



GESTIÓN PRESUPUESTAL TEMAS MISIONALES					
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
CÓDIGO	GCS-P-016	VERSIÓN	002	FECHA	26/10/2021
OBJETIVO	Gestionar los recursos requeridos para el normal desarrollo de los proyectos de concesión o proyectos de Asociación Público Privada con el fin de tener la disponibilidad de recursos para ejecutar las actividades derivadas de los contratos.				
ALCANCE	El procedimiento inicia consultando si los recursos para el pago por el rubro de inversión, están en el presupuesto de la vigencia actual, continua con el trámite de gestión de los recursos incorporados en el presupuesto de la vigencia actual y finaliza con el pago por parte de Tesorería según las condiciones indicadas por la Vicepresidencia de Gestión Contractual (VGC) y Vicepresidencia Ejecutiva según corresponda.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Financiero de la Vicepresidencia de Gestión Contractual y Vicepresidencia Ejecutiva				



V. EJECUTIVA V. GESTIÓN CONTRACTUAL		V. PLANEACIÓN, RIESGO Y GIT PLANEACIÓN	V. ADMIN. Y FINANCIERA GIT ADMIN. Y FINANCIERA	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
VICEPRESIDENCIA	EQUIPO FINANCIERO / GIT FINANCIERO	GERENCIA DE MODO					
					Inicio		
				Vicepresidente de Gestión Contractual o Vicepresidente Ejecutivo según corresponda, Coordinador GIT Financiero VGC o VEJ Financiero del proyecto	1. Solicitar al GIT de Planeación información sobre la disponibilidad de recursos que permitan cubrir las necesidades durante la vigencia a través del rubro presupuestal de inversión de acuerdo al modo de transporte.		• Correo electrónico.
				Coordinador GIT Planeación	2. Informar sobre disponibilidad de recursos y la priorización de necesidades para la Vigencia Actual a ser cubiertas por el rubro presupuestal de inversión de acuerdo al modo de transporte.		• Correo electrónico.
				Financiero del Proyecto	3. ¿Son recursos de la Vigencia Actual incorporados y aprobados en el presupuesto de la Entidad?		• Correo electrónico.
				Líder de seguimiento del proyecto y Apoyo Grupo Interno de Trabajo Financiero de la Vicepresidencia de Gestión Contractual o de la Vicepresidencia Ejecutiva según corresponda.	4. Informar la necesidad para ser incorporada en el Anteproyecto de Presupuesto de la(s) siguiente(s) vigencia(s), según el cronograma establecido por el GIT de Planeación y según el Procedimiento GCS-P-017 identificación, revisión y reconocimiento de deudas e identificación de necesidades.		• Correo electrónico solicitando el concepto integral de los ingresos, deudas y necesidades del proyecto.
				Financiero del Proyecto Apoyo Financiero Transversal	5. Identificar compromisos contractuales establecidos para las Vigencias Futuras en CONPES; CONFIS y Contrato. Identificar las necesidades a ser cubiertas por el rubro presupuestal de inversión de acuerdo al modo de transporte.		• Contrato de Concesión. • Cartas de autorización de vigencias futuras. • Documentos soportes de las deudas y/o necesidades a ser cubiertas a través del rubro de
				Apoyo Financiero Transversal Profesional financiero a cargo de los temas de presupuesto.	6. Identificar la información de apropiaciones presupuestales aprobadas para cada vigencia futura y la priorización reportada por el GIT de Planeación para el rubro presupuestal de inversión de acuerdo al modo de transporte.		• Decreto Presupuestal vigente para el año. • Correo electrónico de GIT de Planeación.
				Vicepresidente de Gestión Contractual o Vicepresidente Ejecutivo según corresponda Coordinador GIT Financiero VGC o VEJ Financiero del proyecto	7. Solicitar al área de Presupuesto del GIT de Administrativo y Financiero de la VAF el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de: (i) las vigencias futuras aprobadas para la vigencia actual, (ii) la necesidad a ser cubierta por el rubro presupuestal de inversión de acuerdo al modo de transporte, de acuerdo a lo informado por el GIT de Planeación.		• GADF-F-001 Solicitud de CDP.
				Líder de Coordinación y Seguimiento al proyecto Financiero del proyecto	8. Gestionar los documentos contractuales requeridos para soportar y comprometer los recursos (acta de pago, cláusulas del contrato, otros).		• Soportes según corresponda
				Apoyo Financiero Transversal Profesional financiero a cargo de los temas de presupuesto.	9. Solicitar al área de Presupuesto del GIT Administrativo y Financiero de la VAF el Registro Presupuestal de vigencias futuras, las necesidades a ser cubiertas por el rubro presupuestal de inversión de acuerdo al modo de transporte, con los soportes respectivos (cláusulas contrato, planes de soporte, otros) (acta de pago, según		• GADF-F-048 Solicitud Registro Presupuestal
				Vicepresidente de Gestión Contractual o Vicepresidente Ejecutivo según corresponda. Coordinador GIT Financiero VGC o VEJ. Apoyo Financiero Transversal GITF.	12. Solicitar a la VAF el Plan Anual de Caja (PAC) según las fechas del Calendario de la Circular Externa del MHCP para cada vigencia, teniendo en cuenta la fecha de cumplimiento del compromiso.		• GADF-F-080 Formato Solicitud de PAC
				Apoyo Financiero del proyecto Apoyo Financiero Transversal GITF	13. Gestionar la autorización de pago suscrita por el ordenador de pago.		• Oficio o GCS-P-F-043 Formato de autorización de pago



GESTIÓN PRESUPUESTAL TEMAS MISIONALES					
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
CÓDIGO	G CSP-P-016	VERSIÓN	002	FECHA	26/10/2021
OBJETIVO	Gestionar los recursos requeridos para el normal desarrollo de los proyectos de concesión o proyectos de Asociación Público Privada con el fin de tener la disponibilidad de recursos para ejecutar las actividades derivadas de los contratos.				
ALCANCE	El procedimiento inicia consultando si los recursos para el pago por el rubro de inversión, están en el presupuesto de la vigencia actual, continua con el trámite de gestión de los recursos incorporados en el presupuesto de la vigencia actual y finaliza con el pago por parte de Tesorería según las condiciones indicadas por la Vicepresidencia de Gestión Contractual (VGC) y Vicepresidencia Ejecutiva según corresponda.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Financiero de la Vicepresidencia de Gestión Contractual y Vicepresidencia Ejecutiva				

V. EJECUTIVA V. GESTIÓN CONTRACTUAL		V. PLANEACIÓN, RIESGO Y	V. ADMIN. Y FINANCIERA	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
VICEPRESIDENCIA	EQUIPO FINANCIERO / GIT FINANCIERO	GERENCIA DE MODO	GIT PLANEACIÓN				
					Apoyo Financiero del proyecto. Apoyo Financiero Transversal. Profesional financiero a cargo de los temas de presupuesto.	14. Radicar Autorización de Pago (oficio o formato G CSP-F-043).	• Oficio o G CSP-F-043 Formato de autorización de pago
					Fin		

OBSERVACIONES

• La gestión presupuestal para temas misionales aplicará para aquellos proyectos que cuenten con Vigencias Futuras y de acuerdo con la priorización del rubro de inversión según el modo de transporte.

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	8/10/2014	Elaboración de documento	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1882 de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones" • Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional" • Ley 1682 de 2013 "Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias" • Ley 1508 de 2012 "Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones" • Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" • Ley 344 de diciembre de 1996, Artículo 29 "por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones" • Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" • Ley de Presupuesto para cada vigencia. • Contrato de Concesión de cada uno de los proyectos.
002	26/10/2021	Actualización del flujo y los requisitos aplicables.	

APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Diana Carolina Ladino Pérez	Gestor T1-07 - VEJ	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. <u>20213100142223</u>
ELABORÓ	Lina María Montoya Vergara	Contratista Financiero - VEJ	
ELABORÓ	Ingríd Natalia Mahecha Galindo	Analista T2-05 - VEJ	
ELABORÓ	Sindy Lorena Murcia Florez	Contratista Financiero - VEJ	
REVISÓ	Nathalie Valencia Barrera	Experto - 7 - GIT Financiero 1 - VGC	
REVISÓ	Leidy Andrea Gil Lopez	Contratista- GIT Financiero VGC	
REVISÓ	Leidy Natalia Castillo Barbosa	Gestor T1-07 - VGC	
REVISÓ	Oscar Gustavo Acosta Manrique	Experto - 7 - GIT de Planeación - VPRE	
REVISÓ	Adriana Milena Acosta Forero	GIT Financiero 1 - VGC	
REVISÓ	Ximena Vallejo Guzman	GIT Financiero 2 - VEJ	
REVISÓ	Javier Humberto Fernández Vargas	Gerente Financiero - VEJ	
APROBÓ	Carlos Alberto García Montes	Vicepresidente Ejecutivo	
APROBÓ	Juan Francisco Arboleda	Vicepresidente de Gestión Contractual	
Vo.Bo.	Cristian Leandro Muñoz Claros	Contratista - GIT Planeación	