

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

UNIDAD	CACOM 4	FECHA DE EXPEDICIÓN	03-mar-2026
---------------	----------------	----------------------------	--------------------

INFORMACIÓN GENERAL	Orden de compra No.	
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
2026	CACOM 4000104	06/02/2026	174.900.000,00	11526	20/01/2026	174.900.000,00

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-01-01-004-003	10	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	\$ 174.900.000,00
VALOR TOTAL			\$ 174.900.000,00

INFORMACIÓN DEL PROCESO	
OBJETO	ADQUISICION EQUIPOS DE SIMULADOR DE REALIDAD VIRTUAL PARA ENTRENAMIENTO EN COMPETENCIAS PARA PILOTOS DE HELICÓPTEROS EN EL CACOM-4
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de Mayo del 2026
FORMA DE PAGO	De acuerdo a lo exigido por Colombia Compra Eficiente para la Adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se tendrá la siguiente forma de pago: Una vez recibido el bien la Entidad Compradora debe aprobar la factura y efectuar el pago al Gran Almacén dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual. La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto, la resolución que autoriza la auto-retención si así lo fuese y el número de cuenta bancaria del proveedor en el menú superior "Proveedores", Dentro de los 30 días calendario siguientes al pago, la Entidad Compradora a través del supervisor, el comprador o el ordenador del gasto debe gestionar la expedición del soporte o certificado de retenciones si así las realizó la Entidad al momento del pago, posteriormente debe remitirla al Gran Almacén.

RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC Ó DEPARTAMENTO FINANCIERO UMAS
--

- 1-El certificado de Plan Adquisiciones se ajusta a los requerimientos del proceso precontractual según las necesidades de la Fuerza.
- 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.
- 3-El contratista deberá estar enterado que este contrato genera retención de Industria y Comercio para el Municipio de Melgar- Tolima según el acuerdo 011 Diciembre de 2021, "Estatuto Tributario del Municipio de Melgar Tolima". Aplica retención en la fuente (dependiendo del Contribuyente y del objeto contractual), según sea el caso, retención de IVA (SI tiene aplicabilidad de IVA). Contribución de los contratos de Obra pública de acuerdo al artículo 6° de la Ley 1106 de 2006. Así mismo se debe aclarar que estas retenciones y contribuciones son particulares para cada persona y se enuncian en el presente concepto de manera general. No siendo obligatorio y/o definitivo pues se debe analizar la clasificación tributaria de cada oferente por separado, para de esta forma establecer ciertamente las retenciones que deben ser practicadas
- 4- El objeto a contratar está correctamente clasificado en el rubro presupuestal con la Clasificación Presupuestal (CCP) definido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Resolución No. 0042 del 20 de diciembre de 2019, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, "Por la cual se establece el catálogo de clasificación presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración" y demás documentos regulatorios del nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal
- 5- Dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por señaladas en Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".



FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

Código:

GA-JEADA-FR-240

FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL

Versión N°:

6

Vigencia:

15/01/2025

6-Entregar los documentos soporte para el pago de obligaciones contractuales, de acuerdo a lo establecido en la circular de Políticas y disposiciones de orden financiero emitida por la Dirección Financiera FAC según Radicado FAC-S-2021-009709-CR del 2 de diciembre de 2021 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA

7-Dar cumplimiento al oficio No.201912260028943 del 21-01-2019, relacionado con el ajuste del Certificado del Plan de Adquisiciones previo a la firma del contrato hasta el máximo nivel de desagregación, de acuerdo al nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal

8-El PAC se debiera tramitar oportunamente con los documentos soportes para pago con el propósito de evitar contratiempos en la cadena presupuestal, durante la primera semana del mes anterior a cada pago y de esta forma reconocer, tramitar y registrar en el Sistema integrado de Información Financiera la obligación. Así mismo la programación de PAC está sujeta a cambios según disponibilidad de recursos por parte de Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

9-Tener en cuenta lo establecido en el artículo 14 del Decreto 111 de 1996 el cual indica: Anualidad. "El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción".

Así como lo estipulado en la Circular N° FAC-S-2026-001399-CR del 6 de febrero de 2026 de Asunto: Parámetros y Políticas de Ejecución Presupuestal 2025, la cual indica: Cuando se prevea la recepción de bienes y/o servicios en vigencias siguientes de la elaboración el compromiso, es decir, excediendo la anualidad, se debe contar con la autorización de Vigencias Futuras, la cual debe ser tramitada oportunamente a través de la Jefatura Administrativa, con el fin de iniciar con la debida anticipación los procesos contractuales.

10-La factura electronica deberá ser diligenciada con los parametros establecidos en la circular externa 042 emitida por el Ministerio de Hacienda y credito publico de fecha 26 Diciembre del 2023, El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico:

siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al inicio y final de dicha información, ejemplo: # \$ 15-01-05-006; CONTRATO; CORREO SUPERVISOR@Entidadpgn.gov.co # \$

11- En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquiriente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

12-El concepto presupuestal se emite y se firma con la salvedad que el Estudio Previo se encuentra pendiente de firmas.

AS14. MARTHA PIEDAD QUIROGA MURILLO

ASISTENTE GESTION CONTABLE

TE. YULEIDY KARINA SUAREZ BLANCO

JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO