



## CIRCULAR No. 31 de 2021

**PARA:** VICEMINISTROS, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, GERENTES DE PROYECTOS, COORDINADORES DE CRÉDITO Y DE GESTIÓN FINANCIERA.

**DE:** SECRETARIA GENERAL

**FECHA:** 3 de noviembre de 2021

**ASUNTO:** Cierre de vigencia 2021 y apertura vigencia 2022 – Gestión Financiera

Con el objetivo de preparar las actividades de carácter financiero presupuestal y de tesorería de cierre de vigencia 2021 e inicio de vigencia 2022, por medio de esta circular se establecen los criterios a tener en cuenta por las dependencias del Ministerio de Educación Nacional, en procura de garantizar de manera efectiva y oportuna, el logro de las metas sobre la ejecución de las apropiaciones situadas en el presupuesto, así como el pago de las obligaciones contractuales y el cumplimiento de las metas proyectadas, lo anterior en el marco de las normas vigentes.

### 1. ASPECTOS PRESUPUESTALES

#### 1.1. Constitución de Obligaciones como "Cuentas por Pagar 2022"

Todos los trámites de pago radicados entre el 14 y el 31 de **diciembre de 2021**, serán constituidos como Cuentas por Pagar Presupuestales, siempre y cuando cumplan con el lleno de requisitos y cuenten con disponibilidad del Programa anual mensualizado de caja - PAC correspondiente; una vez constituida la cuenta por pagar, el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación no permite realizar modificaciones.

Es importante resaltar que, aquellas obligaciones que no se puedan registrar por no contar con disponibilidad de PAC serán constituidas como reserva presupuestal y contablemente como una cuenta por pagar, para lo cual, deben quedar radicadas en el grupo de Central de Cuentas a más tardar el 31 de **diciembre de 2021**.

Consideraciones para que se constituya cuenta por pagar:

- Los bienes y/o servicios debieron ser recibidos a satisfacción durante la vigencia 2021.
- Que el trámite presente inconsistencias y no se subsane de forma inmediata, por lo que se recomienda a contratistas y supervisores realizar seguimiento a los trámites radicados.
- Que la cuenta bancaria del tercero no esté creada o se encuentre en estado invalida en el SIIF, por lo que se solicita verificar que la cuenta se encuentre en estado **"ACTIVA"**.



- Que la factura no esté aprobada en el operador Olimpia IT (proveedores y contratistas obligados a facturar).
- La factura debe tener fecha máxima de expedición **31 de diciembre de 2021**.

## 1.2. Compromisos de la Vigencia 2021 con saldo por obligar, [Reservas Presupuestales a Ejecutar 2022]

Los ordenadores del gasto, supervisores e interventores deben garantizar que los compromisos constituidos durante la vigencia 2021, sean ejecutados de acuerdo con los planes de pagos establecidos contractualmente, evitando dejar saldos en compromisos por obligar, que deban ser constituidos como reserva, para ejecutar en la **vigencia 2022**, teniendo en consideración que la constitución de reservas presupuestales debe corresponder a **situaciones excepcionales, fuerza mayor o eventos imprevisibles**.

Frente al tema, la Procuraduría General de la Nación mediante en la Circular No. 031 de octubre de 2011, puntualizó lo siguiente:

*"(...) En el mismo sentido el Ministerio de Hacienda y Crédito Público califica las reservas presupuestales como un "instrumento de uso excepcional, o sea, esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas y ajenas a la voluntad de la entidad contratante que impidan la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente pactadas dentro de la misma vigencia en que éste se perfeccionó, debiendo desplazarse la recepción del respectivo bien o servicio a la vigencia fiscal siguiente, lo cual conlleva a que en tales eventos se constituya la respectiva reserva presupuestal; De tal manera que el uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarlas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto. Las reservas presupuestales no se podrán utilizar para resolver deficiencias generadas en la falta de planeación".*

Es importante tener en cuenta las consecuencias que tiene para la entidad al constituir Reservas Presupuestales, tal como lo contempla el Decreto 1068 de 2015 en el artículo 2.8.1.7.3.5. que establece:

*"Reducción al Presupuesto de acuerdo con el monto de reservas presupuestales. De conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 225 de 1995 y el artículo 31 de la Ley 344 de 1996, en cada vigencia, el Gobierno Nacional reducirá el presupuesto en el 100% del monto de las reservas presupuestales constituidas sobre el presupuesto del año inmediatamente anterior, que excedan el 2% de las apropiaciones de funcionamiento y el 15% de las apropiaciones de inversión del presupuesto de dicho año".*

En tal sentido, en el evento en que existan compromisos con saldo por obligar o liberar en la vigencia 2021, supervisores e interventores de contratos y convenios deberán sin excepción alguna, diligenciar el formato **GF-FT-02 - Justificación para Constituir Reserva Presupuestal**, y radicarlo ante el Grupo de presupuesto de la Subdirección de Gestión Financiera, con fecha **límite del 11 de enero de 2022**. Este documento se constituye en soporte para requerimientos de auditorías internas, Contraloría General de la República y demás entes de control. Así mismo, es pertinente señalar que

405



la justificación debe ser sustentable y coherente con el concepto de utilización de reserva presupuestal.

Se sugiere a los Supervisores que realicen seguimiento continuo y oportuno a la ejecución del contrato a fin de identificar posibles saldos a liberar.

De otra parte, es importante recordar la responsabilidad de los servidores que por motivos de su labor realizaron desplazamientos y que afectaron valores por concepto de comisiones (viáticos, gastos de viaje y desplazamientos), de desplegar las acciones pertinentes a efectos de presentar la documentación necesaria para su legalización ante la Subdirección de Gestión Administrativa acorde al nuevo procedimiento, con el fin de realizar el reembolso (pago) a más tardar el día **14 de diciembre de 2021**.

Se exceptúan aquellos servidores que realizarán dichas actividades a partir del 14 de diciembre de 2021, quienes deberán presentar ante la Subdirección de Gestión Administrativa la documentación correspondiente para la legalización a más tardar el día **20 de diciembre de 2021**, a fin de ser registradas como cuentas por pagar en la vigencia 2022 o en su defecto como una reserva presupuestal, si esta no cuenta con PAC; es de anotar que estos compromisos deben justificarse en el formato **GF-FT-02 - Justificación para Constituir Reserva Presupuestal**.

En este sentido, se recalca sin excepción alguna, una comisión o gasto de viaje que no se haya legalizado, no se ajusta a la figura de Reserva Presupuestal, y es responsabilidad del comisionado de efectuar la legalización, de acuerdo con los cronogramas establecidos en esta circular, con el fin de que sean constituidas en cuentas por pagar.

### **1.3. Pago de compromisos constituidos como Reserva Presupuestal 2020 y liberación de saldos**

El trámite de PAC que se debe adelantar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para pagar los compromisos constituidos como reserva presupuestal en el año 2021, presupuesto del 2020, solo es viable una vez se registre la obligación en SIIF Nación, de tal manera que, las solicitudes para trámite de pago deben ser radicadas antes del **19 de noviembre de 2021**, con el fin de ser pagadas.

Así mismo, es importante mencionar que las cuentas bancarias de los beneficiarios de los trámites de pago radicados deben ser validadas con anticipación ante el Grupo de Presupuesto de la Subdirección de Gestión Financiera, a efectos de garantizar que la cuenta se encuentren en estado "Activa" en el SIIF Nación y lograr el **PAGO**.

Es importante indicar que se debe cumplir con la fecha señalada, a fin de evitar que las reservas presupuestales o cuentas por pagar expiren, dado que, si esto llegase a ocurrir, se debe castigar el objeto de gasto del presupuesto en la siguiente vigencia y esta se paga bajo el concepto de "Pagos Pasivos Exigibles - Vigencia Expiradas e informando sobre el tema a la Contraloría General de la República, enviando copia del acto administrativo que ordena el pago (Artículo 50 ley 2063 de 2020).

Igualmente, las áreas deben realizar seguimiento a aquellos tramites de reservas que estén pendientes de liberación de apropiaciones a fin de evitar que estas expiren, y solicitar la respectiva liberación ante el Grupo de Presupuesto, a más tardar el **19 de noviembre 2021**.



Finalmente, se precisa que las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas en el año 2020 y **no ejecutadas a 31 de diciembre de 2021, expiran sin excepción, so pena de las acciones fiscales y disciplinarias a que haya lugar.**

#### **1.4. Sistema General de Participaciones- SGP**

Para efectos del giro y con el objeto de que las Entidades Territoriales puedan realizar de forma oportuna los pagos de nómina del mes de diciembre, se establece como fecha límite de entrega de información por parte de la de la Oficina Asesora de Planeación el **13 de diciembre de 2021.**

#### **1.5. Información - Subdirección de Talento Humano**

La Subdirección de Talento Humano deberá remitir a la Subdirección de Gestión Financiera, la siguiente información, en los plazos aquí señalados:

- Prima de Servicios, a más tardar el **2 de diciembre de 2021**
- La nómina del mes de diciembre, a más tardar el **09 de diciembre de 2021.**
- Los pagos de seguridad social y parafiscales, máximo el día **17 de diciembre de 2021.**
- Información saldos de "Seguridad Social y Parafiscales" de los servidores públicos que durante el mes de diciembre fueron objeto de descuento por concepto de vacaciones y licencias remuneradas, los cuales deben ser pagados en el mes de enero de 2022, a más tardar el **28 de diciembre de 2021.**

#### **1.6. Información para cargue de presupuesto Vigencia 2022**

La Oficina Asesora de Planeación y Finanzas deberá remitir a la Subdirección de Gestión Financiera el borrador de resolución de desagregación y asignación del presupuesto 2022, a más tardar el **17 de diciembre de 2021**, con el propósito que el Grupo de Presupuesto realice la revisión al proyecto de resolución y haga las observaciones a que haya lugar. Es necesario resaltar que la desagregación del presupuesto de inversión para la vigencia 2022, debe estar alineada con las cadenas de valor estructuradas y aprobadas, y debe incluir las asignaciones internas por las cuales se deberá ejecutar cada uno de los objetos de gasto.

La resolución de desagregación y asignación del presupuesto 2022, debidamente numerada y firmada por la señora Ministra, deberá ser radicada ante el Grupo de presupuesto de la Subdirección de Gestión Financiera, el **3 de enero de 2022** para efectos de cargue en SIIF Nación; del cumplimiento de estas fechas depende la posibilidad de expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

#### **1.8. Registro Vigencias Futuras 2022**

Los contratos, convenios, órdenes de compra y demás actos administrativos que cuentan con vigencias futuras aprobadas para el año 2022, deben radicar a través del sistema de gestión documental al Grupo de Presupuesto a más tardar el 10 de enero de 2022 la siguiente información:

- Copia del contrato, orden de compra o acto administrativo.



- Afectación presupuestal desagregada al máximo nivel de detalle para la vigencia 2022.
- Dependencia de afectación del gasto
- Plan de pagos

Nota: Es importante tener en cuenta que los objetos de gasto a nivel desagregado que respaldan estos contratos se hayan tenido en cuenta en la resolución de desagregación y asignación del presupuesto 2022 y cuenten con apropiación disponible.

## 2. GESTIÓN DE TRÁMITES DE PAGO – Grupo Central de Cuentas

### 2.1. Aspectos Generales

- Todos los trámites de pago deben contar con PAC programado y estos estarán sujetos a la aprobación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a efecto que la Entidad pueda cumplir con la ejecución.
- Los pagos tramitados con PAC solicitado de forma extemporánea están condicionados al monto y fecha estipulada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Todo trámite de pago radicado después de la fecha establecida en el mes de diciembre será constituido como cuenta por pagar siempre y cuando cuente con el PAC aprobado por parte de Ministerio de Hacienda y Crédito Público; caso contrario se constituirá como reserva presupuestal.

### 2.2. Radicación de trámites de Pago:

Se establecen las fechas para radicar trámites de pago en la Subdirección de Gestión Financiera, así:

Personas Naturales (Única Fecha)	13 de diciembre de 2021
Personas Jurídicas (Fecha Máxima)	13 de diciembre de 2021

Aspectos a tener en cuenta personas obligadas a facturar

- Todo trámite radicado debe tener en cuenta lo establecido en la Guía GF-GU-06, en relación con la revisión y aprobación de las facturas a través del operador Olimpia IT, con el fin de garantizar la legalidad del mismo.
- Diligenciar correctamente la información correspondiente al trámite de pago formato GF-FT-20-PN y GF-FT-21 PJ.
- Anexar los soportes correspondientes para el trámite de pago, incluida la factura electrónica de venta en formato PDF

### 2.3 Trámites de Pago Sentencias y Conciliaciones

Los documentos soporte para pago de Indemnizaciones, Sentencias y Conciliaciones deben ser radicados a más tardar el **14 de diciembre 2021** ante el Grupo de presupuesto de la Subdirección de Gestión Financiera, con el fin de asegurar el pago dentro de la



presente vigencia, previa aprobación del PAC correspondiente; es importante tener en cuenta que todo trámite debe tener resolución, certificación bancaria, cédula de ciudadanía y el RUT del beneficiario del pago, para la creación del tercero y la activación de la Cuenta Bancaria en el SIIF Nación la cual debe ser solicitada con mínimo 5 días hábiles de antelación al inicio solicitud de trámite de pago de la sentencia.

### 3. ASPECTOS DE TESORERÍA

#### 3.1. Reintegros de sobrantes no ejecutados de Contratos y Convenios

Los supervisores e interventores deben tener en cuenta que aquellos saldos no ejecutados de contratos y convenios que fueron suscritos durante la vigencia 2021, que se encuentran en proceso de liquidación y para los cuales se determinó que existe saldo a liberar, deben ser reintegrados con fecha máxima **17 de diciembre de 2021** en el Banco de la República, únicamente para traslados vía Sebra o en el Banco Agrario mediante transferencia electrónica.

En consideración con lo anterior, los supervisores e interventores deberán solicitar la información sobre las Cuentas Bancarias habilitadas para consignar reintegros de saldos no ejecutados y rendimientos financieros de recursos girados con y sin situación de fondos ante el Grupo de Tesorería a través de los correos [Lrivera@mineducacion.gov.co](mailto:Lrivera@mineducacion.gov.co) y [framirez@mineducacion.gov.co](mailto:framirez@mineducacion.gov.co)

#### 3.2. Recepción de las solicitudes de PAC [enero-febrero 2022]

Las áreas deberán programar y remitir las solicitudes de PAC de los meses de **enero y febrero de 2022** a más tardar el **14 de diciembre de 2021** al Grupo de Tesorería, debidamente justificadas y en el formato establecido, en cumplimiento de lo estipulado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Las solicitudes de PAC serán tomadas directamente de la información registrada en los compromisos (planes de pagos) por tal motivo los financieros de las áreas deben revisar la consulta Plan de pagos compromisos en Gestión de Gastos EPG/Consultas, para verificar que los pagos programados para los meses correspondan realmente y en el caso de requerir modificaciones, se debe solicitar ajuste al plan de pagos de los compromisos al Grupo de presupuesto.

### 4. ASPECTOS CONTABLES

#### 4.1 Información – Subdirección de Talento Humano

La Subdirección de Talento Humano debe radicar en la Subdirección de Gestión Financiera con corte a **31 de diciembre de 2021**, la siguiente información:

- Valor de los saldos por tercero que quedan como cuentas por pagar en la vigencia 2021, correspondiente a sueldos, vacaciones, primas, horas extras, seguridad social, parafiscales,



saldo conciliado de incapacidades por EPS, tanto para la nómina general, temporal y personal supernumerario.

- Pasivos reales de la diferentes nominas acumulados.
- Saldo acumulado de las incapacidades detallado por tercero y EPS.
- Cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar de incapacidades.

#### 4.2 Información Subdirección de Gestión Administrativa

La Subdirección de Gestión Administrativa debe radicar en la Subdirección de Gestión Financiera, a más tardar el **7 de enero de 2022**, la siguiente información con corte 31 de diciembre de 2021:

- Legalizar los gastos de viaje, viáticos y comisiones que se pagaron de forma anticipada a través del SIIF Nación, con fecha máxima el **7 diciembre de 2021**
- Reporte certificado del saldo por inventarios, propiedades, planta y equipo e intangibles (Software y Licencias).
- Cálculo de deterioro de los elementos de inventarios y propiedad, planta y equipo.
- Cuentas valuativas (depreciaciones, amortizaciones).
- Estado de baja de los elementos de propiedades, planta y equipo y la gestión realizada a los mismos.
- Estado del último informe de la toma física de propiedad, planta y equipo.
- Relación de terrenos cuya titularidad legal está a nombre del Ministerio de Educación Nacional especificando Matricula Catastral, ubicación del predio, valor avalúo catastral registrado en el último impuesto predial y soportes de estos.

#### 4.3 Información Oficina de Tecnología y Sistema de información

La Oficina de Tecnología y Sistemas de información debe radicar en la Subdirección de Gestión Financiera con corte a 31 de diciembre de 2021, a más tardar el 10 de enero de 2022, la siguiente información:

- Cálculo del deterioro de los intangibles.
- Listado de los activos desarrollados internamente, donde se identifique la fase de investigación y desarrollo de acuerdo con lo contenido en el **anexo 9 Política contable intangibles**.
- Listado de los intangibles adquiridos durante el 2021, conciliados con la Subdirección de Gestión Administrativa.

#### 4.4 Información Oficina Asesora Jurídica.

La Oficina Asesora Jurídica deberá remitir a la Subdirección de Gestión Financiera con corte 31 de diciembre de 2021, a más tardar el 10 de enero de 2022, la siguiente información:

- Saldos correspondientes a las demandas a favor y en contra del Ministerio (Formulario F9 definitivo, con el archivo original descargado del e-KOGUI).
- Saldos de procesos en cobro coactivo con sus respectivos embargos. Los terceros vinculados en esta información deben ser reportados con su respectiva identificación tributaria, ya sea NIT, cédula, según aplique.



- Información estado cobros coactivos correspondiente a los contratos, convenios y resoluciones con saldos a favor del Ministerio de Educación Nacional.
- información para el cálculo del deterioro de la Cartera de Ley 21 de 1982. La información debes estar conciliada con el Grupo de Recaudo.
- Extracto bancario de depósitos judiciales, con la relación de los títulos en archivo Excel.
- Relación de las cuentas de cobro que contenga: cuenta de cobro por vigencia, estado, valor embargo, valor cobrado y aceptado, valor no aceptado, valor remanente, valor pago.
- Relación de las sentencias pagadas en la vigencia 2021 donde se detalle tercero, No. de proceso, pago total de la sentencia, pago por capital, intereses moratorios y costas procesales.

#### 4.5 Información Subdirección de Contratación

La Subdirección de Contratación deberá remitir a la Subdirección de Gestión Financiera, a más tardar el 10 de enero de 2022, la siguiente información con corte a 31 de diciembre de 2021:

- Listado de Convenios de Asociación, interadministrativos y de cooperación celebrados durante la vigencia 2021, especificando el nombre y cargo del supervisor o firma interventora; el estado actual del convenio (Vigente o terminado). Si el convenio esta liquidado, remitir copia del acta de liquidación de este.
- Listado de los contratos celebrados durante la vigencia 2021, con modalidad de pago "Anticipo", especificando el nombre y cargo del supervisor o firma interventora, el estado actual del contrato (vigente o terminado). Si el contrato está liquidado, remitir copia del acta de liquidación de este.
- Listado de contratos y convenios liquidados durante la vigencia 2021, que presenten saldos por reintegrar al MEN.

#### 4.6 Información Áreas Misionales y de Apoyo (Anticipos y Recursos Entregados en Administración).

Supervisores e interventores de convenios o contratos, deben radicar a más tardar el **14 de enero de 2022**, el formato "Informe de ejecución financiera recursos entregados en administración" con corte a **31 de diciembre de 2021**, sin perjuicio del compromiso de tener completamente al día la entrega de los demás informes mensuales establecidos en la circular 03 emitida el 18 de enero de 2021 por la Secretaria General.

Cabe resaltar la importancia de remitir esta información en las fechas establecidas a fin de mitigar los riesgos de posibles hallazgos de la Contraloría General de la Republica en su auditoria anual. Los supervisores de contratos que administren saldos de contratos por concepto de "Anticipos", deberán radicar un oficio con corte a **31 de diciembre de 2021** a la Subdirección de Gestión Financiera, informando el saldo del anticipo y valor total amortizado al mismo corte, a más tardar el **7 de enero de 2022**.

#### 4.7 Concurrencia de Pasivo pensional

El FOMAG (Fiduprevisora S.A.) y las universidades donde concurre la Nación para el pago del pasivo pensional, deben remitir a más tardar el 10 de enero de 2022, el ultimo cálculo actuarial aprobado y





para el caso de FOMAG (Fiduprevisora S.A.) la distribución y los giros realizados en la vigencia a las entidades territoriales.

#### 4.8 Deterioro de cartera convenios ICETEX

El ICETEX debe remitir a la Subdirección de Gestión Financiera – Grupo de Contabilidad, la siguiente información con corte 31 de diciembre de 2021, a más tardar el día **14 de enero de 2022**, con el fin de determinar el deterioro de la cartera que se presenta en la subcuenta contable “141507 Préstamos educativos”:

- Reporte de cartera de las vigencias 2016 a 2021 (en la misma estructura remitida en anteriores ocasiones).
- Relación de la cartera condonada por convenio de las vigencias 2014 a 2021.
- Estado de cuenta por convenio
- Relación de fondos por número de convenios, valor de la cartera, saldo disponible y porcentaje de participación del MEN en fondos conjuntos.
- Información Anexo de la cartera en mora el cual debe contener nombre solicitante del crédito, ID solicitante del crédito sin dígito de verificación, valor girado del crédito, años 2016 a 2021, valor y fecha de condonación..

Atentamente,

**MIGUEL ALEJANDRO JURADO ERAZO**  
Secretario General  
Ministerio de Educación Nacional

Aprobó : Patricia Ovalle Giraldo *POG*  
Revisó : Farid Milena Ramirez, Luis Felipe Larrarte, Javier Segura Munar-Carlos Antonio Stand.  
Proyectó : Claudia Milena Gordillo