

## CIRCULAR 53 DE 2015

(marzo 11)

<Fuente: Archivo Entidad Emisora>

### SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Para: Director General, Secretario General, Directores De Área, Directores Regionales, Jefes De Oficina, Subdirectores De Centro De Formación Profesional Coordinadores De Grupo Dirección General Y Coordinadores Administrativos Mixtos Regionales

Asunto: Trámite Vigencias expiradas 2014

En virtud del artículo 65 de la Ley 1737 del 2 de diciembre de 2014 por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropriaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015, se establece: "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 crear el rubro "Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas" y con cargo a este, ordenar el pago..." "También procederá la operación presupuestal 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..."

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.

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..."

De la misma forma pueden por esta vía atenderse las obligaciones que no estén sujetas a litigio alguno, cuyos derechos estén expresamente consagrados en la ley, que en su creación, por tratarse de eventos imprevistos, no haya participado el ordenador del gasto y que en consecuencia de los anterior no cumpla los requisitos establecidos en el artículo [71](#) del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

La vigencia expirada se crea en uso de las facultades de modificación del anexo del decreto de liquidación y debe clasificarse en la sección y concepto del gasto que le dio origen"

Para el trámite de vigencias expiradas, es necesario cumplir con ciertas exigencias ante la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, el Ministerio del Trabajo, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; las cuales están relacionadas con los siguientes ítems de revisión:

1. Obligaciones contractuales tales como contratos y convenios que quedaron pendientes de pago y corresponden a vigencias 2014 y anteriores.
2. Derechos adquiridos de los funcionarios que contaron con apropiación y quedaron pendiente de pago de la vigencia 2014, tales como sueldos y factores salariales (liquidación de prestaciones sociales) y SEMMI, entre otros.

Por lo anterior, atentamente solicitamos la remisión de los siguientes documentos a más tardar el 10 de abril de 2015, los cuales deben encontrarse completamente legibles y completos, para no ser devueltos y generar demoras en el trámite, estos documentos se encuentran relacionados en el formato 1 "Documentos requeridos" y en el formato 2 "Relación de cuentas". (Anexos a la presente)

Adicionalmente, recuerde que una vez iniciado el proceso de formulación de proyectos de inversión, no es factible la inclusión de nuevas cuentas no reportadas inicialmente.

Cordial saludo,

PIEDAD JIMENEZ MONTOYA  
Directora Administrativa y Financiera

Anexo: Formatos 1 y 2

Item	TIPO DOCUMENTO	MODO DE PRESENTACION
1	Solicitud radicada ON BASE firmada por el Ordenador del gesto.	Original impraso
2	Justificación debidamente kmada por el Ordenador del Gasto infor4ando el valor que se adeude y las razones concretas, clara y no imputable a la entidad, por las cuales las cuentas no se pagaron en la respectiva vigencia.	Original impreso
3	Relección de cuentas ( Formato 2 ),	Impresión
4	Documento contractual	Fotocopie
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Folocopie
6	Cerflficado de registro pmsupuestal del año en que se generó la obligación por canceiar	Fofocopia
7	Factura, póliza, nota de entrada el Almacén, pago publicación diado oficial, pago de timbre, acta de 4ecibo a saftsfeccfón, sopo4te pagos perciales y demás documentos soporte	Fotocopia
8	Acta de liquidación del documento contractual objeto de pago, firmada por las partes donde se indique el velor e cancelar por Vigencia Expireda	Fotocopia
9	Certificación del Coa4dinador de Presupuesto o quien haga sus veces donde consfe que las cuentas pendientes por cancelar estuvieron incluidas en e! presupuesto indicando: Rubro Ley, concepto y valor	Original impreso

10	Certificación del Coordinador de Contabilidad o quien haga sus veces, relacionando las cuentas que están pendientes de pago por parte de la Entidad	Original impreso
1	Solicitud radicada ON BASE firmada por el Ordenador del gasto.	Original impreso
2	Justificación debidamente firmada por el Ordenador del Gasto informando el valor que se adeuda y las razones concretas, clara y no imputable a la entidad, por las cuales las cuentas no se pagaron en la respectiva vigencia.	Original impreso
3	Relación de cuentas ( Formato 2 )	Impresión
4	Acto Administrativo ( Resolución, etc. 2	Fotocopia
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fotocopia
6	Certificado de registro presupuestal del año en que se generó la obligación por cancelar	Fotocopia
7	Documentos soporte objeto del pago: solicitud funcionario, aclaraciones, antecedentes, documentos judiciales, documento contractual autorizando al ordenador del gesto el pago por reclasificación SSEMI	Fotocopia
8	Certificación del Coordinador de Presupuesto o quien haga sus veces donde conste que las cuentas pendientes por cancelar estuvieron incluidas en el presupuesto indicando: Rubro Ley, concepto y valor	Original impreso
9	Certificación del Coordinador de Contabilidad o quien haga sus veces, relacionando las cuentas que están pendientes de pago por parte de la Entidad	Original impreso

<Nota: Cuadro no incluido. Ver PDF>



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

