DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Memorando No. 023

Para: **JORGE ALBERTO MEJÍA JIMENEZ**
Gerente

De: **NEVETH ALFREDO LONDOÑO CANO**
Coordinador Administrativo y Financiero

Asunto: Actualización Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026

Fecha: 10 de septiembre 2026.

Por medio del presente, me permito solicitar amablemente la modificación del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026, debido a que no se encuentra incluido el siguiente objeto a contratar, el cual es necesario para el adecuado desarrollo del proyecto, la necesidad contractual la procedemos a describir de la siguiente manera:

1. OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES A LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, PARA APOYAR AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA, RELACIONADAS CON LA GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ASOCIACIÓN".

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La Asociación Aeropuerto del Café, requiere fortalecer temporalmente el Área Administrativa y Financiera mediante la contratación de un profesional que brinde apoyo al Coordinador Administrativo y Financiero en el desarrollo, seguimiento y continuidad de los diferentes procesos a cargo del área.

La necesidad de contar con este apoyo se fundamenta en la importancia de fortalecer técnicamente la gestión presupuestal y financiera de la Asociación, mediante un acompañamiento al Coordinador Administrativo y Financiero en el desarrollo de las actividades relacionadas con la planeación, programación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto institucional.

Este acompañamiento resulta particularmente pertinente en el marco de la reciente designación del nuevo Coordinador Administrativo y Financiero, quien actualmente adelanta el proceso de empalme y apropiación de las dinámicas, procedimientos, sistemas de información y particularidades financieras y presupuestales propias de la Asociación.

En este contexto, si bien el Coordinador cuenta con la idoneidad y las competencias requeridas para el ejercicio de sus funciones, resulta necesario disponer de un apoyo técnico que facilite la revisión y análisis de la ejecución presupuestal, el seguimiento a la disponibilidad y compromisos de recursos, la identificación de desviaciones frente a lo programado, la elaboración y seguimiento de proyecciones financieras, así como el análisis de información que contribuya a una adecuada toma de decisiones. De esta manera, el acompañamiento permitirá fortalecer los mecanismos de control y seguimiento presupuestal, reducir riesgos asociados a la ejecución de los recursos y garantizar una gestión financiera oportuna, ordenada y articulada con las necesidades y objetivos institucionales.

Por lo anterior, el apoyo requerido se concibe como un acompañamiento técnico y financiero al Coordinador Administrativo y Financiero, orientado específicamente al fortalecimiento de los procesos de gestión y control presupuestal, sin que ello implique la sustitución de las responsabilidades propias del cargo, sino la generación de capacidades y herramientas que permitan una adecuada administración, seguimiento y optimización de los recursos de la asociación.

Adicionalmente, el período comprendido para la contratación reviste especial importancia para la gestión institucional, toda vez que durante estos tres meses se concentran actividades fundamentales para el adecuado cierre de la vigencia fiscal 2026 y la preparación, estructuración y construcción del presupuesto correspondiente a la vigencia 2027, además del seguimiento a la ejecución presupuestal, revisión de compromisos, elaboración y consolidación de información financiera, atención de requerimientos y demás actividades propias del cierre y transición de vigencias.

Por lo anterior, el apoyo profesional permitirá acompañar de manera oportuna las actividades relacionadas con el cierre de la vigencia 2026, contribuir a la recopilación, análisis y consolidación de la información requerida para la construcción del presupuesto 2027, apoyar el seguimiento de los procesos financieros y presupuestales y facilitar la continuidad de las actividades administrativas que se encuentren en curso.

La contratación por un término de tres (3) meses se considera adecuada y proporcional a la necesidad identificada, en razón a que corresponde a un período en el cual confluyen actividades de alta relevancia para la gestión del área, como el cierre de la vigencia 2026, la construcción del presupuesto 2027, el seguimiento de los procesos en curso y el desarrollo del proceso de empalme del nuevo Coordinador Administrativo y Financiero. Este término permitirá brindar un acompañamiento efectivo durante una etapa crítica de transición y contribuir a que, una vez culminado el período, el Coordinador cuente con un conocimiento integral de los procesos, asuntos y responsabilidades inherentes a su cargo.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria, conveniente y oportuna para la asociación, toda vez que permitirá fortalecer temporalmente la capacidad operativa del área, garantizar la continuidad de los procesos, apoyar el cierre adecuado de la vigencia 2026, contribuir a la construcción del presupuesto 2027 y facilitar todos los procesos de la Coordinación Administrativa y Financiera, reduciendo el riesgo de retrasos o afectaciones en las actividades que se encuentran bajo responsabilidad del área.

3. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor estimado del proceso contractual se estima en la suma de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO ($15.441.825)

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** A partir de la suscripción del acta de inicio y por tres (3) meses más.

5. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Prestación de servicios.

6. **TIPO DE GASTO:**

El presente contrato se imputará con cargo al presupuesto de la Asociación Aeropuerto del Café, de la siguiente forma:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	X
GASTOS DE INVERSIÓN	

7. **RUBRO PRESUPUESTAL:**

2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

La inclusión de este objeto en el Plan Anual de Adquisiciones permitirá adelantar el respectivo proceso contractual.

Atentamente,

NEVETH ALFREDO LONDOÑO CANO
Coordinador Administrativo y Financiero

Autoriza,

JORGE ALBERTO MEJÍA JIMÉNEZ
Gerente

Proyectó: *Alejandra Hoyos Pulecio - Contratista* AHP.