

	SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS				Código: PD-GF-05
	GESTIÓN FINANCIERA				Versión: 05
	SECRETARÍA GENERAL - GIT FINANCIERA				Fecha de publicación : 13/01/2026

1. OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO:	Tramitar la autorización de vigencias futuras del presupuesto de la ART ante los órganos rectores.
2. ALCANCE	Se inicia con la identificación de la necesidad de comprometer recursos de la vigencia actual y de las siguientes vigencias para la ejecución de un contrato y finaliza con el registro presupuestal de la vigencia futura y su archivo.
3. DEFINICIONES	<p>Vigencias Futuras: Es la autorización para asumir obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias siguientes para celebrar un compromiso.</p> <p>Registro Presupuestal (RP) (Compromiso): Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso (actos realizados por la ART de la capacidad de contratar y comprometer el presupuesto, mediante contratos, órdenes de prestación de Servicios y de compra y otros actos administrativos de ordenación de gastos.) y se afecta de forma definitiva la apropiación garantizando que ésta no será desviada para otro fin.</p> <p>CDP: Documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado. Libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta de manera preliminar el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.</p> <p>SIIF Nación: Sistema Integrado de Información Financiera.</p>
4. CONDICIONES GENERALES	<p>4.1. NORMATIVIDAD APLICABLE</p> <p>1.1 Decreto 111 de 1996 por el cual se complan la Ley 38 de 1998, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto</p> <p>1.2 Ley 1473 de 2011</p> <p>1.3 Decreto 1068 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público</p> <p>1.4 Decreto 4712 de 2018 por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p> <p>1.5 Decreto 412 de 2018 por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015</p> <p>1.6 Resolución MHCP 010 de 2018 por la cual se establece el catálogo de clasificación presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración</p> <p>1.7 Ley de Presupuesto de la vigencia en curso</p> <p>4.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN</p> <p>2.1. Las actividades del presente procedimiento estarán en el marco de los lineamientos y políticas de la Agencia, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>2.2. Para determinar el monto máximo, el plazo y las condiciones de la solicitud de vigencias futuras se debe consultar Marco Fiscal de Mediano Plazo.</p> <p>2.3. La vigencia futura debe contar con un CDP que respalde la existencia de apropiación en la vigencia actual. El rubro presupuestal debe contar con la apropiación mínima del 15%, en la actual vigencia fiscal. Para recursos de inversión, debe contar con concepto favorable del Departamento Nacional de Planeación, de la Cabeza de Sector y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>2.4. Las vigencias futuras no deben superar el periodo de gobierno; salvo que el objeto sea declarado por el CONPES como de importancia estratégica.</p>

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE CONTROL	REGISTRO
1	Identificar las necesidades de programar vigencias futuras	Identificar las necesidades de programar vigencias futuras de funcionamiento y/o inversión, y elaborar la justificación técnico-económica.	Dependencias	No aplica	No aplica
2	Registrar la solicitud en el aplicativo de la entidad	Registan la solicitud en el aplicativo de la entidad adjuntando justificación técnico-económica y el CDP que apalanca la vigencia futura.	Dependencias	No aplica	Solicitud de vigencia futura en el aplicativo
3	Revisar la justificación Técnico-económica	Una vez registrada la solicitud en el aplicativo, revisa la consistencia de la justificación técnico-económica. Si la encuentra correcta continúa con la siguiente actividad; de lo contrario regresa a la actividad No 2 para su respectivo ajuste.	Profesional Oficina de Planeación		Justificación Técnico-económica revisada
4	Gestionar los conceptos favorables y cargar en el aplicativo de la entidad	Una vez se registra la solicitud, el profesional de la Oficina de Planeación tramita el concepto favorable ante la Cabeza del Sector, y si son recursos de inversión adicionalmente solicita el concepto del DNP. Una vez recibidos los conceptos, la realiza el cargue en el aplicativo de la entidad.	Profesional Oficina de Planeación	No aplica	Conceptos favorables DAPRE y/o DNP
5	Expedir solicitud de vigencia futura en SIIF y la certificación de apropiación del 15%	Expede a través del SIIF la solicitud de vigencia futura, elabora la certificación de apropiación del 15%, y los carga en el aplicativo de la entidad.	Profesional del GIT de Financiera - Perfil presupuesto Coordinador GIT de Financiera	No aplica	SIIF Nación - Solicitud de la vigencia futura Certificación del 15%
6	Elaborar la carta de solicitud de la vigencia futura ante el Ministerio de Hacienda	Elabora el oficio de solicitud de la vigencia futura ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la firma de la Secretaría General (si son recursos de funcionamiento) u Oficina de Planeación (sin recursos de inversión). Una vez firmado el oficio se carga en el aplicativo de la entidad.	Dependencias Secretaría General Oficina de Planeación	No aplica	Oficio de solicitud a Min Hacienda cargado en el aplicativo de la entidad
7	Revisar la completitud de los documentos soporte	Verifica que los documentos cargados en el aplicativo que soportan la solicitud de vigencia futura, estén completos, previo al cargue en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda. Si los documentos están completos continúa la siguiente actividad; de lo contrario se devuelve a la actividad No 2 para su ajuste.	Coordinador GIT de Financiera		Devolución en el aplicativo de la entidad
8	Hacer la solicitud de la vigencia ante el Ministerio de Hacienda	Carga la solicitud de vigencia futura con los soportes correspondientes en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda. Una vez obtiene el radicado, lo registra en el aplicativo de la entidad. Si el Ministerio de Hacienda aprueba la solicitud continúa la siguiente actividad; Si solicita ajustes se devuelve a la Actividad No 2; Si lo niega termina el procedimiento.	Coordinador GIT de Financiera	No aplica	Radicación en Ministerio de Hacienda - Sede electrónica Oficio de respuesta del Ministerio de Hacienda
9	Recibir aprobación del Ministerio de Hacienda	Una vez el Ministerio de Hacienda aprueba la solicitud, carga el oficio en el aplicativo de la entidad y registra el número de radicado. De manera automática se informa al solicitante.	Coordinador GIT de Financiera	No aplica	Correo Electrónico
10	Registrar la solicitud de compromiso de Vigencia Futura en el aplicativo de la entidad	Registan la solicitud en el aplicativo de la entidad adjuntando los soportes de la contratación y el CDP que apalanca la vigencia futura.	Dependencias	No aplica	Solicitud de Compromiso de Vigencia Futura en el aplicativo
11	Expedir del Compromiso de Vigencia Futura	Una vez revisados los documentos soportes en el aplicativo de la Entidad, el GIT de Financiera registra en SIIF Nación la expedición del compromiso de vigencia futura	Profesional del GIT de Financiera - Perfil presupuesto	No aplica	Compromiso de Vigencia Futura SIIF

12	Realizar el traslado presupuestal al inicio de la vigencia fiscal	Realiza el traslado del compromiso presupuestal de una vigencia a otra. Nota: si la vigencia futura cubre 2 vigencias o más al inicio de cada vigencia se debe hacer el traslado de los respectivos compromisos presupuestales.	Profesional del GIT de Financiera - Perfil presupuesto	No aplica	Registro presupuestal de la vigencia futura Traslado de la Vigencia futura al inicio de la vigencia
13	Archivar la documentación	Archiva los documentos en el servidor de la entidad de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.	Técnico asistencial del GIT de Financiera - Perfil presupuesto	No aplica	Expediente

6. PRODUCTO O SERVICIO GENERADO	Recursos para usar en vigencias futuras
--	---

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS	1. Caracterización del proceso gestión Financiera 2. Procedimiento "Expedición, Adición, Reducción y Anulación de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP" 3. Manual de trámites presupuestales para el DNP 4. Manuales del SIIF 5. Manual de trámites presupuestales del Ministerio de Hacienda 6. Procedimientos y formatos de Cabeza del Sector 7. Mapa de Riesgos gestión financiera 8. Diagrama de flujo del procedimiento
---	--

8. CONTROL DE REGISTROS				
N°.	CÓDIGO DEL FORMATO	NOMBRE DEL REGISTRO	TIPO DE SOPORTE	LOCALIZACIÓN/UBICACIÓN
1	NA	Solicitud de vigencia futura en el aplicativo de la entidad	Registro Electrónico	Syneris Módulo de Vigencias Futuras
2	NA	Justificación Técnico-Económica revisada	Registro Digital	Syneris Módulo de Vigencias Futuras / Servidor Marte
3	NA	Conceptos favorables DAPRE y/o DNP	Registro Digital	Syneris Módulo de Vigencias Futuras / Servidor Marte
4	NA	SIIF Nación - Solicitud de la vigencia futura	Registro Digital	Syneris Módulo de Vigencias Futuras / Servidor Marte
5	NA	Certificación del 15%	Registro Digital	Syneris Módulo de Vigencias Futuras / Servidor Marte
6	NA	Oficio de solicitud a Min Hacienda cargado en el aplicativo de la entidad	Registro Digital	Syneris Módulo de Vigencias Futuras / Servidor Marte
7	NA	Radicación en Ministerio de Hacienda - Sede electrónica	Registro Digital	Syneris Módulo de Vigencias Futuras / Servidor Marte
8	NA	Oficio de respuesta del Ministerio de Hacienda	Registro Digital	Syneris Módulo de Vigencias Futuras / Servidor Marte
9	NA	Correo Electrónico	Registro Electrónico	Correo Electrónico
10	NA	Registro presupuestal del Compromiso de la vigencia futura	Registro Digital	Syneris Módulo de RP / Servidor Marte
11	NA	Traslado de la Vigencia futura al inicio de la vigencia	Registro Digital	Syneris Módulo de RP / Servidor Marte

9. CONTROL DE REVISIONES		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
2	26/05/2021	Se actualiza el documento de acuerdo con la nueva versión del formato de procedimiento.
3	21/06/2023	Se actualiza el formato de acuerdo a los nuevos logos institucionales.
4	3/05/2024	Se actualiza el procedimiento en su objetivo y alcance, se ajustan actividades y descripciones, y se precisan responsables y registros.
5	23/12/2025	Se actualiza el documento con base en el formato de procedimiento vigente. Se complementaron los registros asociados a las actividades. Se registran los datos requeridos en el punto 8 Control de Registros. Se adicionan las actividades No. 10 y No. 11

10. AUTORIZACIÓN		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Rosana Buelvas Bechara / July Andrea Perez Cargo: Gestor GIT Financiera / Contratista GIT Financiera Fecha: 17/12/2025	Nombre: Germán Elías Romero Cruz Cargo: Coordinador GIT Financiera Fecha: 23/12/2025	Nombre: Germán Elías Romero Cruz Cargo: Coordinador GIT Financiera Fecha: 13/01/2026