



CIRCULAR

Nº=01-3-2022-000236
21/12/2022 08:54:43 a.m.

1-4043

Bogotá, D.C.,

**PARA: SECRETARIO GENERAL, DIRECTORES REGIONALES,
SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL Y
COORDINADORES GRUPOS DE APOYO ADMINISTRATIVOS REGIONALES**

Asunto: Trámite Vigencias expiradas 2022 (3)

En virtud del artículo 49 de la Ley 2159 del 12 de noviembre de 2021 por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiações para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2022 y del artículo 52 del Decreto 1793 del 21 de diciembre de 2021 por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, que establecen:

“Sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria a que haya lugar, cuando en vigencias anteriores no se haya realizado el pago de obligaciones adquiridas con las formalidades previstas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas que regulan la materia, y sobre los mismos no se haya constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, se podrá hacer el pago bajo el concepto de “Pago de Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas.”

También procederá la operación prevista en el inciso anterior, cuando el pago no se hubiere realizado pese a haberse constituido oportunamente la reserva presupuestal o la cuenta por pagar en los términos del artículo 89 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

El mecanismo previsto en el primer inciso de este artículo también procederá cuando se trate del cumplimiento de una obligación originada en la ley, exigible en vigencias anteriores, aún sin que medie certificado de disponibilidad ni registro presupuestales.

Cuando se cumpla alguna de las anteriores condiciones, se podrá atender el gasto de “Pago Pasivos Exigibles -Vigencias Expiradas”, a través del rubro presupuestal correspondiente de acuerdo con el detalle del anexo del decreto de liquidación. Al momento de hacerse el registro presupuestal deberá dejarse consignada la expresión “Pago Pasivos Exigibles -Vigencias Expiradas”. Copia del acto

Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/Grupo de Presupuesto
Dirección Calle 57 8-69 Torre Sur Piso 5, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



administrativo que ordena su pago deberá ser remitido a la Contraloría General de la República.

En todo caso, el jefe del órgano respectivo certificará previamente el cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo.

Lo preceptuado en el presente artículo no aplica cuando se configuren como hechos cumplidos.”

Por consiguiente, la vigencia expirada es el mecanismo mediante el cual se atiende el pago de las obligaciones legalmente contraídas, pero que por diferentes motivos no fue posible atenderlas cumplidamente durante la vigencia respectiva o incluirlas en las reservas presupuestales o las cuentas por pagar y que por no estar sometidas a litigio alguno no se requiere de pronunciamiento judicial para autorizar su pago.

Se está frente a una dificultad administrativa que no puede causar perjuicio a los terceros en sus relaciones con el Estado. La vigencia expirada no es entonces un mecanismo de legalización de pagos adquiridos ilegalmente, ni el pago de obligaciones que se configuren como hechos cumplidos.

La legalidad de la vigencia expirada guarda estrecha relación con lo dispuesto en la parte pertinente del artículo 71 del Estatuto Orgánico del Presupuesto que dice:

“...En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del CONFIS o por quien éste delegue para comprometer vigencias futuras y la adquisición de compromisos con cargo a los recursos del crédito autorizados...”.

Para gestionar el trámite como **“Pagos de Pasivos Exigibles de Vigencias Expiradas”**, **exclusivamente para SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL**, atentamente solicitamos la remisión de los documentos debidamente escaneados a más tardar el día **21 de diciembre de 2022**, los cuales deben encontrarse completamente legibles y completos, para evitar demoras, estos documentos se relacionan a continuación:

Para documentos contractuales:

Ítem	Documento
1	Solicitud radicada ON BASE, donde se solicite el trámite de vigencias expiradas. (ver formatos)
2	Justificación debidamente firmada por el Ordenador del Gasto, informando el valor que se adeuda y las razones concretas, claras por las cuales las cuentas no se pagaron en la respectiva vigencia.
3	Documento contractual
4	Acta de liquidación del documento contractual objeto de pago, firmado por las partes donde indique el valor pendiente por pagar, que debe ser igual al valor solicitado como vigencia expirada
5	Certificado de disponibilidad presupuestal


Dirección General/Dirección Administrativa y Financiera/Grupo de Presupuesto
Dirección Calle 57 8-69 Torre Sur Piso 5, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



6	Certificado de registro presupuestal
7	Demás documentos soporte como factura, póliza, publicación diario oficial, pago de timbre, acta de recibo a satisfacción, soporte pagos parciales.
8	Certificación del Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, donde indique que las cuentas pendientes por cancelar estuvieron incluidas en el presupuesto, indicando rubro ley, concepto y valor y certificando que las cuentas están pendientes de pago por parte de la Entidad. Y en la Dirección General certificación del coordinador del Grupo de Presupuesto indicando que las cuentas estuvieron incluidas en el Presupuesto indicando rubro ley, concepto y valor y certificación del Coordinador del Grupo de Contabilidad indicando que las cuentas están pendientes de pago por parte de la Entidad.

Cordial saludo,

CARLOS ALFONSO MAYORGA PRIETO
Director Administrativo y Financiero (E)

Yaneth Ruth López Chaparro 
Coordinadora Grupo de Presupuesto

Adjunto 3 formatos

Para DOCUMENTOS CONTRACTUALES REGIONAL

MEMORANDO

X-xxxx-

Ciudad,.

PARA: Doctora Yaneth Ruth López Chaparro, Coordinadora Grupo de Presupuesto ylopez@sena.edu.co

DE: xxxxxxxxx, Director Regional

ASUNTO: Solicitud trámite vigencias expiradas

Para el respectivo trámite de vigencias expiradas, atentamente remito la documentación solicitada en la circular 01-3-2022-00XXXX del xx de xxx de 2022:

Justificación

Contrato No. (Resolución)

Acta de liquidación contrato

Certificado de disponibilidad presupuestal

Certificado de registro presupuestal

Factura

Certificación Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Copia cédula de ciudadanía (Para gastos de personal)

Copia certificación bancaria

Etc.

Cordialmente,

NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO

Director Regional

Adjunto: xx documentos



El empleo
es de todos

Mintrabajo

REGIONAL xxxxxxxx

JUSTIFICACION:

En cumplimiento de la Circular 1-3-2022-00XXX del XX de XXX de 2022, para el trámite de vigencias expiradas, me permito certificar el valor adeudado al tercero que se relaciona, concepto de la deuda y razones del no pago en la respectiva vigencia.

CONCEPTO DE LA DEUDA	RAZON SOCIAL	NIT	VALOR TOTAL A SOLICITAR COMO VIGENCIA EXPIRADA
ADECUACIONES Y CONSTRUCCIONES	NOMBRE PROVEEDOR O CONTRATISTA	NUMERO NIT PROVEEDOR O CONTRATISTA	\$

Describir las razones concreta, claras por las cuales la cuenta no se pagó en la respectiva vigencia

La presente se expide en la ciudad de xxxxxx a los xx días del xxx de xxx de 2022

NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO
Director Regional

Proyectó:

Dirección General
Calle 57 No. 8-69 Bogotá. D.C. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
© ® ⓘ SENAComunica



Credencia No. 50-CL-2011-1
Certificado No. 03-90-CE-1099551-1



El empleo
es de todos

Mintrabajo

REGIONAL xxxxxxxx

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

CERTIFICA:

Que la cuenta pendiente de cancelar por parte de la Entidad que se relaciona a continuación, estuvo incluida en la vigencia en que se causó la obligación, contando con la respectiva apropiación presupuestal:

No. Documento	Concepto	Razón social	Rubro Ley	Valor total a solicitar como vigencias expiradas
Contrato xxx	Adecuaciones y Construcciones	Nombre del Proveedor o contratista	Código Ley C-3699-1300-14	\$ XXXXX

Expedida en la ciudad de XXXX, a los XX días, del mes de XXX, de 2022

Nombre y firma del Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Elaboró

Dirección General
Calle 57 No. 8-69 Bogotá. D.C. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
📞 📧 📍 SENAComunica



Certificado No. SP-C/2022001-1
Certificado No. CD-9-02.03.0001-1