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

UNIDAD	OFICINA GOBIERNO CORPORATIVO DE JETIC - GOCOP	FECHA	10-ago-21

PROCESO		
	CONTRATO No.	
	ACEPTACION DE LA OFERTA No.	
	VALOR TOTAL	$ 49.472.000,00

DOCUMENTO	No.	VALOR	FECHA
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES (CPA) VIGENCIA 2021	610	$ 2.000.000,00	22-jun-21
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP) VIGENCIA 2021	85621	$ 2.000.000,00	23-jun-21
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES (CPA) VIGENCIA 2022	072	$ 47.472.000,00	22-jun-21
OFICIO AUTORIZACIÓN VIGENCIAS FUTURAS	OFICIO MDN. N°. 2-2021-030826 No. FAC-S-2021-112119-CI	$ 47.472.000,00	12-junio-2021 15-junio-2021
ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL SIIF. VF. 2.022	N° 32521	$ 47.472.000,00	14-jun-21

ARTICULO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-02-02-008-003	10	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS - VIG. 2021	$ 2.000.000,00
A-02-02-02-008-003	10	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS - VIG. 2022	$ 47.472.000,00
TOTAL			$ 49.472.000,00

OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INSTITUCIONALES PARA LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS, CONFORME ANEXO TÉCNICO	
PLAZO DE EJECUCION	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el día 30 de Abril de 2022.	
FORMA DE PAGO	MES PAC	VALOR
	El valor total del contrato se cancelará de la siguiente manera: Pagos Vigencia 2021: se constituirán con cargo a PAC CUENTAS POR PAGAR 2.021 pagaderas dentro del primer trimestre del año 2022. Nota 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	$ 2.000.000,00
	Pagos Vigencia 2022: Los servicios a partir del 01 enero 2022 hasta el 30 de abril de 2022 con recibo a satisfacción final del 100% del consumo de bolsa de horas pactadas en el contrato. Se harán pagos con cortes al último día de cada mes y se pagara dentro de los 60 días siguientes al recibo de las facturas. Los pagos se realizarán contra presentación de factura, acta de recibo a satisfacción parcial o total, paz y salvo de pago a los aportes parafiscales y de seguridad social y demás documentos requeridos para pago, una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar. Nota 2: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Nota 3: Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aérea Colombiana, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.	$ 47.472.000,00

RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC O DEPARTAMENTO FINANCIERO

1. El Certificado de Plan de Adquisiciones se ajusta a los requerimientos del proceso precontractual según las necesidades de la Fuerza. el proceso se ciñe a lo señalado en el Lineamiento Presupuestal No. 9 el cual trata sobre la imputación de las adquisiciones de bienes y servicios de tecnología de la información, emitido por el Comité de Programación Presupuestal del Ministerio de Defensa Nacional.

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 de acuerdo a las fechas de pago programadas, conforme a lo efectivamente facturado y en concordancia con las fechas establecidas por la Subdirección Financiera COFAC; 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 oportunamente, para garantizar la culminación de la cadena presupuestal de manera oportuna.

5. Especificar de forma precisa en el objeto contractual los bienes o 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	OFICINA GOBIERNO CORPORATIVO DE JETIC - GOCOP	FECHA	10-ago-21

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, de igual forma, si al finalizar la vigencia actual se factura un valor menor al presupuesto asignado, se debe realizar modificatorio al contrato, de manera que se reduzca el valor del mismo y se realicen los ajustes presupuestales pertinentes.

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 a cargo de la Dirección Financiera.

10. Realizar seguimiento a la ejecución contractual y presupuestal según las actividades entregables o bienes adquiridos considerados en las especificaciones técnicas y el nivel de avance, de acuerdo a los usos 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. 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.

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 de la vigencia actual con todos los soportes necesarios adjuntos en la tarea del aplicativo TEAMS, con el fin de realizar los ajustes en el SIIF oportunamente, garantizar que la cuenta bancaria se encuentre en estado activa para evitar novedades que causen retroceso en la cadena presupuestal.

19. En caso que un Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario del proceso de selección, la certificación bancaria podrá corresponder a uno o varios de los integrantes, pero NO al proponente plural. Así mismo, deberá aportar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se evidencie la forma de facturación, el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos, lo anterior de acuerdo a lo estipulado en las NOTAS 18 y 19 de la Guía Financiera No.. 12 del MDN, que trata de la Ejecución Presupuestal el Gasto.

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.

YULEIDY KARINA SUAREZ BLANCO Firmado digitalmente por YULEIDY KARINA SUAREZ BLANCO Fecha: 2021.08.11 18:16:43 -05'00'	EDILBERTO LEAL HERNANDEZ Digitally signed by EDILBERTO LEAL HERNANDEZ Date: 2021.08.11 20:02:01 -05'00'
ST SUAREZ BLANCO YULEIDY KARINA	MY EDILBERTO LEAL HERNÁNDEZ
ESPECIALISTA FINANCIERO	SUBDIRECTOR FINANCIERO COFAC