



CIRCULAR 054

2200

Bogotá, 30 MAYO 2017

PARA SANDRA PATRICIA BORRAEZ DE ESCOBAR
Secretaria General

GUSTAVO MARTINEZ PERDOMO
Vicepresidencia de Proyectos (e)

JUAN MANUEL LONDOÑO JARAMILLO
Vicepresidencia de Integración Productiva

OLGA INES CHIGUASUQUE VARGAS
Jefe Oficina de Comunicaciones

PIEDAD CECILIA MONTERO VILLEGAS
Jefe Oficina de Tecnología de la Información

ASUNTO Información vigencias futuras

Respetados Doctores, cordial saludo.

Por medio del presente y en atención al asunto en referencia, me permito informarle que la Oficina de Planeación se encuentra desarrollando un plan de gestión de vigencias futuras, por lo cual requerimos conocer cuáles son las necesidades que frente a dicho trámite tiene la Oficina de Comunicaciones.

Para su conocimiento, los pasos a seguir para la solicitud de una vigencia futura son los siguientes:

1. Efectuar el trámite correspondiente al interior de la entidad.
2. Remitir la solicitud a los controles posteriores de viabilidad técnica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y al Departamento Nacional de Planeación.
3. Una vez el proyecto esté 'Registrado actualizado' y aprobada la solicitud, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural emite un concepto técnico favorable frente al trámite.
4. Se eleva posteriormente la solicitud a la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del DNP allegando todos los documentos que anteceden el trámite.
5. Una vez la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas emite concepto favorable, se remite la solicitud a la Dirección Financiera de la ADR con el fin de efectuar los trámites correspondientes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6. Una vez aplicado el trámite en el SIIF y emitido el documento respectivo de aprobación, la ADR tiene viabilidad de invertir el recurso
7. Es preciso indicar que las vigencias futuras deben solicitarse para su ejecución hasta el 31 de julio de 2018

Así las cosas, y dados los plazos en los cuales se lleva a cabo el trámite anteriormente mencionado, es necesario contar con la siguiente información antes del 30 de junio del 2017:

Para los recursos de inversión:

1. Ficha técnica para el trámite de vigencias futuras
2. Documento de justificación técnica y económica.
3. Certificado de disponibilidad presupuestal que garantiza la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos y financieros para el pago de las vigencias futuras.
4. Cronograma del proceso contractual.
5. Supuesto de costeo de las actividades a contratar (actividad, fecha de inicio y fecha fin de la actividad, unidad de medida, valor unitario, cantidad, valor total).
6. Certificado expedido por la Oficina de Presupuesto, donde se certifica que se cuenta con una apropiación superior del 15% de la solicitud de vigencias futuras ordinarias.

Finalmente, en caso de que su oficina tenga la necesidad de iniciar este trámite, le agradecemos hacérselo saber antes del viernes 2 de junio de 2017, al correo electrónico sara.coronado@adr.gov.co con el fin de conocer sus necesidades y poderles brindar el acompañamiento respectivo en el proceso.

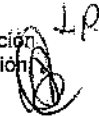
Cordialmente,



PAULA ANDREA VINCHERY DURAN
Jefe Oficina de Planeación

Anexo: Requisitos para el trámite de vigencias futuras
Ficha técnica para el trámite de vigencias futuras

Elaboró: Lorena Parra Bohórquez, Contratista Oficina de Planeación
Revisó: Sara Gimena Coronado, Contratista Oficina de Planeación
Aprobó: Paula Andrea Vinchery Duran, Jefe Oficina Planeación



- 1. Ficha Técnica**
- 2. Justificación técnica y económica (Documento no mayor a 15 páginas).**
 - 2.1 Antecedentes del programa**
 - 2.2 Objetivos del Programa**
 - 2.3 Descripción del Programa**
 - 2.4 Justificación y beneficios de la Vigencia Futura: Definir el impacto y los beneficios de utilizar este mecanismo para asumir compromisos y obligaciones que afecten el proyecto durante más de una vigencia en:**
 - 2.4.1 Objeto y fines del proyecto**
 - 2.4.2 Impacto sobre la política**
 - 2.4.3 Mejoras en la gestión y en los procesos de ejecución.**
 - 2.4.4 Cumplimiento de mandatos legales (Conpes, Sinergia, APP entre otros)**
 - 2.5 Ruta Operativa de la Inversión:**
 - 2.5.1 Cronograma detallado de las actividades por contratar y su relación con las actividades del proyecto.**
 - 2.5.2 Desagregación de montos a contratar por año e indicando fecha de inicio (día, mes y año) y de finalización.**
 - 2.6 Cronograma del proceso precontractual**
 - 2.7 Supuestos utilizados para el cálculo y costeo de las actividades a contratar sujetos de solicitud de vigencias futuras (actividad, fecha de inicio y fecha fin de la actividad, unidad de medida, valor unitario, cantidad, valor total).**
 - 2.8 Marco normativo que ampara el trámite de vigencia futura**
- 3. Certificado de disponibilidad presupuestal que garantiza la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos y financieros para el pago de las vigencias futuras.**
- 4. Certificado expedido por la Oficina de Presupuesto, donde se certifica que se cuenta con una apropiación superior del 15% de la solicitud de vigencias futuras ordinarias.**



FICHA TÉCNICA PARA EL TRAMITE DE VIGENCIAS FUTURAS

SECCIÓN 1718
 AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
 FICHA TÉCNICA TRAMITE DE VIGENCIAS FUTURAS

FICHA TÉCNICA	
Programa	Incluir número de programa presupuestal y nombre completo
Subprograma	Incluir número de subprograma presupuestal y nombre completo
Proyecto	Incluir número del proyecto y nombre completo
Código BPIN	Incluir número código BPIN
Objetivo del Proyecto	Debe ser el mismo que se encuentra registrado en la plataforma SUIFP.
Objetivo de la Vigencia Futura	De manera detallada indicar el objetivo que se persigue con el trámite.
Fecha de Inicio	
Fecha de Terminación	
Valor Apalancamiento 2017	\$0.00
Valor Vigencia Futura 2018	\$0.00
Valor Total del Trámite	\$0.00
Valor	\$0.00

