

CIRCULAR 59 DE 2014

(marzo 7)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá, D.C.

Para: Director General, Secretario General, Directores de Area, Directores Regionales, Oficina, Subdirectores de Centro de Formacion Profesional Coordinado, Direccion General y Coordinadores Administrativos Mixtos Regionales.

Asunto: Trámite Vigencias expiradas 2013.

En virtud del artículo [64](#) de la Ley 1687 del 11 de diciembre de 2013 por la cual se decreta el presupuesto de recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o de enero al 31 de diciembre establece: "Sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria a que haya lugar, cuando en vigencia 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 responsabilidad o la cuenta por pagar correspondiente, se podrá crear el rubro "Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas", para este, ordenar el pago..."

La vigencia expirada es el mecanismo mediante el cual se atiende el pago de las obligaciones legales pero que por diferentes motivos no fue posible atenderlas cumplidamente durante la vigencia respectiva, las reservas presupuestales o las cuentas por pagar y que por no estar sometidas a litigio alguno no se ha pronunciado el pronunciamiento judicial para autorizar su pago. Se está frente a una dificultad administrativa que no perjudica 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 Estatuto Orgánico del Presupuesto que dice:

"...En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, saldo disponible, o sin la autorización previa del CONFIS o por quien éste delegue para comprometer 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 y que estén expresamente consagrados en la ley, que en su creación, por tratarse de eventos imprevistos, no fueron autorizados por el ordenador del gasto y que en consecuencia de lo anterior no cumpla los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

La vigencia expirada se crea en uso de las facultades de modificación del anexo del decreto de liquidación, para que se clasifique 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 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 vigencias 2013 y anteriores.

2. Derechos adquiridos de los funcionarios que contaron con apropiación y quedaron pendientes de 2013, tales como liquidación de prestaciones sociales definitivas, SEMMI y auxilios, entre otros.

Por lo anterior, atentamente solicitamos la remisión de los siguientes documentos a más tardar el 30 de mayo de 2014, los cuales deben encontrarse completamente legibles y completos, para no ser devueltos y generar trámite, dichos documentos se encuentran relacionados en los **Formatos 1 y 2**: Listado de Verificación y Relación de Cuentas.

Adicionalmente, recuerde que una vez iniciado el proceso de formulación de proyectos de inversión nuevas cuentas no reportadas inicialmente retrasa el proceso y en consecuencia los pagos de estas o

Cordial saludo,

PIEDAD JIMÉNEZ MONTOYA

Directora Administrativa y Financiera

Anexo: Formatos

FORMATO 1. Lista de verificación de documentos

Numeral	Literal	Tipo de Documento	Modo de presentación
1 y 2	a.	Solicitud radicada ON BASE firmada por el Ordenador del Gasto	Impresión
	b.	Relacion de cuentas	Formato 1
1	c.	Documento Contractual	Fotocopia
2	d.	Acto Administrativo	Impresión
1 y 2	e.	Certificado de Disponibilidad y Registro presupuestal	Fotocopia
1	f.	Factura, Poliza, Nota de Entrada Almacén, Pago Publicación Diario Oficial, Pago de Timbre, Actas de Recibo a Satisfacción y demás Documentos Soporte.	Fotocopia
	g.	Documentación Soporte Pagos Parciales.	Fotocopia
2	h.	Documento soporte objeto del pago, solicitud de funcionario, Aclaraciones, Antecedentes, documentos judiciales, documento contractual autorizando al Ordenador del Gasto el Pago por Reclasificación SSEMI.	Impresión Fotocopia
1	i.	Acta de Liquidación del Documento Contractual Objeto del Pago, firmada por las partes, indicando el valor a cancelar por Vigencia Expirada.	Fotocopia
1 y 2	j.	Justificación debidamente firmada por el Ordenador del Gasto informando el valor que se adeuda y las razones concretas, clara y no imputables a la entidad, por las cuales las cuentas no se pagaron en la respectiva vigencia.	Original Impre
	k.	Certificación del Coordinador de presupuesto o quien haga sus veces donde conste que las cuentas pendientes por cancelar estuvieron oncluidas en el presupuesto indicando: Rubro Ley, Concepto y Valor.	Original Impre
I.		Certificación del Coordinador de Contabilidad o quien haga sus veces, relacionando las cuentas que están pendientes de pago, por parte de la Entidad.	Original Impre

FORMATO 2. Relación de Cuentas

