



|  |  |  |  |                      |                |
|--|--|--|--|----------------------|----------------|
|   |  | <b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>   |  | Código:              | GA-JEAD-FR-015 |
|  |  | <b>FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL</b>   |  | Versión N°:          | 1              |
|  |  |  |  | Vigencia:            | 21/08/2018     |
| <b>UNIDAD</b>  | ESUFA  |  | <b>FECHA</b>   | 14-jun-23            |                |
| <b>PROCESO</b>   | CONTRATO No.   |  |  |                      |                |
|  | ACEPTACION DE LA OFERTA No.  |  |  |                      |                |
|  | VALOR TOTAL  |  | \$ 12.130.000,00   |                      |                |
| <b>DOCUMENTO</b>   |  | <b>No.</b>   | <b>VALOR</b>   | <b>FECHA</b>         |                |
| CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES (CPA)  |  | 77   | 12.130.000,00  | 31/05/2023           |                |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP)  |  | 9723   | 12.130.000,00  | 31/05/2023           |                |
| <b>ARTICULO PRESUPUESTAL</b>   | <b>REC.</b>  | <b>NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL</b>   |  | <b>VALOR</b>         |                |
| A-02-01-01-004-003   | 10   | MAQUINARIA PARA USO GENERAL  |  | 318.000,00           |                |
| A-02-01-01-004-004   | 10   | MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES  |  | 310.000,00           |                |
| A-02-01-01-004-005   | 10   | MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMATICA  |  | 215.000,00           |                |
| A-02-01-01-004-008   | 10   | APARATOS MEDICOS, INSTRUMENTOS OPTICOS Y DE PRECISION, RELOJES                               |  | 312.000,00           |                |
| A-02-01-01-004-009   | 10   | EQUIPO DE TRANSPORTE   |  | 2.820.000,00         |                |
| A-02-02-01-002-007   | 10   | ARTICULOS TEXTILES ( EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR )   |  | 450.000,00           |                |
| A-02-02-01-003-005   | 10   | OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES ( O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE ) |  | 380.000,00           |                |
| A-02-02-01-003-006   | 10   | PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO   |  | 1.532.000,00         |                |
| A-02-02-01-003-007   | 10   | VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METALICOS N.C.P.                           |  | 66.000,00            |                |
| A-02-02-01-003-008   | 10   | OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.   |  | 38.000,00            |                |
| A-02-02-01-004-002   | 10   | PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS ( EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO )                               |  | 3.670.000,00         |                |
| A-02-02-01-004-006   | 10   | MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS   |  | 2.019.000,00         |                |
| <b>TOTAL</b>   |  |  |  | <b>12.130.000,00</b> |                |
| <b>OBJETO</b>  | ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA EL CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE INOVACION AERONAUTICA ( CETIA )  |  |  |                      |                |
| <b>PLAZO DE EJECUCION</b>  | La entrega de los elementos se debe llevar a cabo en su totalidad a más tardar el día 11 de agosto de 2023.  |  |  |                      |                |
| <b>FORMA DE PAGO</b>   | <p><b>14. FORMA DE PAGO:</b></p> <p>De acuerdo al contenido del literal F del título X del documento de términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se tiene lo siguiente:</p> <p>14.1. La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.</p> <p>14.2. La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.</p> <p>14.3. El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.</p> <p>14.4. Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.</p> |  |  |                      |                |
| <b>RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC Ó DEPARTAMENTO FINANCIERO</b>   |  |  |  |                      |                |
| <p>1. El Certificado de Plan de Adquisiciones se ajusta a los requerimientos del proceso Precontractual según las necesidades de la ESUFA.</p> <p>2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal garantiza la existencia de apropiación para dar continuidad al proceso de contratación y el rubro presupuestal corresponde a las actividades propias del desarrollo del objeto contractual, en cumplimiento al principio de especialización.</p> <p>3. Solicitar el PAC en la primera semana del mes anterior a cada pago, de acuerdo a las fechas de pago programadas, conforme a lo efectivamente recibido y/o facturado y en concordancia con las fechas establecidas.</p> <p>4. Radicar la documentación para pago en la DEFIN ESUFA antes del día 25 del mes anterior a cada pago, para garantizar la culminación de la cadena presupuestal de manera oportuna.</p> <p>5. Especificar de forma precisa en el objeto contractual los servicios a adquirir, de la misma forma como se estipuló en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p> <p>6. Tener en cuenta que el intervalo de tiempo en que se ejecutará el objeto contractual debe planearse previendo su viabilidad. En este sentido, la fecha inicial debe estar condicionada a la suscripción del acta de inicio, firma del contrato, perfeccionamiento y demás trámites administrativos a que haya lugar para el cumplimiento de los requisitos de ejecución; con respecto a la fecha de término, debe corresponder a la culminación de todas las actividades establecidas en el anexo técnico del contrato.</p> <p>7. Solicitar oportunamente la reducción del CDP por la diferencia entre el presupuesto asignado y el valor adjudicado, en caso que ésta se presente.</p> <p>8. Efectuar seguimiento a la activación de las cuentas bancarias del personal de contratistas, a fin de no tener inconvenientes en la expedición del registro presupuestal del compromiso, así como para el trámite de los pagos correspondientes.</p> |  |  |  |                      |                |
| Se revisó información presupuestal de acuerdo a: Certificado Plan de Adquisiciones, Certificado de Disponibilidad Presupuestal; se precisa que estos documentos están ajustados a las normas presupuestales.   |  |  |  |                      |                |
|   |  |  |  |                      |                |
| <b>CTO. SERGIO ANDRÉS CABRERA</b>  |  |  | <b>MAYOR ANGELA JIMENA LOZANO VELANDIA</b>                   |                      |                |
| <b>TECNICO PRESUPUESTAL</b>  |  |  | <b>SUBDIRECTOR FINANCIERO Ó JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO</b> |                      |                |