

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-240
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL	Versión N°:	6
		Vigencia:	15/01/2025

UNIDAD	EMAVI
---------------	--------------

FECHA DE EXPEDICIÓN	27-jun-2025
----------------------------	--------------------

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	Orden de compra No.	OC. 148157
VIGENCIA	<input checked="" type="radio"/> VIGENCIA ACTUAL	<input type="radio"/> VIGENCIAS FUTURAS
TIPO DE MONEDA	<input checked="" type="radio"/> NACIONAL	<input type="radio"/> EXTRANJERA

VIGENCIA ACTUAL						
AÑO	No. CPA	Fecha de CPA	VALOR CPA	No. CDP	Fecha de CDP	VALOR CDP
2025	2025 - EMAVI00223	16/06/2025	\$ 34.988.700	21425	18/06/2025	34.988.700,00

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-01-01-004-004	10	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	22.262.700,00
A-02-02-01-002-007	10	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	351.600,00
A-02-02-01-003-005	10	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	8.188.500,00
A-02-02-01-004-002	10	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	1.835.900,00
A-02-02-01-004-004	10	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	2.162.500,00
A-02-02-01-004-006	10	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	187.500,00
VALOR TOTAL			34.988.700,00

INFORMACIÓN DEL PROCESO							
OBJETO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y EMBELLECIMIENTO PAISAJÍSTICO DE LA EMAVI						
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 de julio de 2025						
FORMA DE PAGO	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>PAGO</th> <th>VALOR</th> <th>FECHA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>agosto 2025</td> <td>\$ 34.988.700,00</td> <td>Dentro de los 30 días calendario siguientes a la aceptación de la factura</td> </tr> </tbody> </table>	PAGO	VALOR	FECHA DE PAGO	agosto 2025	\$ 34.988.700,00	Dentro de los 30 días calendario siguientes a la aceptación de la factura
PAGO	VALOR	FECHA DE PAGO					
agosto 2025	\$ 34.988.700,00	Dentro de los 30 días calendario siguientes a la aceptación de la factura					

- RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC Ó DEPARTAMENTO FINANCIERO UMAS**
- El Certificado de Plan de Adquisiciones se ajusta a los requerimientos del proceso precontractual según las necesidades de la Fuerza, y el objeto de la adquisición guardan coherencia con el rubro presupuestal asignado.
 - El Certificado de Disponibilidad Presupuestal garantiza la existencia de apropiación disponible 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.
 - 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 facturado (documento soporte) y en concordancia con las políticas presupuestales emitidas por la Dirección Financiera para cada vigencia fiscal.
 - Especificar de forma precisa en el objeto contractual los bienes y/o servicios a adquirir, de la misma forma como se estipuló en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, lo cual significa que debe guardar coherencia explícita el comprobante generado en el sistema SIF Nación con el objeto del proceso a ejecutar.
 - Solicitar oportunamente la reducción del CDP por la diferencia entre el presupuesto asignado y el valor adjudicado, en caso que ésta se presente, de igual forma, si al finalizar la vigencia actual se factura un valor menor al presupuesto asignado, se debe realizar el acto administrativo correspondiente, de manera que se reduzca el valor del mismo y se realicen los ajustes presupuestales pertinentes.
 - Verificar la factibilidad de cumplimiento de los plazos proyectados, en concordancia con el cronograma del proceso, la dinámica de la solicitud de PAC y la radicación de documentos para pago de acuerdo a instrucciones de la Dirección Financiera FAC.
 - Entregar soportes de la documentación para pago de acuerdo a Circular de Políticas y disposiciones de orden financiero para el pago de obligaciones contractuales y reglamentarias de la Fuerza Aérea Colombiana- Radicado FAC-5-2024-009237-CR del 20-08-2024, con el fin de realizar una gestión eficiente en el pago de obligaciones contraídas, así como el orden de presentación de los documentos para pago por parte de los beneficiarios de los mismos, atendiendo las directrices adicionales con respecto a la radicación digital de dichos documentos verificables y legibles para pago. Es importante tener en cuenta que los documentos deben ser presentados, con la última versión establecida en la Suite Visión Empresarial para los formatos de calidad requeridos en cada paquete de pago.
 - Verificar que la fecha de la factura o Documento Soporte corresponda a lo programado para cada corte parcial y final de ejecución, de manera que se cumpla con lo establecido en el contrato. Es fundamental establecer fechas de corte dado que es una herramienta esencial para ejercer control de las entregas parciales y denota programación en el proceso de ejecución tanto contractual como presupuestal.
 - Dar cumplimiento a lo establecido en la Circular N° FAC-S-2025-000789-CR del 3 de febrero de 2025 de Asunto: Parámetros y Políticas de Ejecución Presupuestal 2025, la cual indica: Es fundamental dentro del proceso de ejecución presupuestal de la vigencia, que la Recepción de Factura Electrónica para la gestión de pagos por adquisición de bienes y/o servicios, se realice antes del 25 de diciembre, con el fin de garantizar el respectivo cargue de la facturación en el Sistema SIF Nación, situación que permitirá la asociación de la misma dentro del proceso de expedición de la Obligación Presupuestal, reduciendo la posibilidad de reserva presupuestal y pérdida de PAC por situaciones administrativas previsibles. Por lo anterior, se recomienda entregar la documentación para pago en el Departamento Financiero oportunamente para el último corte, previa recepción de los bienes y/o servicios.

<i>Nathaly Carvajal t.</i>	
VIVI NATHALY CARVAJAL TORRES OPS. TECNICO GESTION CONTABLE	TE. PAOLA ALEXANDRA CHALAPUD LARA JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO (E)