

	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	20-mar-2026						
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	Orden de compra No.		162382										
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						
2026	EMAVI00024	5/01/2026	15,000,000.00	3226	6/01/2026	15,000,000.00							
SELECCIONA													
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL													
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL											
A-02-01-01-003-008	10	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES					15,000,000.00						
VALOR TOTAL						15,000,000.00							
PLAZO DE EJECUCIÓN	ABRIL 20 DE 2026												
INFORMACIÓN DEL PROCESO													
OBJETO	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE ARMERILLO PARA EL GRUSE DE LA EMAVI												
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 DE 2026</td> <td>\$15.000.000</td> <td>Dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la aceptación de la factura.</td> </tr> </tbody> </table>							PAGO	VALOR	FECHA DE PAGO	MAYO DE 2026	\$15.000.000	Dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la aceptación de la factura.
PAGO	VALOR	FECHA DE PAGO											
MAYO DE 2026	\$15.000.000	Dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la aceptación 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 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 fechas establecidas por el Departamento Financiero basadas en las políticas presupuestales para cada vigencia fiscal.</p> <p>4. 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>5. 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>6. Dar cumplimiento a lo establecido en la Circular N° FAC-S-2025-001399-CR del 6 de febrero de 2026 de Asunto: Parámetros y Políticas de Ejecución Presupuestal 2026, 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> <p>7. 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. 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</p> <p>9. Se recomienda el seguimiento y control de manera detallada a la ejecución del contrato, con el fin de evitar una reserva presupuestal.</p>													
TS21. LUZ MERY YUNDA GALINDEZ				CT. JOHANNA ANDREA BOLAÑOS GUISCA									
TECNICO PRESUPUESTAL				JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO									