

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

UNIDAD	BACOF	FECHA DE EXPEDICIÓN	28-ago-2026
--------	-------	---------------------	-------------

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	Contrato No.	126-00-B-COFAC-BACOF-2026
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	2026 - BACOF00196	20/01/2026	23.000.000,00	40626	28/01/2026	23.000.000,00

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-02-008-007	10	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	23.000.000,00
VALOR TOTAL			23.000.000,00

INFORMACIÓN DEL PROCESO													
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO, CALIBRACIÓN, AJUSTE Y CERTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN GRUPOS GAAMA Y GACAS DE LA FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA.												
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 30 de Noviembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto. Lo que primero ocurra. En los términos del artículo 41 de la ley 80 de 1993.												
FORMA DE PAGO	LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEREACOLOMBIANA – BACOF, pagará al contratista el valor de los contratos resultantes así: LOTE 1 GRUPO AÉREO DEL AMAZONA (GAAMA): <table><tr><td>No</td><td>PAC</td><td>FECHA DE CORTE</td></tr><tr><td>1</td><td>PAC - Diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2026, pagaderas en el primer trimestre de 2027.</td><td>De acuerdo con valor total facturado a corte 30 de noviembre de 2026.</td></tr></table> LOTE 2 GRUPO AÉREO DEL CASANARE (GACAS): <table><tr><td>No</td><td>PAC</td><td>FECHA DE CORTE</td></tr><tr><td>1</td><td>PAC - Diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2026, pagaderas en el primer trimestre de 2027.</td><td>De acuerdo con valor total facturado a corte 30 de Noviembre de 2026.</td></tr></table>	No	PAC	FECHA DE CORTE	1	PAC - Diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2026, pagaderas en el primer trimestre de 2027.	De acuerdo con valor total facturado a corte 30 de noviembre de 2026.	No	PAC	FECHA DE CORTE	1	PAC - Diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2026, pagaderas en el primer trimestre de 2027.	De acuerdo con valor total facturado a corte 30 de Noviembre de 2026.
No	PAC	FECHA DE CORTE											
1	PAC - Diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2026, pagaderas en el primer trimestre de 2027.	De acuerdo con valor total facturado a corte 30 de noviembre de 2026.											
No	PAC	FECHA DE CORTE											
1	PAC - Diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2026, pagaderas en el primer trimestre de 2027.	De acuerdo con valor total facturado a corte 30 de Noviembre de 2026.											

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 guarda 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 al objeto contractual, en cumplimiento al principio de especialización. 3. Solicitar el PAC, 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 de conformidad con las fechas establecidas, 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 el Oficio No FAC-S-2026-001399-CR del 6 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, teniendo en cuenta que el PAC en estado “disponible” será señal de mala ejecución y se generarán los llamados de atención a que haya lugar. 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 al contrato electrónico. 7. Solicitar oportunamente la reducción del CDP y CRP al finalizar la vigencia actual, si 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.	

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

13. 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 II (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 6 de febrero de 2026 "Parámetros y Políticas de Ejecución Presupuestal 2026"aparte de PAGOS, párrafo 2 página 19,"**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**, con el fin que las cuentas bancarias 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.

16. Realizar la solicitud del Registro Presupuestal una vez se firme el contrato o acto administrativo, con todos los soportes necesarios adjuntos en la tarea del aplicativo TEAMS, con el fin de no constituir hechos cumplidos, realizar la creación en el SIIF oportunamente y garantizar que la cuenta bancaria se encuentre en estado activa para evitar novedades que causen retroceso en la cadena presupuestal.Tener en cuenta que de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera N° 11 del Ministerio de Defensa Nacional, el registro del compromiso debe hacerse previo al inicio de la ejecución del contrato o acto administrativo.

17. 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.

18. Se observan inconsistencias en el diligenciamiento de los formatos DE-DEAJU-FR-012 y DE-DEAJU-FR-052, en el sentido de dejar ambigüedades en la estimación de precios unitarios, sin embargo como se evidencia en CPA, CDP y respuestas emitidas por la estructuración se presume que el presupuesto asignado cubre la necesidad plasmada en los documentos del proceso, por lo que se emite el concepto, con la recomendación de que si existen dudas sobre la estimación de precios se solicite asesoramiento de DICOP.

19. Acatar las instrucciones expuestas en la CIRCULAR FAC-S-2024-002396-CR del 15 de marzo de 2024 con asunto "Consideraciones relativas a la estructuración técnica y económica de la forma de pago en procesos de contratación, diferentes a procesos de Obra Pública y servicios conexos a construcción" específicamente en el numeral 5.3.2 relativas a los contratos de adquisición de servicios con monto agotable, como los servicios de mantenimiento a todo costo de manera que se proyecte la forma de pago con fechas de corte específicas con periodicidad mensual, bimensual o trimestral y señalar que cada pago corresponderá a las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

20. 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, o cuando se requiera adquirir otros bienes que complementen las actividades consideradas en el objeto contractual, ya que al causar mayor valor al bien sujeto al servicio o en caso que sea necesario la adquisición de otros elementos, se debe reevaluar el rubro presupuestal para reflejar dichos valores adicionales; lo anterior con el fin de garantizar el adecuado registro contable y ejercer el control de los Activos de la FAC.

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."

22. Verificar el Lineamiento Presupuestal No. 17 emitido por la Dirección de Finanzas del MDN, con el fin de determinar la imputación presupuestal al realizar mantenimiento a la propiedad, planta y equipo, este documento debe ser utilizado como apoyo para la categorización del servicio con la participación de las áreas técnicas expertas, de manera que se clasifique en un nivel menor, intermedio o mayor, y su grado de intervención al bien entre los niveles I, II, III, IV o V, de acuerdo a las actividades propias de la ejecución del proceso contractual. En el ítem de los estudios previos debe indicarse si se genera mayor valor al activo y la justificación debe argumentarse ampliamente especificando el proceso de dicha categorización del servicio, de manera que se demuestre que la imputación presupuestal sea la apropiada.

	
CO. MILLER EXNEIDER MARIN ACUÑA	MY. LAIMA Y NETH CALEANO PACHECO
PROFESIONAL DE APOYO DE AREA DE PRESUPUESTO COFAC	SUBDIRECTOR FINANCIERO COFAC