	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-240
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL	Versión N°:	6
		Vigencia:	15/01/2025

UNIDAD	EPFAC	FECHA DE EXPEDICIÓN	22-abr-2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	Contrato No.	
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
2026	EPFAC00002	13/02/2026	$ 700.000.000,00	41326	28/01/2026	700.000.000,00

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
C-1502-0100-41-20109B-1502160-02	10	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL - FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES DEL PERSONAL MILITAR DE LA FAC PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN NACIONAL	700.000.000,00
VALOR TOTAL			700.000.000,00

INFORMACIÓN DEL PROCESO	
OBJETO	Servicio de capacitación en el idioma inglés dirigido al personal militar de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, mediado por plataformas digitales, bajo la estrategia de aprendizaje autónomo, desarrollado en modalidad virtual sincrónico y asincrónico
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el perfeccionamiento del contrato, una vez cumplidos los requisitos para su ejecución, según cronograma anexo, hasta el 09 de diciembre de 2026.
FORMA DE PAGO	

Ciclo	Inicio del ciclo	Finalización del ciclo	Valor a pagar	Mes PAC
1	16 de Junio	14 de Agosto	De acuerdo a Facturación	PAC OCTUBRE 2026
2	17 de Agosto	16 de Octubre	De acuerdo a Facturación	PAC DICIEMBRE 2026
3	05 de Octubre	04 de Diciembre	De acuerdo a Facturación	PAC DICIEMBRE 2026 Y/O CUENTAS POR PAGAR PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2027

RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC Ó DEPARTAMENTO FINANCIERO UMAS

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.

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.

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 la Subdirección Financiera COFAC (basadas en las políticas presupuestales emitidas por la Dirección Financiera FAC para cada vigencia fiscal).

4. Radicar la documentación para pago en la Dirección Financiera con un mes de anterioridad a cada pago, para garantizar la culminación de la cadena presupuestal de manera oportuna, ***del cumplimiento de esta recomendación depende*** que la ejecución del PAC Mensual cumpla con los parámetros establecidos en la Circular No. FAC-S-2026-001399-CR del 06 de febrero de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF JEADA de Asunto: Parámetros y Políticas de Ejecución Presupuestal 2026, El PAC asignado **debe estar ejecutado máximo la tercera semana de cada mes**. En los casos que al cierre de mes se tenga PAC en estado "disponible", será señal de mala ejecución y se generarán los llamados de atención correspondientes. **Todo lo anterior depende de la disponibilidad de PAC ya que al presentarse extemporaneidad con los plazos de radicación en la Dirección Financiera puede ocasionar que el pago se haga efectivo en el mes siguiente al proyectado.**

5. Especificar de forma precisa en el objeto contractual los bienes y/o servicios a adquirir, de la misma forma como se estipuló en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, lo cual significa que debe guardar coherencia explícita el comprobante generado en el sistema SIIF Nación con el objeto del proceso a ejecutar.

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 firma y aprobación del contrato, perfeccionamiento, suscripción del acta de inicio, 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 el acto administrativo correspondiente, 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 de la documentación para pago de acuerdo a Circular de Políticas y disposiciones de orden financiero para el pago de obligaciones contractuales y reglamentarias de la Fuerza Aérea Colombiana- Radicado FAC-S-2024-009237-CR del 20-08-2024, con el fin de realizar una gestión eficiente en el pago de obligaciones contraídas, así como el orden de presentación de los documentos para pago por parte de los beneficiarios de los mismos, atendiendo las directrices adicionales con respecto a la radicación digital de dichos documentos verificables y legibles para pago. 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.

10. Realizar seguimiento a la ejecución contractual y presupuestal según las tareas consideradas en las especificaciones técnicas y el nivel de avance, de acuerdo al rubro presupuestal asignado al proceso, de manera que se evidencie proporcionalidad entre ellos, coherencia con respecto a lo planeado y con el objeto del contrato.

11. Dar cumplimiento al instructivo GA-JEADA-INS-025 vigente, en especial a lo relacionado con la emisión del Certificado del Plan de Adquisiciones (CPA) el cual indica: el CPA debe ser expedido en el software Bizagi por los Departamentos de Planeación, de los Comandos Aéreos, Escuelas de Formación y su equivalente en BACOF y EPFAC, la Subdirección Financiera de ACOFA, CEODE, Oficina Administrativa de la JIAES y DIGES (Para los ordenadores DILOA, DILOS, DIFRA, CEGOT y GOCOP),de conformidad con las líneas de adquisición registradas en Bizagi y asociadas al respectivo objeto contractual. Así mismo tener en cuenta que el reporte del Certificado de Plan Anual de Adquisiciones que genera el sistema Bizagi no puede ser modificado, complementado o alterado en ninguna forma. En caso de ser necesario modificar la información de las líneas de adquisición, deberá realizarse a través del trámite de un caso de traslado, modificación o ajuste, según corresponda.

12. 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.

13. Plantear de forma puntual y concreta el objeto contractual, es fundamental que cumpla con parámetros de congruencia y redacción resumida para que no haya lugar a interpretaciones inapropiadas o descontextualizadas, esto con el fin de generar el Registro Presupuestal de Compromiso con el texto completo dentro de la limitación establecida en el SIIF Nación (máximo 250 caracteres)

14. 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 por eventualidades epidemiológicas, de orden público o desastres naturales que ocasionen prórrogas o modificaciones a los procesos contractuales en ejecución.

15. Acatar lo estipulado en la circular No. FAC-S-2026-001399-CR del 06 de febrero de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF JEADA de Asunto: Parámetros y Políticas de Ejecución Presupuestal 2026 aparte de PAGOS, párrafo página 18, "Los Ordenadores del Gasto deben tramitar mínimo con un mes de anticipación los documentos soporte para realizar los pagos, solicitando el PAC sobre bienes y servicios efectivamente recibidos, y garantizando la oportuna gestión del mismo."

16. Realizar la solicitud del Registro Presupuestal con todos los soportes necesarios adjuntos en la tarea del aplicativo TEAMS, previa verificación de que el contrato, orden de compra o acto administrativo, se encuentre aprobado en SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de realizar los ajustes en el SIIF oportunamente y no constituir hechos cumplidos, lo anterior en cumplimiento a lo estipulado en la Guía Financiera No. 11 del Ministerio de Defensa Nacional "el Registro Presupuestal del Compromiso debe hacerse previo al inicio de la ejecución del contrato o acto administrativo"; garantizar que la cuenta bancaria se encuentre en estado activa para evitar novedades que causen retroceso en la cadena presupuestal. 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, detallando el integrante que factura, de manera que no se presenten traumatismos al realizar el registro presupuestal de compromiso en el sistema.

17. 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.

18. Verificar minuciosamente el Certificado del Plan de Adquisiciones y solicitar a la Dirección Financiera la creación de los usos presupuestales hasta el máximo nivel de desagregación de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal-CCP, de manera que se garantice la elaboración de la obligación presupuestal sin traumatismos que causen retroceso, extemporaneidad en la cadena presupuestal e incumplimientos con la forma de pago estipulada.

19. Tener en cuenta lo indicado en el Decreto 0199 del 20 de febrero del 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, Articulo 11-EVENTOS: C. Para eventos de capacitación: se debe coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidad análoga o similar y priorizar el uso las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo. Adicionalmente, en los eventos presenciales, racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos estrictamente necesarios.

20. Tener en cuenta lo indicado en el Decreto 0199 del 20 de febrero del 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, Articulo 6-Prelación de encuentros virtuales: Las entidades deberán promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados, indicando el rol que se cumplirá y la relación directa con las funciones. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7°, 8, 9 y 10 del presente decreto.

21. Atender lo establecido en el oficio FAC-S-2024-005354-CR del 14 de mayo de 2024, de Asunto: "Ejecución recursos asignados 2024" el cual indica: "realizar todas las gestiones necesarias que permitan agilizar el recibo de los bienes y servicios de los contratos que se encuentren en ejecución, tramitar las solicitudes de asignación de cupo PAC y efectuar los pagos correspondientes, dando cumplimiento a las condiciones contractuales, y respetando los principios de la administración pública. Lo anterior, con el objetivo de garantizar una ejecución presupuestal eficiente, y mitigar el riesgo que al cierre de la presente vigencia se presente un déficit de PAC, que limite el cumplimiento de nuestras obligaciones y se incrementen los porcentajes de reserva presupuestal constituidos."

CO. LOURDES INES FONSECA MORENO	**MY. VICTORIA EUGENIA VARGAS MONTOYA**
PROFESIONAL DE APOYO AREA DE PRESUPUESTO COFAC	**SUBDIRECTOR FINANCIERO COFAC**