

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA
DE PERSONAL



COPIA _____ / DE _____ /
FECHA: 07 DE NOVIEMBRE 2023
LUGAR: BOGOTA D.C.

PLAN DE NECESIDADES No. **0000037633** / QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL PARA LA "ADQUISICIÓN DE ESCANER DE OFICINA PARA LA CENACPER", CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2023 A TRAVEZ DE LA PLATAFORMA DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) PROCESOS DE CONTRATACIÓN VINCULADOS ADQUISICIONES EN GRAN ALMACÉN.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD.

La Central Administrativa y Contable Especializada de Personal, orienta sus actividades al desarrollo de los procesos precontractuales, contractuales y la ejecución de los recursos asignados por el Comando Superior, dentro de las normas y políticas administrativas y contables vigentes.

Con base en lo anterior para cumplir con la misión y los objetivos encomendados por el comando superior, se requiere la adquisición de maquinaria de oficina, contabilidad e informática, propio del rubro de (A-02-01-01-004-005), MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA, con el fin de garantizar el normal y óptimo funcionamiento de estas unidades, mediante la ejecución de las partidas especiales asignadas y aprobadas por el Comando Financiero y Presupuestal para la vigencia 2023.

2. MISIÓN

La Central Administrativa y Contable de Personal fue activada través de la Directiva Transitoria N°00270/2016 expedida el 12 de Mayo de 2016, con el fin de centralizar y ejecutar los recursos asignados por la Dirección Financiera para satisfacer las necesidades básicas, concentrando la Función Administrativa de las Direcciones Centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contables de tesorería y de control de inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisas de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co



PÚBLICA



Al contestar, cite este número

0000037633- MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-DICRE-
Radicado N°
CENACPER-38.2

3. EJECUCIÓN

3.1 JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable de Personal para cumplir con su misión institucional pretende satisfacer las necesidades de sus dependencias para responder a los diferentes requerimientos en las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de la de las diferentes unidades beneficiarias, logrando de manera eficiencia y eficacia en la prestación del servicio y/o respuesta a los requerimientos.

En concordancia con el principio de publicidad de la contratación pública la unidad debe garantizar la publicación de todos los documentos por medio de la plataforma transaccional SECOPII, siendo de vital importancia el contar con herramientas necesarias para garantizar dicho principio.

Así las cosas, la CENACPER pretende satisfacer las necesidades enmarcadas a las actividades administrativas que se llevan día a día a las 37 Unidades que centraliza esta Unidad, por lo que se hace necesario la adquisición de cuatro (4) escáner tipo cama plana teniendo en cuenta las seis áreas funcionales de la CENACPER como son PRESUPUESTO, PLANES, CONTABILIDAD, INVENTARIOS, CONTRATACION Y AYUDANTIA.

No	BIEN A ADQUIRIR	CANTIDAD
1	Escáner Cama plana	4

3.1.1 NECESIDAD PRESUPUESTAL

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE	VALOR DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
A-02-01-01-004-005	16	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	CENACPER	100%	\$ 5.300.000
				100%	\$ 5.300.000

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



SCE10-1



Al contestar, cite este número

Radicado N° **000037633** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-DICRE-CENACPER-38.2

3.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MAQUINARIA DE OFICINA									
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO					NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-004-005					MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD CENACPER	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERI AL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC
1	45262	<p>Escáner 10 Mil Páginas Al Día, 70ppm, Dúplex.</p> <p>*Volumen diario recomendado: hasta 7000 páginas al día.</p> <p>*Velocidades de producción: blanco y negro/escala de grises/color: hasta 70 ppm/140 ipm a 200 y 300 dpi.</p> <p>*Tecnología de digitalización CIS doble; profundidad de salida en escala de grises de 256 niveles (8 bits); profundidad de captura a color de 30 bits (10 x 3); profundidad de salida a color de 24 bits (8 x 3).</p> <p>*Procesador: Procesadores integrados de dos núcleos Cortex A15 (1,5 GHz) con procesadores de imagen dobles DSP (750 MHz) con varios subprocesadores Cortex M4.</p> <p>*Panel de control del operador: LCD a color de 1,5 pulg.</p> <p>*Resolución óptica: 600 dpi.</p> <p>*Iluminación: Ledes dobles RGB.</p> <p>*Resolución de salida: 75/100/150/200/240/250/300/400/500/600/1200 dpi.</p> <p>*Tamaño de documento máx./mín: 216 mm x 356 mm (8,5 pulg. x 14 pulg.)/52 mm x 52 mm (2,08 pulg. x 2,05 pulg.).</p>	Unidad	02	04	04	43211711	N/A	POR CREAR

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
 Ciudad o municipio - Depto.
 Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Radicado N°
CENACPER-38.2

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-DICRE-

	<p>*Modo de documentos largos: 216 mm x 3000 mm (8,5 pulg. x 118 pulg.).</p> <p>*Grosor y peso del papel: 27-433 g/m² (papel bond de 7,2 lb; cartulina de 160 lb).</p> <p>*Grosor de las tarjetas de identificación: hasta 1,4 mm (0,55 pulg.).</p> <p>*Detección de alimentación de papel: Tecnología ultrasónica para la detección de alimentación múltiple, protección inteligente de documentos</p> <p>*Conectividad: USB 3.1 Gen 1 (compatible con USB 2.0 y 3.0).</p>					
--	--	--	--	--	--	--

3.1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

PARA EL CONTRATISTA:

Para la presente adquisición es necesario que los elementos cumplan las siguientes condiciones:

1. El contratista deberá cumplir con los requerimientos y normatividad relacionada con seguridad industrial, reglamentación ambiental y todas aquellas disposiciones aplicables al objeto del contrato, las Consecuencias jurídicas, económicas o de cualquier otra índole derivada de su inobservancia serán asumidas exclusivamente por el contratista.
2. El futuro contratista deberá cubrir los gastos de transporte para la entrega oportuna de los bienes a entregar.
3. En caso que durante la ejecución del contrato se adviertan posibles discrepancias entre los bienes entregados y las especificaciones técnicas exigidas, la supervisión del contrato exigirá al contratista se aporte certificado de conformidad, expedido por un ente certificador acreditado por la ONAC en el cual se establezca el cumplimiento de las normas o especificaciones técnicas correspondientes a los bienes objeto de controversia; lo gastos correspondientes al proceso de certificación correrán por cuenta del contratista.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Radicación N° 0000037633 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-DICRE-CENACPER-38.2

4. durante el periodo de garantía el proveedor se compromete a atender las llamadas de mantenimiento correctivo en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas.
5. Debe garantizar la calidad, idoneidad y funcionamiento de los bienes, de igual forma que sean nuevos no remano facturados.
6. Debe garantizar la disponibilidad de los bienes requeridos.
7. Se debe garantizar que los elementos son nuevos y de primera calidad de acuerdo con las especificaciones pactadas. Así mismo, durante el tiempo de garantía el oferente se obliga a reparar o reemplazar a sus expensas aquellos elementos o partes que resulten de mala calidad o defectos de fabricación o que fallen durante la operación sin costo alguno para el Comando de Personal.
8. El contratista debe garantizar que los bienes a adquirir son originales de la marca fabricante e incluir sus respectivos catálogos en español y/o inglés.
9. El contratista debe entregar con los bienes los manuales del equipo impreso y/o magnético.
10. El periodo de garantía inicia sin excepción a partir de la fecha de recibo a satisfacción del equipo adquirido.
11. Debe garantizar por el embalaje, carga, transporte y descarga de los equipos y materiales
12. Debe asumir el valor requerido para el transporte de los bienes o productos del presente contrato al lugar de ejecución de este contrato.
13. Debe cumplir con características técnicas de los bienes ofrecidos.
14. EL contratista adjudicatario deberá cumplir con los requerimientos y normatividad relacionada con seguridad industrial, trabajos en altura, reglamentación ambiental y todas aquellas disposiciones aplicables al objeto del contrato, las Consecuencias jurídicas, económicas o de cualquier otra índole derivada de su inobservancia serán asumidas exclusivamente por el contratista, las áreas intervenidas deben permanecer libres de obstáculos y demarcadas con cintas de seguridad.
15. El transporte de los bienes que utilice el contratista para el servicio 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA





Al contestar, cite este número

Radicado N°
CENACPER-38.2

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-DICRE-

16. El contratista deberá suministrar los elementos de bioseguridad al personal que prestará los servicios, en las instalaciones del Comando de Personal
17. Debe cumplir la normatividad para la disposición final de las sustancias o elementos que puedan resultar durante la ejecución de los trabajos, los cuales no se deben ubicar en sitios que generen llamados por desorden dentro de la unidad.
18. El contratista ejecutará el objeto contractual con sus propias herramientas y medios y será responsable de cualquier incumplimiento que se derive de la deficiente logística dispuesta para ejecutar dentro del plazo de ejecución las obligaciones a su cargo.
19. El contratista deberá hacer entrega al MDN-EJÉRCITO NACIONAL, de las garantías de fábrica de los bienes que suministre en virtud del proceso.

NOTA 1: El personal que el Adjudicatario contrate para la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación de tipo laboral, civil, comercial con el Ejército Nacional La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

3.1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
43000000-Difusion de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000-Equipo informático y accesorios	43211700-Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711-Escáneres	Escáneres

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

Con respecto a la entrega conforme a lo establecido en la compra por El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien o bienes objeto del primer Proceso de Contratación en Gran Almacén en la TVEC adelantado por una Entidad Compradora en el Gran Almacén es de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra.

Teniendo en cuenta el proceso de facturación plazo de ejecución es hasta el día 10 de diciembre 2023 contados a partir de la suscripción del contrato, y cumplimiento de los requisitos de ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento).

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



SCS10-1



Al contestar, cite este número

Radicado N° 000 003 763 3 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-DICRE-CENACPER-38.2

3.3 LUGAR DE ENTREGA

Los elementos adquiridos en el presente proceso, serán entregados de acuerdo a la tabla de distribución descrita a continuación, así:

BOGOTA D.C – EDIFICIO COMANDO PERSONAL

UNIDAD	ESPECIALIDAD	LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN
CENAC	MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA	CENACPER	CRA. 46 No. 20B - 99 4to Piso Edificio COPER - Puente Aranda

Todas las entregas serán coordinadas a través del supervisor del contrato nombrado mediante resolución por el ordenador del gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal. Se debe elaborar un acta de recibo a satisfacción debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el representante legal de la firma contratista.

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Ley 80 de 1993 Estatuto de Contratación.
2. Ley 87 de 1993 Sistema de Control Interna y sus modificaciones.
3. Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal.
4. Decreto 2789/04 SIIF Nación.
5. Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
6. Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional.
7. Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017.
8. Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

La **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL (CENACPER)** exigirá los documentos requeridos para el pago. Para el recibo a satisfacción de los elementos, 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
 Ciudad o municipio - Depto.
 Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Radicado N°
CENACPER-38.2

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-DICRE-

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

- DECRETO NÚMERO 2590 DE 2022 DEL 23 DE DICIEMBRE DEL 2022, liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2023. Dicho presupuesto fue clasificado en el recurso 10 (de acuerdo al plan de compras), el cual respalda la presente adquisición.

7. FIRMAS

Teniente Coronel **JOSE EDUARDO ROZO CALLE**
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

AUTENTICA

Sargento Viceprimero **TORRES PEÑA LUIS ALEJANDRO**
Suboficial Planes CENAC PERSONAL

Elaboró: SV Luis Torres
Suboficial Planes Cenac-per

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



808310-1