



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

*160. publicar*



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 2015414330015174  
Fecha: 05-10-2015  
TRD: 4143.3.10.1.853.001517  
Rad. Padre: 2015414330015174

CIRCULAR

PARA : FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, SUPERVISORES  
E INTERVENTORES DE CONTRATOS DE  
PRESTACION DE SERVICIOS.

DE : DESPACHO DEL SECRETARIO DE EDUCACION DE  
SANTIAGO DE CALI

ASUNTO : CIERRE PRESUPUESTAL Y CONTABLE VIGENCIA  
2015

FECHA : SANTIAGO DE CALI, 05 DE OCTUBRE DE 2015

Con el propósito de dar cumplimiento a la Circular 4131.2.22.2.1020.001382, radicado No.2015413120013824 del 9 de septiembre de 2015, expedida por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, de manera atenta les informo, que los plazos para los tramites presupuestales, de contabilización y pago en el cierre fiscal de la vigencia 2015 son:

1. Fecha límite para procesos que culminen con el pago a proveedores de bienes y servicios antes del 31 de diciembre de 2015.

DESCRIPCION	FECHA
Recepción de Cuentas en la Dependencia	Hasta Noviembre 27 de 2015
Recepción de Cuentas en la Contaduría General del Municipio	Hasta Diciembre 10 de 2015
Recepción de Cuentas en Tesorería (Recursos Propios)	Hasta Diciembre 15 de 2015
Recepción de Cuentas en Tesorería (Recursos Destinación Específica)	Hasta Diciembre 24 de 2015

*Handwritten marks: a large 'P' and a checkmark.*



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Recepción de Cuentas en la Fiducia	Hasta Diciembre 21 de 2015
Anticipos	Las Dependencias podrán generar anticipos hasta Nov. 13 de 2015. Los anticipos no utilizados serán anulados el día miércoles 25 de noviembre de 2015.
Fecha límite para solicitud de PAC	Noviembre 30 de 2015

2. Proceso presupuestal

DESCRIPCION	FECHA
Elaboración de CDP y RPC	Los registros de estos documentos tendrán como fecha límite para esta Secretaria el 27 de noviembre de 2015.

3. Constitución de Reservas Excepcionales y Licitaciones en Curso

DESCRIPCION	FECHA
Elaboración de Resoluciones para Reservas y Procesos Licitatorios	La oficina de presupuesto de la Secretaria de Educación, recepcionará hasta el <b>15 de diciembre de 2015</b> en medio magnético y físico (archivo Excel), la información para la elaboración del acto administrativo de constitución de Reservas Presupuestales y procesos Licitatorios.
Resoluciones para Reservas y Procesos Licitatorios	Antes del 23 de diciembre de 2015 se debe entregar esta información a la Subdirección de Finanzas Publicas

P

Y



**ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Se hace necesario el estricto cumplimiento de este cronograma, recordándoles que esta administración debe hacer entrega oportuna de su gestión al próximo gobierno que rija los destinos del municipio

Cordialmente,

  
EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA  
Secretario de Educación Municipal

Reviso: Guillermo Ramírez Ramírez-Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos  
Reviso: Jesús Alonso Rengifo Díaz – Líder Gestión Financiera  
Proyecto/Elaboro: Luz Marina Angulo Q-Profesional Especializado/Contratista

*(F)* *(S)* *(R)*



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE HACIENDA



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2015413120013824

Fecha: 09-09-2015

TRD: 4131.2.22.2.1020.001382

Rad. Padre: 2015413120013824

## CIRCULAR

**PARA:** DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, SECRETARIOS DE DESPACHO, GERENTES, RECTORES, JEFES DE AREAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS.

**DE:** DESPACHO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

**ASUNTO:** CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERO 2015

**FECHA:** SANTIAGO DE CALI, SEPTIEMBRE 9 2015

Con el fin de establecer los plazos para los trámites presupuestales, de contabilización y pago en el CIERRE FISCAL DE LA VIGENCIA 2015 en el Sistema de Gestión Financiero Territorial – SAP, se presenta el cronograma para la elaboración y recepción de documentos.

Es imperativo que todas las dependencias den cumplimiento al siguiente cronograma con el fin de efectuar el cierre presupuestal, contable y financiero de acuerdo a la normatividad vigente, y poder iniciar el proceso de ejecución presupuestal de la siguiente vigencia el día 4 de enero de 2016.

1. Fechas límite para procesos que culminen con el pago a proveedores de bienes y servicios antes del 31 de diciembre de 2015.

DESCRIPCION	FECHA
Recepción de Cuentas en cada Dependencia	Hasta Noviembre 27 de 2015
Recepción de Cuentas en la Contaduría General del Municipio	Hasta Diciembre 10 de 2015
Recepción de Cuentas en Tesorería (Recursos Propios)	Hasta Diciembre 15 de 2015
Recepción de Cuentas en Tesorería (Recursos Destinación Específica)	Hasta Diciembre 24 de 2015
Recepción de Cuentas en la Fiducia	Hasta Diciembre 21 de 2015
Anticipos	Las Dependencias podrán generar anticipos hasta Nov. 13 de 2015. Los anticipos no utilizados serán anulados el día miércoles 25 de noviembre de 2015.
Fecha límite para solicitud de PAC	Noviembre 30 de 2015

Centro Administrativo Municipal CAM. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal piso 6  
Tel 8854898

www.cali.gov.co



## 2. Fecha límite de recibo de documentos para causación en 2015.

Las cuentas que se reciban con posterioridad a las fechas relacionadas en el punto anterior, quedarán como **cuentas por pagar** al cierre de la vigencia 2015, y serán pagadas en 2016. Estas cuentas debidamente soportadas y legalizadas, serán recibidas por la Contaduría General del Municipio **a partir del 15 y hasta el 21 de diciembre de 2015** para su causación.

## 3. Registro en Almacén

Toda cuenta que se reciba en la Contaduría General debe estar debidamente legalizada en el SGFT-SAP, es decir, debe tener la respectiva entrada de Almacén, registro que no será posible elaborar una vez se culmine el periodo fiscal, por lo cual este procedimiento debe realizarse antes de las fechas definidas para recepción de cuentas en la Contaduría Municipal para pago (punto 1- **10 de diciembre de 2015**) o causación (punto 2 – **21 de diciembre de 2015**).

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, está prohibido constituir reservas con operaciones que en realidad son cuentas por pagar (es decir, cuando ya se recibió el bien o servicio). En este sentido, el trámite de almacén debe estar debidamente documentado. De lo contrario, se configurará una reserva presupuestal, con las correspondientes implicaciones disciplinarias que esto conlleva.

## 4. Proceso presupuestal

Para todo proceso presupuestal la fecha límite de solicitud de PAC en Tesorería será el día **lunes 30 de noviembre de 2015**.

Así mismo, sólo se permitirá la elaboración de CDP y RPC hasta el **lunes 30 de noviembre**, fecha en la cual se cerrará el aplicativo SAP para tal fin.

## 5. Conclusión de documentos presupuestales

Una vez realizado el cierre del aplicativo SAP, las Dependencias de la Administración Central deberán concluir los saldos de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) no comprometidos durante la vigencia 2015, hasta el **lunes 21 de diciembre de 2015**, excepto las disponibilidades presupuestales que cuenten con asignación de PAC y respalden el trámite de una licitación, concurso de meritos o cualquier otro proceso de

Centro Administrativo Municipal CAM. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal piso 6  
Tel 8854898



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 2015413120013824  
Fecha: 09-09-2015  
TRD: 4131.2.22.2.1020.001382  
Rad. Padre: 2015413120013824

selección de contratistas, los cuales en caso de perfeccionarse en 2016, afectaran el presupuesto de dicha vigencia.

Se debe tener especial cuidado con aquellos CDP que simultáneamente respalden procesos licitatorios y otros procesos contractuales.

Igualmente, los saldos de Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) que las dependencias no vayan a utilizar, o que no cumplan con lo dispuesto en la Ley 819 de 2003 y en los conceptos de la Circular Externa No. 43 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se deben cancelar a más tardar el **lunes 21 de diciembre de 2015**.

Finalmente, las entradas de almacén no canceladas, deben ser concluidas por cada dependencia, siempre y cuando no hagan parte de las cuentas por pagar de la siguiente vigencia.

Los saldos de compromisos por los cuales no se recibe el bien o servicio a diciembre 31 de 2015 y que la dependencia no cancele, constituirán "Reservas Presupuestales". En este caso se debe aplicar estrictamente lo dispuesto en las normas enunciadas anteriormente y en la circular No. 031 de octubre 20 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación, justificando y documentando detalladamente las razones de dicha constitución con el fin de proporcionar dicha información a los órganos de control para su revisión.

#### 6. Resoluciones para reservas y procesos licitatorios.

De acuerdo con lo solicitado en el punto 5, las Dependencias deben reportar a la Subdirección de Finanzas Públicas mediante resolución motivada por el ordenador del gasto y en medio magnético (archivo en Excel) la información listada a continuación, para la elaboración del decreto de Constitución de Reservas Presupuestales y Procesos Licitatorios **antes del miércoles 23 de diciembre de 2015**. El no envío oportuno de esta información ocasionará un incumplimiento ante la Contraloría General de Santiago de Cali, acarreando las sanciones previstas en la Ley. Los CDP y RPC que serán arrastrados no deben tener pendiente liberaciones.

#### PROCESOS LICITATORIOS

Para atender con recursos del Presupuesto de 2016

No. De la Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Fondo	Área Funcional	Proyecto	PosPre	Estado del Proceso Licitatorio	Valor
---	-------	----------------	----------	--------	--------------------------------	-------

Centro Administrativo Municipal CAM. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal piso 6  
Tel 8854898

www.cali.gov.co



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2015413120013824

Fecha: 09-09-2015

TRD: 4131.2.22.2.1020.001382

Rad. Padre: 2015413120013824

Se reitera que se debe dar cumplimiento al artículo 8º de la Ley 819 de 2013: "En los eventos en que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes".

### SALDOS DE COMPROMISOS (Reservas)

No. Del Registro Precedente (CDP)	No. Del Registro Precedente (SOLPED)	No. Del Registro Presupuestal (RPC)	Fondo	Area Funcional	Proyecto	PosPre	Beneficiario	Identificación	Valor
-----------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-------	----------------	----------	--------	--------------	----------------	-------

#### 7. Acto administrativo de cuentas por pagar.

Corresponde a la Subdirección de Tesorería de Rentas consolidar la Resolución de las cuentas por pagar causadas al cierre de la vigencia fiscal 2015, acto administrativo que debe ser remitido a la Contraloría General de Santiago de Cali, en la fecha que indique el cronograma de cierre fiscal determinado por este órgano de control

### ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Los compromisos a favor de los contratistas de prestación de servicios, no deben quedar como Reservas Excepcionales, sino como cuentas por pagar al cierre de la vigencia 2015.

Tener en cuenta los términos de la circular No. 031 de Octubre 20 de 2011, suscrita por el Procurador General de la Nación y adjunta a la presente circular, en lo referente a la constitución de reservas presupuestales.

Se recuerda a todos los ordenadores del gasto dar instrucciones a los funcionarios del área financiera de cada dependencia para que se abstengan de expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) sin antes contar con la respectiva autorización del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) por parte de la Subdirección de Tesorería de Rentas. Igualmente no podrán iniciar ningún proceso contractual sin estos requisitos.



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2015413120013824

Fecha: 09-09-2015

TRD: 4131.2.22.2.1020.001382

Rad. Padre: 2015413120013824

El presente cronograma se encuentra en línea con lo estipulado en la normatividad presupuestal del orden Nacional y Municipal, así como con los criterios señalados en la materia por los organismos de control.

El Departamento Administrativo de Hacienda se encuentra disponible para resolver las inquietudes de las diversas dependencias del Municipio y solicita el cumplimiento estricto de las fechas definidas inicialmente, con el propósito de adelantar un oportuno cierre presupuestal, garantizando de esta manera la operatividad presupuestal del Municipio en enero de 2016.

### SALDOS ACTUALES

En el anexo 1 a la presente circular, se listan los saldos a la fecha, por dependencia, de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal para que se adopten las medidas para su respectivo registro presupuestal (RPC).

En el anexo 2, se listan los saldos de RPC a la fecha. Estos y los que se expidan hasta noviembre 30 de 2015, continuarán su trámite respectivo hasta el recibo a satisfacción del bien o servicio para su pago o constitución de cuenta por pagar a diciembre 31 de 2015.

Se reitera que el Estatuto Orgánico de Presupuesto prohíbe la constitución de reservas presupuestales por cuenta de bienes o servicios recibidos en la vigencia. De igual manera el trámite de los registros presupuestales de compromiso (RPC), continuarán su proceso tal como se indica en los numerales 4 y 5, de lo contrario deberán ser concluidos.

### ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA EL CIERRE DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

Asignaciones Directas, Fondo de Compensación Regional y Fondo de Desarrollo Regional y Ciencia Tecnología e Innovación

El cierre de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías de los que trata el artículo 39 del Decreto 414 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.6.1 del Decreto 1082 del 2015, establece que corresponde a las entidades ejecutoras de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de los mismos, expedir el acto administrativo correspondiente y reportarlo en el mes siguiente al respectivo Órgano

Centro Administrativo Municipal CAM. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal piso 6  
Tel 8854898



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE HACIENDA



**Al contestar por favor cite estos datos:**

Radicado No.: 2015413120013824

Fecha: 09-09-2015

TRD: 4131.2.22.2.1020.001382

Rad. Padre: 2015413120013824

Colegiado de administración y decisión (OCAD) y al Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE).

La expedición de dicho acto administrativo, se realiza en el marco de su autonomía, en virtud del artículo 287 de la Constitución Política o del régimen jurídico que le sea aplicable, respectivamente. En tal sentido los correspondientes actos administrativos deben contar con el lleno de requisitos que exige el artículo 35 de código contencioso administrativo.

Sin perjuicio de lo anterior en el marco del Decreto 1118 de 2014 que regla el sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación, se considera que dicho acto administrativo puede contener, entre otros, al menos los siguientes elementos: 1) motivación, 2) un resumen de la trazabilidad del proyecto, 3) un balance en términos de los resultados del alcance del proyecto (productos y metas), 4) un balance financiero (análisis de los contratos con los que se ejecutó el proyecto de inversión, recursos ejecutados y saldos de acuerdo a la fuente de financiación que incluya el reintegro de recursos en el evento de requerirse), y 5) una referencia al cumplimiento del registro de información en los aplicativos informáticos que el Departamento Nacional de Planeación ha dispuesto para ello.

Adicionalmente, aunque no se corresponda de forma directa con el contenido del acto administrativo en mención, la entidad ejecutora debe considerar los posibles ajustes presupuestales que se deriven del cierre del proyecto.

De acuerdo al Artículo 2.2.4.1.27.5 del decreto 1082 de 2015, al terminar una vigencia fiscal que no corresponde a la bienalidad del Sistema General de Regalías, no será necesario hacer cierre del capítulo de Regalías, sino que se continuará con la ejecución presupuestal. Sin embargo, para efectos informativos y estadísticos podrán generarse informes del estado de ejecución con corte a esa fecha.

Los recursos disponibles una vez liquidados los contratos correspondientes a proyectos financiados con recursos de los Fondos de Compensación, Desarrollo Regional y de Ciencia Tecnología e Innovación, deberán reintegrarse a la Cuenta Única del Sistema General de Regalías.

Centro Administrativo Municipal CAM. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal piso 6  
Tel 8854898

   
[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE HACIENDA



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2015413120013824

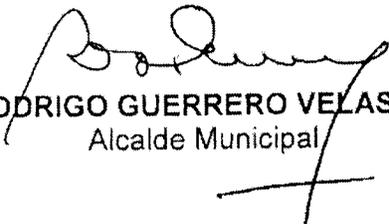
Fecha: 09-09-2015

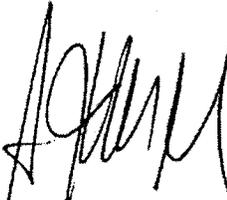
TRD: 4131.2.22.2.1020.001382

Rad. Padre: 2015413120013824

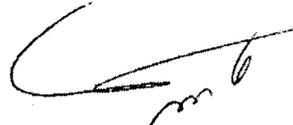
Los rendimientos financieros generados con recursos de asignaciones directas, son de la entidad territorial y deberán incorporarse al capítulo de Regalías del presupuesto de la entidad territorial, dentro de los ingresos de capital y servirán de fuente de financiación para otro proyecto de inversión, el cual en todo caso deberá ser aprobado por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión correspondiente.

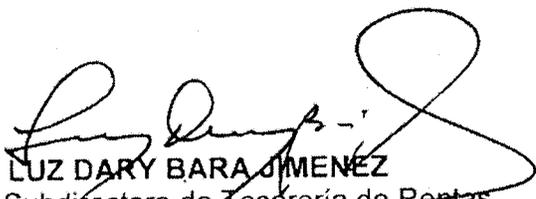
Cordialmente,

  
RODRIGO GUERRERO VELASCO  
Alcalde Municipal

  
ANDRES FELIPE URIBE MEDINA  
Director  
Departamento Administrativo de Hacienda

  
DIANA YANETH KASSEM RIOS  
Subdirectora de Finanzas Públicas

  
FRANCISCO MEJIA YEPES  
Contador General Municipio

  
LUZ DARY BARA JIMENEZ  
Subdirectora de Tesorería de Rentas

  
Proyecto: Dr. Efraín Quiñonez Bedoya – Asesor Subdirección de Finanzas Públicas  
Reviso: Dra. Diana Yaneth Kassem Rios – Subdirectora de Finanzas Públicas  
Elaboro: Emilia Bermúdez Romero – Secretaria

Centro Administrativo Municipal CAM. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal piso 6  
Tel 8854898

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)

