

CIRCULAR No. 091

6100

Bogotá D.C. 10 de noviembre de 2020

PARA Presidencia, Vicepresidencia de Integración Productiva, Vicepresidencia de Proyectos, Vicepresidencia de Gestión Contractual, Jefes de Oficinas, Directores Unidades Territoriales, supervisores y colaboradores

ASUNTO Lineamientos para el CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERÍA VIGENCIA FISCAL 2020

La presente circular tiene por objeto dar a conocer a toda la Agencia los lineamientos relacionados con el **cierre financiero y contable**, en lo correspondiente a la Vigencia Fiscal 2020, teniendo en cuenta las exigencias establecidas en la normatividad vigente para el sector público, en consonancia con lo determinado por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional (DGPPN) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP). Lo anterior en cumplimiento de los planes de mejoras formulados a partir de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la Republica y la Oficina de Control Interno.

DE LA RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGO

Con el fin de dar estricto y oportuno cumplimiento a las diferentes normas legales de orden presupuestal y contable, la fecha límite para la radicación en Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera de los compromisos recibidos a satisfacción con corte al 30 de noviembre de 2020 y que cumplan con los requisitos para pago o giro en **el presente año (con recursos de la vigencia 2020), será hasta el miércoles 9 de diciembre de 2020.**

Por ende, con posterioridad a esa fecha no se garantizará el pago, en el mes de diciembre, de todas aquellas facturas o documentos equivalentes con sus respectivos soportes, que sean radicados en la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera en fecha posterior a la anteriormente citada para los compromisos que fueron ejecutados y recibidos a satisfacción en fechas comprendidas entre el 01 de enero y el 30 de noviembre de 2020.



Para el caso de los **honorarios de los contratistas** que en la cláusula “*FORMA DE PAGO*”, hayan estipulado que en el evento que el último pago corresponda a servicios prestados en el mes de diciembre, éste se cancelará el último día hábil de giro de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPyTN del Ministerio de Hacienda, los documentos para pago deberán ser radicados, exclusivamente los días **viernes 18 y lunes 21 de diciembre de 2020.**

Nota: Para este pago los contratistas deberán adjuntar la planilla de aportes a la seguridad social del mes de diciembre y, certificado de aportes al Sistema de Protección Social vigencia 2020 con el fin de verificar que se encuentran a paz y salvo por este concepto.

En aquellos eventos en los cuales los contratistas radiquen la cuenta correspondiente al mes de diciembre con posterioridad a las fechas anteriormente citadas, solo podrá ser pagada una vez culmine el proceso de cierre de la vigencia fiscal 2020, es decir, a mediados del mes febrero de 2021. Todo lo anterior sujeto a las reglas de cierre de la vigencia fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota: Se aclara que si bien es cierto que el trámite administrativo de radicación de cuentas de cobro del mes de diciembre se hace previo a la terminación del “*Plazo de Ejecución del contrato*”, esto no implica que el contratista se libere de sus deberes y obligaciones contractuales, los cuales debe cumplir hasta la finalización del plazo estipulado, so pena de hacerle efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 que trata sobre el procedimiento administrativo para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. Es de anotar, que la previsión de radicación de cuentas se realiza con el fin de dar cumplimiento a los plazos fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en temas del PAC y fechas de pago. De igual forma, el Supervisor según lo estipulado en el Manual de Contratación y Supervisión debe garantizar que el Contratista cumpla con las funciones de carácter administrativo, legal, financiero, técnico y contable.

DE LA CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

El tratamiento de las cuentas por pagar será el mismo de la vigencia 2019 y en consecuencia la totalidad de PAC solicitado al MHCP deberá ser obligado y por ende pagado dentro de la vigencia 2020, dado que no se asignarán recursos para constituir obligaciones como cuentas por pagar, lo cual fue informado por parte del órgano rector para efectos de cumplir con la regla fiscal. Al respecto, la Ley 2008 del 27 de diciembre de 2019 en su artículo 28 indica lo siguiente:

“(...)

Para las cuentas por pagar que se constituyan a 31 de diciembre de 2019 se debe contar con el correspondiente programa anual mensualizado de caja de la vigencia, de lo contrario deberán hacerse los ajustes en los registros y constituir las correspondientes reservas presupuestales. Igual procedimiento se deberá cumplir en la vigencia 2020.

(...)”

DEL CIERRE CAJA MENOR

La Caja menor de la Agencia de Desarrollo Rural se cerrará el **14 de diciembre de 2020**; por lo anterior, no se podrán realizar erogaciones de dinero con cargo a los recursos de la caja menor a partir de esa fecha.

Por consiguiente, la persona responsable de la Caja Menor deberá radicar ante la Dirección Administrativa y Financiera a más tardar el **18 de diciembre de 2019**, todos los documentos de legalización junto el comprobante de reintegro de las deducciones practicadas, y de los recursos no utilizados por PSE o traslado SEBRA según lo estipulado en el Radicado No. 2-2020-010580 donde el Grupo de Registro Contable del MHCP dio a conocer a cada Entidad el nuevo procedimiento de las transacciones que en su momento se realizaban por ventanilla en el Banco de la República y que de manera obligatoria empezó a operar por PSE el 1 de abril de 2020 .

DEL PAGO DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES 2019

Con el fin de realizar el pago de estas reservas presupuestales, se debe solicitar el PAC ante el MHCP, para el caso puntual, de lo que resta de la vigencia, la solicitud de aprobación de recursos será tramitada por la Dirección Administrativa y Financiera el primer día hábil de cada mes y según calendario establecido en la Circular externa 01 del 2 de enero de 2020 del citado Ministerio. Por lo tanto, la reserva presupuestal con recursos de la vigencia fiscal 2019 expirará el 31 de diciembre de 2020. En caso de que las correspondientes solicitudes para pago no sean radicadas a más tardar el **viernes 27 de noviembre de 2020**, para los casos excepcionales , los cuales deberán estar justificados el 11 de diciembre de 2020, la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera no podrá garantizar su pago antes que la reserva expire, lo que implicará perder la apropiación presupuestal generando dificultades para pagar los respectivos compromisos, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias y legales a que hubiere lugar con

ocasión de las **vigencias expiradas** que deben tramitarse para cumplir las respectivas obligaciones.

En este orden de ideas, los supervisores que no hayan hecho las gestiones correspondientes asumirán la responsabilidad del fenecimiento de la respectiva reserva presupuestal y, en caso de existir alguna reclamación o saldo a favor del contratista, el responsable adelantará el respectivo trámite con ocasión de las **vigencias expiradas** de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad vigente, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias y fiscales que esto acarrea, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 Decreto 2411 del 30 de diciembre de 2019¹ que señala:

“Sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria a que haya lugar, cuando en vigencias anteriores no se haya realizado el pago de obligaciones adquiridas con las formalidades previstas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas que regulan la materia, y sobre los mismos no se haya constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, se podrá hacer el pago bajo el concepto de Pago de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas. Copia del acto administrativo que ordena su pago deberá ser remitido a la Contraloría General de la República.

En todo caso, el jefe del órgano respectivo certificará previamente el cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo.

También procederá la operación prevista en el inciso anterior, cuando el pago no se hubiere realizado pese a haberse constituido oportunamente la reserva presupuestal o la cuenta por pagar en los términos del artículo 89 del Estatuto Orgánico del Presupuesto. (...)”.

De igual forma, con respecto a aquellos saldos de contratos y/o convenios suscritos con personas jurídicas que no se ejecutarán en la presente vigencia, deberán ser informados por cada uno de los supervisores, aportando para tales efectos las respectivas actas de liquidación de contratos que den lugar a la cancelación o liberación de saldos de registros presupuestales que estén constituidos en la reserva 2019, información que debe ser remitida a la Secretaría General, con la finalidad de que la Dirección Administrativa y Financiera realice lo pertinente en el SIF Nación, a fin de depurar la información del rezago presupuestal.

Así mismo, y para el caso de aquellos contratos de tracto sucesivo que a 31 de diciembre de 2019 presentaban saldos pendientes por ejecutar, los cuales fueron trasladados a la reserva constituida; según lo establecido en el artículo 217 del

¹ “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”

Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación con respecto a los mismos solo aplica para aquellos contratos que durante su ejecución tuvieron suspensión o terminación anticipada, saldos los anteriores que para su liberación se requiere que se agote el respectivo proceso de liquidación.

PRESUPUESTO 2020

Con ocasión de la expedición de la Circular 075 de 2020 del 31 de agosto de 2020, a través de la cual se hace vinculante a las Vicepresidencias y Jefes de Oficina en cuanto al seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a la vigencia 2020, se continuará notificando el estado de la ejecución de estos con la finalidad que se gestione lo correspondiente a la liberación de saldos de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), para lo cual se deberá proceder a diligenciar la versión No. 11 del formato denominado: F-FIN-002: Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, que se encuentra disponible en el aplicativo Isolución.

Para el caso de los Registros Presupuestales con saldo por obligar (es decir, pendientes de facturar) los supervisores de los contratos y/o convenios deben hacer las gestiones correspondientes para que se lleve a cabo el proceso de radicación de cuentas de cobro por parte de sus supervisados.

DE LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES 2020

En consonancia con lo establecido en el Decreto 111 de 1996²: *“Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1º 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 (Ley 38 de 1989, art. 10)”*, el principio de anualidad no da lugar a mayores interpretaciones, en el sentido de que el año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada vigencia, advirtiendo que después de esta última fecha no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción, circunstancia que se traduce en una pérdida de apropiación para la entidad.

De igual manera y en atención a los principios de anualidad, planeación y de las normas orgánicas presupuestales de disciplina fiscal,³ **los recursos del**

² Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.

³ Ley 819 de 2003, Artículo 8: La preparación y elaboración del presupuesto general de la Nación y el de las Entidades Territoriales, deberá sujetarse a los correspondientes Marcos Fiscales de Mediano Plazo de manera que las apropiaciones

presupuesto deben ejecutarse en su totalidad, es decir, recibir los bienes y servicios durante la vigencia en curso; por lo anterior, deben llevarse a cabo todas las gestiones necesarias para la ejecución de los compromisos adquiridos por la entidad antes del 31 de diciembre de 2020.

Por lo anterior, todo plazo de ejecución que deba extenderse a la vigencia 2021 y que requiera recursos adicionales, debe contar con el respectivo trámite de solicitud de autorización cupo de vigencias futuras, con el fin de evitar la constitución de una reserva presupuestal.

Así mismo, es importante recordar que las reservas presupuestales:

“(...) son un accidente generado por hechos y circunstancias no manejables por las partes, que aplazan la entrega de los bienes y servicios, y que ocasionalmente pueden pasar de un año a otro, pero sobre los cuales existe la garantía que la relación contractual, una vez superadas las causas del incumplimiento, se van a ejecutar satisfactoriamente. (...)”⁴,

Igualmente, las reservas presupuestales son autorizaciones excepcionales que deben ser debidamente justificadas como hechos de **fuerza mayor o caso fortuito**. En este sentido, en caso de que se presenten le corresponde al supervisor del contrato realizar el respectivo trámite de adición, prórroga y otro tipo de modificación contractual⁵ para cada contrato, cuyo plazo de ejecución deba extenderse en la vigencia 2021 por razones de fuerza mayor o caso fortuito, a fin que la Vicepresidencia de Gestión Contractual remita con posterioridad el respectivo otrosí de prórroga para la ampliación del plazo de los contratos y/o convenios de la vigencia 2020 para la constitución de la reserva presupuestal, **a más tardar el día 14 de diciembre de 2020**, necesidad que deberá ser generada por el respectivo supervisor del contrato.

En lo referente al concepto de fuerza mayor o caso fortuito, el Consejo de Estado en sentencia del 27 de agosto de 2007⁶ definió el caso fortuito de la siguiente manera:

presupuestales aprobadas por el Congreso de la República, las Asambleas y los Concejos, puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.

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.

⁴ La Gestión del Presupuesto Público Colombiano – David Fernando Morales Domínguez.

⁵ Circular ADR No. 133 (01 de noviembre de 2019) – Directrices y lineamientos a seguir para realizar adiciones, prórrogas y otras modificaciones de contratos

⁶ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de veintinueve (29) de agosto de dos mil siete (2007), consejera ponente: Ruth Stella Correa Palacio, Radicación número: 15001-23-31-000-1994-04691-01 (15494)

“(...) En este punto cabe precisar la diferencia entre la causal eximente de responsabilidad por la fuerza mayor y el caso fortuito que no tiene esa virtualidad. La fuerza mayor y el caso fortuito como eximentes de responsabilidad se equiparán en el derecho privado, mientras que el administrador les tiene demarcado sus efectos, y ello hace que se refiera a estas dos hipótesis indistintamente. Varios han sido los criterios ensayados en la jurisprudencia con base en la doctrina sobre la distinción entre caso fortuito y fuerza mayor. Así, se ha dicho que: (i) el caso fortuito es un suceso interno, que por consiguiente ocurre dentro del campo de actividad del que causa el daño; mientras que la fuerza mayor es un acaecimiento externo a esa actividad; (ii) hay caso fortuito cuando la causa del daño es desconocida; (iii) la esencia del caso fortuito está en la imprevisibilidad, y la de la fuerza mayor en la irresistibilidad, y (iv) el caso fortuito se relaciona con acontecimientos provenientes del hombre y la fuerza mayor a hechos producidos por la naturaleza. De manera más reciente ha insistido la Sala en la distinción entre fuerza mayor y caso fortuito basada en el origen de la causa. De este modo, mientras se demuestre por la parte actora que en el ejercicio de una actividad de las calificadas de riesgo o peligrosas, se le causó un daño que proviene del ejercicio de aquellas, el caso fortuito no podrá excluir o atenuar la responsabilidad de la persona pública, ya que se parte de que el evento ocurrido tiene un origen interno al servicio, la actuación o la obra pública. No ocurre lo mismo cuando la causa eximente que se alega es la fuerza mayor, cuyo origen es extraño, externo a la actividad de la administración, el cual sí constituye eximente de responsabilidad. (...)”

Con el fin de que la constitución de la reserva presupuestal se haga acorde con las normas pertinentes, los supervisores de contratos y/o convenios, Vicepresidentes y Jefes de Oficina deberán gestionar oportunamente los actos administrativos correspondientes, tales como actas de liquidación, resoluciones, memorandos o cancelaciones de viaje entre otros, que modifiquen el saldo de los registros presupuestales de la vigencia 2020. Dichos actos administrativos deben ser radicados en la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Presupuesto- a más tardar el **jueves 14 de enero de 2020**.

Así mismo, es importante recalcar que antes del 31 de diciembre de 2020 todos los contratos y/o convenios que cumplan con los requisitos para ello se deben liquidar, lo anterior con el propósito de contribuir con un eficaz y adecuado cierre financiero, presupuestal y contable de la Entidad. Para lo anterior, la Vicepresidencia de Gestión Contractual hará el seguimiento respectivo.

Del mismo modo, y para el caso de aquellos compromisos presupuestales que cuenten con saldo a **enero 14 de 2021** y cuyos soportes para constitución de reserva presupuestal no hayan sido allegados en la fecha anteriormente descrita, los supervisores que no hayan hecho las gestiones correspondientes deberán

asumir la responsabilidad en caso de existir alguna reclamación o saldo a favor del contratista, el responsable deberá generar el respectivo trámite de vigencia expirada, de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad vigente, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias y fiscales que esto acarrea, de conformidad con lo informado previamente, según lo establecido en el artículo 54 del Decreto 2411 del 30 de diciembre de 2019.

DEL PAGO DE VIÁTICOS Y/O GASTOS DE VIAJE

Todos los funcionarios y supervisores de contratos de prestación de servicios, Vicepresidentes y Jefes de Oficina se asegurarán de que la gestión de solicitud de comisiones de viaje y/o gastos de desplazamiento se realice en los plazos establecidos en el procedimiento PR-GAD-002 "**VIÁTICOS, GASTOS DE MANUTENCIÓN, COMISIONES Y DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR**", acto administrativo que regula el trámite de comisiones al interior de la Agencia de Desarrollo Rural.

(Link: <http://isolucion.adr.gov.co/Isolucion/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRlc3R5Y3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWlbnRvQUURSL2EvYWVRIMzI3ZjhlMjZkNGMzZWE4YzlkY2ZiYWExZjAzZTcvYWVRIMzI3ZjhlMjZkNGMzZWE4YzlkY2ZiYWExZjAzZTcuYXNwJkIEQVJUSUNVTE89MjM0Nw==>)

Para tal efecto se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. La Dirección Administrativa y Financiera - Viáticos, deberá radicar en Contabilidad la solicitud de pago para cada una de las legalizaciones con corte a 30 de noviembre de 2020 a más tardar el día **9 de diciembre de 2020**.
- b. Las últimas comisiones de viaje del año se autorizarán con fecha de regreso máxima el día **10 de diciembre de 2020** y deberán legalizarse a más tardar el día **14 de diciembre de 2020**.
- c. La Dirección Administrativa y Financiera - Viáticos, deberá radicar en Contabilidad la solicitud de pago correspondiente al periodo de diciembre a más tardar el **17 de diciembre de 2020**.

Lo anterior toda vez, que, el actual contrato de tiquetes se viene ejecutando con cargo a una reserva presupuestal, dado que en caso de que no se efectúe el pago del respectivo tiquete con cargo a dicho contrato, dicha reserva fenece sin excepción el 31 de diciembre de 2020, y en ese orden de ideas, debe invocarse la figura de pasivo exigible – vigencia expirada para el reconocimiento de todas aquellas obligaciones que quedaron insolutas o sin respaldo presupuestal, situación que entre otras puede derivar en responsabilidades de índole disciplinario y fiscal.

DE LOS REINTEGROS PRESUPUESTALES Y DEL INGRESO

Los supervisores deben hacer seguimiento a los **recursos no ejecutados, rendimientos financieros y diferencial cambiario (si a ello hubiere lugar)**, con el propósito de que estos queden consignados en la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional **a más tardar el lunes 28 de diciembre de 2020**. Para este caso, los Supervisores deberán realizar la correspondiente consulta con la Tesorería de la Agencia con el fin de dar las instrucciones pertinentes.

Una vez realizadas las respectivas devoluciones de recursos en la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGCPTN), los soportes de estas operaciones deben ser radicados por los supervisores en la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Tesorería a más tardar **el miércoles 30 de diciembre de 2020**.

DEL CIERRE CONTABLE

Teniendo en cuenta que las entidades deberán adelantar todas las acciones de orden administrativo necesarias para efectuar un cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos económicos, las cuales, deben informar y soportar con la debida oportunidad los mismos al área contable con la finalidad que los Estados Contables de la Agencia de Desarrollo Rural reflejen una información objetiva, consistente, relevante, verificable y comprensible, aplicando los principios, normas y procedimientos contables vigentes, es indispensable, el compromiso de todos los servidores y colaboradores de la entidad y en especial de los supervisores de los contratos y/o convenios, para garantizar que a más tardar el **viernes 8 de enero de 2021**, sean radicados en Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad, todos los informes financieros de ejecución de recursos con sus respectivos soportes, informes que deberán reflejar los giros realizados durante el año 2020 y aquellos correspondientes a vigencias anteriores que estén pendientes de legalización.

Lo anterior en cumplimiento de lo señalado por la Contaduría General de la Nación y en consonancia con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la cual establece:

"(...) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos ..." y lo dispuesto en el artículo 84 de la citada Ley, "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La

supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. (...)”;

Así mismo y de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V del Manual de Contratación y Supervisión de la Agencia Desarrollo Rural, se conmina a los supervisores a que a partir del control y seguimiento a la ejecución de los contratos y/o convenios que tienen a cargo, se aseguren que los saldos contables de los entes territoriales y demás entidades públicas y privadas con quienes esta Agencia tiene suscrito algún tipo de vínculo contractual coincidan con los contenidos en los reportes que deben ser generados por esta Agencia al cierre de noviembre 30 de 2020. Lo anterior, con el fin de evitar inconsistencias tanto en el Balance de la Agencia como en el Balance General consolidado de la Nación.

Del mismo modo y según lo contemplado en la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación “(...) *Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable (...)*”, que en su artículo 3.2.9.1. con respecto a la responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, establece lo siguiente: “(...) *El proceso contable de la entidad está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente. (...)*”

Igualmente, es importante recordar que los hechos económicos que se generen y que afectan la contabilidad deben ser informados oportunamente, de lo contrario se estaría incumpliendo con lo establecido en los Principios de Asociación y Causación de Ingresos de transacciones con contraprestación, de conformidad con los numerales 116, 117 y 118 del régimen de contabilidad pública así:

“(...) 116. Registro. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida.

117. Devengo o Causación. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando

surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del periodo.

118. Asociación. El reconocimiento de ingresos debe estar asociado con los gastos necesarios para la ejecución de las funciones de cometido estatal y con los costos y/o gastos relacionados con el consumo de recursos necesarios para producir tales ingresos. Cuando por circunstancias especiales deban registrarse partidas de períodos anteriores que influyan en los resultados, la información relativa a la cuantía y origen de estos se revelará en notas a los estados contables. (...)"

En este orden de ideas, y con el fin de lograr la integralidad del proceso contable conforme la normativa que resulta aplicable, antes de realizar el cierre y para garantizar la consistencia de la información administrada por cada una de las dependencias de esta Agencia, deben realizarse las respectivas conciliaciones de dicha información con el responsable de Contabilidad.

Por lo que, al **8 de enero de 2021**, la Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad remitirá a los supervisores los respectivos saldos pendientes por legalizar de cada uno de los contratos y/o convenios suscritos en 2020, con el fin de que cada Supervisor informe su ejecución.

Informe de Procesos Judiciales y Administrativos

La información sobre el estado de los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales, embargos decretados y ejecutados sobre cuentas bancarias a favor y en contra de la Entidad, debe ser debidamente revisada y verificada por la Oficina Asesora Jurídica antes de ser remitida para su registro contable, lo cual debe hacerse a más tardar el **viernes 8 de enero de 2021**.

Por su parte, la Secretaría General - Control Interno Disciplinario remitirá a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad, a más tardar el **viernes 8 de enero de 2021** un informe con corte a diciembre 31 de 2020, en el cual se relacionen las responsabilidades en proceso a cargo de funcionarios y a favor de la Entidad, originadas en faltantes de recursos, de bienes y/o demás actos relacionados con el posible detrimento del patrimonio público.

Adquisición de bienes y servicios

La Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera deberá entregar a Contabilidad el cierre por adquisición de bienes de "Propiedades, Planta y Equipo" de la Entidad a más tardar el **viernes 8 de enero de 2021**, con fecha de facturación y entrada al almacén de fecha 31 de diciembre de 2020.

Lo anterior con el fin de que pueda surtir el proceso de verificación de todos los bienes que entraron al almacén, con la consecuente revisión de que estos elementos fueron pagados o que se hace necesario constituir las respectivas cuentas por pagar, previa remisión al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la constitución del rezago presupuestal.

Facturación de la prestación del Servicio Público de Adecuación de Tierras

La facturación de la cartera por concepto del cobro de la tasa por la Servicio Público de Adecuación de Tierras correspondiente al II Semestre de 2020, sin excepción deberá ser informada a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad por parte de la Dirección de Adecuación de Tierras – Grupo de Cartera a más tardar el **viernes 8 de enero de 2021**.

DISPOSICIONES GENERALES PARA TENER EN CUENTA:

- De conformidad con la disponibilidad de PAC de la Agencia, asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el mes de noviembre y diciembre de 2020, y según disposición del órgano rector en cuanto a la asignación de recursos, se dará prioridad al pago de honorarios, viáticos, servicios públicos, arrendamientos, nómina y fallos de tutelas.
- Respecto de los pagos de las cuentas de cobro y/o facturas de terceros jurídicos, se precisa que según la aprobación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y después de dar prioridad a los pagos mencionados en el anterior literal, según disponibilidad de recursos se procederá y se dará trámite de pago por orden de llegada a aquellas facturas y/o cuentas de cobro que se radiquen con los soportes exigidos para ello.
- Todos los supervisores deberán verificar que las facturas o documentos equivalentes de los bienes y servicios recibidos por la Agencia de Desarrollo Rural durante el año 2020, sean radicadas para pago dentro de las fechas antes señaladas.
- La designación del supervisor debe ser suscrita por el funcionario competente y estar disponible para consulta en el expediente del contrato y/o convenio respectivo; en caso contrario debe adjuntarse a los demás documentos para pago.
- En los casos en que el contratista (natural y/o jurídico) haya cambiado la cuenta bancaria para el respectivo pago, deberá allegar el formato código: F-FIN-011 denominado "**Solicitud cambio/ desvinculación de cuenta**".

bancaria", el cual debe haberse tramitado previamente en la Dirección Administrativa y Financiera – Presupuesto al correo electrónico: presupuesto@adr.gov.co, adjuntando la certificación bancaria, cuya fecha de expedición sea no mayor a un mes, indicando que la cuenta se encuentra "activa". De igual forma se debe realizar la sustitución y modificación de cuenta bancaria en el SECOP II (Consultar el procedimiento con la Vicepresidencia de Gestión Contractual). Lo anterior, teniendo en cuenta que la Dirección Administrativa y Financiera – Tesorería realizará la verificación y situará los recursos en la cuenta bancaria indicada por el Contratista en SECOP II.

Es importante precisar que el trámite de activación de la cuenta bancaria en el SIF demora entre tres a cinco (3-5) días hábiles.

- Los supervisores deberán tener en cuenta las disposiciones del Manual de Supervisión y lo previsto en los contratos, en cuanto a los requisitos y documentos para pago.

Por último, es preciso reiterar que la razonabilidad de los estados contables es responsabilidad de todos los servidores y colaboradores de la ADR quienes deben garantizar el flujo de información correcto y oportuno hacia la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera para reconocer la totalidad de los hechos, operaciones y transacciones debidamente soportados y su respectiva revelación en los estados contables de la entidad. La opinión sobre éstos que emita la Contraloría General de la República es esencial para obtener el fenecimiento de la Cuenta Fiscal del año 2020 y debe ser un compromiso de todos.

Cordial saludo,

CÉSAR AUGUSTO CASTAÑO JARAMILLO
Secretario General

Elaboró: Cesar Augusto Sánchez Arteaga, Gestor T1 Grado 9
Claudia Patricia Saldaña Osorio, Gestor T1 Grado 11 
Lina María Velandia Ríos, Analista T2 - 05 LV
Revisó: Hernando Alberto Rocha Juliao – Contratista Secretaría General 
Verónica de Jesús Fuentes Realpe, Contratista Secretaría General 
Aprobó: César Augusto Castaño Jaramillo – Secretario General

RESUMEN FECHAS IMPORTANTES PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERÍA VIGENCIA FISCAL 2020	
ACTIVIDAD	FECHA MÁXIMA
DE LA RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PAGO	
- Radicación de las facturas, cuentas de cobro y/o documentos correspondientes a los honorarios de meses anteriores a noviembre de 2020. (Para garantizar el pago a 30 de noviembre de 2020)	23 de noviembre de 2020
- Radicación de las facturas, cuentas de cobro y/o documentos correspondientes a los honorarios del mes de noviembre de 2020.	1-9 de diciembre de 2020
- Radicación de las facturas, cuentas de cobro y/o documentos correspondientes a los honorarios del mes de diciembre de 2020.	18 y 21 de diciembre de 2020
CIERRE DE CAJA MENOR	
- Cierre de la caja menor	14 de diciembre de 2020
- Radicación de documentos en la Dirección Administrativa y Financiera para la legalización junto con los reintegros efectuados a la DGCPyTN.	18 de diciembre de 2020
RESERVA PRESUPUESTAL 2019	
- Radicación de documentos para pago de Reserva 2019	27 de noviembre de 2019
- Radicación excepcional de documentos para pago de Reserva 2019	11 de diciembre de 2019
CONSTITUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL 2020	
- Envío del ofrosí de prórroga para ampliación de plazo de la Vicepresidencia de Gestión Contractual a la Dirección Administrativa y Financiera - Presupuesto	14 de diciembre de 2020
- Envío de actos administrativos que modifiquen el saldo de los registros presupuestales de la vigencia 2020, a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Presupuesto	14 de enero de 2020
PAGO DE VIÁTICOS Y/O GASTOS DE VIAJE	
- Radicación de Viáticos a Contabilidad la solicitud de pago para cada una de las legalizaciones con corte a 30 de noviembre	9 de diciembre de 2020
- Fecha máxima de regreso de las últimas comisiones de viaje del año	10 de diciembre de 2020
- Fecha de Legalización de las últimas comisiones de viaje del año	14 de diciembre de 2020
- Fecha de radicación de las solicitudes de comisión de viáticos para pago en la Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad correspondiente al periodo de diciembre	17 de diciembre de 2019
REINTEGROS PRESUPUESTALES Y DEL INGRESO	
- Consignaciones a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional por concepto de recursos no ejecutados y diferencial cambiario (si a ello hubiere lugar)	28 de diciembre de 2020
- Radicación de los Supervisores en Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Tesorería de los soportes de las consignaciones	30 de diciembre de 2020
CIERRE CONTABLE	

- Remisión por parte de la Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad a los supervisores los respectivos saldos pendientes por legalizar de cada uno de los contratos /convenios suscritos en 2020	8 de enero de 2021
Informe de Procesos Judiciales y Administrativos	
- Remisión de la información sobre el estado de los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales, embargos decretados y ejecutados sobre cuentas bancarias a favor y en contra de la Entidad, a la Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad por la Oficina Asesora Jurídica.	8 de enero de 2021
- Remisión por parte de la Secretaría General - Control Interno Disciplinario a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad un informe con corte a diciembre 31 de 2020, en el cual se relacionen las responsabilidades en proceso a cargo de funcionarios y a favor de la Entidad, originadas en faltantes de recursos, de bienes y/o demás actos relacionados con el posible detrimento del patrimonio público	8 de enero de 2021
Adquisición de bienes y servicios	
- Entrega a Contabilidad por parte de la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera el cierre por adquisición de bienes de "Propiedades, Planta y Equipo" de la Entidad	8 de enero de 2021
Facturación Cartera II Semestre de 2020	
- Entrega a Contabilidad por parte de la Dirección de Adecuación de Tierras – Grupo de Cartera de la facturación por concepto del cobro de la tasa por la Servicio Público de Adecuación de Tierras correspondiente al II Semestre de 2020.	8 de enero de 2021