión de las instalaciones, facilitando el desarrollo óptimo de eventos institucionales, capacitaciones y actividades de integración. Esta compra se justifica plenamente bajo el concepto de bienestar y estímulos para la fuerza, ya que dota a la unidad de la infraestructura tecnológica necesaria para garantizar una comunicación masiva clara, mejorar el impacto de los procesos pedagógicos del personal y fortalecer el clima laboral a través de actividades lúdicas y culturales.

2. Motocicleta 250 C.C

La adquisición de una motocicleta tipo 250 cc se justifica en la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército (DIFAB), permitiendo atender de manera oportuna las actividades de supervisión, desplazamientos administrativos, diligencias institucionales y apoyo logístico requeridos para el cumplimiento de su misión. Actualmente, la motocicleta asignada a la dependencia se encuentra en estado no operacional e incluida en el plan de desintegración vehicular del presente año remitido a CEDE4, situación que limita la

movilidad del personal para atender oportunamente los requerimientos institucionales y genera afectaciones en la eficiencia de los procesos administrativos y operativos. En consecuencia, la adquisición de este bien permitirá restablecer la capacidad de respuesta de la dependencia, optimizar los tiempos de desplazamiento y garantizar la continuidad de las actividades propias de la DIFAB y de los servicios que presta a sus usuarios.

3. Moto Podadora

Se requiere la adquisición de una moto podadora (tractor podador) para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las zonas verdes de las instalaciones administradas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército (DIFAB), con especial énfasis en las áreas exteriores de las Salas de Velación, las cuales constituyen una de las principales fuentes de generación de ingresos del Recurso 16 – Fondo Interno.

La incorporación de este equipo permitirá mecanizar las labores de corte y mantenimiento de césped, optimizando los tiempos de ejecución, reduciendo la carga operativa del personal de apoyo y mejorando la eficiencia en el mantenimiento de las instalaciones. Asimismo, contribuirá a preservar una adecuada presentación de los espacios destinados a la atención de los usuarios, garantizando condiciones óptimas de orden, limpieza y conservación de la infraestructura.

4. Trituradoras de Papel

Se requiere la compra de tres trituradoras de papel con el fin de realizar la destrucción inmediata y segura de documentación oficial y confidencial que ya cumplió su ciclo de vida. Esta adquisición se justifica para dar estricto cumplimiento a las leyes de protección de datos personales (seguridad de la información) y para alinearse con el SG-SST, ya que evita la acumulación de archivos inflamables en las oficinas y previene riesgos de incendio

5. Cartuchos Tóner

Se requiere la adquisición de cartuchos de tóner para garantizar el funcionamiento continuo de los equipos de impresión utilizados por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército (DIFAB), indispensables para el desarrollo de los procesos administrativos, presupuestales, contractuales y documentales que soportan el cumplimiento de su misión institucional.
Estos insumos son necesarios para la producción de documentos oficiales, material institucional y demás soportes requeridos en la ejecución de los programas y actividades de bienestar dirigidos al personal militar y sus familias, así como para la

elaboración de los documentos que acompañan los reconocimientos y estímulos otorgados por la Institución, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos vigentes.

Conforme a lo expuesto se solicita respetuosamente a mi general su apoyo en la autorización presupuestal adicional de Fondo Interno, teniendo en cuenta que la disponibilidad permanente de estos elementos contribuye a mantener la continuidad de los procesos de apoyo de la dependencia, evitando retrasos en la atención de los requerimientos institucionales y garantizando la oportunidad en la elaboración de la documentación necesaria para el desarrollo de las actividades misionales de la DIFAB.

En desarrollo de lo anterior, es importante precisar que a la fecha de corte 22 de Julio de 2026, la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército tiene un saldo en la Cuenta Única Nacional – SCUN para la vigencia 2026, por la suma de MIL CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON DIEZ CENTAVOS ($1.175´238.566,10) MCTE.

Respetuosamente,

Coronel JORGE ARTURO AVELLANEDA HERNÁNDEZ
Director de Familia y Bienestar del Ejército Nacional

Elaboró: Adm. Alejandro Espitia
Asesor Económico DIFAB

Revisó: CT. Andrés Naranjo
Oficial de Planeamiento Logístico DIFAB

Vo.Bo.: TC. Gustavo Tovar
Oficial de Presupuesto DIFAB

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
DESPACHO SEGUNDO COMANDANTE

FECHA: 24-7-26	REGISTRO N.°: 20763620233 4623	ORDEN N.°:

COEJC

[ ] AYP [ ] ASJUR [ ] CEIGE [ ] COTEF [ ] DICOE [ ] DADAE [ ] OSMEJ

SECEJ

[ ] AYP [ ] CEAYG [ ] COATE [X] COFIP [ ] DANTE [ ] DIRIE [ ] OADAS [ ] OGENE

[X] JEMPP
[X] CEDE 1 [ ] CEDE 7
[ ] CEDE 2 [ ] CEDE 8
[ ] CEDE 3 [ ] CEDE 9
[X] CEDE 4 [ ] CEDE 10
[ ] CEDE 5 [ ] CEDE 11
[ ] CEDE 6

[ ] JEMGF
[ ] COPER
[ ] COREC
[ ] CEDOC
[ ] COLOG
[ ] COING
[ ] COADE

[ ] JEMOP [ ] DIVFE [ ] CAOCC
[ ] DIROP [ ] FUDRA
[ ] DOCNA [ ] COEEJ
[ ] DICTE [ ] BLICA
[ ] DIOEE [ ] CAFUE
[ ] DIV___ [ ] CAAID
[ ] DAVAA [ ] CAOUR

[ ] JEMIC
[ ] CAIMI
[ ] CACIM

NIVEL DE PRIORIDAD

[ ] OPERACIÓN INMEDIATA
[ ] DAR ORDEN CUMPLIDA
[ ] PRIORITARIO
[ ] DE CUMPLIMIENTO
[ ] TRATE CONMIGO
[ ] ACUSE RECIBIDO
[ ] AUTORIZADO
[ ] NO AUTORIZADO
[ ] SU CONTROL Y SEGUIMIENTO
[ ] RESUELVA E INFORME

NIVEL DE AUTORIDAD

[ ] RESPUESTA CON FIRMA COEJC
[ ] RESPUESTA CON FIRMA SECEJ
[ ] RESPUESTA CON FIRMA CEIGE
[ ] RESPUESTA CON FIRMA JEFE DE ESTADO MAYOR
[ ] COORDINE CON_____
[ ] DE RESPUESTA_____
[ ] LO DE SU CARGO
[X] ANALICE Y RECOMIENDE

POE ESTADO MAYOR

[ ] INICIE INVESTIGACIÓN
[ ] ELABORE PLAN
[ ] TRAIGA ANTECEDENTES
[ ] DE ACUERDO A POE
[ ] FAVOR ASISTIR
[ ] TRATAR EN REUNIÓN EME
[ ] ARCHIVAR
[ ] AGENDAR
[ ] NOTIFICAR
[ ] DIFUNDIR

PLAZO:____
OBSERVACIONES:_____

MY. Jonathan Durán Pérez
AYUDANTE PERSONAL SECEJ

Mayor General JAIME ALONSO GALINDO
Segundo Comandante del Ejército Nacional

TC. María Reyes Rueda
ASJ SECEJ

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

FECHA:	**27/07/2026 15:38**
REGISTRO No.	**2026362023340623**

DIPRE [ ] **DIFIN** [ ] **DICOT** [ ] **DICCO** [ ]

AYUDANTÍA [ ] **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO** [ ] **JURÍDICA** [ ]

OPERACIÓN INMEDIATA		DE ACUERDO A SOP	✓
TRATE CONMIGO		FAVOR ASISTIR	
PARA SU CONTROL	✓	SEGUIMIENTO	
RESPUESTA CON MI FIRMA		ESTUDIE Y RECOMIENDE	✓
RESPUESTA FIRMA SECEJ		AUTORIZADO	
DE RESPUESTA URGENTE		NO AUTORIZADO	
COORDINE CON:		ARCHIVO	
POR COMPETENCIA A:		AGENDAR	

OBSERVACIONES : **PLAZO:**

Coronel ALEXANDER LARA SILVA
Comandante del Comando Financiero y Presupuestal

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA, HONOR, LEALTAD DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

I contestar, cite este número

Radicado No. 2026217001700461: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE4-DIPEL-29-25

Bogotá D.C, 6 de agosto de 2026

Señor Coronel
ALEXANDER LARA SILVA
Comandante Comando Financiero y Presupuestal
Carrera 54. No. 26 – 25 CAN
Bogotá, D.C. Cundinamarca.

Asunto: Concepto de viabilidad solicitud asignación de apropiación DIFAB

Con toda atención, me permito remitir el concepto de viabilidad respecto a la solicitud presentada por la Dirección de Familia y Bienestar, elevada al Segundo Comandante del Ejército Nacional mediante oficio radicado No2026362023340623 del 23 de julio de 2026, a través de la cual requiere el apoyo para la asignación de apropiación presupuestal destinada a la adquisición bienes e insumos para el fortalecimiento de la capacidad operativa de la unidad. Conforme al análisis de la necesidad realizado por este Departamento, se emite un concepto de viabilidad favorable.

N. Radicado	Unidad	Rubro presupuestal	Descripción del elemento	Valor Total	Observación
2026362023340623	DIFAB	A-02-01-01-004-005	ADQUISICIÓN DE TRITURADORA DE PAPEL	$ 3.565.904	SE DA AVAL POSITIVO
		A-02-02-01-003-006	CARTUCHOS PLÁSTICOS PARA IMPRESORA	$ 22.416.203	
		A-02-01-01-004-009	ADQUISICIÓN DE MOTO 250.CC	$ 28.553.605	
		TOTAL:		$ 54.535.712	

Respetuosamente,

Coronel JULIO CESAR RAMÍREZ NIETO
Jefe Departamento de Logística

Elaboró: S.V. Ignacio Palacios
Analista de Proyectos

Elaboró: SP. Luis Roldan
Analista Demanda Transportes

Revisó: TE. Emilio Fuentes
Analista Demanda Intendencia

Vo.Bo.: TC. Nelson Castillo
Oficial Determinación Demanda

Carrera 54 N°26-54. Bogotá D.C
Oficina 467 Edificio Fortaleza
cede4@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	FORMATO AVAL NECESIDADES	Pág. 1 de 1 Código: FO-CEDE5-DIPAP-1931 Versión: 0 Fecha de emisión: 2023-05-18

SOLICITUD DE APOYO Nº: 2026362023340623 *Fecha: 06 / 08 / 2026*

Unidad solicitante: DIFAB	
Descripción de la necesidad: SOLICITUD ASIGNACIÓN APROPIACIÓN	**Valor:** $ 54.535.712 [ ] ***REC10*** [X] ***REC16***

ANÁLISIS DE LA NECESIDAD:

REQUIERE LA AUTORIZACIÓN DE APOYO REC-16

JUSTIFICACIÓN:

LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO NACIONAL (DIFAB), REQUIERE APOYO Y AUTORIZACIÓN CON EL FIN DE TRAMITAR UNA SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE APROPIACIÓN DE REC-16, MENCIONADO REQUERIMIENTO TENDRÁ COMO FINALIDAD LA ADQUISICIÓN BIENES E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA UNIDAD.

RECOMENDACIÓN:

VERIFICAR LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES (DIADQ) CON EL FIN DE ADICIONAR PRESUPUESTO Y ENTREGAR PLAN DE NECESIDADES, REALIZAR DE MANERA CORRECTA LA CONTRATACIÓN DE LOS BIENES EN MENCIÓN, NOMBRANDO LOS COMITÉS DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE EVITAR NOVEDADES CONTRACTUALES A FUTURO.

UNIDAD DE PLANEACIÓN RESPECTIVA

[ ] ***CEDE1***	[X] ***CEDE4***	[ ] ***CEDE6***	[ ] ***CEDE9***	[ ] ***DAVAA***
[ ] ***CEDE2***	[ ] ***CEDE5***	[ ] ***CEDE7***	[ ] ***CEDE10***	[ ] ***CEAYG***

[X] AVALADO [ ] NO AVALADO

Coronel JULIO CESAR RAMÍREZ NIETO

Jefe del Departamento de Logística

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

FECHA:	6/08/2026 12:44
REGISTRO No.	2026217001700461

DIPRE [ ] DIFIN [ ] DICOT [ ] DICCO [ ]

AYUDANTÍA [ ] EVALUACION Y SEGUIMIENTO [ ] JURÍDICA [ ]

OPERACIÓN INMEDIATA	
TRATE CONMIGO	
PARA SU CONTROL	
RESPUESTA CON MI FIRMA	
RESPUESTA FIRMA SECEJ	
DE RESPUESTA URGENTE	
COORDINE CON:	
POR COMPETENCIA A:	

DE ACUERDO A SOP	
FAVOR ASISTIR	
SEGUIMIENTO	
ESTUDIE Y RECOMIENDE	
AUTORIZADO	
NO AUTORIZADO	
ARCHIVO	
AGENDAR	

OBSERVACIONES : **PLAZO:**

Coronel ALEXANDER LARA SILVA
Comandante del Comando Financiero y Presupuestal