

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

UNIDAD	EMAVI	FECHA DE EXPEDICIÓN	05-Sep-2025
---------------	--------------	----------------------------	--------------------

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	Orden de compra No.	151338
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	TRM	Seleccione
2025	EMAVI00229	11/08/2025	9,817,800.00	23525	11/08/2025	9,817,800.00		

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL				
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL		
A-02-02-01-003-006	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO		9,817,800.00
VALOR TOTAL				9,817,800.00

PLAZO DE EJECUCIÓN	SEPTIEMBRE 30 DE 2025
---------------------------	-----------------------

INFORMACIÓN DEL PROCESO							
OBJETO	ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE BASURA PARA LOS PUESTOS DE CONTROL SANITARIOS DE LA EMAVI						
FORMA DE PAGO	<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">MES DE CORTE</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">MES DE PAGO</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Septiembre /2025</td> <td style="text-align: center;">PAC OCTUBRE /2025</td> <td style="text-align: center;">DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN.</td> </tr> </tbody> </table>	MES DE CORTE	MES DE PAGO	VALOR	Septiembre /2025	PAC OCTUBRE /2025	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN.
MES DE CORTE	MES DE PAGO	VALOR					
Septiembre /2025	PAC OCTUBRE /2025	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN.					

RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC Ó DEPARTAMENTO FINANCIERO UMAS

1. 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.
2. 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 de especialización.
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 facturado (documento soporte) y en concordancia con las políticas presupuestales emitidas por la Dirección Financiera cada vigencia fiscal.
4. 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.
5. 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.
6. 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 en la Dirección Financiera FAC.
7. 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-S-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.
8. 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.
9. Tener en cuenta lo indicado en el Decreto 0199 del 20 de febrero del 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, Artículo 3°. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
10. 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.

TA21. ANDREA OSORIO LEDESMA	TE. JOHANNA ANDREA BOLANOS GUACA
TÉCNICO PRESUPUESTAL	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO