

Medellín, 06 de febrero de 2026

CIRCULAR INTERNA

Radicado: 26405519
Para: Líderes y colaboradores de Comfenalco Antioquia
De: Dpto. Planificación Financiera
Asunto: CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES

Considerando que el artículo 24 del Manual de Contratación vigente establece que: *“la verificación de la disponibilidad o proyección de recursos por parte de la Gerencia Financiera”*, es importante tener presente los siguientes lineamientos, para que este requerimiento cumpla con el objetivo a nivel del control presupuestal:

- El Departamento de Planificación Financiera es el encargado de coordinar y consolidar la elaboración de presupuesto de Ingresos y Egresos. Cada área es responsable de la elaboración de su presupuesto (por componentes directos o por procesos) y también del autocontrol en la gestión de la ejecución presupuestal. Por lo tanto, el líder de cada centro de costo, es quien debe autorizar la solicitud de verificación de presupuesto, dando fe de que conoce, entiende, gestiona y controla el presupuesto que está bajo su responsabilidad.
- El área que requiere y elabora la Certificación Presupuestal (CP), debe obtener del Departamento de Planificación Financiera la verificación antes de presentarla al Comité de Orientación para aprobación (considerando los tiempos de respuesta definidos más adelante), antes de ejecutar cualquier iniciativa, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos.
- La Certificación Presupuestal debe integrar la Disponibilidad Presupuestal que corresponde al recurso con que se cuenta para la vigencia en curso y por la cual se tiene la debida aprobación por parte del Consejo Directivo o quien haga sus veces, así como eventualmente la Viabilidad Presupuestal que corresponde a los recursos que se proyectan para cubrir vigencias por las cuales aún no se cuenta con aprobación de presupuesto y no es posible emitir la Disponibilidad Presupuestal.

- Teniendo en cuenta las normas legales que rigen el funcionamiento presupuestal de las Cajas de Compensación Familiar en Colombia, es importante aclarar que el valor de la DISPONIBILIDAD no necesariamente corresponde al valor del contrato, puesto que la vigencia presupuestal es anual. En caso que se requiera cubrir vigencias por las cuales aún no se cuenta con aprobación de presupuesto, este valor se adiciona como VIABILIDAD en la CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL, por lo tanto el Dpto. de Planificación Financiera solo verifica la disponibilidad del presupuesto aprobado para la vigencia en curso. Para los valores que se incorporan como VIABILIDAD en la CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL, el área responsable debe garantizar que se integre y apruebe en los presupuestos de cada vigencia, en coherencia con los parámetros presupuestales (meta de crecimiento de ingresos y aportes parafiscales, indicadores macroeconómicos, entre otros) y teniendo presente que de todas formas debe someterse a consideración y aprobación. Dado lo anterior, frente al proceso de formalización del contrato, los recursos se deben integrar en la CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL y será responsabilidad del ordenador del gasto de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación.
- De presentarse incrementos de los valores por los cuales se requiere Viabilidad Presupuestal, el líder (Gerente) debe validar y avalar los mismos, guardando principios de eficacia y eficiencia en las proyecciones, garantizando su inclusión en la elaboración de los respectivos presupuestos y teniendo presente que dichas inclusiones serán sometidas a consideración y aprobación en cada vigencia.
- En el Dpto. de Planificación Financiera, la verificación de las CP se gestiona en orden de llegada de las mismas, teniendo en cuenta los tiempos de respuesta para cada caso en particular, a través de la herramienta Mercurio en la ruta 999942 (Ver instructivo).
- En caso de no existir o exceder la disponibilidad presupuestal y sea indispensable adelantar el egreso, el líder del centro de costo deberá cubrir la sobre-ejecución con eficiencia en otro componente, lo que deberá constar en el campo correspondiente de la CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL.
- Las CP inicialmente deben ser aprobadas por el líder responsable del centro de costos; en caso de que no se cuente con DISPONIBILIDAD, esta debe ser aprobada por el respectivo Gerente del nivel 1 (Comité de Dirección) quien garantiza dicho lineamiento con la Estrategia y justifica en el radicado cómo soportará este egreso.

- En las solicitudes de CP en las que se requiera verificar para varios centros de costos y que afecten las cuentas propias de las áreas, es indispensable que el requerimiento esté previamente validado por los líderes responsables de cada centro de costos.
- Que acorde con lo establecido en la Circular Interna radicado 25443604 de Junio de 2025 emitida desde la Secretaría General, Las CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES no aplicarán en los casos en que los montos no superen los 20 SMLMV por imputación o cuando sean gastos preoperativos (cuyo registro se realiza en la cuenta del activo “Proyectos en Desarrollo”, y en consecuencia no afecta el Estado de Resultados).
- Los tiempos de respuesta pueden variar de acuerdo a las características, cantidad de centros de costos y complejidad de la solicitud, partiendo que será dentro del día hábil siguiente a la radicación formal, siempre y cuando sea para un solo centro de costo y el formato se encuentre completo y bien diligenciado. Es relevante tener en cuenta que para presentar la solicitud al Comité de Orientación, se debe tener la CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL.
- Las CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES se harán para adelantar procesos de adquisición de bienes y/o servicios, por lo tanto su emisión debe ser previa a los demás documentos y hechos relacionados con el proceso de contratación, donde se tendrán en cuenta los lineamientos aquí descritos.
- Las CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES tendrán un control periódico, por lo tanto si no es aplicada, las áreas tendrán la obligación de informar al Dpto. de Planificación Financiera e indicar en el radicado de Mercurio la solicitud de anular aquellas CP que no se utilizarán.

Todos somos responsables de garantizar el compromiso de implementar una buena Planeación Financiera para el flujo adecuado de este proceso, cumpliendo con los pasos y tiempos establecidos aquí descritos, de tal manera que se evite solicitudes prioritarias que colapsen las capacidades de los equipos.

La organización continúa con las políticas definidas para el control del egreso y el resultado de esta gestión seguirá haciendo parte de los indicadores de desempeño del sistema líder.