

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-240
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL	Versión N°:	5
		Vigencia:	28/11/2024

UNIDAD	BACOF
---------------	-------

FECHA DE EXPEDICIÓN	16-dic-2024
----------------------------	-------------

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	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
2024	BACOF00134	03/12/2024	\$ 24.460.000	85724	5/12/2024	24.460.000,00

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-01-01-003-008	10	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	24.460.000,00
VALOR TOTAL			24.460.000,00

INFORMACIÓN DEL PROCESO	
OBJETO	LA ADQUISICIÓN DE SILLAS PARA EL GRUPO AÉREO DEL CARIBE
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 días hábiles según manual de términos y condiciones.
FORMA DE PAGO	LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEREA COLOMBIANA – BACOF, pagará a los Grandes Almacenes el valor de cada una de las órdenes de compra, de acuerdo con los términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano de Colombia compra Eficiente

RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC Ó DEPARTAMENTO FINANCIERO UMAS

- Se recomienda para futuros procesos en el formato de tienda virtual, que si bien el formato no incluye datos presupuestales adicionales, en el desarrollo del estudio de la necesidad, se debe indicar el rubro presupuestal y el valor que atenderá la el proceso, así como, el número del CPA, lo cual permite revisar a la subdirección Financiera el cumplimiento en el principio de planeación, especialización y programación del proceso, al momento de revisar la información presupuestal.
Por consiguiente para este caso se revisaron el CDP y CPA que adjuntaron en el TEAM, toda vez, que en los anexos del EDP no se citan los números.
- Continuar con el presente proceso considerando que lo documentos: Certificado de Plan de Adquisiciones, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, garantiza la planeación y existencia de apropiación para adelantar el proceso, adicionalmente, el rubro presupuestal corresponde a las actividades propias del desarrollo del objeto contractual.
- Realizar la solicitud del Registro Presupuestal con todos los soportes necesarios adjuntos en la tarea del aplicativo TEAMS, previa verificación de que el contrato, orden de compra o acto administrativo, se encuentre aprobado en SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de realizar los ajustes en el SIF oportunamente y no constituir hechos cumplidos, lo anterior en cumplimiento a lo estipulado en la Guía Financiera No. 11 del Ministerio de Defensa Nacional "el Registro Presupuestal del Compromiso debe hacerse previo al inicio de la ejecución del contrato o acto administrativo"; garantizar que la cuenta bancaria se encuentre en estado activa para evitar novedades que causen retroceso en la cadena presupuestal. En caso que se contrate con unión temporal o consorcio, es fundamental que estos se encuentren creados correctamente en SIF Nación, así como los integrantes designados como beneficiarios de los pagos, detallando el integrante que factura, de manera que no se presenten traumatismos al realizar el registro presupuestal de compromiso en el sistema.
- Plantear de forma puntual y concreta el objeto contractual, de manera que al realizar el Registro Presupuestal de Compromiso, éste quede completo dentro de la limitación establecida en el SIF Nación II (máximo 250 caracteres).
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Circular N° FAC-S-2024-012050-CR del 27-11-2024 "Lineamientos para el cierre vigencia fiscal 2024 e inicio Vigencia Fiscal 2025", "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.
Así mismo, se recomienda entregar la documentación para pago 2024 en la Dirección Financiera oportunamente para el último corte, sobre bienes y servicios efectivamente recibidos, con el fin que las cuentas bancarias 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. "
- 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.
- Gestionar de forma oportuna al área financiera y administrativa los soportes de bienes recibidos a satisfacción, para garantizar que todas las entradas de bienes queden reconocidas antes del 31 de diciembre 2024.**
- Verificar minuciosamente el Certificado del Plan de Adquisiciones y solicitar a la Dirección Financiera la creación de los usos presupuestales hasta el máximo nivel de desagregación de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal-CCP, de manera que se garantice la elaboración de la obligación presupuestal sin traumatismos que causen retroceso, extemporaneidad en la cadena presupuestal e incumplimientos con la forma de pago estipulada.
- 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 firma y aprobación del contrato, perfeccionamiento, suscripción del acta de inicio, 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.
- Realizar seguimiento a la ejecución contractual y presupuestal según las tareas consideradas en las especificaciones técnicas y el nivel de avance, de acuerdo a los rubros presupuestales asignados al proceso, de manera que se evidencie proporcionalidad entre ellos, coherencia con respecto a lo planeado y con el objeto del contrato.
- Dar cumplimiento al instructivo GA-JEADA-INS-025 vigente, en especial a lo relacionado con la emisión del Certificado del Plan de Adquisiciones (CPA) el cual indica: el CPA debe ser expedido en el software Bizagi por los Departamentos de Planeación, de los Comandos Aéreos, Escuelas de Formación y su equivalente en BACOF y EPFAC, la Subdirección Financiera de ACOFA, CEODE, Oficina Administrativa de la JIAES y DIGES (Para los ordenadores DILOA, DILOS, DIFRA, CEGOT y GOCOP) de conformidad con las líneas de adquisición registradas en Bizagi y asociadas al respectivo objeto contractual. Así mismo tener en cuenta que el reporte del Certificado de Plan Anual de Adquisiciones que genera el sistema Bizagi no puede ser modificado, complementado o alterado en ninguna forma. En caso de ser necesario modificar la información de las líneas de adquisición, deberá realizarse a través del trámite de un caso de traslado, modificación o ajuste, según corresponda.
- Propender para que el supervisor del contrato actúe de forma proactiva en su gestión, dadas las circunstancias que se puedan presentar con ocasión a los lineamientos normativos a nivel nacional por eventualidades epidemiológicas, de orden público o desastres naturales que ocasionen prórrogas o modificaciones a los procesos contractuales en ejecución.

CÓ MARISCL OVIEDO VALDERRAMA	MY. LORCY MILENA VILLA MARTINEZ
PROFESIONAL DE APOYO AL AREA FINANCIERA	CONTADORA-COFAC CON TRASPASO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE MANDO COMO SUBDIRECTOR FINANCIERO-COFAC.