	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 2	Código: I4.P1.GF

1. OBJETIVO:

Orientar a los equipos de trabajo de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición en Liquidación, acerca de los pasos y requisitos necesarios para tramitar y gestionar la autorización de cupos para comprometer vigencias futuras de funcionamiento.

2. DATOS DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ACTIVIDAD.

Código	Versión	Nombre del documento
P1.GF	5	Procedimiento de Ejecución, modificación y seguimiento presupuestal

3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:


Comprende el rol que tienen los diferentes actores de la Comisión de la Verdad en Liquidación, que hacen parte de la gestión en el trámite de autorización de cupos de vigencias futuras por parte de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional.

4. DESARROLLO:


No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
1	Identificar la necesidad por parte del equipo de trabajo que requiere el bien o servicio de contar con amparo presupuestal para dar continuidad a un contrato durante la(s) siguiente(s) vigencias con cargo a cupo de Vigencia Futura. ¿El cupo de Vigencia Futura amparará un nuevo contrato? SI: Ir a actividad 3 NO: Ir a actividad 5	Profesional con funciones de jurídica y gestión contractual (contratación)	Necesidad de trámite de Cupo de Vigencia Futura identificada
3	Solicitar Certificado de Disponibilidad requerido para apalancar la vigencia con cargo al presupuesto de la vigencia actual.	Profesional con funciones de jurídica y gestión contractual (contratación)	Formato Solicitud de CDP
4	Recibir, revisar y expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Ver: Instructivo de solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS			
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 2	Código: I4.P1.GF	Fecha de Aprobación: 26/10/2022

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
5	Elaborar y remitir justificación técnico-económica al Asesor experto con funciones financieras y administrativas de la Entidad para revisión y viabilidad. Identificar fuente de apalancamiento de la vigencia futura requerida.	Profesional con funciones de jurídica y gestión contractual (contratación)	Justificación Técnico-Económica
6	Recibir y revisar la justificación técnica para dar continuidad al trámite ante la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Profesional con funciones de jurídica y gestión contractual (contratación)	Justificación Técnico-Económica revisada
7	Registrar la Solicitud de Vigencia Futura en SIIF Nación	Profesional con funciones de jurídica y gestión contractual (contratación)	Solicitud de Vigencia Futura - SIIF Nación
8	Elaborar oficio remititorio de la solicitud de cupo de vigencia futura para la DGPPN – MHCP para firma del Ordenador del Gasto.	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	Oficio de Solicitud de Autorización de Cupo de Vigencia Futura
9	Organizar los soportes del trámite solicitud de autorización de cupo de vigencia futura para firma del Ordenador del Gasto: <ul style="list-style-type: none"> • Oficio remititorio • Justificación Técnica • Solicitud de Vigencia Futura – SIIF • Otros solicitados por la DGPP Tratándose de Solicitud de Cupo de VF para Inversión se debe anexar Previo Concepto - DNP	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	Oficio remititorio Justificación Técnica Previo Concepto DNP Solicitud de Vigencia Futura SIIF – Elaborados
10	Firmar y devolver los soportes los soportes del trámite a radicar en SITPRES a Financiera.	Liquidador de la Entidad	Oficio remititorio Justificación Técnica Previo Concepto DNP Solicitud de Vigencia Futura SIIF – Firmados

	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 2	Código: I4.P1.GF

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
11	Cargar los soportes del trámite en la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – SITPRES Tratándose de Solicitud de Cupo de VF para Inversión se debe cargar documento de Previo Concepto - DNP	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	Solicitud de Autorización de Cupo de Vigencia Futura radicada en SITPRES
12	Recibir documento de aprobación o rechazo por parte de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Verificar respuesta en aplicativo SIIF.	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	Respuesta a la solicitud de Vigencia Futura
13	Comunicar la respuesta al Liquidador de la entidad, al asesor experto con funciones financieras y administrativas y dependencias solicitantes.	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	Correo electrónico
FIN			

5. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
28/10/2019	Versión1	Se modifican los responsables de las actividades, a partir de las necesidades propias de la liquidación.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Leidy Patricia Morales Camargo	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	26/10/2022
Revisó	Andrea Janeth Redondo Medina	Asesor Experto con funciones financieras y administrativas	26/10/2022
Aprobó	Mauricio Katz García	Liquidador de la Entidad	26/10/2022