



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

|         |                                     |                     |                          |                   |                          |
|---------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| Pública | <input checked="" type="checkbox"/> | Pública Clasificada | <input type="checkbox"/> | Pública Reservada | <input type="checkbox"/> |
|---------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|

**3-2026-000190**

18/9/2026 09:04:34

### CIRCULAR

1-4043

Bogotá, D.C.

**PARA:** DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACIÓN, COORDINADORES DE GRUPO Y DEMÁS DEPENDENCIAS QUE RADIQUEN SOLICITUDES ANTE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**DE:** DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**ASUNTO:** Requisitos de priorización y soporte de valor de las solicitudes que se radiquen ante la Dirección Administrativa y Financiera

En ejercicio de las facultades de ordenación del gasto y en desarrollo de los principios de eficiencia, economía y planeación (art. 209 de la Constitución Política, art. 3 de la Ley 1437 de 2011 y art. 25 de la Ley 80 de 1993), esta Dirección fija los siguientes requisitos para el trámite de las solicitudes sometidas a su autorización:

**PRIMERA. Priorización previa a cargo del área solicitante.** Toda solicitud que implique afectación de recursos y que se radique ante esta Dirección deberá haber surtido, de manera previa y al interior del área solicitante, un ejercicio de priorización de los ítems de gasto. En consecuencia, el área remitirá únicamente los ítems que resulten indispensables, absteniéndose de radicar aquellos que admitan supresión, reducción de alcance o aplazamiento. La valoración de indispensabilidad es competencia y responsabilidad del área solicitante, que es quien conoce la necesidad técnica y operativa, no obstante esta dirección se reservará el criterio de aprobación dando alcance a la priorización de recursos que exige la atención de la tragedia natural derivada del sismo del pasado

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 #8-69, Ciudad Bogotá, D.C. - PBX 57 601 5461500**



10 de agosto, que afectó 15 departamentos, esto tal como se menciona en el decreto 1384 del 9 de septiembre de 2026.

**SEGUNDA. Criterios de priorización.** Cada ítem se clasificará en uno de los siguientes niveles:

P1 – Indispensable: su omisión impide la operación del servicio, incumple una obligación legal, contractual o de orden judicial, o genera riesgo para la seguridad de personas o bienes.

P2 – Necesario: requerido para el cumplimiento de metas del plan de acción vigente, pero cuya ejecución admite ajuste de alcance o de oportunidad.

P3 – Conveniente: mejora condiciones existentes sin afectar la continuidad del servicio; es aplazable a la siguiente vigencia.

P4 – Aplazable o suprimible: no resulta indispensable.

El área solicitante deberá justificar técnicamente cada clasificación. La sola enunciación del nivel, sin sustento, se entenderá como no presentada.

**TERCERA. Soporte de valor.** Cotizaciones. Las cotizaciones que soporten la solicitud deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Corresponder a la cantidad exacta de ítems requeridos, discriminando valor unitario y valor total por ítem;
- b) Incluir la justificación técnica de la cantidad solicitada, con indicación del parámetro de cálculo utilizado (inventario existente, consumo histórico, número de usuarios, metros cuadrados, ciclo de reposición u otro verificable);
- c) Ser comparables entre sí, referidas a las mismas especificaciones técnicas y a la misma cantidad.

No se recibirán cotizaciones referidas a un ítem unitario ni a un valor global superior al requerido, con el propósito de efectuar descuentos sucesivos hasta el agotamiento de los recursos. Las solicitudes deben corresponder a necesidades determinadas y cuantificadas, no a asignaciones abiertas de disponibilidad.

**Parágrafo Único.** En casos puntualmente excepcionales, se considerará autorización bajo el sistema de monto global agotable, siempre que se justifique ampliamente la necesidad del mismo.

**CUARTA. Solicitudes radicadas y pendientes de trámite.** Las solicitudes radicadas con anterioridad a la presente circular, que se encuentren pendientes de autorización deberán ajustarse a lo aquí dispuesto dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes a su expedición, mediante alcance radicado por el área de origen.

Vencido dicho término sin que se allegue el ajuste, la solicitud será devuelta al área de origen sin trámite, por no reunir los requisitos de completitud aquí definidos, sin perjuicio de que pueda radicarse nuevamente una vez subsanada.

**QUINTA. Efectos.** A partir del vencimiento del término señalado, esta Dirección no dará trámite de autorización a las solicitudes que no acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en los numerales primero a tercero. La devolución no constituye negación de la solicitud y no afecta la posibilidad de radicarla nuevamente.

Dirección General  
Dirección Calle 57 #8-69, Ciudad Bogotá, D.C. - PBX 57 601 5461500



**SEXTA. Excepciones.** Se exceptúan de los términos previstos en el numeral cuarto las solicitudes derivadas de urgencia manifiesta, órdenes judiciales o requerimientos de organismos de control, las cuales se tramitarán conforme al procedimiento ordinario, dejando constancia escrita de la causal invocada.

**SÉPTIMA. Alcance.** La presente circular aplica exclusivamente a las solicitudes sometidas a autorización de esta Dirección y no modifica las competencias de ordenación del gasto delegadas a otras dependencias respecto de los recursos cuya ejecución les corresponde de manera autónoma.

**Parágrafo Único.** Lo dispuesto en la presente circular no afecta la ejecución de los contratos y órdenes ya perfeccionados, cuyos trámites de supervisión, autorización de pagos, cuentas de cobro, liquidación y demás actuaciones derivadas continuarán su curso ordinario conforme a los procedimientos vigentes.

**OCTAVA. Vigencia.** Rige a partir de la fecha de su expedición.

LUNA MENDOZA  
OMAR  
ALEJANDRO

Firmado digitalmente por  
LUNA MENDOZA OMAR  
ALEJANDRO  
Fecha: 2026.09.18 08:24:18  
-05'00'

**OMAR ALEJANDRO LUNA MENDOZA**  
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Andrea Suárez – Abogada DAF

Revisó: Ginny Pulido – Abogada DAF

Revisó: Víctor Daniel Guevara Cardona – Coordinador Grupo de Presupuesto

Dirección General  
Dirección Calle 57 #8-69, Ciudad Bogotá, D.C. - PBX 57 601 5461500