

## CIRCULAR No 18

Fecha: 21 de Marzo de 2023

**De:** Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**Para:** Unidades académico-administrativas, supervisores de contrato, gestores y coordinadores de Convenios/Contratos.

**Asunto:** Instrucciones para reducción de registros presupuestales de compromisos, constitución de reservas y cancelación de las mismas.

De conformidad con lo normado en el Artículo segundo del Acuerdo 119 de 1997 (Estatuto de Presupuesto) adicionado por el Acuerdo 030 de 2019. Se generan unos lineamientos para dar cumplimiento a lo expuesto en el Artículo 44:

El régimen de contabilidad presupuestal pública determina que las reservas presupuestales corresponden a: *“los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen”*.

A su vez la constitución de reservas debe cumplir una serie de condiciones entre ellas:

- a) *Se constituye por la diferencia entre el valor del compromiso y las obligaciones reconocidas;*
- b) *Resulta de un hecho excepcional que obliga a su constitución, el cual debe justificarse por la entidad;*
- c) *Se respalda con el presupuesto de la vigencia anterior*
- c) *Aquellas reservas presupuestales que no se ejecutan durante el año de su vigencia, fenecen.*

Dados estos parámetros de orden legal, se hace necesario generar las siguientes directrices.

1. Cada vez que sea realizada una terminación anticipada de un contrato (en cualquiera de sus tipos) y existan saldos a favor de la entidad, el supervisor del contrato, el departamento de contratación, los gestores de convenios y/ o contratos y la dirección jurídica, deben comunicar de manera expedita al departamento de presupuesto, para que se proceda en el sistema financiero a la reducción de los saldos del registro presupuestal de compromisos y certificado de disponibilidad.
2. Para efectos de cierre de vigencia, el departamento de contratación, de Supervisión y Control, y la dirección jurídica, revisarán los contratos suscritos durante la vigencia y comunicarán al departamento de presupuesto, cuáles son las reservas que se deben constituir, indicando: el valor, la justificación de la actuación y observando las fechas de vencimiento de cada contrato. Dicha comunicación debe ser enviada antes del 31 de diciembre y de conformidad con las instrucciones para cierre financiero.

Lo anterior, será apoyado por la Vicerrectoría administrativa y Financiera, para efectos de resúmenes de datos, La Vicerrectoría de investigación y extensión que también

apoyará la labor se encargará de contactar a los supervisores o gestores, de los contratos y notificarán a contratación para que las incluya en el consolidado a reportar al departamento de presupuesto.

3. En los eventos en que este constituida una reserva presupuestal y por alguna circunstancia ocurrida en ejecución del contrato-convenio, no haya lugar al pago total de la misma el Departamento de contratación y la dirección jurídica comunicarán al departamento de presupuesto para hacer la reducción del registro presupuestal de compromisos, amparada en el documento que se expida, ejemplo acta de terminación o liquidación.
4. Las unidades a cargo de la suscripción de convenios y/contratos adelantarán las acciones necesarias con los supervisores o gestores, para dar cumplimiento a las directrices trazadas en este documento.
5. El departamento de contratación, la Dirección Jurídica y la vicerrectoría administrativa y financiera, determinarán la estrategia de comunicación efectiva, para obtener la información necesaria de tal forma, que, en la etapa de cierre de vigencia, se informe al departamento de presupuesto y se constituyan las reservas bajo las condiciones de expedición de las mismas.
6. Semestralmente y con corte a 30 de junio y 20 de diciembre el departamento de presupuesto hará un listado de las reservas constituidas para pago en la vigencia que actual, comunicando al departamento de contratación, dirección Jurídica y áreas que considere, para proceder conforme a lo indicado en la presente circular

Se firma por:



Enrique Vera López  
Rector



Luis Ángel Lara González  
Vicerrector Administrativo y Financiero

Proyecto: Lina María Barrera  
Revisó: Mesa de trabajo de convenios  
(Lider Nidia M. Pacheco A.)