

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA		Código:	GA-JEADA-FR-240
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL		Versión N°:	2
			Vigencia:	29/09/2023
UNIDAD	COMANDO AEREO DE COMBATE No.4	FECHA	24-nov-23	
PROCESO	CONTRATO No.	ORDEN DE COMPRA S/N		
	ACEPTACION DE LA OFERTA No.			
	VALOR TOTAL			
DOCUMENTO		No.	VALOR	FECHA
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES (CPA) V.A.		119	\$ 99.820.372,00	31-10-23
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP)		17323	\$ 99.820.372,00	31-10-23
ARTICULO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR
A-02-01-01-003-008	10	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES		37.404.328,00
A-02-01-01-004-003	10	MAQUINARIA PARA USO GENERAL		13.002.568,00
A-02-01-01-004-004	10	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES		46.794.524,00
A-02-02-01-004-002	10	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)		2.618.952,00
TOTAL			\$	99.820.372,00
OBJETO	ADQUISICIÓN MOBILIARIO Y EQUIPO DE PANADERÍA PARA EL CACOM-4			
PLAZO DE EJECUCION	23 DE DICIEMBRE DEL 2023			
FORMA DE PAGO	MES PAC		VALOR	
VIGENCIA 2023	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:		\$	99.820.372,00
	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.			
Notas:				
1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.				
2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.				
3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.				
4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.				
5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.				
RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC O DEPARTAMENTO FINANCIERO				
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. Se debe tener en cuenta el plazo de ejecución y la forma de pago, debido a que primero se reciben los servicios y después se efectúa el pago.				
5-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				
6-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				
7-El Departamento de contratos deberá tramitar oportunamente los documentos soportes para pago con el propósito de solicitar el PAC 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.				
8-Cumplir lo estipulado en el oficio circular FAC-S-2022-012943-CR del 14 de febrero de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA "Parámetros y políticas de ejecución presupuestal": lo referente a la reponsabilidad del control presupuestal, trámite de la documentación soporte para pago, elaboración y firma del acta de liquidación del contrato y verificación de las cuentas bancarias del beneficiario final de los contratos, con el fin que se encuentren en estado activo y evitar bloqueos en las órdenes de pago que impidan realizar el pago oportuno y en ocasiones la pérdida de los cupos de PAC aprobados en el mes"				
09-La factura electronica deberá ser diligenciada con los parametros establecidos en la circular externa 016 emitida por el Ministerio de Hacienda y credito publico de fecha 9 marzo del 2021, se debe tener en cuenta que dentro del campo observaciones de la factura se debe diligenciar con el uso estricto de los símbolos, lo siguiente: #15-01-05-006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR#\$. Se debe enviar tanto el archivo en pdf como en formato XML al correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con el asunto 15-01-05-006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago.				
10-El concepto presupuestal se emite y se firma con la salvedad que a la fecha el Estudio Previo se encuentra pendiente de firmas.				

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.

	
MY. JENNIFER VIVIANA MEJIA ROJAS	MY. JENNIFER VIVIANA MEJIA ROJAS
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO