


<b>PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS.</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2022/04/26	CÓDIGO: PT.0510.26	VERSIÓN: 05	Página 1 de 6	
ELABORADO POR: Grupo de Presupuesto	REVISADO POR: Grupo de Presupuesto	APROBADO POR: Director (a) Financiero (a)		

## 1. OBJETIVO

Describir el procedimiento para constituir vigencias futuras con cargo al presupuesto de la Corporación según los requerimientos de las Dependencias y de acuerdo con la normatividad vigente.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de solicitudes de las Dependencias para la constitución de vigencias futuras y termina con la aprobación o desaprobación de estas.

## 3. DEFINICIONES

**Vigencias Futuras:** es el mecanismo mediante el cual se posibilita a la Corporación asumir compromisos en la vigencia fiscal en que se autorizan con cargo a presupuestos futuros, con el fin de garantizar la asignación de recursos en las vigencias fiscales en las que se desarrollará el objeto contractual.

**Vigencias Futuras Ordinarias:** El Consejo Directivo autorizará su constitución sólo para compromisos que inicien ejecución en la respectiva vigencia. En todos los casos se deben apropiar recursos de la vigencia en curso en concordancia con el Plan de Acción.

Para su aprobación se debe contar con la respectiva justificación técnico-económica, la certificación de existencia de recursos para los periodos que se afectan, el certificado de disponibilidad presupuestal de los recursos que se van a comprometer en la vigencia en curso y el concepto previo y favorable de la Dirección de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión.

**Vigencias Futuras Excepcionales:** El Consejo Directivo, en casos excepcionales para obras de infraestructura, podrá autorizar que se asuman obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras sin apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización.


Dicha autorización no podrá superar el respectivo periodo de la administración, excepto para aquellos proyectos de infraestructura en los que el Comité Coordinador Corporativo previamente los declare de importancia estratégica y para su aprobación se debe contar con la respectiva justificación técnico - económica, y el concepto previo y favorable de la Dirección de Planeación.

No se podrá autorizar la constitución de vigencias futuras una vez haya sido aprobado el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia fiscal siguiente en la que se solicita su constitución.

## 4. DESARROLLO


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
1. Cuando se trate de vigencias futuras excepcionales para proyectos de infraestructura que supere el periodo de la administración, la Dependencia deberá solicitar al Comité Coordinador Corporativo la declaratoria de importancia estratégica.	Ordenador del Gasto	Dependencia que tramita el proceso contractual	FT.0710.03 Memorando
2. Elaborar y remitir a la Dependencia solicitante, acta con la declaratoria de importancia estratégica para que se adelante el trámite de	Director General	Comité Coordinador Corporativo	FT.0340.04 Acta de Reunión

**PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS.**

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/04/26	CÓDIGO: PT.0510.26	VERSIÓN: 05	Página 2 de 6	
ELABORADO POR: Grupo de Presupuesto	REVISADO POR: Grupo de Presupuesto	APROBADO POR: Director (a) Financiero (a)		


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
autorización de constitución de vigencias futuras excepcionales para proyectos de infraestructura.			
3. Elaborar y dirigir al Director General, debidamente firmado por el ordenador del gasto, memorando de solicitud de autorización para iniciar el trámite de constitución de vigencias futuras ante el Consejo Directivo, el cual deberá contener la debida justificación técnico – económica del proceso contractual y la justificación de la utilización de la figura de vigencias futuras.	Profesional Especializado	Dependencia que tramita el proceso contractual	FT.0510.39 Memorando solicitud de autorización para iniciar el trámite de constitución de vigencias futuras
4. Autorizar la solicitud de inicio de trámite de constitución de vigencias futuras y remitir a la Dependencia que tramita el proceso contractual.	Director General	Dirección General	FT.0510.39 Memorando solicitud de autorización para iniciar el trámite de constitución de vigencias futuras
5. Cuando se trate de constitución de vigencias futuras ordinarias, elaborar y remitir al Grupo de Presupuesto, debidamente firmado por el ordenador del gasto, memorando de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (C.D.P.) por el monto requerido para la vigencia en curso.	Profesional Especializado	Dependencia que tramita el proceso contractual	FT.0510.22 Memorando de solicitud C.D.P.
6. Expedir y remitir a la Dependencia solicitante el certificado de disponibilidad presupuestal (C.D.P.) por el monto requerido para la vigencia en curso.	Técnico Administrativo Profesional Especializado	Grupo de Presupuesto	Certificado de disponibilidad presupuestal C.D.P.
7. Elaborar y remitir al Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales, debidamente firmado por el ordenador del gasto, memorando de solicitud de certificación de existencia de proyecciones de ingresos que amparan el Plan de Acción.	Profesional Especializado	Dependencia que tramita el proceso contractual	FT.0710.03 Memorando
8. Elaborar y remitir a la Dependencia solicitante, certificación de existencia de las proyecciones de ingresos que amparan el Plan de Acción.	Profesional Especializado	Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales	Certificación de existencia de proyecciones de ingresos
9. Elaborar y remitir a la Dirección de Planeación, debidamente firmado por el ordenador del gasto, memorando de solicitud de verificación del gasto cuando se trate del presupuesto de gastos de funcionamiento o de concepto previo y favorable cuando se trate del presupuesto de gastos de inversión, anexando copia del memorando de solicitud de autorización para iniciar el trámite de constitución de vigencias futuras autorizado por el Director General.	Profesional Especializado	Dependencia que tramita el proceso contractual	FT.0710.03 Memorando

**PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS.**

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/04/26	CÓDIGO: PT.0510.26	VERSIÓN: 05	Página 3 de 6	
ELABORADO POR: Grupo de Presupuesto	REVISADO POR: Grupo de Presupuesto	APROBADO POR: Director (a) Financiero (a)		


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
10. Revisar que la información de la solicitud de verificación del gasto cuando se trate del presupuesto de gastos de funcionamiento o de concepto previo y favorable cuando se trate de gastos de inversión y la copia del memorando de solicitud de autorización para iniciar el trámite de constitución de vigencias futuras autorizado por el Director General, sea acorde con lo contenido y proyectado en el Plan de Acción (fuente de financiación, proyecto, valor, etc.).	Profesional Especializado  Director	Dirección de Planeación	
11. Elaborar memorando de verificación del gasto cuando se trate del presupuesto de gastos de funcionamiento o de concepto previo y favorable cuando se trate de gastos de inversión y enviar a la Dependencia que tramita el proceso contractual.	Profesional Especializado  Director	Dirección de Planeación	FT.0710.03 Memorando
12. Consolidar y remitir al Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera a través de memorando debidamente firmado por el ordenador del gasto, los documentos requeridos para la elaboración del proyecto de acuerdo de autorización de constitución de vigencias futuras teniendo en cuenta la modalidad, así:  Vigencias futuras ordinarias: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de disponibilidad presupuestal (C.D.P.) de la vigencia en curso.</li> <li>- Memorando de solicitud de autorización de inicio del trámite de constitución de vigencias futuras autorizado por el Director General, con la debida justificación técnico – económica del proceso contractual y la justificación de la utilización de la figura de vigencias futuras.</li> <li>- Certificación de existencia de proyecciones de ingresos que amparan el Plan de Acción.</li> <li>- Memorando de verificación del gasto cuando se trate del presupuesto de gastos de funcionamiento o de concepto previo y favorable cuando se trate del presupuesto de gastos de inversión.</li> </ul> Vigencias futuras excepcionales: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de declaratoria de importancia estratégica.</li> <li>- Memorando de solicitud de autorización de inicio del trámite de constitución de vigencias futuras autorizado por el Director General, con la debida justificación técnico –</li> </ul>	Profesional Especializado	Dependencia que tramita el proceso contractual	FT.0710.03 Memorando

**PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS.**

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/04/26	CÓDIGO: PT.0510.26	VERSIÓN: 05	Página 4 de 6	
ELABORADO POR: Grupo de Presupuesto	REVISADO POR: Grupo de Presupuesto	APROBADO POR: Director (a) Financiero (a)		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>económica del proceso contractual y la justificación de la utilización de la figura de vigencias futuras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de existencia de proyecciones de ingresos que amparan el Plan de Acción.</li> <li>- Memorando de verificación del gasto cuando se trate del presupuesto de gastos de funcionamiento o de concepto previo y favorable cuando se trate del presupuesto de gastos de inversión.</li> </ul>			
13. Con base en la documentación enviada por la Dependencia que tramita el proceso contractual, elaborar el proyecto de acuerdo de autorización de constitución de vigencias futuras y la presentación y remitirlos a la Secretaria General.	<p>Profesional Especializado</p> <p>Profesional Universitario</p>	Grupo de Presupuesto	Proyecto de Acuerdo y presentación
14. Preparar la presentación de la sustentación de la solicitud de autorización de constitución de vigencias futuras, ante el Consejo Directivo y remitirla a la Secretaria General.	Jefe o Director de Área Profesional Especializado	Dependencia que tramita el proceso contractual	Presentación
15. Remitir a los miembros del Consejo Directivo, la presentación de la sustentación de la solicitud de autorización de constitución de vigencias futuras, el proyecto de acuerdo de autorización de constitución de vigencias futuras y la presentación, 5 días antes de la sesión del Consejo Directivo.	Técnico Administrativo	Secretaría General	Correo electrónico
16. Presentar para aprobación del Consejo Directivo, la sustentación de la solicitud de autorización de constitución de vigencias futuras y el proyecto de acuerdo de autorización de constitución de vigencias futuras.	<p>Director General</p> <p>Director Financiero</p> <p>Jefe o Director de Área</p>	<p>Dirección General</p> <p>Dirección Financiera</p> <p>Dependencia que tramita el proceso contractual</p>	Aprobación Acta del Consejo Directivo
En caso de ser aprobadas se continúa en la siguiente actividad. En caso de no ser aprobadas, termina el procedimiento.			
17. Tramitar firmas del acuerdo de autorización de constitución de vigencias futuras, efectuar la entrega a las Dependencias interesadas y archivo documental del mismo.	Técnico Administrativo	Secretaría General	Acuerdo
18. Alistar el aplicativo de seguimiento a la gestión corporativa (Proyectos Plan de Acción / Registro Detallado) para el cargue de las vigencias futuras autorizadas.	Profesional Especializado	Dirección de Planeación	Versión creada en el aplicativo
19. Diligenciar en el aplicativo de seguimiento a la gestión corporativa (Proyectos Plan de Acción / Registro Detallado) las vigencias futuras autorizadas.	Responsable Proyecto	Dependencia que tramita el proceso contractual	Información ingresada
20. Revisar y aprobar el cargue de la información de las vigencias futuras autorizadas en el aplicativo	Profesional Especializado	Dirección de Planeación	Versión aprobada

**PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS.**

FECHA DE APLICACIÓN: 2022/04/26	CÓDIGO: PT.0510.26	VERSIÓN: 05	Página 5 de 6	
ELABORADO POR: Grupo de Presupuesto	REVISADO POR: Grupo de Presupuesto	APROBADO POR: Director (a) Financiero (a)		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
de seguimiento a la gestión corporativa.			
21. Remitir vía correo electrónico al Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera para su gestión, el reporte de las vigencias futuras autorizadas generado en el aplicativo de seguimiento a la gestión corporativa.	Profesional Especializado	Dirección de Planeación	Correo electrónico con reporte
22. Revisar y aprobar con base en el acuerdo de autorización de constitución de vigencias futuras aprobado, en el aplicativo de seguimiento a la gestión corporativa, la información cargada por la Dependencia que tramita el proceso contractual.	Profesional Especializado Profesional Universitario	Grupo de Presupuesto	
23. Actualizar en el aplicativo financiero la información de las vigencias futuras autorizadas y cargadas.	Profesional Especializado Profesional Universitario	Grupo de Presupuesto	Aplicativo financiero actualizado
24. Informar a la Dependencia encargada del trámite contractual las imputaciones presupuestales de las vigencias futuras autorizadas.	Profesional Especializado Profesional Universitario	Grupo de Presupuesto	Correo electrónico con imputaciones presupuestales
25. Archivar copia del acuerdo de autorización de constitución de vigencias futuras.	Profesional Especializado Profesional Universitario	Grupo de Presupuesto	Copia del Acuerdo

**5. ANEXOS**

- **Anexo 1:** FT.0340.04 Acta de reunión
- **Anexo 2:** FT.0710.03 Memorando
- **Anexo 3:** FT.0510.22 Memorando de solicitud de C.D.P.
- **Anexo 4:** FT.0510.39 Memorando solicitud de autorización para iniciar el trámite de constitución de vigencias futuras