

CIRCULAR	Fecha Emisión: 2023/08/09	GD-GD-F-25
	Revisión No.: 3	Página 1 de 16

UMNG- RECTOR-VICADM

CIRCULAR No. 0004 23-10-2024

PARA: VICERRECTORES, DECANOS, JEFES DE OFICINA, JEFES DE DIVISIÓN, DIRECTORES DE PROGRAMA, COORDINADORES DE POSGRADOS, JEFES DE CENTRO DE INVESTIGACIONES, DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS INTERCULTURALES DEIN Y DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL CONOCIMIENTO, DIRECTORES DE INSTITUTOS

ASUNTO: Instrucciones para la ejecución del cierre financiero y administrativo de la vigencia 2024 y apertura vigencia 2025,

I. OBJETO Y ALCANCE

1. Finalidad

Establecer los criterios y lineamientos para llevar a cabo las actividades pertinentes al cierre financiero y administrativo de la vigencia fiscal 2024 y la apertura de la vigencia 2025 de los sistemas de información vigentes.

2. Alcance

El cumplimiento de los lineamientos de la presente circular corresponde a las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad Militar Nueva Granada para realizar el cierre Financiero y apertura en los sistemas de información de la Universidad y entrega de Informes.

II. GENERALIDADES

En el Plan Rectoral 2024-2028, en la presente Circular se presentan las instrucciones relacionadas con el cierre financiero y administrativo de la vigencia 2024 y la apertura de la

vigencia 2025 que deben tener en cuenta las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad Militar Nueva Granada para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Optimizar la ejecución de los recursos asignados a la Universidad Militar Nueva Granada.
2. Propender por la adecuada y oportuna ejecución de los recursos asignados y lograr la sostenibilidad del gasto en la Universidad.
3. Planificar la carga administrativa (elaboración de compromisos y pagos) en los meses de diciembre/2024 y enero /2025.
4. Mitigar el riesgo de observaciones por parte de los organismos de vigilancia y control.
5. Dar cumplimiento a la normatividad vigente que rige el proceso financiero.
6. Promover y facilitar todas las actividades operativas requeridas en las diferentes áreas donde se originan los hechos económicos, para un adecuado cierre financiero y administrativo de la vigencia 2024 y la apertura de la vigencia 2025, según corresponda.
7. Impartir instrucciones para la constitución de la Reserva presupuestal de la vigencia 2024.
8. Realizar oportunamente el cierre financiero vigencia 2024, y apertura de la vigencia 2025 en los sistemas de información dispuestos por la Universidad
9. Entregar oportunamente los informes a los entes de control.

III. PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

1. El presupuesto de la UMNG, estará acorde con los principios del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y de las políticas propias de la universidad, con el fin de garantizar la transparencia, la auditoria social, la descentralización y la eficiencia de la gestión.

Los principios que se aplican al sistema presupuestal de la UMNG son:

- a) **Planificación.** El presupuesto anual de la universidad será planificado en concordancia el sistema presupuestal definido en el artículo 8. ° del Estatuto presupuestal.

- b) **Anualidad.** El año fiscal comienza el 1. ° de enero y termina el 31 de diciembre de cada vigencia. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esta fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos sin excepción.
- c) **Apropiaciones y Reservas.** Las apropiaciones y reservas incluidas en el presupuesto de ingresos y gastos de la Universidad, son autorizaciones máximas de gasto que el Consejo Superior Universitario aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse. Al cierre de la vigencia fiscal, se constituirán las reservas presupuestales, **que son compromisos legalmente contraídos que al cierre de la vigencia fiscal no se han atendido por no haberse completado las formalidades necesarias que permitan el pago al terminar el año, con los compromisos que 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 las generaron.** (Resaltado fuera de texto).
- d) **Fenecimiento de Reservas Presupuestales.** Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas en la vigencia 2023 que conforman el presupuesto general de la UMNG, que no se ejecuten en la vigencia 2024 fenecerán. Si durante el año de la vigencia de la reserva o cuenta por pagar desaparece el compromiso u obligación que las originó, el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto elaborará un acta, la cual será enviada a Tesorería para los ajustes respectivos – Cuentas por pagar y la reserva a la sección de presupuesto para su correspondiente anulación.
- e) **Seguimiento-** La Vicerrectoría Administrativa, convocará mensualmente a reunión de seguimiento de ejecución de la reserva a la Oficina Asesora de Planeación Estratégica, la División de Contratación y Adquisiciones y la División Financiera y con las diferentes dependencias que tengan reserva por ejecutar.

2. La Empresa 04 correspondiente al Capítulo Independiente del Sistema General de Regalías, atenderá las normas aplicables, especialmente el Inciso 14 artículo 361 de la constitución, Modificado por el acto legislativo 05 de 2019, el cual dispone “El Sistema General. de Regalías tendrá un sistema presupuestal propio de iniciativa del Gobierno nacional, que se regirá por normas orgánicas en los términos del artículo 151 de la Constitución Política, el presupuesto será bienal y no hará parte del presupuesto General de la Nación”

A su vez el Artículo 2.1.1.7.3. del Decreto 1821 del 31 de diciembre de 2020 ordena que “Al cierre de cada presupuesto bienal, cada órgano o entidad ejecutora diferente a las entidades territoriales adelantará el cierre de su capítulo presupuestal del Sistema General de Regalías y mediante acto administrativo del jefe de la entidad, incorporará, dentro de los diez (10) primeros días de la vigencia inmediatamente siguiente, los saldos no ejecutados que corresponderán a la disponibilidad inicial de dicho presupuesto, así como los compromisos pendientes de pago”. En este orden de ideas para la gestión presupuestal de estos recursos no existen las cuentas por pagar, ni reservas presupuestales, pues los saldos no ejecutados en el bienio (2023-2024), así como los compromisos pendientes de pago harán parte de la disponibilidad inicial.

IV. INSTRUCCIONES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA RESERVA PRESUPUESTAL Y CUENTAS POR PAGAR VIGENCIA 2024

Con ocasión de la constitución de la reserva presupuestal y las cuentas por pagar de la vigencia 2024, se imparten las siguientes instrucciones:

1. Antes del 13 de diciembre de 2024, cada dependencia que hace parte del presupuesto de la UMNG, comunicará a la División Financiera la relación de sus compromisos pendientes de pago al cierre de la vigencia fiscal, especificando los que corresponden a cuentas por pagar y/o constitución de reserva, cada compromiso deberá indicar Registro Presupuestal, la fuente de financiamiento, justificación de la reserva y los soportes legales, junto con la propuesta del programa de pagos correspondiente.
2. La División Financiera constituirá al 30 de diciembre del año en curso, cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los

contratos y a los bienes y servicios recibidos a satisfacción por la Universidad pendientes de pago.

V. LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA VIGENCIA 2024 Y LA APERTURA DE LA VIGENCIA 2025

Con ocasión del cierre financiero y administrativo de la vigencia 2024 y la apertura de la vigencia 2025, se imparten las siguientes instrucciones:

1. Unidades Administrativas y Académicas

- a. Sólo se atenderán requerimientos de contratación de docentes por OPS, honorarios, hora cátedra, cursos vacacionales de fin de año, conferencistas hasta el 29 de noviembre de 2024.
- b. El otorgamiento de apoyos y autorizaciones para capacitaciones no formal y compromisos misionales dentro o fuera de Bogotá, las solicitudes solo serán atendidas hasta el viernes 08 de noviembre de 2024.
- c. El otorgamiento de apoyos para matrículas de pregrado y posgrado serán atendidos hasta el viernes 20 de diciembre de 2024.
- d. Las certificaciones para el pago de Contratos de Prestación de Servicios (CPS) y Órdenes de Prestación de Servicio (OPS) con sus correspondientes soportes, cuya vigencia termine en diciembre de 2024, deberá radicarse en la División Financiera hasta el viernes 22 de noviembre de 2024, para el mes de noviembre y para el mes de diciembre el jueves 12 de diciembre.
- e. Cargue en el Sistema de Información UNIVEX IV del presupuesto de horas cátedra, para la vigencia 2024 por parte de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica, hasta el viernes 08 de noviembre de 2024.
- f. Presentación a la Oficina Asesora de Planeación Estratégica del Plan de Contratación de Docentes Ocasionales y de Servicios de Personal por parte de la Vicerrectoría Académica y la División de Gestión del Talento Humano hasta el viernes 18 de octubre de 2024, con el fin de ser presentado al señor Rector el Plan de Acción para la vigencia 2025.

2. Vicerrectoría Académica

- a. Entrega de las evaluaciones de los profesores, correspondientes al periodo académico 2024-2, debidamente firmadas, a la División de Gestión del Talento Humano, hasta el viernes 07 de febrero de 2025.
- b. Envío a la División de Gestión del Talento Humano el Acta del CIARP, con la asignación de los puntos que se reconocerán a partir del 01 de enero de 2025 a los profesores de carrera, una vez recibidas las evaluaciones de desempeño del periodo académico 2024-2, hasta viernes 21 de febrero de 2025.
- c. Envío a la División de Gestión del Talento Humano el Acta del CIARP para el 20 de diciembre de 2024, con la asignación de puntos por productividad académica de modificación salarial y bonificación que se reconocerá a los docentes de planta, resultado del Comité Ordinario del segundo semestre del 2024.
- d. Entrega soportes de la contratación de profesores hora cátedra, para el periodo académico 2025-1 a la División de Gestión de Talento Humano, del 09 al 27 de diciembre de 2024.
- e. Entrega de hojas de vida y documentación requerida de profesores ocasionales que se vincularán en la vigencia 2025, de acuerdo con los cupos autorizados a la División de Gestión del Talento Humano, del 09 al 30 de diciembre 2024.
- f. Entrega a la División de Gestión de Talento Humano de las solicitudes de Contratación de profesores para cursos nivelatorios de Matemáticas y Lectoescritura y por honorarios para la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y el Departamento de Estudios Interculturales DEIN, hasta el viernes 03 de enero de 2025.

VI. ACTIVIDADES Y PLAZOS PARA DEPENDENCIAS

Con el fin de garantizar un adecuado cierre para la vigencia 2024 y asegurar la entrega oportuna de información al Consejo Superior Universitario para aprobación de los Estados Financieros de Propósito General, así como a los diferentes organismos de supervisión, vigilancia y control e iniciar oportunamente la ejecución de la vigencia 2025, se informa que la fecha establecida para el cierre financiero es el viernes 22 de noviembre 2024, razón por

la cual es obligatorio el cumplimiento de las actividades y cronogramas establecidas en la presente circular.

1. División de Gestión del Talento Humano

- a. Entrega de planillas e interfaces de Ley 100 a la División Financiera, nomina diciembre/2024, hasta el miércoles 18 de diciembre de 2024.
- b. Entrega de planillas e interfaces de nóminas de personal administrativo, docentes de planta tiempo completo y medio tiempo, docentes hora cátedra, docentes ocasionales, supernumerarios y trabajadores oficiales hasta el jueves 19 de diciembre de 2024.
- c. Entrega de las planillas de liquidación Prestaciones Sociales definitivas y Fondos de Cesantías a la División Financiera hasta el jueves 26 de diciembre de 2024.
- d. Entrega del consolidado de Cesantías y Cesantías Retroactivas, con corte al 31 de diciembre de 2024, a la División Financiera hasta el lunes 23 de diciembre de 2024.
- e. Entrega del consolidado de Provisiones de Nómina a la División Financiera hasta el viernes 10 de enero de 2025.
- f. Entrega de las revelaciones más significativas, atendiendo la naturaleza de los beneficios a los empleados (Corto plazo, Largo plazo, Por terminación del vínculo laboral o contractual y Posempleo – Pensiones) con corte al 31 de diciembre de 2024, hasta el martes 7 de enero de 2025. según políticas contables.
- g. Entrega del informe valorado de los pasivos por deudas presuntas con corte al 31 de diciembre de 2024. el viernes 10 de enero de 2025.

2. División de Contratación y Adquisiciones

- a. Recepción de estudios previos de mínima y menor cuantía para la adquisición de bienes y servicios, se recibirán hasta el martes 05 de noviembre de 2024, salvo para el Fondo de Investigaciones, que será en el 30 de noviembre.
- b. Los estudios previos de mayor cuantía para contratación directa se recibirán hasta el miércoles 30 de octubre de 2024.

- c. Los estudios previos de mayor cuantía (invitación pública) sólo se recibirán a partir de la expedición de la presente circular hasta el 23 de octubre de 2024.
- d. Entrega a la División Financiera de un reporte de los contratos de la vigencia actual que tienen compromisos pendientes de pago y que presentan novedades en su ejecución que comprometan su ejecución, hasta el viernes 13 de diciembre de 2024.
- e. Las solicitudes de avances y de caja menor, se tramitarán hasta el lunes 25 de noviembre de 2024.
- f. Plazo para los pagos por transferencias Nacionales e Internacionales hasta viernes 13 de diciembre de 2024.

3. División Logística

- a. Recepción de elementos, facturas de proveedores, contratos y documentos afines hasta el 26 de noviembre de 2024.
- b. Recepción de elementos adquiridos por las cajas menores hasta el viernes 29 de noviembre de 2024
- c. Revisión por parte de la División Financiera-Contabilidad el viernes 10 de enero de 2025 de la cuenta fiscal entregada por la Sección Almacén.
- d. Suministro de elementos devolutivos hasta el viernes 13 de diciembre de 2024.
- e. Conteo físico de Inventario final de elementos nuevos en bodega y elementos reintegrados de las diferentes agrupaciones hasta el viernes 20 de diciembre de 2024 en aras de garantizar que se hayan efectuado todas las transacciones (alta o baja de elementos, ajustes, entre otras).
- f. Entrega de la cuenta fiscal de almacén de la División Financiera que corresponde al cierre del mes de noviembre, se remitirá el jueves 05 de diciembre de 2024
- g. Entrega a la División Financiera, en medio magnético y físico del reporte consolidado de los saldos de inventario de los bienes en servicio a fecha 29 de noviembre, se entregará la información hasta el 10 de enero de 2025.

- h. Entrega a la División Financiera, en medio magnético y físico de los inventarios en servicio por cada agrupación con corte al 31 de diciembre del 2024 hasta el 10 de enero de 2025.
- i. Entrega de las revelaciones más significativas, atendiendo la naturaleza de inventarios de la Universidad con corte al 31 de diciembre de 2024, hasta el 10 de enero de 2025, según políticas contables.
- j. Entrega a la Vicerrectoría Administrativa, de informe consolidado del resultado de las verificaciones físicas de inventarios de propiedad planta y equipo en servicio según cronograma de verificaciones publicado a la comunidad neogranadina con corte a 31 de diciembre de 2024, hasta el martes 07 de enero de 2025.

4. División Financiera

4.1. Sección de Presupuesto

Hasta el viernes 01 de noviembre de 2024, debe reportarse a los Ordenadores del Gasto, el saldo de las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia 2023, para que se realice el respectivo seguimiento de los compromisos pendientes de pago, teniendo en cuenta que al cierre de la vigencia 2024, las reservas presupuestales y cuentas por pagar no canceladas expiran sin excepción.

- a. Hasta el 15 de noviembre de 2024, se recibirá la solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de las cajas menores
- b. Hasta el 29 de noviembre de 2024, se recibirán las solicitudes de Registro Presupuestal (RP), en casos excepcionales o de urgencia.
- c. Hasta el 16 de diciembre de 2024, se recibirá la solicitud de Registro Presupuestal (CDP) de las cajas menores
- d. Hasta el 24 de diciembre de 2024, se consolidará la reserva presupuestal de la vigencia 2024. (La reserva presupuestal, son obligaciones y compromisos que a 31 de diciembre de cada vigencia no se hayan cumplido, es decir, que el bien no se haya recibido, que el servicio no se haya prestado, pero que estén legalmente contraídas, desarrollen el objeto contractual y cuente con el registro presupuestal respectivo.) la División

Financiera procederá a la constitución de la reserva presupuestal 2024, solo si cumplen con estas condiciones.

- e. Entrega del Informe preliminar para cierre presupuestal del Sistema General de Regalías y saldos iniciales bienio 2024-2025 hasta el viernes 3 de enero de 2025.

4.2. Sección de Contabilidad

- a. Recepción de cuentas para tramitar pago por todo concepto hasta el 10 de diciembre de 2024 de todas las dependencias, incluida la División de Extensión y Proyección Social, la Vicerrectoría de Investigaciones, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y el Sistema General de Regalías. Para el efecto, cumpliendo con las normas establecidas.
- b. Entrega de Cartera con corte al 31 de diciembre de 2024, el 07 de enero de 2025.
- c. Consolidación de la información para efectuar la solicitud de devolución del IVA ante la DIAN el 15 enero de 2025.
- d. Emisión de Facturación Electrónica por concepto de prestación de servicios a crédito hasta el 20 de diciembre de 2024.
- e. Entrega de la consolidación de cuentas por pagar el viernes 10 de enero de 2025.
- f. Los ingresos consolidados y registrados el viernes 10 de enero de 2025.
- g. La Oficina de Protección al Patrimonio, entregará a más tardar el viernes 03 de enero de 2025, el reporte actualizado de los siniestros ocurridos en la vigencia 2024, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: fecha, concepto, agrupación del bien, valor del siniestro, valor depreciado, valor del deducible, nombre de la aseguradora. diciembre
- h. Recepción de liquidaciones nóminas y de prestaciones sociales: Administrativos, Docentes Medio Tiempo, Docentes Tiempo Completo, Docentes Ocasionales, docentes hora cátedra, docentes ocasionales, Supernumerarios y Trabajadores Oficiales, hasta el viernes 20 de diciembre de 2024.
- i. La conciliación de la Seguridad Social de la División del Talento Humano con la División Financiera se realizará el viernes 03 de enero de 2025 con corte al 31 de diciembre de 2024.

- j. La conciliación del Almacén con la División Financiera se realizará el viernes 13 de enero de 2025 con corte al 31 de diciembre de 2024.
- k. El informe de procesos judiciales – Ekogui y su provisión se remitirá al área contable, el viernes 03 de enero de 2025 con corte al 31 de diciembre de 2024.
- l. La conciliación de Bibliotecas con la División Financiera se realizará el martes 07 de enero de 2025 con corte al 31 de diciembre de 2024.
- m. Legalización definitiva de avances por todo concepto hasta el jueves 29 de noviembre de 2024.
- n. Recepción de soportes para legalización de Cajas Menores hasta el 09 de diciembre de 2024.

4.3. Sección de Tesorería

- a. Legalización definitiva de las cajas menores, viernes 20 de diciembre 2024.
- b. Los giros para el pago de compromisos adquiridos hasta el viernes 20 de diciembre de 2024 incluyen los compromisos de la División de Extensión y Proyección Social, Vicerrectoría de Investigaciones, la Facultad de Medicina y ciencias de la Salud y el Sistema General de Regalías.
- c. Entrega del reporte consolidado de Ingresos hasta el 10 de enero de 2025.
- d. Entrega de las revelaciones más significativas, atendiendo la naturaleza del efectivo y las inversiones con corte al 31 de diciembre de 2024, hasta el 17 de enero de 2025, según política contable.

4.4. Sección de Matrículas y Créditos ICETEX

- a. Emisión de Facturación Electrónica por concepto de servicios efectivamente pagados hasta el 20 de diciembre de 2024.
- b. Entrega del reporte de ingresos por los diferentes conceptos a la Sección de Contabilidad y Tesorería para consolidación y registro hasta el 03 de enero de 2025.

- c. Entrega del informe de descuentos asociados a la academia de la vigencia 2024, hasta el 03 de enero de 2025.
- d. Entrega de la información Descuento por voto aplicado en los periodos 2024-1 y 2024-2 al cierre de vigencia 2024.
- e. Entrega de las revelaciones más significativas atendiendo la naturaleza del ingreso con corte al 31 de diciembre de 2024 hasta el 10 de enero de 2025.

5. Oficina Asesora de Planeación Estratégica.

- a. Solicitudes presupuestales hasta el 31 de octubre de 2023, con el fin de programar reservas presupuestales hasta el 29 de noviembre de 2024.
- b. La recepción de documentos con fecha de pago del 11 de diciembre de 2024, se debe validar en el entendido que hay contratos que apenas se están gestionando para finales de octubre.
- c. La OPE realizará el cargue del presupuesto correspondiente el 27 de diciembre de 2024.
- d. Efectuar el cargue del presupuesto para la vigencia 2025, en el sistema financiero el 13 de diciembre de 2024.
- e. Atender las solicitudes de modificación al plan de acción y plan de compras, hasta el 25 de octubre de 2024.
- f. En relación con los recursos del Sistema General de Regalías y considerando el cierre del bienio, a más tardar el 7 de enero de 2025 se elaborará el acto administrativo de cierre presupuestal del bienio 2023-2024 y la apertura del presupuesto para el bienio 2025-2026. Este documento será remitido a la Vicerrectoría de Campus y a la División Financiera para su revisión y posterior suscripción por parte del Representante Legal, dentro de los primeros diez (10) días de la nueva vigencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.1.1.7.3. del Decreto 1821 del 31 de diciembre de 2020.

6. Oficina Asesora Jurídica

- a. Entrega a la División Financiera el informe de los procesos jurídicos que cursan en contra de la Universidad, el 13 de diciembre de 2024 con corte al 29 de noviembre de 2024 y, el 03 de enero de 2025 con corte al 31 de diciembre de 2024.
- b. Entrega de las revelaciones más significativas, atendiendo la naturaleza de las provisiones y responsabilidades contingentes generadas por procesos jurídicos con corte al 31 de diciembre de 2024, hasta el 03 de enero de 2025, según política contable.

7. Vicerrectoría de Investigaciones (Fondo Especial de Investigación)

En atención a lo dispuesto en el Acuerdo No. 07 de 2013 “Estatuto Presupuestal”, capítulo V parágrafo del artículo 13, actividades pendientes de la ejecución de convenios y contratos interadministrativos, debe concordar con el desarrollo continuo de las actividades, por lo cual la Vicerrectoría de Investigaciones en coordinación con los directores de los Centros de investigación, y los investigadores responsables de los proyectos, deberá programar corte al viernes 15 de noviembre de 2024, en forma detallada los compromisos que se requieran atender en el mes de diciembre de 2024, con el fin de no limitar las acciones administrativas y de gestión semanal de las actividades de investigación.

- a. El informe de saldos de proyectos de investigación para ejecutar en el 2025 debe ser entregado a la Oficina Asesora de Planeación Estratégica el miércoles 11 diciembre de 2024,
- b. El informe de la reserva presupuestal del Fondo Especial de Investigaciones debe ser entregado a la División Financiera hasta el viernes 13 de diciembre de 2024.
- c. La Vicerrectoría de Investigaciones hará entrega de las solicitudes de Contratos de Prestación de Servicios (CPS) y Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) a la División de Gestión de Talento Humano hasta el martes 13 de noviembre de 2024.
- d. La Vicerrectoría de Investigación hará entrega a Financiera de las resoluciones que aprueban los estímulos a estudiantes de pregrado y posgrado, y de los rubros

financiables de estímulos a estudiantes de los proyectos de investigación en desarrollo hasta el 29 de noviembre del presente año.

- e. Para los proyectos que se ejecutan por el Fondo Especial de Investigaciones, podrán ejecutar recursos en los rubros de “Movilidad” y “Salidas de campo” hasta el martes 29 de octubre de 2024, siempre y cuando cuenten con el Vo.Bo. de la Vicerrectoría de Investigaciones, documento de compromiso presupuestal al martes 27 de noviembre de 2024 y se legalice inmediatamente se finalice la actividad, dando alcance al numeral 4.3, literal b de la presente circular.
- f. La Vicerrectoría de Investigaciones debe entregar a la División Financiera, el informe de patentes de conformidad con la resolución vigente y armonizada con las políticas contables hasta el viernes 13 de diciembre de 2024.
- g. Entrega de las revelaciones más significativas, atendiendo la naturaleza de los activos intangibles (patentes y modelo de utilidad), con corte a 31 de diciembre de 2024, hasta el viernes 13 de diciembre de 2024.
- h. La conciliación de la Vicerrectoría de Investigaciones con la División Financiera se realizará: (i) el viernes 13 de diciembre de 2024 con corte a 29 de noviembre de 2024; y (ii) el viernes 03 de enero de 2025 con corte al 31 de diciembre de 2024.
- i. Las solicitudes de caja menor se tramitarán hasta el lunes 25 de noviembre de 2024.
- j. Entrega a la Oficina de Planeación Estratégica de planes de compra y actas presupuestales de los proyectos que inician ejecución en la vigencia 2025 para el 06 de diciembre del presente año.
- k. Entrega de las actas de inicio de los proyectos financiables de la convocatoria del segundo semestre del 2024-2 a la Oficina de Planeación Estratégica hasta el 13 de diciembre del presente año.

8. División de Extensión y Proyección Social (Fondo de Extensión)

- a. Entrega a la División Financiera el reporte detallado de los contratos y convenios que no fueron liquidados al cierre de la vigencia 2023 y sobre los que se tienen compromisos pendientes de pago, hasta el 06 de diciembre de 2024.
- b. El informe de saldos de contratos y convenios para ejecución en el 2025, debe ser entregado a la Oficina Asesora de Planeación Estratégica hasta el lunes 13 de enero de 2025 por cierre de la División Financiera.
- c. El informe de reserva presupuestal de la División de Extensión y Proyección Social debe ser entregado a la División Financiera hasta el viernes 13 de diciembre de 2024.
- d. La División de Extensión y Proyección Social, hará entrega de las solicitudes de Contratos de Prestación de Servicios (CPS) y Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) a la División de Gestión de Talento Humano hasta el miércoles 13 noviembre de 2024.
- e. La conciliación de la División de Extensión y Proyección Social con la División Financiera se realizará el viernes 13 de diciembre de 2024 con corte al 29 de noviembre de 2024 y, el viernes 03 de enero de 2025 con corte al 31 de diciembre de 2024.
- f. Entrega de las revelaciones más significativas, atendiendo los contratos y convenios con corte al 31 de diciembre de 2024, hasta el viernes 03 de enero de 2025.

VII. INSTRUCCIONES GENERALES

1. El reintegro al Almacén, de elementos devolutivos en servicio, se hará hasta el lunes 16 de diciembre de 2024.
2. Las adquisiciones por caja menor, si corresponden a elementos devolutivos, solo se podrán hacer hasta el lunes 18 de noviembre de 2024; las demás hasta el lunes 16 de diciembre 2024.

3. Las solicitudes de avances se tramitarán hasta el lunes 18 de noviembre de 2024. Para el caso de la División de Gestión del Talento Humano, la solicitud de avance se tramitará hasta el miércoles 11 de diciembre de 2024, con el fin de dar continuidad a los eventos de fin de año y programados en el plan de Bienestar Institucional.
4. La entrega de soportes por ejecución de avances y caja menor tendrá como plazo límite el jueves 21 de noviembre de 2024. Para el caso de la División de Gestión de Talento Humano, el informe final de avances se recibirá hasta el lunes 16 de diciembre de 2024.
5. Para el periodo de cierre de vigencia los jefes de cada división coordinarán las vacaciones de sus colaboradores para el cumplimiento de los compromisos.

MAYOR GENERAL (R) JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA
RECTOR

J. Ayala Amaya

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la Universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido.

<i>Elaboró y Revisó Jefe de la División Financiera (E)</i>	<i>Vo.Bo., Vicerrectoría Administrativa</i>	<i>VoBo Jefe de la Oficina Planeación Estratégica</i>	<i>Vo.Bo., Vicerrectoría Académica</i>	<i>Vo.Bo. Vicerrectoría de Investigaciones</i>	<i>Vo.Bo. Jefe Oficina Asesora de Jurídica</i>
<i>Dr. Wilson Méndez</i>	<i>Dra. Claudia Ximena López Pareja</i>	<i>Jose William Castro Salgado</i>	<i>Ing. Carol Eugenia Arévalo</i>	<i>Dra. Astrid Rubiano Fonseca</i>	<i>Dr. León Sandoval</i>