

**CIRCULAR No. 014**  
(01 de noviembre de 2024)

**PARA:** DIRECCIÓN GENERAL, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, ASESORES, SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA

**DE:** SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE FINANCIERO 2024 Y APERTURA 2025.

Cordial saludo:

La Subdirección de Gestión Corporativa en cumplimiento de las funciones atribuidas en el artículo 12 del Acuerdo Regional 003 de 2022<sup>1</sup>, en observancia, de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, compilado por el Decreto 111 de 1996, el Decreto 1068 de 2015 y el Acuerdo Regional 004 del 2023 por el cual se expidió el Estatuto de Presupuesto de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, y responder, a los criterios de oportunidad, veracidad, confidencialidad e integridad de la información; a continuación, se fijan al interior de la Región Metropolitana con el propósito de garantizar el adecuado cierre de la gestión financiera de las vigencias 2024 y la apertura del 2025, los siguientes lineamientos:

**1. PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL CON RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO**

Para el cierre de la vigencia fiscal 2024, se deben determinar los siguientes aspectos: ejecución presupuestal de ingresos y gastos; obligaciones pendientes de pago (cuentas por pagar); constitución de reservas presupuestales; liberación de saldos; anulación de reservas presupuestales; y reporte de ingresos.

- **Liberación de Saldos:** Las solicitudes de liberación de saldos que se constituyeron en la vigencia fiscal 2024 a través de CDP y RP, deben radicarse ante la Subdirección de Gestión Corporativa, **a más tardar el día 27 de diciembre de 2024, antes de medio día**, anexando el acta de liquidación, modificación contractual o informe de supervisión según corresponda.

---

<sup>1</sup> “Por medio del cual se determina la estructura organizacional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**CIRCULAR No. 014**  
(01 de noviembre de 2024)

- **Reservas Presupuestales:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 89 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, compilado por el Decreto 111 de 1996, las reservas presupuestales se definen como los compromisos legalmente adquiridos por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y, por lo mismo, se pagarán dentro de la vigencia siguiente con cargo al presupuesto de la vigencia anterior; es decir, con cargo al presupuesto que las originó. Por lo anterior, es necesario tener en cuenta:
  - ✓ Los supervisores deben planear la ejecución presupuestal de los contratos a su cargo, de tal manera que las apropiaciones puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.
  - ✓ Una reserva presupuestal se genera cuando el compromiso es legalmente adquirido, pero su objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina.
  - ✓ Su pago se hará con cargo a la reserva que se constituya, con corte a 31 de diciembre de la vigencia fiscal.
  - ✓ Las reservas presupuestales solo se pueden constituir de manera excepcional por situaciones imprevistas o de fuerza mayor o casos fortuitos. Su constitución debe estar plenamente justificada.
  - ✓ Un compromiso presupuestal, tratándose de un contrato o de una orden de gasto, solo se puede reservar si cuenta con el respectivo registro presupuestal.
  - ✓ Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.
  - ✓ Según lo establecido en el artículo 27 de la Ley 2063 del 2020 y en el artículo 17 del Decreto 412 del 2018, las reservas presupuestales corresponderán a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones generadas, las cuales se deberán constituir a más tardar el 20 de enero de cada año fiscal, con cargo al presupuesto de la vigencia anterior. Si no se constituyen en el plazo señalado, se generarán vigencias expiradas, en los términos señalados en el artículo 50 de la Ley 2063 del 2020.

En línea con lo expuesto, **los supervisores deberán efectuar seguimiento** a los términos de ejecución y obligaciones establecidos en los contratos, con el fin de radicar oportunamente la documentación requerida para el pago ante la Subdirección de Gestión Corporativa, para posteriormente generar la obligación.

A más tardar el **13 de diciembre de 2024**, los **supervisores** de contratos suscritos con recursos de **funcionamiento**, deberán remitir a la Subdirección de Gestión Corporativa copia del informe final y balance de los contratos de la vigencia 2024, que conforme al ordenamiento jurídico deban liquidarse,



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**CIRCULAR No. 014**  
(01 de noviembre de 2024)

con el propósito de hacer la depuración de los registros presupuestales y de los certificados de disponibilidad presupuestal de la vigencia 2024 y constituir las reservas presupuestales, a que hubiere lugar.

La Región Metropolitana NO constituirá reservas presupuestales que no estén debidamente justificadas y su único mecanismo de reconocimiento de pago sería a través de la figura “pasivo exigible – vigencia expirada”, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Las reservas presupuestales se constituyen solo si existe un documento contractual suscrito por el ordenador del gasto y el contratista para exceder la vigencia, el cual se debe remitir a la Subdirección de Gestión Corporativa, a más tardar el **16 de diciembre de 2024**. Este documento es indispensable para constituir la reserva.

**2. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)**

Se tramitarán solicitudes de CDP, a más tardar hasta el **10 de diciembre de 2024**, con excepción de los gastos de nómina y servicios públicos.

**3. REGISTROS PRESUPUESTALES (RP)**

Se tramitarán solicitudes de registros presupuestales hasta el **13 de diciembre de 2024**, siempre y cuando, los compromisos asumidos en dichos registros se ejecuten durante la presente vigencia fiscal, entendida la ejecución como la entrega del bien o la prestación efectiva del servicio.

Los gastos por concepto de viáticos de los servidores públicos en comisión, para el mes de diciembre, deberán estar contemplados en programación previa y los actos administrativos que los ordenen deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha máxima establecida en el párrafo anterior, para garantizar su oportuno registro presupuestal del compromiso.

**4. CUENTAS POR TRAMITAR EN LA VIGENCIA 2024**

Los contratistas y/o supervisores de contratos deberán radicar en la Subdirección de Gestión Corporativa los soportes para el trámite de pago de las cuentas a cancelar en la vigencia 2024, correspondientes a la ejecución contractual del mes de noviembre de 2024, de la siguiente manera:

PERSONAS JURÍDICAS	
FECHA DE RADICACIÓN:	5 al 15 de diciembre
FECHA DE PAGO:	20 de diciembre

PERSONAS NATURALES – Contratistas	
FECHA DE RADICACIÓN:	1 al 5 de diciembre
FECHA DE PAGO:	12 de diciembre

**CIRCULAR No. 014**  
(01 de noviembre de 2024)

Las cuentas de cobro radicadas con posterioridad quedarán para cancelar en la vigencia 2025 como cuentas por pagar, siempre y cuando, cumplan con todos los requisitos de ley.

**NOTA:** *Es importante recordar la validación por parte del supervisor de los formatos vigentes para radicación de documentos, ya que esto es casual de devolución y no se continúa con el trámite de pago.*

## **5. VIGENCIAS FUTURAS**

En relación con los contratos que comprometan vigencias futuras autorizadas en la vigencia 2024, se requiere que, a más tardar el día **20 de diciembre de 2024** se remita a la Subdirección de Gestión Corporativa, copia del Acuerdo Regional donde se emitió la autorización y el documento contractual suscrito por las partes, con el fin de proceder a la expedición del certificado de Vigencias Futuras.

## **6. CUENTAS POR PAGAR DE LA VIGENCIA 2024**

El artículo 89 del Estatuto Orgánico del Presupuesto establece que cada órgano constituirá a 31 de diciembre del año fiscal, cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.

La constitución de las cuentas por pagar exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15 del Decreto 412 del 2018, donde se establece que *“El cumplimiento de la obligación se da cuando se cuente con las exigibilidades correspondientes para su pago”*. Las exigibilidades de pago se generan cuando se reúnen los siguientes requisitos:

- a) Certificación del supervisor, donde conste que los bienes y servicios se recibieron a satisfacción.
- b) Comprobante de entrada al almacén, si se trata de bienes adquiridos por la RMBC.
- c) Que el contratista presente la factura si es responsable del IVA, o la cuenta de cobro si no es responsable de IVA.
- d) Certificado de parafiscales.

Para la constitución de las cuentas por pagar de funcionamiento, es necesario resaltar que, los documentos con todos los requisitos de Ley deben ser radicados en la Subdirección de Gestión Corporativa únicamente el **31 de diciembre de 2024**.

**NOTA:** *Se le recuerda a los supervisores y contratistas, que durante la ejecución del contrato han anexado la planilla de seguridad social mes vencido, que, para el último pago del contrato, mes de diciembre de 2024, se debe anexar la planilla de seguridad social del mes a cobrar; lo que significa, que*



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**CIRCULAR No. 014**  
(01 de noviembre de 2024)

***debe estar al día en el pago de aportes** de acuerdo con lo establecido la cláusula cuarta “obligaciones del contratista” de la minuta contractual.*

De acuerdo con el pronunciamiento emitido por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP: “Los supervisores de contratos estatales están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas con el Sistema de la Seguridad Social y Contribuciones Parafiscales durante la vigencia de los contratos. El incumplimiento en la verificación hace incurrir al funcionario responsable en causal de mala conducta”. Se anexa concepto para conocimiento y fines pertinentes.

Las cuentas que no sean radicadas en esta fecha (**31 de diciembre de 2024**), se constituirán como reservas presupuestales para la vigencia 2025, para lo cual, el supervisor del contrato **deberá remitir a la Subdirección de Gestión Corporativa** un documento de justificación como soporte para la validación de entes de control.

Estas cuentas serán canceladas a partir del **9 de enero de 2025**.

#### **7. CONCILIACIONES BANCARIAS**

Las conciliaciones bancarias a diciembre 31 de 2024 se realizarán a más tardar el **10 de enero de 2024**.

#### **8. GASTOS DE PERSONAL**

- **Pago de la nómina:** Se efectuará a más tardar el **23 de diciembre**; por lo anterior, se requiere la información necesaria para la elaboración de la nómina (novedades), **a más tardar, el 10 de diciembre de 2024, la cual debe enviarse a la Subdirección de Gestión Corporativa.**
- **Pago de prima de navidad:** Se efectuará entre el 2 y el 6 de diciembre de 2024, teniendo en cuenta el salario devengado por el servidor público al 30 de noviembre.
- **Pago de cesantías:** El pago por concepto de cesantías se realizará a los respectivos fondos, entre el 1 de enero y el 31 de enero de 2025.
- **Pago de intereses de cesantías:** El pago por concepto de intereses de cesantías se efectuará a la cuenta bancaria de cada servidor público, entre el 1 y el 31 de enero de 2025.

La Subdirección de Gestión Corporativa expedirá el correspondiente registro presupuestal en el mes de diciembre para comprometer los recursos con presupuesto de la vigencia 2024 y constituirá las correspondientes cuentas por pagar.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**CIRCULAR No. 014**  
(01 de noviembre de 2024)

**9. VIÁTICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**

Pago de viáticos y gastos de desplazamiento: Se recibirán soportes para el pago de viáticos y gastos de desplazamiento para su verificación, causación y pago, en las siguientes fechas:

<b>FECHA DE RADICACIÓN:</b>	9 al 13 de diciembre
<b>FECHA DE PAGO:</b>	18 de diciembre

Los viáticos que se radiquen con posterioridad a esta fecha quedarán para cancelar en la vigencia 2025 como cuentas por pagar y deberán ser radicado **ÚNICAMENTE** el 31 de diciembre de 2024; de lo contrario, se constituirán como reserva presupuestal y se debe remitir a la Subdirección de Gestión Corporativa la correspondiente justificación.

**10. LEGALIZACIÓN DE LA CAJA MENOR**

El responsable de la caja menor debe efectuar el siguiente procedimiento de cierre para la vigencia 2024:

<b>LEGALIZACIÓN DEL GASTO:</b>	Hasta el 16 diciembre
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DEL CIERRE DE CAJA MENOR:</b>	22 diciembre

**11. ALMACÉN E INVENTARIOS**

Se debe efectuar el ingreso y registro de los bienes que adquiera la entidad, por lo que se hace necesario remitir a la Subdirección de Gestión Corporativa, los correspondientes informes, a más tardar el **23 de diciembre de 2024**.

**12. CIERRE CONTABLE**

Los responsables del suministro de información contable a la Subdirección de Gestión Corporativa deberán entregar los informes, soportes y demás documentos que respalden las operaciones de la vigencia 2024, a más tardar el día **17 de enero de 2025** para su registro en el Sistema SEVEN.

**13. APERTURA VIGENCIA FISCAL 2025**

Para efectos de la liquidación del presupuesto y de la elaboración de la programación de pagos de la vigencia 2025, las dependencias responsables deberán enviar a la Subdirección de Gestión Corporativa los siguientes documentos:

**CIRCULAR No. 014**  
(01 de noviembre de 2024)

- Un informe sobre las actividades que se van a desarrollar en cada uno de los meses del año siguiente.
- El Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento e inversión de la vigencia 2025.
- La programación de ejecución presupuestal vigencia 2025 de funcionamiento e inversión
- Los informes de ejecución de la vigencia.

Esta información, se debe remitir a más tardar el **13 de diciembre del 2024 a las 12 del mediodía.**

Finalmente, el cumplimiento de los lineamientos expuestos en la presente circular contribuirá a armonizar los asuntos administrativos de la Región Metropolitana para garantizar el adecuado cierre de la gestión financiera de las vigencias 2024 y la apertura del 2025.

Cordialmente,

**JENNIFER BERMÚDEZ DUSSÁN**  
Subdirectora de Gestión Corporativa

**ANEXO:** Lo enunciado en un (1) archivo PDF- pronunciamiento de la UGPP.

ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ROL	FIRMA/Vo.Bo
Revisó:	Ana María Cortés Herrán	Profesional Especializado 222-12, SGC – Talento Humano	
	Jenny González R.	Profesional Especializado 222-12, SGC – Financiera	
	Andrés Enrique Polanco Pontón	Profesional Especializado 222-12, SGC – Recursos Físicos	
	Ana Judith Torres C.	Profesional Universitario 219-05, SGC – Financiera	
	Claudia M. Soto C.	Contratista, SGC – Financiera	
	Alfredo García	Contratista, SGC	
Elaboró:	Yulie Carolina Pineda	Contratista, SGC – Financiera	

