



CIRCULAR

Nº: 01-3-2019-000044
18/03/2019 04:25:44 P.M.

1-4043

Bogotá, D.C.,

PARA: DIRECTOR GENERAL, SECRETARIO GENERAL, DIRECTORES DE AREA, DIRECTORES REGIONALES, JEFES DE OFICINA, SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL COORDINADORES DE GRUPO DIRECCION GENERAL Y COORDINADORES ADMINISTRATIVOS REGIONALES

Asunto: Trámite Vigencias expiradas 2018

En virtud del artículo 57 de la Ley 1940 del 20 de noviembre de 2018 por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropriaciones para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2018 y del artículo 60 del Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018 por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2018, 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".

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.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General / Dirección Administrativa y Financiera/ Grupo de Presupuesto

Dirección Calle 57 8-69 ciudad Bogotá, D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-008 V03 Pag. 1



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 el trámite de vigencias expiradas, es necesario cumplir con ciertas exigencias, 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 vigencia 2018 y anteriores.
2. Derechos adquiridos de los funcionarios que contaron con apropiación y quedaron pendiente de pago de la vigencia 2018 y anteriores, tales como sueldos y factores salariales, contribuciones inherentes a la nómina, auxilios, retroactivos SEMMIS entre otros.

Por lo anterior, atentamente solicitamos la remisión de los siguientes documentos debidamente escaneados a más tardar el **12 de abril de 2019**, 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 “*Documentos requeridos*”.

Cordial saludo,


WILSON JAVIER ROJAS MORENO
Director Administrativo y Financiero


Yaneth Ruth López Chaparro
Coordinadora Presupuesto

Anexo: Formato documentos requeridos



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 GRUPO DE PRESUPUESTO

**FORMATO - DOCUMENTOS REQUERIDOS
 VIGENCIAS EXPIRADAS**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Item	TIPO DOCUMENTO
1	Solicitud radicada ON BASE firmada por el Ordenador del gasto.
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, firmada por las partes donde se indique el valor pendiente por pagar
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6	Certificado de registro presupuestal del año en que se generó la obligación por cancelar
7	Factura, póliza, pago publicación diario oficial, pago de timbre, acta de recibo a satisfacción, soporte pagos parciales y demás documentos soporte
8	Certificación del Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo, 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 Coordinador 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.

DERECHOS ADQUIRIDOS POR LOS FUNCIONARIOS

1	Solicitud radicada ON BASE firmada por el Ordenador del gasto.
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	Acto Administrativo (Resolución, etc.)
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5	Certificado de registro presupuestal del año en que se generó la obligación por cancelar
6	Certificación del Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo, 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 Coordinador 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.