

CIRCULAR INFORMATIVA No. 06 DE 2025

DE: VICERRECTORÍAS ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DE INVESTIGACIÓN – CREACIÓN, INNOVACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

PARA: DECANOS, CUENTADANTES, JEFES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, SUPERVISORES DE CONTRATOS, DOCTORADOS, INVESTIGADORES, GRUPOS, SEMILLEROS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, ORDENADORES DEL GASTO Y COMUNIDAD EN GENERAL.

ASUNTO: INFORMACIÓN PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE, TESORAL, RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR DE LA VIGENCIA 2025.

FECHA: 02 DE OCTUBRE DE 2025

Con motivo del cierre presupuestal y contable del año 2025, y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la Institución, además de evitar inconvenientes en el pago de estas, debe entenderse como cierre de vigencia el cese de todas las operaciones presupuestales, contables, de tesorería, de almacén, de caja menor, de inventarios, de nómina, trámites contractuales y demás actividades que afecten la operación financiera de la Universidad del Tolima.

¡Construimos la universidad que soñamos!

El artículo 12 del Acuerdo 049 del 15 de diciembre de 2019, por medio del cual se adopta el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Universidad del Tolima, establece que:

(...) “El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre, no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos, caducarán sin excepción.

En virtud del presente principio, la preparación y elaboración del Presupuesto General de la Universidad, deberá sujetarse al contenido de los demás componentes del Sistema Presupuestal, de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Consejo Superior puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente y no se podrán adquirir compromisos que superen en su ejecución la vigencia fiscal, sin contar previamente con la autorización correspondiente para comprometer vigencias futuras, de conformidad con lo previsto en la ley y en el presente Estatuto”

Para garantizar el adecuado cierre financiero de la vigencia 2025, asegurar la entrega de la información a los diferentes entes de control, e iniciar oportunamente la ejecución de la vigencia 2026, es necesario dar cumplimiento a las fechas establecidas en la presente comunicación, y tener presente las responsabilidades que cada funcionario tiene en este proceso de cierre.

(...)“El Artículo 65 del Estatuto Orgánico Presupuestal – Reservas presupuestales, establece que, al cierre de la vigencia fiscal, la Universidad constituirá las reservas presupuestales excepcionales sobre los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido siempre y cuando este legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación.

Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. No deben conformarse como un mecanismo de ejecución presupuestal ya que, por el contrario, debe ser un instrumento de uso esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas, no previstas que impiden la ejecución del compromiso en las fechas inicialmente previstas para ello, dentro de la misma vigencia en que el compromiso se celebró.

Requisitos para Constituir Reservas Presupuestales:

1. Debe existir un compromiso legalmente contraído.
2. Que el compromiso legalmente adquirido para ser ejecutado en el mismo año en que fue contraído no pueda cumplirse o ejecutarse al 31 de diciembre de dicho año debido a razones imprevistas.

3. Deben existir recursos disponibles en tesorería para el pago.

Soporte Necesario:

Las reservas deben estar respaldadas por informes técnicos de supervisores o interventores, que justifiquen la necesidad de la reserva debido a situaciones no previsibles (fuerza mayor, casos fortuitos, o situaciones contingentes o excepcionales no previstas) en la etapa de planeación del proceso contractual.

Plazo de Solicitud:

Todas las solicitudes de reservas presupuestales deben ser reportadas al área de Presupuesto a más tardar el **20 de diciembre de 2025**. La sección de presupuesto cierra el formulario en esta fecha por lo cual no se hace responsable de las que no se diligencien en su debido momento y para este trámite se hará a través de los siguientes enlaces:

Reserva Sede Central: <https://forms.gle/3nJd1p78ypw48QoT7>

Reserva Vicerrectoría de Investigaciones: <https://forms.gle/niXZsFKjxTwTq18x7>

Nota Aclaratoria 1:

Con respecto a las regalías, y considerando que el bienio culmina el 31 de diciembre de 2026, es importante aclarar que no deben quedar reservas de regalías al cierre de la presente vigencia, ya que los recursos del bienio pueden continuar ejecutándose durante el siguiente año. Por lo tanto, las reservas correspondientes a la vigencia anterior deben ser pagadas durante esta vigencia.

Nota Aclaratoria 2:

Teniendo en cuenta el calendario electoral establecido por la Registradora Nacional del Estado Civil para la elección de presidente, vicepresidente y congreso, la Oficina Jurídica y contractual emitió Circular informativa N°1 del 29 de septiembre de 2025, en la cual plantea los lineamientos que en materia de contratación se relacionan con las limitaciones y efectos de la Ley de garantías electorales, es importante precisar que la aplicación de la ley de garantías NO podrá usarse como argumento para justificar solicitudes de reserva, teniendo en cuenta que se hace un llamado todas las unidades académicas y dependencias administrativas a establecer previamente actividades de planeación para identificar las necesidades más apremiantes de contratos bajo la modalidad de contratación directa para la vigencia 2025.

Proceso de Envío de Reserva:

1. Ingresar al link correspondiente y seleccionar el centro de costo relacionado.
2. Diligenciar el formulario según las preguntas planteadas.
3. Adjuntar el informe técnico que justifique la solicitud (solo se aceptarán archivos en PDF de hasta 10 MB).

Es esencial que todos los compromisos estén legalmente establecidos y se ejecuten dentro de la vigencia (del 1º de enero al 31 de diciembre). Los compromisos que se adquieran y que su tiempo de ejecución supere la vigencia que se cierra, deben contar con la autorización de vigencias futuras.

Por lo anterior se deberán cumplir estrictamente las siguientes disposiciones:

Sede Central

1. Se recibirán **solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal** para la adquisición de bienes y servicios hasta el día **31 de octubre de 2025**, los cuales serán expedidos máximo hasta el **7 de noviembre de 2025**, para la adquisición de bienes y servicios que cuya ejecución y pago no superen la vigencia 2025, sólo se expedirán Certificados de Disponibilidad Presupuestal después del 07 de noviembre, para pagos de nóminas, liquidaciones laborales, servicios públicos y otros que sean estrictamente necesarios para el normal funcionamiento de la universidad.
2. Se expedirán Registros Presupuestales que garanticen los compromisos legalmente adquiridos, por contratos de prestación de servicios y resoluciones de reconocimientos y vinculaciones de cátedras. Es primordial, hacer llegar a la Dirección de Gestión del Talento Humano todas las resoluciones de vinculación de cátedras que se encuentren pendientes, para que queden incluidas en las nóminas de diciembre y de esta manera no inducir la generación de reservas presupuestales.
3. La sección de almacén recibirá facturas y mercancía por concepto de compras de bienes, hasta el **09 de diciembre de 2025** y quien a su vez entregará los documentos a la Dirección Contable y Financiera para revisión hasta el **12 de diciembre de 2025**.

4. Las cajas menores realizarán entrega de dinero por medio de recibos provisionales de caja menor hasta el **2 de diciembre de 2025**, los cuales deberán ser legalizados por los funcionarios a más tardar el **09 de diciembre de 2025**; los documentos de legalización y cierre de las cajas menores serán entregados a la Dirección Contable y Financiera a más tardar el **11 de diciembre de 2025**.
5. Las prácticas académicas, viáticos, apoyos económicos y avances de fondos, deben ser legalizadas a más tardar el **09 de diciembre de 2025**.
6. Los documentos soportes para elaboración de cuentas por otros conceptos, deberán ser entregados a la Dirección Contable y Financiera, máximo el jueves **11 de diciembre de 2025**. Es de anotar que las facturas con fechas de meses anteriores al del cierre contable, no se recibirán teniendo en cuenta que esto generaría correcciones en las declaraciones tributarias, incurriendo en sanciones de tipo económico. El pago de las cuentas que no sean tramitadas hasta esta fecha, será responsabilidad de la dependencia y/o el funcionario que no cumpla con el plazo establecido.
7. Las consignaciones por recaudos realizados a las cuentas bancarias de la Universidad deben ser entregadas a la sección de tesorería a más tardar el **05 de diciembre de 2025**, debidamente organizadas.
8. Todos los compromisos legalmente adquiridos y que no cuenten con autorizaciones de vigencias futuras, deberán ser liquidados y entregados para el proceso de pago en las fechas anteriormente establecidas, con el fin de evitar la constitución de reservas presupuestales.

Vicerrectoría de Investigación – Creación, Innovación, Extensión y Proyección Social:

9. Las solicitudes de Disponibilidad Presupuestal para contratos, compras y resoluciones se recibirán hasta el viernes **24 de octubre de 2025**. (Los contratos que se van a tramitar no deben superar la **vigencia 2025**).

10. Se recibirán solicitudes de Disponibilidad Presupuestal para avances, viáticos y apoyos económicos hasta el día viernes **21 de noviembre de 2025**, con programación de salidas y compras mediante avance hasta el día viernes 12 de diciembre del año en curso. Las legalizaciones de viáticos, salidas de campo y avances se deben radicar a más tardar el jueves **18 de diciembre de 2025**.

11. Los documentos para pago de los contratistas, pasantes, talleristas y conferencistas, adscritos a la Vicerrectoría de Investigación – Creación, Innovación, Extensión Y Proyección Social, se recibirán hasta el día jueves **11 de diciembre de 2025**. La documentación debe estar organizada, completa y bien diligenciada en un solo archivo de PDF; de lo contrario no se tramitará.

12. Giros Internacionales: Se recibirán facturas de pago al exterior máximo hasta el jueves **20 de noviembre de 2025**.

Cordialmente,



MARIO RICARDO LOPEZ RAMIREZ

Vicerrector Administrativo y Financiero



ANGELICA SANDOVAL ALDANA

Vicerrectora (e) de Investigación – Creación,
Innovación, Extensión y Protección Social
Resolución Encargatura N°1267 del 2025



CLAUDIA VIVIANA ALVAREZ QUINTERO

Directora Contable y Financiera

DCF//Presupuesto – Contabilidad - Tesorería