

6100

Bogotá D.C. 19 NOV. 2021

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

ASUNTO Lineamientos para el cierre presupuestal, contable y de tesorería vigencia fiscal 2021.

La presente circular tiene por objeto impartir al interior de la Agencia, los lineamientos para el **cierre presupuestal, financiero y contable**, en lo correspondiente a la vigencia fiscal 2021, 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) (circular externa 032 de 2021 expedida por el MHCP).

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 2021** y que cumplan con los requisitos para pago o giro en **el presente año (con recursos de la vigencia 2021), será hasta el jueves 9 de diciembre de 2021.**

Por consiguiente, 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 de 2021 y el 30 de noviembre de 2021.

Para el caso de los **honorarios por prestación de servicios** que en los respectivos contratos se haya pactado en la cláusula "**FORMA DE PAGO**", 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 – DGCP y TN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (**30 de diciembre de 2021**), los documentos para pago deberán ser radicados, únicamente los días **viernes 17 y lunes 20 de diciembre de 2021.**

Para el pago correspondiente al último pago correspondiente a los servicios prestados en el mes de diciembre de 2021, el contratista deberá adjuntar la planilla de pago de los aportes a la seguridad social para dicho mes y, el certificado de pago de los aportes al Sistema de Protección Social consolidado de la vigencia 2021, esto con el fin de verificar que se encuentran a paz y salvo por este concepto.

En aquellos eventos en los cuales el contratista radique la cuenta de cobro correspondiente al mes de diciembre con posterioridad a las fechas anteriormente indicadas, sólo podrá ser pagada una vez culmine el proceso de cierre de la vigencia fiscal 2021, es decir, en el mes de febrero de 2022. Todo lo anterior sujeto a las reglas de cierre de la vigencia fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La radicación de las cuentas de cobro correspondientes a los servicios prestados en el mes de diciembre del año 2021, se realiza con el fin de dar cumplimiento a los plazos fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con respecto al Programa Anualizado de Caja y fechas de pago. Sin embargo, corresponderá al Supervisor del respectivo contrato según lo estipulado en el Manual de Contratación y Supervisión verificar que el Contratista cumpla con las obligaciones contractuales de carácter administrativo, legal, financiero, técnico y contable.

CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

Las cuentas por pagar, Corresponden al valor de las obligaciones pendientes de pago al final de la vigencia fiscal. Las cuentas por pagar de la ADR se constituirán a través del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) - Nación con corte a 31 de diciembre de 2021, las cuales corresponden Como máximo, a la diferencia entre las obligaciones y los pagos.

Requisitos para la constitución de las cuentas por pagar:

1. Que la obligación se haya adquirido con los recursos del presupuesto de la vigencia 2021.
2. Que el objeto del gasto se haya realizado, es decir que el servicio se haya prestado, que el bien o la obra se haya recibido
3. la obligación respectiva cuente con el PAC para la vigencia

En consecuencia, la totalidad de PAC solicitado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá ser obligado y por ende pagado dentro de la vigencia 2021, 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 2159 del 12 de noviembre de 2021 en su artículo 27 indica lo siguiente:

“(…)

...Para las cuentas por pagar que se constituyan a 31 de diciembre de 2021 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 2022.

(…)”

CIERRE DE CAJA MENOR

La caja menor de la Agencia de Desarrollo Rural se cerrará el **15 de diciembre de 2021**; por lo tanto, no se podrán realizar erogaciones de dinero con cargo a los recursos de la caja menor a partir de esa fecha.

Por consiguiente, el responsable de la Caja Menor deberá radicar ante la Dirección Administrativa y Financiera a más tardar el **20 de diciembre de 2021**, 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 procedimiento establecido por el Grupo de Registro Contable del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, informado a la Entidad a través del radicado No. 2-2020-010580, el cual entró a regir de forma obligatoria a partir del 1º de abril de 2020.

La legalización definitiva de la caja de menor (Legalización de gastos + reintegro de las deducciones practicadas y Recursos No utilizados) deberá realizarse en su totalidad antes del **29 de diciembre de 2021** según cronograma establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Circular Externa 032 del 05 de noviembre de 2021.

PAGO DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES 2020

La reserva presupuestal con cargo a los recursos de la vigencia fiscal 2020 expirará el 31 de diciembre de 2021. En caso de que las correspondientes solicitudes para pago no sean radicadas a más tardar el **viernes 25 de noviembre de 2021**, 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 que se puedan derivar de las **vigencias expiradas**.

En este orden de ideas, los supervisores que no hayan realizado las gestiones correspondientes serán responsables del fenecimiento de la respectiva reserva presupuestal y, en caso de existir alguna reclamación o saldo a favor del contratista, el supervisor del respectivo contrato, adelantará el correspondiente 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 señalado en el artículo 49 de la Ley 2159 del 12 de noviembre de 2022, que dispone:

“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. (...).”

Para el día **7 de enero de 2022** (fecha establecida en la Circular Externa 032 de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público), La ADR deberá reintegrar los sobrantes de Cuentas por Pagar y Reservas Presupuestales no ejecutadas de recursos, por lo tanto 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 2020, información que debe ser remitida a la Secretaria General, con la finalidad de que la Dirección Administrativa y Financiera realice los ajustes pertinentes en el SIIF Nación, a fin de depurar la información del rezago presupuestal.

PRESUPUESTO 2021

Con el propósito de obtener una mejor ejecución del presupuesto asignado a la Agencia de Desarrollo Rural-ADR para la vigencia 2021, se informa a todos los responsables del seguimiento a la ejecución de los recursos (Vicepresidentes, Jefes de Área y supervisores), que la Dirección Administrativa y Financiera continuará notificando el estado de la ejecución de estos con la finalidad que se gestione lo correspondiente a la liberación de saldos de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), para lo cual se deberá proceder a diligenciar la versión No. 13 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 saldos 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 teniendo en cuenta las fechas establecidas; igualmente se debe hacer una revisión a la ejecución de los contratos y proceder a la cancelación de los saldos no ejecutados correspondientes al primer pago, para este caso se debe utilizar el formato Código: F-FIN-012-Solicitud Liberación de Recursos versión 06.

Todas las solicitudes de liberación de recursos, saldos CDP y liberación de recursos saldos de primer pago, debidamente diligenciados y firmados, deben ser enviados antes del **20 de diciembre de 2021** a los siguientes correos electrónicos **presupuesto@adr.gov.co** con copia a **fabian.arango@adr.gov.co**.

Vigencias Futuras, para la constitución de vigencias futuras se debe tener en cuenta las fechas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Circular Externa 032 de 2021, en la cual se fija como fecha límite para solicitud de autorizaciones de Vigencias Futuras hasta el **10 de diciembre de 2021**, por lo tanto las áreas que requieran solicitar la aprobación de vigencias futuras deben tener en cuenta los tiempos y trámites requeridos en las diferentes entidades para el estudio y emisión de los conceptos favorables, al igual que los procedimientos

internos que se deben realizar tanto para su aprobación como para su materialización a través de ampliación y elaboración de contratos y/o convenios.

Modificaciones presupuestales, para la realización de modificaciones presupuestales (traslados, reducciones, adiciones) que se proyecten realizar al presupuesto aprobado para la ADR correspondiente a la vigencia 2021, se debe tener en cuenta la fecha establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Circular Externa 032 de 2021, en la cual se fija como fecha límite para la solicitud de aprobación de operaciones presupuestales que modifiquen el anexo del decreto de liquidación hasta el **10 de diciembre de 2021**.

CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES 2021

En consonancia con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 111 de 1996¹ sobre el principio de anualidad del presupuesto, en virtud del cual: *“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 (Ley 38 de 1989, art.10)”*, mismo que no da lugar a mayores interpretaciones, en el sentido de que el año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada vigencia, se advierte 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,² **los recursos del 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 2021.

Por lo anterior, todo plazo de ejecución que deba extenderse a la vigencia 2022 y que requiera recursos adicionales, debe contar con el respectivo trámite de

¹ 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.

² 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 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.

solicitud de autorización de 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. (...)”³,

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 estas circunstancias, le corresponde al supervisor realizar el respectivo trámite de adición, prórroga y otro tipo de modificación contractual⁴ para cada contrato y/o convenio, cuyo plazo de ejecución deba extenderse en la vigencia 2022, 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 2021 para la constitución de la reserva presupuestal, **a más tardar el día 17 de diciembre de 2021**, 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 2007⁵ señaló su definición y diferencia entre ambos conceptos de la siguiente manera:

“(...) 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

³ La Gestión del Presupuesto Público Colombiano – David Fernando Morales Domínguez.

⁴ Circular ADR No. 133 (01 de noviembre de 2019) – Directrices y lineamientos a seguir para realizar adiciones, prórrogas y otras modificaciones de contratos

⁵ 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)

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 aplicables, los supervisores de contratos y/o convenios, vicepresidentes y Jefes de Oficina deberán gestionar oportunamente los documentos 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 2021. Dichos documentos deben ser radicados en la Secretaria General - Dirección Administrativa y Financiera - Presupuesto- a más tardar el **martes 11 de enero de 2022**, teniendo en cuenta el procedimiento y formato establecidos por la Agencia.

Así mismo, es importante recalcar que antes del 31 de diciembre de 2021 todos los contratos y/o convenios que cumplan con los requisitos para ello se deben liquidar, 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 2022** y cuyos formatos y soportes para constitución de reserva presupuestal no hayan sido radicados en la fecha anteriormente descrita, la Secretaria General-Dirección Administrativa y Financiera No procederá a realizar la constitución de la respectiva reserva presupuestal, y 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. Corresponde así mismo, al supervisor realizar 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 regulado en el artículo 49 de la Ley 2159 del 12 de noviembre de 2022.

VIÁTICOS, GASTOS DE MANUTENCIÓN, COMISIONES Y DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR DEL PAIS

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**”, Versión 09, disponible en la plataforma de Isolucion de la ADR.

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 2021 a más tardar el día **martes 07 de diciembre de 2021**.
- b. Las últimas comisiones de viaje del año se autorizarán con fecha de regreso máxima el día **15 de diciembre de 2021** y deberán legalizarse a más tardar el día **17 de diciembre de 2021**.
- c. La Dirección Administrativa y Financiera – (Viáticos), deberá radicar en Contabilidad la solicitud de pago correspondiente al periodo de diciembre a más tardar el **21 de diciembre de 2021**.

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 27 de diciembre de 2021**. 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 (DGCPN), 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 29 de diciembre de 2021**.

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, para el caso de la Agencia de Desarrollo Rural con la finalidad que los Estados Contables 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 lunes **11 de enero de 2022**, 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 2021 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, en consonancia con lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, que establecen:

“(...) 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 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 2021. 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 período.

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 **04 de enero de 2022**, 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 2021, con el fin de que cada Supervisor informe su ejecución.

Informe de procesos judiciales y administrativos

La oficina jurídica de la ADR, deberá remitir a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad a más tardar el **martes 11 de enero de 2022**, la siguiente información debidamente revisada y verificada para la respectiva incorporación y/o actualización en los estados financieros de la ADR con corte al 31 de diciembre de 2021:

- ❖ Estado de los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales, embargos decretados y ejecutados sobre cuentas bancarias a favor y en contra de la Entidad.
- ❖ Estado jurídico actualizado de los recursos de la Copa que no han sido girados, y que fueron entregados por el Extinto INCODER mediante Acta N.º 217 de 2016.
- ❖ Procesos de gestión de cobro coactivo adelantando por la ADR a los deudores de los Distritos de Adecuación de Tierras entregados mediante contratos de administración, operación y conservación; esta información debe venir detallada por distrito, identificación del deudor, monto y estado del proceso, información con corte al 31 de diciembre de 2021.

Por su parte, la Secretaría General - Control Interno Disciplinario remitirá a la secretaria general - Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad, a más tardar el **viernes 7 de enero de 2022**, un informe con corte a diciembre 31 de 2021, 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 **martes 11 de enero de 2022**, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2021.

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 prestación del Servicio Público de Adecuación de Tierras correspondiente al II Semestre de 2021, 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 **martes 11 de enero de 2022**, información que deberá venir acompañada del informe de deterioro de la cartera con corte al 31 de diciembre de 2021, y de los respectivos libros auxiliares detallando claramente los valores facturados.

Adicionalmente para los distritos administrados por la ADR en los que no se ha podido facturar, se debe realizar un informe explicando claramente las situaciones por las cuales no se ha podido realizar el proceso de facturación, esta información remitida será reflejada en las Notas a los estados financieros con corte al cierre de la vigencia 2021.

Informe de cartera Vigencia 2021

La Dirección de Adecuación de Tierras – Grupo de Cartera de la Vicepresidencia de Integración Productiva, deberá remitir el informe de cartera por los tres conceptos establecidos (Recuperación de la Inversión, Tarifas por la prestación del servicio público de adecuación de tierras, Transferencia de Distritos) especificando claramente las gestiones realizadas durante la vigencia 2021, clasificando la cartera por edades de 0 – 360 días, de 361 días a 720 días, de 721 días 1080 días, de 1081 días en adelante; informando el deterioro calculado para cada concepto y explicación del procedimiento llevado a cabo para el cálculo del mismo, informe de los recaudos realizados durante la vigencia 2021 clasificado por cartera y tipo de recaudo (abono a capital, pago intereses de mora), informe de la gestión realizada por concepto de partidas pendientes por identificar, identificación de los recursos que se encuentran en la cuenta anticipos recibidos, informe de gestión del proceso de la aplicación de ley de alivios en el cual se permita evidenciar el impacto en los estados financieros de la ADR en la vigencia 2021, información sobre los actos administrativos expedidos y aplicados por concepto de prescripciones, saneamiento, liquidación de cuotas partes; dicha información deberá ser remitida a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad a más tardar el **martes 11 de enero de 2022**.

Informes de Distritos de Adecuación de Tierras.

La Dirección de Adecuación de Tierras de la Vicepresidencia de Integración Productiva, deberá remitir un informe detallado de los distritos de adecuación de tierras con corte al 31 de diciembre de 2021, el cual deberá contener la siguiente información:

➤ **Distritos de adecuación de tierras administrados directamente por la ADR**

En este informe se debe detallar claramente: (i) departamento y municipio donde está ubicado el DAT, (ii) nombre del distrito; (iii) clasificación del distrito (Grande, mediana o pequeña escala), (iv) tipo de distrito (riego, drenaje, etc), (v) inversiones realizadas a los distritos clasificadas en dos grupos 2016-2020 y 2021, especificando las inversiones a través de que contratos y/o convenios se realizaron, (vi) si el distrito es administrado por asociaciones, especificar claramente el acto administrativo o documento por la cual se hizo la entrega y (vii) estado del distrito.

➤ **Distritos de adecuación de tierras administrados por terceros**

En este informe se debe detallar claramente: (i) departamento y municipio donde está ubicado el DAT, (ii) nombre del distrito; (iii) clasificación del distrito (Grande, mediana o pequeña escala), (iv) tipo de distrito (riego, drenaje, etc), (v) No del contrato por medio del cual se entregó la administración, operación y conservación del distrito y fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, (vi) Estado de la cartera donde se evidencie claramente el número de deudores, saldo inicial, facturación realizada en el 2021, recaudo por mes, saneamiento de cartera, prescripciones y saldo final, cada uno detallado por concepto de capital e intereses, (vii) ejecución presupuestal de cada uno de los distritos donde se evidencie el presupuesto aprobado de ingresos y gastos, No del acto administrativo mediante el cual se aprobó el presupuesto de la vigencia 2021, el recaudo de los ingresos y la ejecución de los gastos detallado mes a mes (viii) informes contables (estados financieros) donde se detalle de forma general activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y utilidad, (ix) relación de los **pagos realizados en la vigencia 2021** por concepto del 5% detallando claramente número de la factura y/o cuenta de cobro expedida por la asociación, y el estado de la misma (pagada, pendiente de pago), (x) informes de inversión realizadas por las asociaciones a los distritos con los mismos recursos generados en el Distrito durante la vigencia del contrato, identificando claramente los números de contratos, objetos, identificación del contratista, valor del contrato y fecha final del contrato, (xi) copia de las facturas por medio de la cuáles se adquirieron activos fijos durante la vigencia 2021; la información del numeral (xi) debe ser remitido al área de bienes a más tardar el **06 de enero de 2022**.

Toda la información correspondiente a los distritos de adecuación de tierras administrados por terceros debe ser certificada por el supervisor del contrato.

Esta información deberá ser remitida a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad a más tardar el **martes 11 de enero de 2022.**

Informe sobre el proceso de liquidación del contrato 943 de 2014

La vicepresidencia de integración productiva, deberá remitir un informe de las gestiones realizadas durante la vigencia 2021 para la liquidación del contrato 943 de 2014, celebrado con el departamento del Huila, cuyo objeto es: “aunar recursos técnicos, financiero y humanos entre el departamento del Huila y el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural-INCODER, para la realización de los trámites necesarios a fin de ejecutar la construcción del distrito de riego de pequeña escala guayabal del municipio de suaza, departamento del Huila y la rehabilitación del distrito de adecuación de tierras de mediana escala el Juncal del municipio de Palermo, departamento del Huila, que resultaron viables para el otorgamiento de recursos de la convocatoria pacto nacional por el agro y el desarrollo rural en el componente adecuación de tierras y su correspondiente interventoría”; a la fecha se tienen pendiente recursos por valor de \$68.216.128.

Informe de los contratos y/o convenios de activos productivos transferidos a la ADR por el extinto INCODER.

La vicepresidencia de integración productiva, deberá remitir un informe de las gestiones realizadas durante la vigencia 2021 de los saldos de los contratos y/o convenios de **activos productivos transferidos a la ADR por el extinto INCODER**, en este informe se debe detallar claramente el departamento, municipio, beneficiario, número del acto administrativo y/o contrato o convenio, saldo desembolsado, saldo ejecutado, saldo reintegrado y saldo pendiente por ejecutar y/o reintegrar y el detalle de las gestiones realizadas durante la vigencia 2021.

Esta información deberá ser remitida a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad a más tardar el **martes 11 de enero de 2022.**

Informe de acreedores varios sujetos a devolución

La vicepresidencia de integración productiva, deberá remitir un informe de las gestiones realizadas durante la vigencia 2021 de los saldos por concepto acreedores varios sujetos a devolución, de conformidad con la información entregada por el extinto INCODER mediante Acta N° 217 de 2016, los Acreedores

varios sujetos a devolución constituidos en la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público corresponden a dos conceptos: Acreedores de Acuicultura y Acreedores la Copa; igualmente en este informe se deberá enviar la relación de los propietarios – vendedores de los predios que fueron adquiridos para las obras de infraestructura de ampliación de la Represa de la Copa ubicada en el Municipio de Toca (Boyacá) a los cuales no se les han efectuado los desembolsos y cuyos recursos hacen parte de los Acreedores Varios.

Esta información deberá ser remitida a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad a más tardar el **martes 11 de enero de 2022.**

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 los meses de noviembre y diciembre de 2021, 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 párrafo anterior, 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 2021, 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 jurídica) 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 SIIF 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 respectivos contratos, en cuanto a los requisitos y documentos para pago.

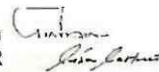
Por último, es preciso reiterar que la razonabilidad de los estados contables es responsabilidad de todos los servidores y colaboradores de la ADR quienes deben garantizar el flujo de información correcto y oportuno hacia la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera para reconocer la 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 2021 y debe ser un compromiso de todos.

Cordial saludo,



CESAR AUGUSTO CASTAÑO JARAMILLO
Secretario General

Revisó: Cesar Augusto Sánchez Arteaga, Gestor T1 Grado 9
Claudia Patricia Saldaña Osorio, Gestor T1 Grado 11
Oliva Barrios Agudelo, Analista T2 - 05
Elaboró: Fabian Darío Arango Lopez – Contratista Secretaría General
Aprobó: César Augusto Castaño Jaramillo – Secretario General ADR



?

RESUMEN FECHAS IMPORTANTES PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERÍA VIGENCIA FISCAL 2021	
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 2021. (Para garantizar el pago a 30 de noviembre de 2021)	22 de noviembre de 2021
- Radicación de las facturas, cuentas de cobro y/o documentos correspondientes a los honorarios del mes de noviembre de 2021.	1-9 de diciembre de 2021
- Radicación de las facturas, cuentas de cobro y/o documentos correspondientes a los honorarios del mes de diciembre de 2021.	17 y 20 de diciembre de 2021
CIERRE DE CAJA MENOR	
- Cierre de la caja menor	15 de diciembre de 2021
- Radicación de documentos en la Dirección Administrativa y Financiera para la legalización junto con los reintegros efectuados a la DGCPyTN.	17 de diciembre de 2021
RESERVA PRESUPUESTAL 2020	
- Radicación de documentos para pago de Reserva 2020	25 de noviembre de 2021
CONSTITUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL 2021	
- Envío del otrosí de prórroga para ampliación de plazo de la Vicepresidencia de Gestión Contractual a la Dirección Administrativa y Financiera - Presupuesto	15 de diciembre de 2021
- Envío de actos administrativos que modifiquen el saldo de los registros presupuestales de la vigencia 2021, a la Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera – Presupuesto	11 de enero de 2022
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	7 de diciembre de 2021
- Fecha máxima de regreso de las últimas comisiones de viaje del año	15 de diciembre de 2021
- Fecha de Legalización de las últimas comisiones de viaje del año	17 de diciembre de 2021
- Fecha de radicación de las solicitudes de comisión de viáticos para pago en la Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad correspondiente al periodo de diciembre	21 de diciembre de 2021
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)	27 de diciembre de 2021
- Radicación de los Supervisores en Secretaría General - Dirección Administrativa y Financiera - Tesorería de los soportes de las consignaciones	29 de diciembre de 2021
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 2021	4 de enero de 2022
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.	11 de enero de 2022
Procesos de gestión de cobro coactivo adelantando por la ADR a los deudores de los Distritos de Adecuación de Tierras entregados mediante contratos de administración, operación y conservación, información con corte al 31 de diciembre de 2021.	11 de enero de 2022
- 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	7 de enero de 2022
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	11 de enero de 2022
Facturación Cartera II Semestre de 2021	
- 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 2021.	11 de enero de 2022
Informe de cartera Vigencia 2021	
La vicepresidencia de integración productiva por parte de la Dirección de Adecuación de Tierras – Grupo de Cartera, deberá remitir el informe de cartera por los tres conceptos establecidos, especificando claramente las gestiones realizadas durante la vigencia 2021	11 de enero de 2022
Informes de Distritos de Adecuación de Tierras.	
La vicepresidencia de integración productiva por parte de la Dirección de Adecuación de Tierras, deberá remitir un informe detallado de los distritos de adecuación de tierras con corte al 31 de diciembre de 2021. (administrados directamente por la ADR y los entregados en administración)	11 de enero de 2022
Otra Información	
La vicepresidencia de integración productiva, deberá remitir el informe de gestión realizado en la vigencia 2021 sobre: (i) el proceso de liquidación del contrato 943 de 2014, (ii) los saldos de los contratos y/o convenio de los activos productivos transferidos a la ADR por el extinto INCODER, (iii) Informe de los Acreedores Varios Sujetos A Devolución, información con corte al 31 de diciembre de 2021.	11 de enero de 2022