

CIRCULAR INTERNA **032**

4. Secretaria General

Bogotá D. C., **12 OCT 2023**

PARA DESPACHOS DE MINISTRO, VICEMINISTROS, SECRETARÍA GENERAL, DIRECTORES, SUBDIRECTORES JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPO Y SUPERVISORES DE CONTRATOS, DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

ASUNTO CIERRE DE VIGENCIA PRESUPUESTAL, CONTABLE Y CONTRACTUAL 2023 E INICIO DE VIGENCIA Y PLANEACIÓN CONTRACTUAL 2024.

Mediante la presente circular se emiten las directrices y lineamientos para adelantar oportunamente el proceso de cierre presupuestal y contractual de la vigencia 2023, así como el inicio del proceso de planeación contractual para la vigencia 2024 en lo que respecta a los recursos del Presupuesto General de la Nación – PGN asignados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su ejecución.

Capítulo I

CIERRE PRESUPUESTAL Y CONTABLE

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE
1. PAGO DEL REZAGO PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA 2022	
Radicación de soportes para el pago de reservas presupuestales.	Hasta el 1 de diciembre de 2023
Radicación de soportes para el pago de las cuentas por pagar.	Hasta el 1 de diciembre de 2023
2. REGISTROS PRESUPUESTALES Y PAGOS EN 2023	
Radicación de soportes para pago en diciembre de 2022.	Hasta el 15 de diciembre de 2023
Solicitud de registro presupuestal del compromiso.	Hasta el 27 de diciembre de 2023
3. SOLICITUD TRAMITE VIGENCIAS FUTURAS	
Radicación solicitud tramite presupuesto de inversión	Hasta el 1 de noviembre de 2023
Radicación solicitud tramite presupuesto de funcionamiento	Hasta el 1 de diciembre de 2023
4. CONSTITUCIÓN REZAGO PRESUPUESTAL 2023	
Radicación de soportes para constituir el rezago presupuestal.	Hasta el 12 de enero de 2024
5. CAJAS MENORES	
Solicitud fondos cajas menores para gastos generales y viáticos y gastos de viaje.	Hasta el 18 de diciembre de 2023
6. CIERRE CONTABLE	
Radicación de soportes para registros contables MHCP - Unidad Gestión General	Hasta el 31 de enero de 2024

1. REZAGO PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA 2022

1.1 Ejecución y pago del rezago presupuestal de 2022.

Para las reservas presupuestales o cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia 2022, de conformidad con el calendario de PAC dispuesto para la vigencia 2023 por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional,¹ los supervisores u ordenador del gasto, deberán radicar en la Subdirección Financiera todos los documentos y soportes necesarios para su pago **a más tardar el viernes 1 de diciembre de 2023** con el fin de adelantar el trámite de pago en la vigencia 2023.

Sobre el particular, debe resaltarse que conforme al inciso tercero del artículo 2.8.1.7.3.2 del Decreto 1068 de 2015, las cuentas por pagar y las reservas presupuestales² que no se hayan ejecutado a 31 de diciembre de 2023 expiran sin excepción.

Ahora bien, para aquellos casos en que las reservas presupuestales y las cuentas por pagar hayan expirado pese a no haberse extinguido el compromiso u obligación que les dio origen, ocasionarán un trámite por **vigencia expirada** conforme al procedimiento establecido en la ley anual del Presupuesto General de la Nación, trámite que deberá coordinarse por parte del competente con la Subdirección Financiera de la Dirección Administrativa.

1.2 Cancelación del rezago presupuestal de 2022.

En caso de desaparecer el compromiso u obligación que originó la constitución de la reserva o la cuenta por pagar³, los supervisores u ordenador del gasto, deberán informar y enviar los soportes correspondientes a la Subdirección Financiera **a más tardar el viernes 1 de diciembre de 2023**, con el fin de realizar el acta de cancelación y los ajustes presupuestales a que haya lugar.

2. EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA 2023

2.1 Registro presupuestal de compromisos de la vigencia 2023.

Las dependencias que intervengan o produzcan actos administrativos y demás documentos que comprometen las apropiaciones presupuestales asignadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberán radicar en la Subdirección Financiera **a más tardar el miércoles 27 de diciembre de 2023** los documentos que soportan el respectivo registro presupuestal del compromiso⁴.

¹ Circular Externa 001 del 2 de enero de 2023 Calendario PAC Vigencia 2023.-

² Corresponden al rezago presupuestal constituido con cargo al presupuesto de 2022.-

³ Artículo 2.8.1.7.3.4. del Decreto 1068 de 2015. Artículo 39 del Decreto 568 de 1996.-

⁴ Artículos 14, 71 y 89 del Decreto 111 de 1996.-

2.2 Sustitución de disponibilidades presupuestales⁵.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.1.7.1.1 del Decreto 1068 de 2015, para aquellos casos en los cuales se requiera ampliar el plazo de ejecución del contrato sin aumentar el monto de este y ello implique que la recepción de bienes y/o servicios se desplace para la vigencia 2024, se deberá gestionar ante la Dirección Administrativa:

- i) La autorización de cupo para comprometer vigencias futuras, y;
- ii) La modificación del contrato, con el fin de sustituir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda el compromiso por la vigencia futura autorizada.

Considerando los tiempos requeridos para adelantar los trámites presupuestales y contractuales para la sustitución de la disponibilidad presupuestal, la solicitud de trámite de vigencia futura deberá realizarse ante la Dirección Administrativa a más tardar en las siguientes fechas:

TIPO DE PRESUPUESTO	FECHA LÍMITE Para radicar en la Dirección Administrativa
Recursos de Inversión	Hasta el 1 de noviembre de 2023
Recursos de Funcionamiento	Hasta el 1 de diciembre de 2023

2.3 Pagos de la vigencia 2023.

La Subdirección Financiera pagará en la vigencia 2023 aquellos compromisos en los que se haya acreditado el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios⁶ o en los demás eventos con el cumplimiento de los requisitos que hacen exigible el pago; siempre y cuando la radicación de los soportes en la Subdirección se realice **a más tardar el viernes 15 de diciembre de 2023**.

En todo caso, será responsabilidad exclusiva de los supervisores de los contratos la expedición y entrega oportuna a la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento frente a la entrega de bienes y/o servicios y demás documentos soporte requeridos para el pago.

⁵ Artículo 2.8.1.7.1.1. del Decreto 1068 de 2015. Artículo 8 del Decreto 4836 de 2011.

⁶ Cumplidos para pago, facturas, entradas a almacén, entre otros.

2.4 Constitución del rezago del presupuesto de la vigencia 2023⁷.

Con el fin de gestionar los recursos requeridos para el reconocimiento y pago en el año 2024 de las obligaciones que se derivan del cumplimiento de los compromisos suscritos con cargo al presupuesto de la vigencia 2023, los supervisores u ordenadores de gasto, deberán presentar oportunamente los documentos que permitan la constitución de las reservas presupuestales o cuentas por pagar.

Al respecto, es importante señalar que para aquellos compromisos que no se paguen en la vigencia 2023 y no se haya constituido la correspondiente cuenta por pagar o reserva presupuestal, causarán un **trámite por vigencia expirada**, conforme al procedimiento establecido en la ley anual del Presupuesto General de la Nación.

2.4.1 Constitución de cuentas por pagar

Con el fin de armonizar la ejecución contractual con los registros presupuestales y contables, los supervisores u ordenadores de gasto, **a más tardar el viernes 12 de enero de 2024**, deberán presentar en la Subdirección Financiera los soportes para el reconocimiento de las obligaciones de gasto derivadas de la recepción de bienes y/o servicios a 31 de diciembre de 2023, y en los demás eventos con el cumplimiento de los requisitos que hacen exigible el pago.

Es importante que los supervisores de los contratos tengan en cuenta que para aquellos compromisos suscritos con vigencias futuras y que según la forma de pago pactada en los contratos (trimestre vencido, semestral, entre otras), el periodo de pago exceda el 31 de diciembre de 2023, la facturación de los bienes y/o servicios no puede cubrir ni en valor, ni en tiempo las dos vigencias (2023 y 2024). En este sentido, los cumplidos deberán presentarse en forma independiente por vigencia, con sus respectivos soportes, atendiendo a las indicaciones impartidas en la presente circular.

Ahora bien, se constituirán las cuentas por pagar⁸ con aquellas obligaciones que no surtan la totalidad del trámite de pago en la vigencia 2023, siempre que se cuente con el correspondiente programa anual mensualizado de caja PAC de la vigencia⁹ y se cumplan los demás requisitos para su reconocimiento.

En relación con la constitución de las cuentas por pagar la Subdirección Financiera deberá acatar lo dispuesto en el artículo 28 de la ley 2276 de 2022, que indica: *para las cuentas*

⁷ Artículo 2.8.1.7.3.2. del Decreto 1068 de 2015. Artículo 89 del EOP - Decreto 111 de 1996, Artículo 3 del Decreto 4836 de 2011 y Artículo 2 del Decreto 1957 de 2007.

⁸ Artículo 2.8.1.7.3.2 del Decreto 1068 de 2015. Artículo 89 del Estatuto Orgánico de Presupuesto – Decreto 111 de 1996 y el Artículo 7 del Decreto 4836 de 2011.-

⁹ Inciso segundo del artículo 28 de la Ley 2276 de 2022.

*por pagar que se constituyen a 31 de diciembre de 2022 se debe contar con el correspondiente programa anual mensualizado de caja de la vigencia, de lo contrario deberán hacerse los ajustes en los registros y constituir las correspondientes reservas presupuestales, **igual procedimiento se deberá cumplir en la vigencia 2023.***

En todo caso e independientemente de los ajustes en los registros y la constitución de estas como reservas presupuestales, en cumplimiento del principio de causación establecido en el marco normativo contable aplicable a las entidades de gobierno, el Ministerio reflejará en sus estados financieros los bienes y servicios recibidos a satisfacción a 31 de diciembre de 2023 y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hacen exigible el pago.

2.4.2 Constitución reservas presupuestales

Podrán constituirse como reserva presupuestal aquellos compromisos cuyos bienes y/o servicios se deben recibir hasta 31 de diciembre de 2023 y que por caso fortuito o fuerza mayor¹⁰ no se alcancen a recibir en esta vigencia, ocasionando que la entrega se desplace para la vigencia 2024. Para el efecto, se deberán realizar los trámites correspondientes para ampliar el plazo para la recepción de los bienes y/o servicios, si el mismo vence antes del 1 de enero de 2024.

En consecuencia, el supervisor del contrato deberá solicitar la constitución de la reserva presupuestal **a más tardar el 29 de diciembre de 2023**, radicando en la Subdirección Financiera los documentos que soportan la operación presupuestal incluyendo el correspondiente Otrosí, si es del caso, debidamente justificado.

2.4.3 Pago del rezago presupuestal

Respecto del pago de la reserva presupuestal o cuentas por pagar, éste se realizará una vez se constituya la misma, en los términos del artículo 2.8.1.7.3.2 del Decreto 1068 de 2015, en todo caso previa disponibilidad de PAC.

2.5 Liberación de saldos de registros presupuestales

Los supervisores con base en la ejecución de cada contrato, convenio, órdenes de servicios, órdenes de compra, otrosí o cualquier acto administrativo, deben informar a la Subdirección Financiera **a más tardar el 15 de enero de 2024**, los saldos sobrantes de los compromisos registrados en la vigencia 2023 que no tengan soporte para constituirse como reserva presupuestal o cuenta por pagar.

¹⁰ CSJ, Cas. Civil, Sent. nov. 20/89.

En todo caso, la Subdirección Financiera liberará el saldo de los registros presupuestales que no amparen el pago de las cuentas por pagar o la constitución de la correspondiente reserva presupuestal.

2.6 Legalización de gastos cajas menores

La legalización definitiva de las cajas menores se realizará antes del 29 de diciembre¹¹. Por consiguiente, las solicitudes de fondos de caja menor (Gastos Generales y Viáticos y Gastos de Viaje) se atenderán **hasta el lunes 18 de diciembre de 2023** y los documentos para legalizar estos gastos deberán radicarse en la Subdirecciones Financiera y de Gestión del Talento Humano, respectivamente, **a más tardar el viernes 22 de diciembre de 2023**.

Las comisiones cuya fecha de terminación sea posterior al 18 de diciembre, no se les otorgará avance de viáticos por caja menor, toda vez que no es posible legalizar antes del término para el cierre definitivo de las cajas menores.

3. CIERRE CONTABLE DE LA VIGENCIA 2023

En virtud de lo señalado en el Manual de Políticas Contables del MHCP – Gestión General adoptado mediante Resolución 3849 de 2018 y sus modificaciones, así como en la Circular Interna 020 de 2022 relativa a la *“Responsabilidad de las dependencias del MHCP de suministrar a la Subdirección Financiera la información relativa a los posibles hechos, operaciones o transacciones que deben registrarse en los estados financieros de la entidad Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Gestión General”* y, dada la necesidad de cumplir los requerimientos normativos aplicables a la preparación, presentación y publicación de los Estados Financieros, las dependencias de la entidad deberán suministrar a la Subdirección Financiera la información que permita el registro de los hechos, operaciones o transacciones que generen, entre otros, derechos, obligaciones, o incidan en los resultados del periodo contable del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Gestión General.

De este modo, y toda vez que se deben cumplir los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación y la administración del aplicativo SIIF Nación para el cierre contable de la vigencia 2023, las dependencias del Ministerio deberán suministrar la información a la Subdirección Financiera **a más tardar el miércoles 31 de enero de 2024**.

¹¹ Artículo 2.8.5.13. del Decreto 1068 de 2015. Artículo 13 del Decreto 2768 de 2012.-

Capítulo II CONTRATACIÓN

Con el fin de planificar de manera adecuada la celebración y suscripción de los contratos requeridos durante lo que resta de la vigencia y en el mes de enero de 2024, se deberá dar estricta aplicación a la **Circular Interna 019 del 19 de julio de 2023 LINEAMIENTOS PROCESOS PÚBLICOS CONTRACTUALES PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA 2023** y a los lineamientos que a continuación se imparten:

1. CIERRE CONTRATACIÓN MODALIDAD DIRECTA 2023

La contratación directa por celebrarse en el último trimestre del año 2023 deberá continuar su trámite dando cumplimiento a los plazos a continuación indicados:

- 1.1 **Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión:** Se deberá iniciar el trámite con una antelación mínima de un (1) mes a la fecha estimada de suscripción del contrato, para lo cual el área solicitante deberá remitir al Grupo de Contratación Directa los estudios previos y documentación soporte.
- 1.2 **Adquisición de bienes o servicios con persona jurídica:** Se deberá iniciar con una antelación mínima de un mes y medio (1 y ½) a la fecha estimada de suscripción del contrato, para lo cual el área solicitante deberá remitir al Grupo de Contratación Directa los estudios previos y documentación soporte.
- 1.3 **Modificaciones a contratos vigentes:** Se recibirán máximo hasta el 4 de diciembre de 2023, salvo en aquellos casos excepcionales que cuenten con autorización expresa del ordenador de gasto que corresponda.

2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA 2024

- 2.1 La Dirección Administrativa es responsable del acompañamiento para la formulación, consolidación y validación del Plan Anual de Adquisiciones, que se construye con la información de las necesidades que proveen todas las dependencias con el presupuesto asignado para la vigencia 2024.
- 2.2 El Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024 deberá programarse con un **incremento del 5.1% para la adquisición de bienes y servicios** teniendo en cuenta lo proyectado en el anteproyecto de presupuesto presentado el pasado mes de marzo ante la Oficina Asesora de Planeación – OAP.

En todo caso, si llegare a efectuarse cambios en las apropiaciones asignadas al Ministerio en el respectivo Anexo del Decreto de Liquidación del Presupuesto General

de la Nación para la vigencia 2024, será necesario realizar los respectivos ajustes al Plan Anual de Adquisiciones.

- 2.3** Las necesidades identificadas en el Plan Anual de Adquisiciones deben responder a los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la misionalidad y de los procesos de apoyo del Ministerio.
- 2.4** Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones debe incluirse en las respectivas necesidades, el *Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC*, expedido por la *Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente*, que será remitido con el formato correspondiente. Código que deberá ser desagregado hasta el 4º grado (Segmento – Familia – Clase - Producto)

3. NUEVO APLICATIVO PARA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Para la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024, las áreas solicitantes deberán diligenciar y presentar a la Dirección Administrativa, la respectiva programación en el formato en excel utilizado para el registro de las necesidades de adquisición de bienes y servicios.

Adicionalmente y dado que a la fecha se encuentra en proceso de desarrollo y pruebas, un aplicativo para la elaboración y administración del Plan Anual de Adquisiciones, las áreas solicitantes deberán incluir en dicho aplicativo, las necesidades correspondientes a la programación del mismo, en aras de ir registrando la información concerniente a las necesidades de adquisición de bienes y servicios para la vigencia. Las instrucciones para su uso y diligenciamiento serán remitidas por la Dirección Administrativa oportunamente.

A continuación, se presentan las fechas que deben ser observadas para el diligenciamiento en el formato en Excel y en el aplicativo en desarrollo:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA
Envío " <i>Formato Necesidades Plan Anual de Adquisiciones</i> " para su diligenciamiento y cronograma de reuniones de validación	Dirección Administrativa	24 de noviembre de 2023
Remisión " <i>Formato Necesidades Plan Anual de Adquisiciones</i> " diligenciado y registro de las necesidades en el aplicativo Plan Anual de Adquisiciones	Todas las dependencias	11 de diciembre de 2023
Plan Anual de Adquisiciones definitivo	Dirección Administrativa	22 de diciembre de 2023

4. ASESORÍA CONTRATACIÓN MODALIDAD DIRECTA ENERO 2024

Para el cumplimiento de la programación contractual de la entidad, las áreas solicitantes deberán revisar las fechas de las necesidades que serán incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones, teniendo en cuenta los plazos que conllevan los trámites de las

contrataciones de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo Gestión y de adquisición de bienes o servicios con persona jurídica por modalidad de Contratación Directa:

- 4.1 Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo Gestión:** Considerando que este tipo de proceso se adelanta en un tiempo mínimo estimado de dos (2) meses, se deberá considerar que para la suscripción de contratos con fecha de 15 de enero de 2024 se deberá solicitar la asesoría del Grupo de Contratación Directa a más tardar el 15 de noviembre de 2023.
- 4.2 Adquisición de Bienes o Servicios con Persona Jurídica:** Por su parte, para estos casos se requiere un mínimo de tres (3) meses, por lo cual para la suscripción de contratos con fecha de 15 de enero de 2024 se deberá solicitar la asesoría del Grupo de Contratación Directa a más tardar el 15 de octubre de 2023.

Para efecto de la radicación, el área que requiere la contratación deberá contar con la aprobación previa de la Coordinación del Grupo de Contratación Directa, a través de los abogados asignados, razón por la cual los enlaces de las áreas solicitantes deberán entregar a éstos los expedientes digitales con la documentación completa según la hoja de ruta, y el instructivo para la organización de documentos, salvo el CDP y el certificado de austeridad del gasto. En todo caso, la suscripción de los contratos quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal asignada al Ministerio en las diferentes fuentes de recursos.

5. ASESORÍA CONTRATACIÓN PROCESOS PÚBLICOS DE SELECCIÓN 2024

Con el fin de realizar una debida programación de las necesidades requeridas por las áreas internas de la entidad, se deberán registrar las fechas del proceso contractual en el Plan Anual de Adquisiciones teniendo en cuenta los plazos que conlleva el trámite de los procesos públicos, de acuerdo con cada modalidad de selección y que se presentan a continuación:

- 5.1 Licitación Pública:** para esta modalidad de selección se estima un tiempo total aproximado de **4 meses** desde la elaboración del estudio de mercado hasta la legalización del contrato, en consecuencia, el área solicitante deberá iniciar el trámite del proceso público de selección con la debida antelación requerida.
- 5.2 Concurso de Méritos:** para esta modalidad de selección se estima un tiempo total aproximado de **3 meses**, desde el estudio de mercado y análisis del sector hasta la legalización del contrato en consecuencia, el área solicitante deberá iniciar el trámite del proceso público de selección con la antelación requerida.
- 5.3 Selección Abreviada:** para esta modalidad de selección se prevé un tiempo total estimado de **2.5 meses**, desde el estudio de mercado y análisis del sector hasta la

legalización del contrato, por lo anterior, el área solicitante de la contratación deberá iniciar el trámite con la antelación requerida.

5.4 Mínima Cuantía: para esta modalidad de selección se prevé un tiempo total estimado de **1 mes y tres semanas**, desde el estudio de mercado y análisis del sector hasta la legalización del contrato, por lo anterior, el área solicitante de la contratación deberá iniciar el trámite con la antelación requerida.

5.5 Adquisición de Bienes o Servicios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, a través de Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda: El tiempo total estimado para la adquisición de bienes y/o servicios a través de esta modalidad de selección es de **1 mes y 1 semana**, desde que se registra el evento de cotización en la TVEC hasta que se legaliza el contrato.

En todo caso, las áreas solicitantes deberán verificar:

- La vigencia del Acuerdo Marco de Precios o el Instrumento de Agregación de Demanda,
- Los tiempos de cotización y de colocación de las órdenes de compra, y
- La vigencia máxima para la ejecución de las órdenes de compra dispuesta en el Acuerdo Marco de Precios o el Instrumento de Agregación de Demanda.

Siendo importante señalar, que los tiempos antes mencionados corresponden a estimados generales, que, en todo caso, deberán ser analizados por cada área teniendo en cuenta la complejidad de los bienes, obras y/o servicios a contratar.

Así mismo se sugiere que sean revisadas las fechas de terminación de los servicios que son recurrentes y necesarios para la entidad, con el fin de que sean programados con la debida antelación.

Agradecemos la colaboración, atendiendo los plazos y fechas establecidas para avanzar en el cierre presupuestal y contractual de la vigencia 2023 y las actividades de programación de la vigencia 2024 de manera oportuna.

Cordialmente,



NASLY JENNIFER RUÍZ GONZALEZ
Secretaria General

REVISÓ: Marcial Gueso / Ana Lucía Angulo Villamil
ELABORÓ: Subdirección Financiera / Dirección Administrativa