

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

COPIA ___ / DE ___ /
FECHA: 16 AGOSTO 2023
LUGAR: BOGOTÁ D.C.

PLAN DE NECESIDADES No. 00747874 QUE EMITE LA DIRECCION DE PRESTACIONES SOCIALES, CUYO OBJETO ES LA “ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA, CON DESTINO A LA DIRECCION DE PRESTACIONES SOCIALES DEL EJÉRCITO” POR EL VALOR DE \$ 19.250.000 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2023).

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD.

El Comando de Personal en objeto del cumplimiento de la misión institucional, requiere de instalaciones apropiadas y acordes para prestar sus servicios a los usuarios que demandan dicha atención, en tal razón es necesario mantener esta edificación en óptimas condiciones de modo tal que se brinde un ambiente de confort para el personal de funcionarios y usuarios que laboran y transitan en las instalaciones del COPER, en este sentido es necesario la adquisición de sillas de escritorio para la Dirección de Prestaciones Sociales, pretende satisfacer las necesidades para las diferentes actividades que se realizan en las oficinas, para garantizar las actividades encaminadas al cumplimiento de la misión.

1. MISIÓN DIPSO

La Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército “(DIPSO) reconoce las prestaciones sociales, elabora los soportes para el trámite de pensiones por invalidez y vitalicias, asignación de retiro; realiza transferencias, causaciones a la Caja Honor, Fondo de Cesantías Porvenir y Fondo Nacional del Ahorro, del personal de Oficiales, Suboficiales, Soldados y empleados civiles al servicio de la Fuerza o de sus beneficiarios”

De acuerdo con ello, la DIPSO pretende convertirse en una unidad presta a satisfacer el derecho fundamental de la seguridad social en materia pensional y demás beneficios legales otorgados a los miembros sean oficiales, suboficiales, soldados y empleados civiles que forman parte del Ejército. Con base en lo anterior, es fundamental la interpretación del artículo 45 de la Constitución Nacional, la ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20B – 99 edificio COPER
Tel. 4261498 ext .39017-39018-39019-390201
www.ejercito.mil.co
dipso@buzonejercito.mil.co



0003101

otras disposiciones" , y aquellas normas complementarias a esta, que resulten aplicables a los casos objeto de conocimiento de esta dirección.

2. EJECUCIÓN

2.1 JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

La Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército (DIPSO), actualmente cuenta con una planta de 72 funcionarios quienes trabajan diariamente en pro de dar cumplimiento a los objetivos misionales establecidos por la Dirección por lo cual la unidad deben contar con instalaciones apropiadas y acordes que les permita prestar sus servicios de manera eficiente a los diferentes usuarios que lo requieren. De acuerdo a lo anterior, la unidad cuenta con sillas distribuidas en el personal para el desarrollo de sus funciones y actividades diarias, sin embargo, actualmente estas se encuentran en mal estado, obsoletas y pueden causarles lesiones a corto, mediano y largo plazo, dado que dicho personal pasa gran parte de su tiempo en la oficina y desde allí ponen en práctica todos sus conocimientos, realizan el trabajo asignado en lo que respecta a las prestaciones sociales.

Es por ello que la unidad requiere dotar los puestos de trabajo con la adquisición de (36) sillas con el fin de garantizar un área de trabajo segura, aumentar el rendimiento en la productividad, mejorar el ambiente laboral y evitar posibles enfermedades ergonómicas de manera que el personal se sienta más cómodo y agradado al realizar sus actividades, sea mucho más efectivo, logrando mayor dinamismo.

De acuerdo a la necesidad anteriormente planteada la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército, consciente de la importancia que reviste el suministro oportuno de las sillas para oficina considera procedente adelantar los estudios previos reiterando que los mismos son de carácter indispensable para el desarrollo de las funciones.

3.1.1 NECESIDAD PRESUPUESTAL.


ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE	VALOR TOTAL
02-02-01-008-003	10	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	DIPSO	100%	\$ 19.250.000,00
VALOR TOTAL					\$ 19.250.000,00

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20B - 99 edificio COPER
Tel. 4261498 ext. 39017-39018-39019-390201
www.ejercito.mil.co
dipso@buzonejercito.mil.co



3.1.2 RELACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

02-02-01-008-003					OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP (OPCIONAL)	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	3811106	<p>SILLA OFICINA</p> <p>Altura del asiento: 43 cm, Altura total: 119 cm, Dificultad de armado: Fácil, Ensamblado en: Colombia, Material de las patas: Plástico, Requiere armado: Sí, Material del tapiz: Malla/Tela, Modelo: KAN ELITE PRESIDENTE, Nivelación de altura: Sí, Marca: Mica, Profundidad: 46 cm, Hecho en: Colombia, Incluye ruedas: Sí, Tipo: Sillas de oficina, Garantía del proveedor: 1 año, Material de la estructura: No aplica, Ancho: 49 cm, Material del relleno: Espuma, Respaldo reclinable: Sí</p> 	UNIDAD	00	36	36	56112104	POR CREAR	POR CREAR

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

PARA EL OFERENTE

1. La garantía del producto a adquirir debe ser mínimo de 3 años contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante

PARA EL CONTRATISTA:

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

1. El tiempo de garantía para los elementos debe ser mínimo de un (1) año a partir de la entrega de los elementos.
2. durante el periodo de garantía el proveedor se compromete a atender las llamadas de mantenimiento correctivo en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas.
3. Debe garantizar la calidad, idoneidad y funcionamiento de los bienes.
4. Debe garantizar la disponibilidad de los bienes requeridos.
5. 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 la Dirección de Prestaciones Sociales.
6. 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.
7. El contratista debe entregar con los bienes los manuales del equipo impreso y/o magnético.
8. El periodo de garantía inicia sin excepción a partir de la fecha de recibo a satisfacción del equipo adquirido.
9. Debe garantizar por el embalaje, carga, transporte y descarga de los equipos y materiales
10. Debe asumir el valor requerido para el transporte de los bienes o productos del presente contrato al lugar de ejecución de este contrato.
11. Debe cumplir con características técnicas de los bienes ofrecidos.
12. 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,

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20B – 99 edificio COPER
Tel. 4261498 ext .39017-39018-39019-39020
www.ejercito.mil.co
dipso@buzonejercito.mil.co



las áreas intervenidas deben permanecer libres de obstáculos y demarcadas con cintas de seguridad.

13. 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.

14. El contratista deberá suministrar los elementos de bioseguridad al personal que prestará los servicios, en las instalaciones del Comando de Personal

15. 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.

16. 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.

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.

17. El contratista deberá hacer entrega al MDN-EJÉRCITO NACIONAL, de las garantías de fábrica de los bienes que suministre en virtud del proceso.

El oferente debe certificar mediante documento independiente, suscrito por el representante legal, junto con la oferta que, en caso de resultar adjudicatario dentro del proceso, a solicitud del supervisor del contrato se compromete a presentar los informes que le sean requeridos durante la ejecución del contrato.

El oferente deberá certificar junto con la oferta que los valores ofertados incluyen todos los costos adicionales de: personal, transporte, alistamiento, empaque e insumos utilizados para el suministro de los bienes y servicios, en las condiciones y tiempo requeridos por el supervisor del contrato.

El Oferente deberá certificar mediante documento independiente que los productos cotizados se encontrarán en condiciones óptimas de funcionamiento al momento de entrega, y que en caso de que el bien se encuentre defectuoso, efectuará el cambio de los mismos tres días hábiles siguiente a dicha entrega, o a la notificación por parte del supervisor del contrato.

Realizar el cambio de los elementos que resulten de mala calidad, averiados y en general en condiciones no aptas, sin costo alguno para la entidad.

3.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será por diez (20) días calendario, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, aprobación de la garantía única que ampara las obligaciones del contrato, de la expedición del Registro Presupuestal y la acreditación de los aportes parafiscales.

3.3 LUGAR DE ENTREGA.

Los bienes objeto de este proceso de contratación serán entregados a solicitud del supervisor o funcionario encargado, en el Almacén del Comando de Personal, ubicado en la carrera 46 No. 20c- 99, edificio COPER 5° piso.

La entrega de los bienes será coordinada a través del supervisor del contrato nombrado mediante resolución por el ordenador del gasto de la Central Administrativa y Contable de Personal.

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.

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

- Ley 80 de 1993 Estatuto de Contratación
- Ley 87 de 1993 Sistema de Control Interno y sus modificaciones
- Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal
- Decreto 2789/04 SIIF Nación

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20B – 99 edificio COPER
Tel. 4261498 ext. 39017-39018-39019-39020I
www.ejercito.mil.co
dipso@buzonejercito.mil.co



- Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
- Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional
- Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017
- Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

5. 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 los informes y actas de recibo a satisfacción y demás documentos requeridos para realizar los respectivos pagos, en los plazos estipulados.

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

- Plan de Compras vigencia 2023

7. FIRMAS

Teniente Coronel **CARLOS ENRIQUE CASTAÑEDA RUEDA**
Sub Director de la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército

Sargento Segundo **EDWIN FERNANDO MELO GOMEZ**
Comité Técnico Estructurador

Elaboro: **SM. Diana Ospina**
Suboficial Planes

