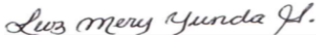
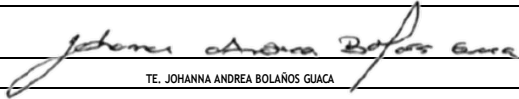
	FUERZA AEROSPAICIAL COLOMBIANA				Código:	GA-JEADA-FR-240						
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL				Versión N°:	6						
				Vigencia:	15/01/2025							
UNIDAD	EMAVI				FECHA DE EXPEDICIÓN	02-abr-2025						
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	Orden de compra No.	144247										
VIGENCIA	<input 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						
2025	EMAVI00169	2/04/2025	6,993,722.00	13425	02/04/25	6,993,722.00						
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL												
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL										
A-02-01-01-004-004	10	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES				483,516.00						
A-02-02-01-003-006	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO				6,510,206.00						
VALOR TOTAL						6,993,722.00						
PLAZO DE EJECUCIÓN	ABRIL 30 DE 2025											
INFORMACIÓN DEL PROCESO												
OBJETO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA FLORA SILVESTRE PARA LA SEGURIDAD OPERACIONAL AÉREA EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN											
FORMA DE PAGO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PAGO</th> <th>VALOR</th> <th>FECHA DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayo 2025</td> <td>\$ 6.993.722.</td> <td>Dentro de los 30 días calendario siguientes a la aceptación de la factura</td> </tr> </tbody> </table>						PAGO	VALOR	FECHA DE PAGO	Mayo 2025	\$ 6.993.722.	Dentro de los 30 días calendario siguientes a la aceptación de la factura
PAGO	VALOR	FECHA DE PAGO										
Mayo 2025	\$ 6.993.722.	Dentro de los 30 días calendario siguientes a la aceptación de la factura										
RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION 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 guardan 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 el rubro presupuestal corresponde a las actividades propias del desarrollo del objeto contractual, en cumplimiento al principio de especialización.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>												
												
TS21. LUZ MERY YUNDA GALINDEZ				TE. JOHANNA ANDREA BOLAÑOS GUACA								
TECNICO PRESUPUESTAL				JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO								