	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JEAD-FR-015
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL	Versión N°:	1
		Vigencia:	21/08/2018

UNIDAD	DIRECCIÓN LOGISTICA DE LOS SERVICIOS	FECHA	10-jun-2021

PROCESO		
	CONTRATO No.	
	ACEPTACION DE LA OFERTA No.	
	VALOR TOTAL	$ 80,000,000.00

DOCUMENTO	No.	VALOR	FECHA
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES (CPA) VIGENCIA 2021	159	$ 80,000,000.00	07-ene-21
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP) VIGENCIA 2021	19321	$ 80,000,000.00	12-ene-21

ARTICULO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-02-02-008-007	10	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$ 80,000,000.00
		TOTAL	$ 80,000,000.00

OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO A TODO COSTO DE LAS UNIDADES Y EQUIPOS DE LOS SISTEMAS DE APOSENTAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA UBICADOS EN EL CACOM-5 Y DESPLIEGUE DE EQUIPOS DONDE LA FAC LO DETERMINE (SEGÚN ANEXO TÉCNICO). DESPLIEGUE (INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO ARMADO Y DESARMADO).
PLAZO DE EJECUCION	Desde la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el agotamiento de los recursos sin que exceda el 30 noviembre de 2021

FORMA DE PAGO

MES PAC	VALOR
	$ 80,000,000.00

PAC	VALOR	FECHA RADICACION DOCUMENTOS PAGO
OCTUBRE	Contra facturación según los servicios prestados	Los primeros 5 días del mes de SEPTIEMBRE
DICIEMBRE	Contra facturación según los servicios prestados	Los primeros 5 días del mes de NOVIEMBRE
CUENTAS POR PAGAR 2022	Contra facturación según los servicios prestados	Los primeros 5 días del mes de Diciembre.

El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por el Departamento Financiero, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

Nota 1: En caso de no comprometer la totalidad de los recursos de la vigencia 2021, los recursos restantes se liberarán.

Nota 2: Los servicios prestados y su consecuente pago no podrán sobrepasar el valor total del contrato y de ello se dejará constancia en las actas de recibo a satisfacción

Nota 3: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC

1. El Certificado de plan de adquisiciones se ajusta a los requerimientos del proceso precontractual según las necesidades de la Fuerza.

2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal garantiza la existencia de apropiación 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.

3. Solicitar PAC en la primera semana del mes anterior a cada pago, de acuerdo a las fechas programadas, conforme a lo efectivamente facturado y en concordancia con las fechas establecidas por la Subdirección Financiera COFAC; entregar documentación para pago oportunamente para evitar contratiempos en la cadena presupuestal. En la forma de pago, dentro de lo posible, se debe indicar el mes del PAC y la vigencia que corresponde de manera explícita.

4. Radicar la documentación para pago en la Dirección Financiera con plazo máximo el día 25 del mes anterior a cada pago, para garantizar la culminación de la cadena presupuestal de manera oportuna.

5. Especificar de forma precisa en el objeto contractual los servicios a adquirir, de la misma forma como se estipuló en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JEAD-FR-015
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL	Versión N°:	1
		Vigencia:	21/08/2018

UNIDAD	DIRECCIÓN LOGISTICA DE LOS SERVICIOS	FECHA	10-jun-2021

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 suscripción del acta de inicio, firma del contrato, perfeccionamiento 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.

7. Solicitar oportunamente la reducción del CDP por la diferencia entre el presupuesto asignado y el valor adjudicado, en caso que ésta se presente.

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.

9. Entregar soportes dentro de la documentación para pago de acuerdo a Circular de Requisitos para Pago emitida por la Dirección Financiera FAC Radicado 201912260536973 del 30-09-2019, atendiendo las directrices adicionales con respecto a la radicación digital de dichos documentos verificables y legibles para pago,.dada la contingencia ocasionada por el COVID-19 y en consecuencia, la modalidad implementada por la FAC de teletrabajo en los procesos relacionados con la cadena presupuestal.

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 ellas, coherencia con respecto a lo planeado y con el objeto del contrato.

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.

12. Verificar que las fechas de las facturas correspondan a lo programado para cada corte parcial y/o final de ejecución, de manera que se cumpla con lo establecido en el contrato.

13. Dar cumplimiento a la Circular No. 201912260136921 del 08-11-2019 relacionada con las Políticas Presupuestales de Mantenimiento, en el sentido de realizar correctamente la imputación presupuestal de aquellos mantenimientos que impliquen mejoras en el activo, ya que al causar mayor valor al bien se debe reevaluar el rubro presupuestal para reflejar dicho valor adicional al activo; lo anterior con el fin de garantizar el adecuado registro contable y ejercer el control de los Activos de la FAC.

14. 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 SIIF Nación (máximo 250 caracteres)

15. Constatar la imputación presupuestal de manera que se discrimine de acuerdo a lo considerado como servicio y el valor atribuíble al bien como incremento del mismo, con el fin de que el Certificado de Plan de Adquisiciones se encuentre con el rubro presupuestal adecuado desde el comienzo de la ejecución del contrato. De igual manera debe quedar debidamente justificado la razón por la cual la imputación presupuestal corresponde al gasto o al mayor valor del bien como prueba de la aplicación y verificación de las políticas presupuestales de mantenimiento.

16. 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 relacionados con aislamiento preventivo y distanciamiento individual responsable, confinamiento, toques de queda y demás medidas restrictivas impuestas a nivel territorial y nacional por cuenta de la pandemia COVID-19, en caso de que el proceso contractual requiera modificaciones relacionadas con los plazos de ejecución.

17. Acatar lo estipulado en el oficio No. 2021-003070-CR del 22-03-2021 "Parámetros y políticas de ejecución presupuestal" aparte de PAGOS Párrafo 5 página 10, "Los Ordenadores del Gasto son responsables del control presupuestal, trámite de la documentación soporte para pago, elaboración y firma del acta de liquidación del contrato y VERIFICACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DEL BENEFICIARIO FINAL DE LOS CONTRATOS, con el fin que 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."

18. Realizar la solicitud del Registro Presupuestal, con todos los soportes necesarios adjuntos en la tarea del aplicativo TEAMS, con el fin de realizar los ajustes en el SIIF oportunamente.

19. En el caso que por razones imprevistas el plazo de ejecución requiera extenderse, dar cumplimiento al plazo de constitución de Cuentas por Pagar el cual no puede exceder del 10 de Diciembre de 2021, de igual manera si el contrato requiere continuidad en su ejecución posterior a la vigencia fiscal corriente, se recomienda proyectar solicitud de aprobación de vigencias futuras, lo anterior con el fin de mitigar el riesgo de constitución de reserva presupuestal.

20. El concepto presupuestal se emite con la salvedad que a la fecha no se cuenta con número consecutivo del contrato, dentro de la etapa precontractual.

Se revisó informacion presupuestal de acuerdo a: Certificado Plan de Adquisiciones, Certificado de Disponibilidad Presupuestal; se precisa que estos documentos están ajustados a las normas presupuestales.

DIANA MILENA DAZA GONZALEZ Firmado digitalmente por DIANA MILENA DAZA GONZALEZ Fecha: 2021.06.10 17:18:18 -05'00'	EDILBERTO LEAL HERNANDEZ Digitally signed by EDILBERTO LEAL HERNANDEZ Date: 2021.06.10 20:12:36 -05'00'
PD4. DIANA DAZA GONZÁLEZ	MY. EDILBERTO LEAL HERNÀNDEZ
PROFESIONAL FINANCIERO	SUBDIRECTOR FINANCIERO COFAC