

CIRCULAR INTERNA No. 023

Bogotá, 19 de noviembre de 2024

DE: DIRECCION GENERAL - SECRETARIA GENERAL

PARA: SUBDIRECCIONES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE AREAS, SUPERVISORES, SERVIDORES PUBLICOS, CONTRATISTAS Y COLABORADORES EN GENERAL

ASUNTO: ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN EL CIERRE PRESUPUESTAL 2024 Y APERTURA 2025

Con el propósito de facilitar y desarrollar de manera articulada las actividades necesarias para cumplir con el cierre financiero de la vigencia 2024 y la apertura de la vigencia 2025 con ocasión de las circulares externas 034 y 040 del 14 de noviembre de 2024, emitidas por la Administración SIIF Nación y por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; a continuación, se establecen las fechas y los lineamientos que se deben tener en cuenta:

1. CIERRE PRESUPUESTAL

1.1. FENECIMIENTO DE RESERVAS PRESUPUESTALES 2023 PARA PAGO EN 2024

Los soportes para pago de Reservas Presupuestales constituidas en la vigencia 2023 y con objeto de ejecución en la vigencia 2024, deben ser radicadas a más tardar el jueves 5 de diciembre antes de las 16:00, para poder realizar la gestión de PAC, y proceder a su pago.

Las reservas presupuestales constituidas en la vigencia 2023 y que no sean ejecutadas, ni liquidadas en la vigencia fiscal 2024, automáticamente fenecen al cierre del año, y se convierte en vigencias expiradas. El supervisor que **NO** realice la debida gestión de los valores constituidos como reserva presupuestal, será el único responsable del pago del compromiso, si se llegara a requerir en un futuro.

1.2. LIBERACIÓN Y EXPEDICIÓN DE CDP

El grupo de gestión financiera enviará el 02 de diciembre de 2024, el listado de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que con corte a 30 de noviembre de 2024 no se han utilizado (comprometido) en su totalidad o cuentan con saldo.

Cada supervisor debe realizar el correspondiente análisis con el fin de establecer cuál es el trámite que se dará a los saldos allí presentados, elevando la solicitud al ordenador del gasto. La autorización que proceda deberá remitirse al Grupo de Gestión Financiera a más tardar el jueves 19 de diciembre de 2024 hasta las 16:00.

El Grupo de Gestión Financiera, recibirá solicitudes para la expedición y adición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) (Formato Solicitud De Certificado De Disponibilidad Presupuestal Código A-01-F-001), hasta el lunes 09 de diciembre de 2024, antes de las 16:00, siempre y cuando se prevea comprometerlo en lo que resta de la vigencia fiscal 2024.

1.3. REGISTRO COMPROMISO PRESUPUESTAL DE CONTRATOS

Las solicitudes de expedición de registro presupuestal se recibirán hasta el jueves 12 de diciembre de 2024 antes de las 16:00. Se exceptúa el trámite de servicios públicos y contratos con vigencias futuras, cuya fecha máxima de solicitud será el jueves 26 de diciembre de 2024 antes de las 16:00.

1.4. LIBERACIÓN DE SALDOS DE REGISTROS PRESUPUESTALES

El grupo de gestión Financiera dará a conocer un listado de los Registros Presupuestales con saldo por obligar (es decir, pendientes de factura o documentos soporte para ser obligados), el lunes 9 de diciembre de 2024 antes de las 16:00, para que adelanten las respectivas gestiones de pago y/o liberación, de acuerdo con las fechas establecidas en la presente circular para cada uno de estos procesos.

Los Supervisores de los contratos, una vez efectuada la revisión de los saldos pendientes de pago, deberán realizar las gestiones necesarias para que tanto Contratistas como Proveedores, hagan exigible su pago dentro de la vigencia fiscal 2024.

Cuando los supervisores determinen que los saldos pendientes de pago, no se van a ejecutar, procederán a solicitar al grupo de gestión financiera, mediante el acto administrativo correspondiente, la disminución del registro Presupuestal a más tardar el viernes 20 de diciembre de 2024 antes de las 16:00.

1.5. REZAGO PRESUPUESTAL

1.5.1. DEFINICIÓN Y DE CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES

No deben quedar en Reserva Presupuestal, compromisos referentes a bienes y servicios recibidos a satisfacción en la vigencia 2024, en cumplimiento a lo establecido en:

- Artículo 89 del Decreto 111 de 1996 del Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Numeral 4 párrafo 2 de la circular externa 043 de diciembre de 2008 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Artículo 2.8.1.7.3.2. del Decreto 1068 de 2015
- Circular 2012-EE0081234 de noviembre de 2012 expedida por la CGR

Se constituirán como Reserva Presupuestal aquellos compromisos que al 31 de diciembre de 2024 no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación, es decir, aquellos compromisos cuyos bienes y servicios que se debieron recibir al 31 de diciembre de 2024 y que por caso fortuito o fuerza mayor no se alcancen a recibir en la vigencia, ocasionando que la entrega se desplace para el 2025.

Los supervisores de contratos deberán formular la solicitud **debidamente justificada** ante el ordenador del Gasto a más tardar el viernes 20 de diciembre de 2024, quien evaluará y aprobará la constitución de estas, las cuales, en todo caso, solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

1.6. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y VIGENCIAS FUTURAS

Las solicitudes de aprobación de operaciones presupuestales que modifiquen el anexo del decreto de liquidación y las autorizaciones de vigencias futuras, se atenderán dentro de los términos previstos en las normas vigentes, teniendo en cuenta el tiempo que estas requieren para ser evaluadas y debidamente registradas en los sistemas de información. Se deberán radicar a más tardar, el viernes 20 de diciembre de 2024 antes de las 16:00 para garantizar su oportuno y efectivo trámite dentro de la vigencia. Es prudente atender lo estipulado en el procedimiento TRÁMITE DE VIGENCIAS FUTURAS Código: A-01-P-005.

2. CIERRE CONTABLE Y DE TESORERIA

El Grupo de Gestión Financiera recibirá los documentos soporte, debidamente diligenciados y autorizados, para el trámite de pagos, de acuerdo con el siguiente calendario:

DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN
PRIMA DICIEMBRE 2024	6 de diciembre 2024 a las 11:00
NÓMINA MES DICIEMBRE 2024	17 de diciembre 2024 a las 11:00

PLANILLAS SEG SOCIAL DICIEMBRE 2024	23 de diciembre 2024 a las 11:00
CESANTÍAS MES DICIEMBRE 2024	18 de diciembre 2024 a las 11:00
LIQUIDACIONES DE PRESTACIONES SOCIALES	16 de diciembre 2024 a las 16:00
*** RADICACIÓN DOCUMENTOS DE PAGO CONTRATISTAS Y PROVEEDORES – NOVIEMBRE	05 de diciembre 2024 a las 16:00
RADICACIÓN DOCUMENTOS DE PAGO CONTRATISTAS – DICIEMBRE	12 de diciembre 2024 a las 16:00
RADICACIÓN DOCUMENTOS DE PAGO PROVEEDORES E INGRESOS AL ALMACEN	18 de diciembre 2024 a las 16:00

*** La radicación de los documentos para pago de honorarios de noviembre se recibirán a partir del **28 de noviembre de 2024**.

2.1. PAGO PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Los documentos soporte para pago deberán ser cargados en la plataforma SECOP II de acuerdo con las instrucciones del numeral 3 de las circulares 003 y 004 de 2024. Una vez aprobado por el supervisor, éste debe remitir correo electrónico al grupo de gestión financiera financiera@inm.gov.co, informando que autoriza el pago.

En el asunto de correo debe contener: Numero de Contrato – Nombre de contratista – Número de Pago.

El grupo de financiera recibirá los documentos soporte, debidamente diligenciados y autorizados de conformidad al procedimiento pago que se encuentra publicado en I-solución (Procedimiento Pagos Código: A-01-P-009).

Todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para el cobro del último Pago e Informe de Actividades de Contratistas y proveedores se debe adjuntar:

DOCUMENTO	CONTRATISTAS	PROVEEDOR
Certificación para pago de contratos Código A-01-F-007	X	X
Factura electrónica debidamente diligenciada, cargada y aprobada en SIIF Nación	X (cuando aplique)	X
Planilla Paga de aportes al SGSS (Salud, pensión, ARL) – del mes de diciembre	X	

Reporte o certificado de la totalidad de los aportes al SGSS (Salud, Pensión, ARL), el cual se genera desde el operador donde realiza el pago de la planilla. Dichos aportes deberán corresponder a la totalidad del periodo de ejecución del contrato.	X	
Certificado de pago de seguridad social suscrito por el revisor fiscal o representante legal según aplique - Proveedores		X
Certificado de ingreso al almacén en el caso de compraventa de bienes cuando aplique en el formato Comprobante de Ingreso De Elementos Almacén Código: Código A-05-F-060		X
Informe de Supervisión de Contrato - Código A-07-F-038	X	X
Informe de Actividades de Contratista - Código A-07-F-062	X	
INFORME FINAL DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o entregable previsto de acuerdo con las obligaciones / cronograma / plan de trabajo del Contratista. según cláusula del contrato - Código A-07-F-040	X	X
Formato Verificación Entregables Contratistas con todos los vistos buenos de las áreas que correspondan, y de acuerdo con la cláusula del contrato - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA "Para gestionar el último cobro del contrato, el contratista debe entregar gestionado el certificado de paz y salvo con almacén de los bienes entregados a su cargo". Sin este documento no se tramitará el giro. Código A-07-F-047	X	

A partir del viernes 13 de diciembre y hasta el 23 de diciembre de 2024 a las 16:00, las cuentas que se radiquen en el Grupo de Gestión Financiera se procesarán para respectivo pago de acuerdo con la disponibilidad de PAC. De no ser posible el pago por incumplimiento de los requisitos para tramite de pago o por disponibilidad de PAC, se constituirá como cuentas por pagar. Todos los documentos radicados fuera de este plazo serán devueltos y se darán por no recibidos, por lo que el supervisor deberá justificar la constitución de esta reserva presupuestal.

La recepción de los documentos para estos pagos se iniciará a partir del jueves 2 de enero de 2025.

2.2. CIERRE DE CAJA MENOR

Los soportes para la legalización y cierre de la caja menor se deben entregar al Grupo de Gestión Financiera a más tardar el viernes 13 de diciembre de 2024.

Nota: Los reintegros de sobrantes y reintegro de deducciones deben ser consignados a la DTN mediante pago PSE en la plataforma del Banco Agrario en la URL <https://portal.psepagos.com.co/web/banco-agrario> a más tardar el 16 de diciembre del 2024.

2.3. TRÁMITE DE AVANCES DE VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE Y LEGALIZACIÓN DE AVANCES DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Se aprobará para pago por anticipado, las comisiones que se tramiten hasta el 6 de diciembre de 2024 antes de las 16:00.

Para los reintegros correspondientes a avances de viáticos, la fecha de consignación será a más tardar el 13 de diciembre del 2024 antes de las 16:00.

Del 8 de diciembre en adelante se pagarán viáticos por reconocimiento atendiendo la disponibilidad de PAC y los documentos para legalizar viáticos y gastos de viaje (Informe de Comisión de Servicio o Autorización de Desplazamiento Código A-04-F-050), deben ser enviados por el comisionado al correo electrónico financiera@inm.gov.co, a más tardar el día 26 de diciembre de 2024 antes de las 16:00.

3. INGRESOS

3.1. RECONOCIMIENTO DE RECAUDOS

La Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano deberá enviar los soportes de los recaudos por ventas de servicios Metrológicos que con corte a 31 de diciembre de 2024 hayan quedado por identificar, a más tardar el viernes 03 de enero 2024 antes de las 16:00.

3.2. CONCILIACION DE INGRESOS

Para el cierre definitivo de ingresos de la vigencia 2024, el grupo de gestión financiera y la Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano realizarán la conciliación de ingresos de diciembre de 2024 el 09 de enero de 2024. Para poder efectuar la conciliación, la Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano deberá presentar la siguiente información:

- Relación de los contratos firmados por el INM con entidades públicas, el

avance y fecha de terminación.

- Relación de Servicios pendientes por prestar, avance y fecha de terminación.
- Relación de servicios pagados y no prestados.
- Relación de devoluciones por tramitar.
- Relación de Servicios Efectivamente prestados a 31 de diciembre de 2024.

Los lineamientos contemplados en la presente circular permitirán dar cumplimiento al cronograma de cierre de vigencia previsto por la Administración del SIIF Nación y el Ministerio de Hacienda y crédito Público.

Cordialmente

Erika Bibiana Pedraza Guevara
Directora (E)

José Álvaro Bermúdez Aguilar
Secretario General

Elaboró:
Grupo Gestión Financiera

Revisó:
Natalia Ortiz
Asesora Jurídica de la Dirección General

Aprobó:
José Álvaro Bermúdez
Secretario General