

## CIRCULAR INTERNA No. 008

(26 de noviembre de 2024)

**PARA:** SECRETARIO GENERAL, SUBCONTADORES, COORDINADORES DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO

**DE:** CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

**ASUNTO:** PAUTAS A APLICAR EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA FISCAL 2024 Y PARA LA APERTURA DE LA VIGENCIA 2025

La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación es una entidad que forma parte del Presupuesto General de la Nación – PGN-; en virtud de lo anterior, se imparten las instrucciones en la presente circular con el fin de facilitar un adecuado cierre de la vigencia 2024. Para tal propósito, solicito la colaboración y apoyo que dependa de cada una de las áreas que ustedes lideran, con el fin de realizar todas y cada una de las actividades necesarias para dar cumplimiento a las normas presupuestales y contables vigentes. A continuación, se establecen los siguientes plazos y requisitos para el cierre de la vigencia fiscal 2024 y para la apertura de la vigencia 2025.

### 1. CIERRE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2024

- CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para los saldos de certificados de disponibilidad presupuestal expedidos en la vigencia 2024, que al 13 de diciembre del año en curso no se hayan utilizado (comprometido) o no estén amparando proceso contractual alguno, la secretaría general, a través del área de presupuesto, procederá a liberar la apropiación sin que para ello se requiera autorización por parte de los gerentes del proyecto de inversión.

- REGISTRO DE COMPROMISOS PRESUPUESTALES 2024

El artículo 14 del Decreto 111 de 1996, define: "Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después

*del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducan sin excepción”.*

De acuerdo con esta definición, todos los supervisores de los contratos u órdenes de compras suscritos con personas naturales o jurídicas deberán realizar las gestiones tendientes a garantizar la recepción de los bienes y servicios antes del 31 de diciembre de 2024. En el evento en que se establezca que quedarán saldos por obligar y que no existe justificación alguna para que se constituya en Reserva Presupuestal, se deberá proceder con el acta de liquidación del contrato y hacerla llegar al área de presupuesto para proceder con la liberación de los recursos no ejecutados.

## RECEPCIÓN DE CUENTAS DE COBRO CONTRATISTAS PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

- Personas naturales: De conformidad con lo establecido en la comunicación interna circular interna N. 02 del 7 de febrero 2024, los soportes para el registro de obligaciones presupuestales correspondientes al período comprendido entre el 01 y el 31 de diciembre de 2024, en relación con los contratistas de la entidad, serán recibidos en el correo electrónico [recepcionfacturacion@contaduria.gov.co](mailto:recepcionfacturacion@contaduria.gov.co) administrado por el área de contabilidad, los días 11 y 12 de diciembre de 2024.

Requisitos para pago de cuentas:

1. Cumplido
2. Factura en los casos que aplique.
3. Informe de actividades.
4. Planilla de seguridad social, tener presente que se debe estar al día en el pago de estas y para la última cuenta tener cancelado el último mes de ejecución del contrato.
5. Formato de paz y salvo desvinculación o terminación de contrato, para el caso de la última cuenta de cobro.
6. Para tramitar el pago de la última cuenta se deberá contar con la legalización de viáticos y gastos de viaje (para los casos en que aplique).

- **Personas Jurídicas:** Para la radicación de pagos a personas jurídicas se deben anexar los siguientes documentos como mínimo: Factura, informe de actividades, certificación de aportes, entrada al almacén en los casos que aplique.

**Nota 1: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato u orden de prestación de servicios respectiva estará a cargo de la revisión de los supervisores de cada contrato.**

**Nota 2: A las facturas, cuentas de cobro y documentos equivalentes que se radiquen con posterioridad al 20 de diciembre y hasta el 26 de diciembre de 2023, NO se le garantizará el pago en la presente vigencia y en consecuencia se constituirán como cuentas por pagar y su pago se realiza en la siguiente vigencia (2025), una vez culmine el proceso de cierre del año del 2024.**

- **PAGOS VIGENCIA 2024**

Para los contratos que finalizan en el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de diciembre de 2024, el pago será abonado en cuenta entre el 20 y el 30 de diciembre de 2024, dependiendo del turno o momento en el que se haya radicado la cuenta de cobro y demás documentos definidos en el contrato. Tener en cuenta que el pago quedará sujeto al cronograma dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las solicitudes y aprobación de PAC.

Las solicitudes extraordinarias de PAC para el mes de diciembre de 2024 serán recepcionadas por Pagaduría entre el 2 y el 6 de diciembre.

- **Legalización de comisiones y gastos de viajes:**

*Todas las comisiones de servicios y gastos de viaje deben quedar **legalizadas ante el área de Contabilidad, a más tardar el día 13 de diciembre de 2024.***

- **Pago prima de navidad y nómina:** El pago de la prima de navidad está previsto a más tardar el día 06 de diciembre de 2024 (según calendario concertado con el Git de talento humano), por lo anterior, la información necesaria para la revisión por parte de contabilidad y pagaduría debe ser

*allegada el 29 de noviembre, incluyendo las novedades a ser tenidas en cuenta para el pago de esta.*

## 2. CONFORMACIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL

- **CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR 2024**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.1.7.3.2. del Decreto 1068 de 2015, las cuentas por pagar se constituyen con los saldos del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, que al 31 de diciembre figuran como obligaciones que no alcancen a pagarse en la vigencia 2024 y cuyos bienes y/o servicios hayan sido recibidos en la vigencia 2024 y, por consiguiente, se pagarán una vez sean aprobadas por parte de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, dependiendo la disponibilidad de PAC para el año 2025.

Los documentos de los contratistas que constituyan soporte para el pago de las obligaciones que se constituirán como cuentas por pagar, serán recibidos en el área de contabilidad los días 26 y 27 de diciembre de 2024.

Dicho plazo se extenderá para las personas jurídicas, proveedores de bienes y/o servicios, en la entrega de los documentos, hasta el día 31 de diciembre de 2024.

- **RESERVA PRESUPUESTAL**

Previo el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.8.1.7.3.2. del Decreto 1068 de 2015, 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 debieron recibirse 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 año 2025.

De conformidad con lo dispuesto en la recomendación de presupuesto de gastos, prescrita, en el numeral sexto de la Circular Externa 034 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público del 14 de noviembre de 2024, se debe considerar para la constitución de la Reserva Presupuestal: "*se entenderán*

*constituidas con las diferencias entre los compromisos y las obligaciones, y **las cuentas por pagar**, con las diferencias entre las obligaciones y los pagos registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación con corte a 31 de diciembre de 2024. En todo caso se deberá tener en cuenta el monto del PAC de la vigencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley Anual de presupuesto. Por lo anterior, **no** es procedente realizar registros de compromisos, ni obligaciones, ni pagos **después de la fecha señalada**. De conformidad con el numeral 5 del Artículo 57 del Código General Disciplinario, constituye **falta gravísima** asumir, ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso del saldo disponible en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).” (subrayado fuera de texto).*

Lo anterior significa que, aunque se hubiesen recibido los bienes y servicios dentro del periodo fiscal, pero que, por disponibilidad de PAC, no fuese posible realizar la obligación en el SIIF, estas cuentas por pagar también formarán parte de la Reserva Presupuestal.

Es importante aclarar que el área financiera no tiene control alguno sobre los contratos que se encuentran en ejecución durante la vigencia 2024, razón por la cual es imperativo que el supervisor de cada contrato realice la gestión necesaria para allegar los soportes necesarios para el pago de los servicios prestados antes del 31 de diciembre de 2024, de lo contrario aquellos compromisos que amparan dichos contratos y que cuenten con saldos por obligar, serán constituidos como reserva presupuestal dando cumplimiento al artículo 28 de la Ley 2276 de 2022 y su Decreto de Liquidación 2590 de 2022, que establecen: “...las reservas presupuestales corresponderán a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones...”

Estos saldos por obligar serán reportados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Contraloría General de la República, quien auditará a las entidades públicas, y pedirán informe directamente a los supervisores de cada contrato sobre los saldos que se constituyeron como reserva presupuestal y que no sean ejecutados.

En este sentido es pertinente precisar que los supervisores de las contratistas en estado de embarazo o gestación, deben tramitar las reservas presupuestales, señalando la fecha en la que se reanudará la ejecución del contrato y aportando los documentos que soportan la constitución de la reserva presupuestal.

De igual manera, en virtud de las obligaciones de vigilancia y control en cabeza de los supervisores de los contratos, serán ellos los encargados de identificar en qué casos se requiere constituir reservas presupuestales y los hechos generadores de la necesidad de constituir las, por lo tanto, con corte a 31 de diciembre deberán enviar a la Secretaría General la solicitud de ser constituidas. Para el efecto acompañarán la solicitud con los soportes documentales.

### 3. PRESUPUESTO VIGENCIA FISCAL 2025

- Con fundamento en la Ley de Presupuesto Anual para la vigencia 2025 y su decreto de liquidación, el primer día hábil de enero de 2025, se expedirá el acto administrativo por medio del cual se desagregará el detalle del anexo del Decreto de Liquidación correspondiente a la cuenta de Gastos de Personal y Adquisición de Bienes y Servicios del presupuesto de funcionamiento de la Contaduría General de la Nación, para la vigencia fiscal de 2025.
- Antes del 15 de enero de 2025 se expedirá(n) la(s) Resolución(es) constituyendo la(s) Caja(s) Menor(es) para la vigencia 2025 con el fin de atender Gastos Generales.
- Antes del 15 de enero de 2025 se constituirán las reservas presupuestales y las cuentas por pagar, como también se realizarán los compromisos de vigencias futuras.

### 4. CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 2024

En cumplimiento de las normas legales que determinan la planeación contractual, la entidad deberá preparar el Plan de Contratación de cada año fiscal, con base en el proyecto de Plan de Adquisiciones de la vigencia correspondiente.

Por lo anterior, y dado que el proceso de contratación cuenta con las modalidades de Licitación Pública, las cuales requieren de por lo menos tres (3) meses y la selección abreviada y Concurso de Méritos, que requieren como mínimo dos (2) meses, el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, no tramitará la radicación de solicitudes para estos efectos a

partir de la fecha de expedición del presente acto administrativo, a menos que cuenten con vigencias futuras aprobadas.

En lo relativo a contrataciones de Mínima Cuantía y adiciones y prórrogas a los contratos vigentes, solo se recibirán solicitudes hasta el día 06 de diciembre de 2024.

El Plan de Adquisiciones formulado por los diferentes líderes de proceso deberá ser remitido para su consolidación, en la primera semana de diciembre, a la coordinación del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros.

#### **4.1 SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS VIGENTES**

El artículo 217 del Decreto 19 de 2012, estipula que para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión no es obligatorio realizar su liquidación, a menos de que su terminación sea de manera anticipada o presenten saldo por obligar. Cuando se trate de contratos celebrados con personas jurídicas nacionales o internacionales, sí deben ser liquidados, una vez se cumpla con todas las obligaciones contractuales pactadas. En estos casos, acta de liquidación deberá quedar debidamente suscrita por las partes a más tardar el 12 de enero de 2025 en el SECOP II.

#### **5. CIERRE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

- LEGALIZACIÓN DE GASTOS POR CAJA MENOR

La legalización final de la caja menor de la entidad, de la actual vigencia, se realizará a más tardar el día 9 de diciembre de 2024, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Las solicitudes de Fondos de Caja Menor se recibirán hasta el 02 de diciembre de 2024 y los documentos originales para legalizar deben ser entregados a más tardar el 06 de diciembre de 2024, con el fin de proceder a la expedición del acto administrativo y consignar los recursos no utilizados ante la Dirección Nacional del Tesoro -DNT.

- **INVENTARIO DE BIENES EN SERVICIO**

Los servidores públicos que tienen bajo su responsabilidad bienes de propiedad de la Contaduría General de la Nación deben consultar en su PC, digitando su número de cédula, a efectos de validar la veracidad de los bienes cargados a su nombre y en caso de encontrar diferencias con la existencia física, informar al almacén, adjuntando los documentos relacionados con traslados y reintegros.

En cuanto a los contratistas, que finalizan su vínculo contractual, a los que en razón de su objeto contractual se le haya asignado bienes de la entidad, deben dejar legalizado el inventario de bienes diligenciando el formato de traslado, al supervisor del contrato, el cual debe firmarlo y entregarlo al funcionario público responsable para tal fin del área de almacén, quien verificara la existencia de los bienes. Este proceso es indispensable para la expedición de la certificación de paz y salvo por parte de almacén, el cual es requisito para el trámite de la liquidación del contrato y para el pago final. Se estarán recibiendo los formatos debidamente diligenciados a partir del 6 de diciembre de 2024. Esta situación y procedimiento también debe aplicarse por parte de servidores públicos que se desvinculen definitivamente de la entidad.

Con estas instrucciones se da inicio formalmente al cierre de periodo contable 2024 e inicio del año 2025, dando cumplimiento a las políticas contables y de manejo de activos fijos de la entidad; siendo nuestra responsabilidad, acatar las disposiciones legales que regulan la materia, pues su omisión o desacato da lugar a las investigaciones de carácter disciplinario que establece el Código Único Disciplinario - Ley 1952/2019.

## **6. OTRAS FECHAS A TENER EN CUENTA PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA 2024**

Los pagos de nómina correspondientes a los meses de diciembre de 2024 y enero de 2025, de los servidores públicos de la entidad se realizarán en las siguientes fechas:

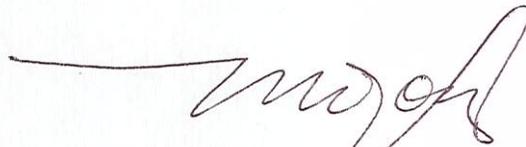
- Pago de la Prima de Navidad, el 06 de diciembre de 2024.
- Pago de nómina del mes de diciembre de 2024 y vacaciones de enero de 2025, el 20 de diciembre de 2024.

- Pago de la nómina correspondiente al mes de enero de 2025 y vacaciones de febrero de 2025, se realizará el 23 de enero de 2025.

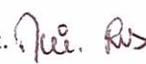
Estas fechas están sujetas a los trámites y autorizaciones realizados por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional –DGPPN- del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como a las transferencias de recursos de la DGCPTN.

NOTA: Con el fin de garantizar que todos los servidores públicos que tengan un perfil en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF (Parametrizador, Registrador, Gestión Presupuestal, Contable, Beneficiario Cuenta, Pagador Central, etc.), cuenten con el acceso al sistema de manera eficiente, se les solicita tener presente la fecha de expiración, tanto del token como del usuario, siguiendo las recomendaciones impartidas en la seguridad del sistema.

Cordialmente,



**MAURICIO GÓMEZ VILLEGAS**  
Contador General de Nación

Elaboró: Milyn Castro Cáceres/Luisa Valeria Galindo Arévalo/Ruth E. Niño Benítez.   
Revisó: Denis Eliana Hernández/Alexandra Quemba Gómez.   
Aprobó: Freddy Armando Castaño Pineda/César Augusto Rincón Vicentes 