

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA				Código:	GA-JEADA-FR-240							
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL				Versión N°:	6							
					Vigencia:	15/01/2025							
UNIDAD	EMAVI				FECHA DE EXPEDICIÓN	30-abr-2026							
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	Orden de compra No.		164102										
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					
2026	EMAVI00013	30/04/2026	37,149,802.00	12126	30/04/2026	37,149,802.00							
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL													
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL											
A-02-01-01-004-006	10	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS						1,060,000.00					
A-02-02-01-002-008	10	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)						8,644,500.00					
A-02-02-01-003-006	10	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO						26,495,802.00					
A-02-02-01-003-007	10	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.						949,500.00					
VALOR TOTAL							37,149,802.00						
PLAZO DE EJECUCIÓN	JUNIO 20 DE 2026												
INFORMACIÓN DEL PROCESO													
OBJETO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL MILITAR Y CIVIL 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>JULIO DE 2026</td> <td>\$ 37.149.802,00</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	JULIO DE 2026	\$ 37.149.802,00	Dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la aceptación de la factura.
PAGO	VALOR	FECHA DE PAGO											
JULIO DE 2026	\$ 37.149.802,00	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. Plan de Austeridad del Gasto: Decreto 1068 de 2015, el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 y Circular Externa No. 0004 del 22 de enero de 2026</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> <p>10. En los procesos contractuales deberá quedar estipulado por escrito que la empresa es responsable de informar oportunamente al supervisor cualquier cambio de carácter tributario, de ubicación o cualquier otra novedad que afecte las retenciones aplicables a los pagos. A su vez, el supervisor deberá comunicar dicha información al Departamento Financiero para los fines correspondientes.</p>													
													
TS21. LUZ MERY YUNDA GALINDEZ				CT. JOHANNA ANDREA BOLAÑOS GUACA									
TECNICO PRESUPUESTAL				JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO									