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

UNIDAD	CACOM-3	FECHA	6-feb-24

PROCESO		
	CONTRATO No.	017-00-MDN-CGFM-DIGSA-FACJEFSA-CACOM3ESM81052-2024
	ACEPTACION DE LA OFERTA No.	
	VALOR TOTAL	$ 15.000.000,00

DOCUMENTO	No.	VALOR	FECHA
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES (CPA)	008	$ 15.000.000,00	10/01/2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP)	824	$ 15.000.000,00	13/01/2024

ARTICULO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-02-02-009-003	16	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	**$ 15.000.000,00**
		TOTAL	**$ 15.000.000,00**

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EN ATENCIÓN VISUAL PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LAS FFM		
PLAZO DE EJECUCION	30-nov-24		
FORMA DE PAGO	**MES PAC**	**VALOR**	
	De acuerdo al plan de pagos según facturas presentadas y demás documentos necesarios para el trámite de pago, se realizarán pagos de la siguiente manera: MAYO DE ACUERDO A FACTURACIÓN JUNIO DE ACUERDO A FACTURACIÓN JULIO DE ACUERDO A FACTURACIÓN AGOSTO DE ACUERDO A FACTURACIÓN OCTUBRE DE ACUERDO A FACTURACIÓN NOVIEMBRE DE ACUERDO A FACTURACIÓN DICIEMBRE DE ACUERDO A FACTURACIÓN DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2025 CON CORTE A 30 NOVIEMBRE 2024 – SALDO DEL CONTRATO. Factura del mes inmediatamente anterior con sus respectivos soportes, a más tardar el segundo día de cada mes para su respectivo análisis, realización de correcciones, firma de actas y posterior envío a pago. La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC; El desembolso se efectuará, previo al cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	$ 15.000.000,00	

RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC O DEPARTAMENTO FINANCIERO

• Salvo por razones imprevistas (fuerza mayor o caso fortuito) no contempladas al momento de la asunción de los compromisos, en los contratos amparados con vigencia actual (2023) y vigencias futuras, NO SE PODRÁ CONSTITUIR LA PARTE DE LA VIGENCIA ACTUAL EN RESERVA PRESUPUESTAL.
• El certificado de Plan de Adquisiciones se ajusta a los requerimientos del proceso precontractual según las necesidades de la Fuerza.
• 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.
• En el caso que se presente diferencia entre el presupuesto asignado y el valor adjudicado, solicitar la reducción del CDP oportunamente.
• Se recomienda tramitar los pagos conforme a lo efectivamente facturado y según lo establecido en la forma de pago del contrato, en concordancia con las fechas programadas por la Subdirección Financiera COFAC, acatando los plazos fijados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional DGCPTN.
• El Departamento de contratos deberá verificar en lo sistemas SIIF Nación y Olimpia que las facturas electrónicas se encuentren debidamente cargadas y aprobadas, antes de remitir los documentos para pago al DEFIN.
• La documentación para pago debe ser radicada en la Departamento Financiera antes del día 20 del mes anterior a cada pago para garantizar la realización y culminación de la cadena presupuestal de manera oportuna.
• Atender que la fecha de inicio debe estar condicionada a la suscripción del acta de inicio, firma, perfeccionamiento y demás trámites administrativos a que haya lugar para el cumplimiento de los requisitos de ejecución.
• Entregar soportes dentro de la documentación para pago, especialmente Planilla de Seguridad Social en Salud y Pensión, Factura electrónica, Formato de imputación presupuestal, informe de supervisión, acta de recibo a satisfacción, entrada de almacenes o recibo del servicio en SAP y los demás que correspondan de acuerdo a la naturaleza del proceso.
• Impuestos: se le aplicaran los impuestos municipales y nacionales vigentes de acuerdo a la norma tributaria.
• PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUBLES E INMUEBLES QUE AUMENTAN EL VALOR DE LOS ACTIVOS FIJOS:
Se debe identificar claramente desde los Estudios Previos, informe de supervisión y en el acta de recibo final de acuerdo a los rubros ejecutados, cuales activos fijos aumentaron su valor y/o Vida útil.
El aumento en valor corresponderá a lo ejecutado en el rubro 02-01-01-001 del respectivo proceso.

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.

NAHIRET MARIA LOPEZ BARRERA Firmado digitalmente por NAHIRET MARIA LOPEZ BARRERA	RENGIFO HERNANDEZ KEVIN ALEXANDER Firmado digitalmente por RENGIFO HERNANDEZ KEVIN ALEXANDER
TS21 NAHIRET LOPEZ BARRERA	**ST. KEVIN RENGIFO HERNANDEZ**
TECNICO CONTABLE	**JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO (E)**