	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-240
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL	Versión N°:	3
		Vigencia:	19/04/2024

UNIDAD	CACOM 4	FECHA DE EXPEDICIÓN	02-may-2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	Contrato No.	042-00-G-CACOM4-EIHFA-2024
VIGENCIA	● VIGENCIA ACTUAL	○ VIGENCIAS FUTURAS
TIPO DE MONEDA	● NACIONAL	○ EXTRANJERA

VIGENCIA ACTUAL						
AÑO	No. CPA	Fecha de CPA	VALOR CPA	No. CDP	Fecha de CDP	VALOR CDP
2024	400025	17/04/2024	$ 24,000,000	4324	18/04/2024	$ 24,000,000

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-02-02-009-002	10	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	$ 24,000,000
VALOR TOTAL			24,000,000.00

INFORMACIÓN DEL PROCESO	
OBJETO	**SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS EN EL IDIOMA INGLÉS PARA EL PERSONAL DE PILOTOS, TRIPULANTES Y ESPECIALISTAS DE MANTENIMIENTO DE LA FUERZA PÚBLICA Y FUERZAS ARMADAS.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde la suscripción y perfeccionamiento del contrato hasta el 13 de diciembre de 2024
FORMA DE PAGO	Se efectuará mediante pagos parciales proporcionales a los servicios recibidos por el supervisor a entera satisfacción y de acuerdo a los trámites administrativos a que haya lugar dentro de los 45 días calendario siguientes a la radicación de los documentos soportes para pago (factura, acta de recibo a satisfacción, certificación de pago de aportes parafiscales, seguridad social y riesgos laborales y sus respectivas planillas), en el Departamento de Compras Públicas por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensual de Caja (PAC) del CACOM-4. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a previa aprobación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Idioma	Desde	Hasta	Nivel completado	Horas dictadas	Fecha de corte	Mes de PAC	Valor
INGLÉS	20/05/2024	12/06/2024	B1	100 horas	14/06/2024	Dentro de los 45 días siguientes al acta de recibo a satisfacción y cumplimiento de requisitos para pago.	De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción.
	24/06/2024	06/09/2024	B2	150 horas	13/09/2024		
	16/09/2024	06/12/2024	C1	150 horas	13/12/2024	Los servicios facturados a partir del mes de octubre 2024 podrán ser cancelados con cargo al PAC del último bimestre y/o cuentas por pagar 2024, pagaderas en el primer trimestre del 2025.	

Notas:

1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.
3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.
4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
5. 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 Ó DEPARTAMENTO FINANCIERO UMAS

1-El certificado de Plan 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 apropiacion 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-El contratista deberá estar enterado que este contrato genera retención de Industria y Comercio para el Municipio de Melgar- Tolima según el acuerdo 011 Diciembre de 2021, "Estatuto Tributario del Municipio de Melgar Tolima". Aplica retención en la fuente (dependiendo del Contribuyente y del objeto contractual), según sea el caso, retención de IVA (SI tiene aplicabilidad de IVA). Contribución de los contratos de Obra pública de acuerdo al artículo 6° de la Ley 1106 de 2006. Así mismo se debe aclarar que estas retenciones y contribuciones son particulares para cada persona y se enuncian en el presente concepto de manera general. No siendo obligatorio y/o definitivo pues se debe analizar la clasificación tributaria de cada oferente por separado, para de esta forma establecer ciertamente las retenciones que deben ser prácticadas

4-El objeto a contratar está correctamente clasificado en el rubro presupuestal con la Clasificación Presupuestal (CCP) definido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Resolución 003 de 2021.

5- Dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por señaladas en la Ley 2155 de 2021 – Artículo 19 "Plan de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público", Decreto 0199 del 20 de febrero de 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.

6-Entregar los documentos soporte para el pago de obligaciones contractuales, de acuerdo a lo establecido en la circular de Políticas y disposiciones de orden financiero emitida por la Dirección Financiera FAC según Radicado FAC-S-2021-009709-CR del 2 de diciembre de 2021 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA

7-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

8-El Departamento de contratos deberá solicitar el PAC oportunamente los documentos soportes para pago con el próposito de para evitar contratiempos en la cadena presupuestal ,durante la primera semana del mes anterior a cada pago y de esta forma reconocer, tramitar y registrar en el Sistema integrado de Información Financiera la obligación .Así mismo la programación de PAC está sujeta a cambios según disponibilidad de recursos por parte de Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

9-Cumplir lo estipulado en el oficio circular FAC-S-2023-012336-CR del 19 de enero de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF JEADA "Parámetros y políticas de ejecución presupuestal": lo referente a la reponsabilidad 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, En caso que se contrate con unión temporal o consorcio, es fundamental que estos se encuentren creados correctamente en SIIF Nación, así como los integrantes designados como beneficiarios de los pagos, si así lo requiere la figura asociativa, de manera que no se presenten traumatismos al realizar el registro presupuestal de compromiso en el sistema.

10-La factura electronica deberá ser diligenciada con los parametros establecidos en la circular externa 042 emitida por el Ministerio de Hacienda y credito publico de fecha 26 Diciembre del 2023,El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento ElectrónicoDE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:#$15-01-05-006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR@Entidadpgn.gov.co#$

11- En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

12-El concepto presupuestal se emite y se firma con la salvedad que a la fecha el Estudio Previo se encuentra pendiente de firmas.

AS14.LUZ DARY LOAIZA OSUNA	**MY. JENNIFER VIVIANA MEJIA ROJAS**
AS14. ASISTENTE GESTION CONTABLE	**JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO**