

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-240
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL	Versión N°:	4
		Vigencia:	26/07/2024

UNIDAD	CEGOT
---------------	--------------

FECHA DE EXPEDICIÓN	11-sep-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	2024-CEGOT00188 V2	05/09/2024	\$ 79,500,000.00	79524	6/09/2024	79,500,000.00

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-01-01-004-005	10	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	79,500,000.00
VALOR TOTAL			79,500,000.00

INFORMACIÓN DEL PROCESO	
OBJETO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN COMO SOPORTE A LOS PROCESOS LOGÍSTICOS Y OPERACIONES AÉREAS DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO SIN SOBREPASAR EL 30 DE OCTUBRE DE 2024.
FORMA DE PAGO	LA ENTIDAD COMPRADORA DEBE APROBAR Y PAGAR LAS FACTURAS DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO, SIGUIENTES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA FACTURA.

RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA COFAC Ó DEPARTAMENTO FINANCIERO UMAS
<p>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 guarda coherencia con el rubro presupuestal asignado.</p> <p>2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal garantiza la existencia de apropiación disponible para dar continuidad al proceso de contratación y los rubros presupuestales corresponden al objeto contractual, en cumplimiento al principio de especialización; sin embargo no es posible determinar con exactitud que la imputación presupuestal corresponda, teniendo en cuenta que dentro de los soportes no se encuentran las especificaciones técnicas</p> <p>3. Solicitar el PAC en la primera semana del mes anterior al pago, de acuerdo a las fechas de pago programadas, conforme a lo efectivamente facturado (documento soporte) y en concordancia con las fechas establecidas por la Subdirección Financiera COFAC (basadas en las políticas presupuestales emitidas por la Dirección Financiera FAC para cada vigencia fiscal).</p> <p>4. Radicar la documentación para pago en la Dirección Financiera con un mes de anterioridad al pago, para garantizar la culminación de la cadena presupuestal de manera oportuna, del cumplimiento de esta recomendación depende que la ejecución del PAC Mensual cumpla con los parámetros establecidos en el Oficio No FAC-S-2023-012336-CR del 19 de enero de 2024 // MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAFJEADA de Asunto: Parámetros y Políticas de Ejecución Presupuestal 2024, el PAC asignado debe estar ejecutado máximo la tercera semana de cada mes, teniendo en cuenta que el PAC en estado "disponible" será señal de mala ejecución y se generarán los llamados de atención a que haya lugar. Todo lo anterior depende de la disponibilidad de PAC ya que al presentarse extemporaneidad con los plazos de radicación en la Dirección Financiera puede ocasionar que el pago se haga efectivo en el mes siguiente al proyectado.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. 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).</p> <p>14. Proponer 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.</p> <p>15. Acatar lo estipulado en la circular No.FAC-S-2023-012336-CR del 19-01-2024 "Parámetros y Políticas de Ejecución Presupuestal 2024" aparte de PAGOS, párrafo 2 página 16, "Los Ordenadores del Gasto deben tramitar mínimo con un mes de anticipación los documentos soporte para realizar los pagos, solicitando el PAC sobre bienes y servicios efectivamente recibidos, y garantizando la oportuna gestión del mismo, 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."</p> <p>16. Realizar la solicitud del Registro Presupuestal una vez se firme el contrato o acto administrativo, con todos los soportes necesarios adjuntos en la tarea del aplicativo TEAMS, con el fin de no constituir hechos cumplidos, realizar la creación en el SIF oportunamente y garantizar que la cuenta bancaria se encuentre en estado activa para evitar novedades que causen retroceso en la cadena presupuestal. Tener en cuenta que de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera N° 11 del Ministerio de Defensa Nacional, el registro del compromiso debe hacerse previo al inicio de la ejecución del contrato o acto administrativo.</p>

17. 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.

18. Atender lo establecido en el oficio FAC-S-2024-005354-CR del 14 de mayo de 2024, de Asunto: "Ejecución recursos asignados 2024" el cual indica: "realizar todas las gestiones necesarias que permitan agilizar el recibo de los bienes y servicios de los contratos que se encuentren en ejecución, tramitar las solicitudes de asignación de cupo PAC y efectuar los pagos correspondientes, dando cumplimiento a las condiciones contractuales, y respetando los principios de la administración pública. Lo anterior, con el objetivo de **garantizar una ejecución presupuestal eficiente, y mitigar el riesgo que al cierre de la presente vigencia se presente un déficit de PAC**, que limite el cumplimiento de nuestras obligaciones y se incrementen los porcentajes de reserva presupuestal constituidos."

19. El concepto presupuestal se emite con la salvedad que a la fecha no se cuenta con número de la Orden de Compra, dentro de la etapa precontractual.

PD4. JESMYD CONSTANZA GARZÓN HERNÁNDEZ PROFESIONAL PRESUPUESTAL	TC. BLANCO CARVAJAL DIANA CAROLINA SUBDIRECTOR FINANCIERO COFAC