

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA		Código:	GA-JEAD-FR-015
	FORMATO ANÁLISIS DE CONCEPTO PRESUPUESTAL		Versión N°:	1
			Vigencia:	21/08/2018
UNIDAD	ESUFA		FECHA	23-feb-21
PROCESO	CONTRATO No.	009-00-K-ESUFA-GRUAC-2021		
	ACEPTACION DE LA OFERTA No.			
	VALOR TOTAL	\$ 200.200.000,00		
DOCUMENTO		No.	VALOR	FECHA
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES (CPA)		87	200.200.000,00	25/01/2021
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD (CDP)		7621	200.200.000,00	26/01/2021
ARTICULO PRESUPUESTAL	REC.	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR
A-02-02-02-008-003	10	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS		200.200.000,00
OBJETO		Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión de un personal para el Grupo Academico de la Escuela de Suboficiales FAC conforme a la ficha técnica		
PLAZO DE EJECUCION		Lote 01: A partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 10 de diciembre del 2021 Lote 02-06: A partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 21 de diciembre del 2021 Lote 03-04-05: A partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 26 de noviembre del 2021 Lote 07: A partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 25 de octubre del 2021 Lote 08: A partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 23 de diciembre del 2021		
FORMA DE PAGO		MES PAC	VALOR	
		PAC ABRIL 2021	\$ 34.240.000,00	
		PAC MAYO 2021	\$ 7.700.000,00	
		PAC JUNIO 2021	\$ 34.240.000,00	
		PAC AGOSTO 2021	\$ 41.940.000,00	
		PAC OCTUBRE 2021	\$ 34.240.000,00	
		PAC NOVIEMBRE 2021	\$ 5.800.000,00	
		PAC DICIEMBRE 2021 Y/O CUENTAS POR PAGAR 2022	\$ 42.040.000,00	
RECOMENDACIONES DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA COFAC O DEPARTAMENTO FINANCIERO				
1. El Certificado de Plan de 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 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. 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 y en concordancia con las fechas establecidas por la Dirección Financiera. 4. Radicar la documentación para pago en el Departamento Financiero antes del día 15 del mes anterior a cada pago, para garantizar la culminación de la cadena presupuestal de manera oportuna. 5. Especificar de forma precisa en el objeto contractual los servicios a adquirir, de la misma forma como se estipuló en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 6. 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 (máximo 250 caracteres) 7. Generar certificación que acredite que dentro de la Tabla de Organización y Equipo de la FAC, no existe el personal requerido para el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual, emitida por el Ordenador del Gasto; dicha certificación debe reposar en el expediente contractual y darse a conocer en la apertura del proceso. 8. La forma de pago esta de acuerdo al EDP y a la distribución por lotes. Se solicita hacer seguimiento constante para dar cumplimiento a las Políticas de ejecución de PAC				
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.				
		CT. RINCON RAMIREZ CLAUDIA MILENA		
CARGO DEL QUE MANEJA EL CONCEPTO DEL GASTO		JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO		