

CIERRE FINANCIERO VIGENCIA 2025

CIRCULAR CONJUNTA No. 011

DE: ROSA MARIA SOTELO D
Secretario de Hacienda

NELSON ROSERO ERASO
Jefe Oficina Planeación de Gestión Institucional

DIANA CAROLINA MOSQUERA
Directora Departamento Administrativo Contratación Pública.

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, JEFES DE DEPENDENCIA, FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE PASTO, SUPERVISORES DE CONTRATOS Y ENTIDADES AGREGADAS.

ASUNTO: CIERRE FINANCIERO VIGENCIA 2025

FECHA: 07 de noviembre de 2025

Para el cierre de la vigencia fiscal 2025 e inicio de la vigencia 2026, se reitera la responsabilidad que nos asiste como garantes de información financiera clara, completa, y oportuna, que refleje fielmente los hechos económicos del Municipio de Pasto. Así mismo, se resalta la importancia de presentar los ajustes a los proyectos de inversión, con el fin de garantizar su viabilidad técnica.

En este sentido, los funcionarios destinatarios de la presente Circular, responsables de la de la generación de información financiera, deberán cumplir con estricta rigurosidad las directrices y plazos establecidos, conforme a las siguientes consideraciones.

- I. **Modificación a proyectos.** Los proyectos susceptibles de modificación y ejecución en la vigencia 2025 corresponderán a la ejecución de recursos bajo la modalidad de contratación directa y transferencias.

Las modificaciones a Proyectos de Inversión se tramitarán hasta el día **11 de noviembre de 2025**. Para la(s) solicitud(es) de disponibilidad(es) Presupuestal(es), estas deben radicarse previamente ante el Banco de Proyectos de Inversión (OPGI), para que de acuerdo con su competencia emita la viabilidad financiera, según la modalidad de contratación así:

Por parte del departamento de contratación hasta el día 14 de noviembre de 2025 se recibirá radicación de procesos:

- * De oferta pública bajo modalidad de mínima cuantía,
- * De oferta pública bajo modalidad de acuerdo marco o tienda virtual.
- * De contratación directa modalidad OPS, comodatos, arrendamientos.

NIT: 891280000-3
Calle 18 N° 19 - 54, Centro de Pasto
Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 7101
Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



* Modificatorios: adiciones en tiempo y/o valor (consultar con el DACP la viabilidad de realizar modificatorios)

Los procesos que no son mencionados anteriormente ya no son objeto de radicación en el DACP.

I.1. Las Solicitudes de Disponibilidades Presupuestales, se recibirán hasta el día **11 de noviembre 2025** a través del correo institucional: presupuesto@haciendapasto.gov.co

I.2. Respecto a la autorización a la Constitución de vigencias futuras, estas deben cumplir con los requisitos establecidos en el Capítulo IX del Estatuto Orgánico de Presupuesto del municipio adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 044 del 5 de diciembre de 2023.

I.3. En el caso de modificaciones de contratos y convenios autorizados para atender casos de contingencias que se hayan evaluado en las diferentes mesas de trabajo deberán radicarse en el DACP hasta el **11 de noviembre de 2025**.

I.4. A partir de la fecha, no se atenderán modificaciones y adiciones a contratos diferentes a Prestaciones de Servicios.

I.5 A partir de la fecha, no se atenderán modificaciones y adiciones a contratos diferentes a Prestaciones de Servicios.

I.6 Hasta el **11 de noviembre de 2025**, se atenderán modificaciones de proyectos que impliquen únicamente la extensión de horizonte para la vigencia 2026.

II. **Registro de Compromiso:** Se tramitarán hasta el día **26 de noviembre de 2025**, a través del correo institucional presupuesto@haciendapasto.gov.co, una vez cumplan con los requisitos establecidos para su emisión.

NOTA 1: Se exceptúan las solicitudes de disponibilidad y registro por concepto de nómina, servicios públicos, deuda pública, pagos laborales y pensionales, subsidios y contribuciones, sentencias y conciliaciones, reintegros, transferencia a CORPONARIÑO, establecimientos públicos y Unidad Especial AVANTE.

III. **Reserva Presupuestal.** Las obligaciones constituidas como reserva presupuestal en la vigencia 2025, deberán tramitarse hasta el **28 de noviembre de 2025**, de no pagarse hasta el último día hábil bancario (diciembre 2025) fenecerán, y no podrán constituirse ni como reservas ni como cuentas por pagar.

Advertencia. La no atención al trámite de las reservas presupuestales de la vigencia 2025 dentro de los plazos establecidos, generará que la dependencia asuma el pago de la obligación con cargo a los recursos de la vigencia en la cual se radique la cuenta expirada y, en consecuencia, se remitirá el caso a las autoridades

competentes para la apertura de la correspondiente investigación disciplinaria, de conformidad con la normativa vigente.

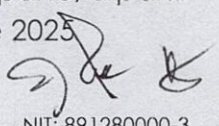
- IV. De acuerdo a la Circular 031 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación, se constituirán reservas presupuestales: *"ante la verificación de eventos imprevisibles que impidan la ejecución de los compromisos dentro del plazo inicialmente convenido y que se traduzca en que la recepción del bien o servicio solo pueda ser verificada en la vigencia fiscal siguiente"*. El plazo pactado de los compromisos debe ser hasta el **31 de diciembre del 2025**.

Para este fin, debe realizarse el trámite de solicitud de ampliación de horizonte y constitución de reservas presupuestales ante el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.

- V. **Constitución de Reserva.** Quienes contemplen compromisos que ameriten la constitución de reservas presupuestales para la vigencia 2026, deben radicar la solicitud ante la Oficina de Presupuesto hasta el **12 de diciembre de 2025**, con la correspondiente justificación técnica y documentos que la soporten, que establezca que no se puede culminar la ejecución y que es necesario exceder la anualidad siempre y cuando los contratos cuenten con la correspondiente adición en tiempo y estén debidamente legalizados. Si se constituyen una reserva presupuestal, no deben tramitarse cuenta para su pago en la actual vigencia 2025.
- VI. La vigencia de los contratos que se celebren no excederá el principio de anualidad, límite al **31 de diciembre de 2025**.
- VII. **Procedimiento de Pago de Cuentas GF-P-01.** Se atenderá en concordancia con el procedimiento citado, del proceso de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, mediante la radicación del formato, Certificado de Pago de Cuentas GF-F-007 o matriz de OPS y en cumplimiento a las Circulares 02 y 03 de 2020, Circular No. 006 del 21 de agosto de 2023, y Circular 08 de 15 de diciembre de 2023, según corresponda, expedidas por la secretaria de Hacienda.
- VIII. La Radicación y Revisión de cuentas se realiza únicamente, al correo institucional cuentas@haciendapasto.gov.co, con la totalidad de los documentos y requisitos exigidos por las normas de contratación pública, contables, presupuestales, de Tesorería y almacén.

Se precisa que el incumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento será causal de devolución de la cuenta, la cual se someterá a nuevo turno y su corrección se debe radicar al correo revisiuncuentas@pasto.gov.co.

- IX. La recepción de cuentas de los contratos en todas sus modalidades, cuyo objeto se haya cumplido, y que a la fecha de la presente Circular no hayan sido radicadas ante la Secretaría de Hacienda para trámite de pago, incluidas las cuentas devueltas, se deben radicar hasta el día **21 de noviembre 2025**. De otra parte, a partir de esta fecha se inicia la radicación de cuentas del mes de noviembre 2025.



NIT: 891280000-3

Calle 18 N° 19 - 54 - Centro de Pasto
Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 7101

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



- X. La radicación de cuentas. para los contratos cuyo objeto se cumpla al cierre de la vigencia 2025, se hará hasta el día **12 de diciembre de 2025**, con el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, según corresponda.
- XI. Se reitera que, la radicación de cuentas para trámite de pago es responsabilidad directa del Supervisor del Contrato y jefe de dependencia, y deberán hacer seguimiento al estado de estas, **hasta la confirmación del pago**. Caso contrario asumirán las consecuencias jurídicas, administrativas, financieras, disciplinarias que de ello se deriven.
- XII. Las cuentas radicadas con posterioridad a las fechas establecidas, inclusive las devueltas, se constituirán como Cuentas por Pagar (en la correspondiente Resolución en la vigencia 2026.) y se cancelarán en la vigencia 2026.
- XIII. **Entrada a Almacén.** Toda adquisición de bienes sin excepción, deben ser ingresados a Almacén, y se requerirán las respectivas entradas y salidas de Almacén para su trámite. Caso contrario será causal de devolución.
- XIV. Pago de cuentas. Los pagos serán efectuados por la **Tesorería Municipal** a través de la Banca Virtual, mediante giro electrónico. Se recomienda a todos los beneficiarios de pagos, verificar la cuenta bancaria registrada, con el fin de evitar inconvenientes en el proceso de pago.
- XV. **Consulta estado pago a contratistas.** Se realiza a través de la página web de la Alcaldía por el siguiente Link: pasto.gov.co/index.php/tramites-y-servicios, y en todo caso por intermedio del Supervisor del Contrato ante Revisión de Cuentas de la Secretaría de Hacienda Municipal.
- XVI. **Legalizaciones de avances y gastos de viaje y cajas menores.** Se radicarán hasta el día **28 de noviembre 2025**. Si por compromisos de la administración un funcionario debe desplazarse con posterioridad al 28 de noviembre, éste deberá legalizar máximo tres días después de su retorno y en todo caso hasta el **31 de diciembre de 2025**.
- XVII. En caso de requerirse, reintegro de recursos a la Tesorería Municipal, en el proceso de legalización, este deberá hacerse hasta el último día hábil bancario de la presente vigencia.
- XVIII. **Certificación información contable.** Según directrices emanadas por la Contaduría General de la Nación, en el proceso de conciliación y consolidación de Estados Financieros y Notas Contables, y de acuerdo a las competencias al interior de las dependencias responsables de la información contable, extensivas a la Secretaría de Salud, Secretaría de Tránsito y Transporte y Entidades Agregadas: Concejo Municipal y Personería Municipal, se debe entregar información debidamente Certificada con las respectivas revelaciones, ante la Oficina de Contaduría en la Secretaría de Hacienda, con corte **31 de diciembre de 2025**, hasta el día **10 de enero de 2026**, así:

NIT: 891280000-3

Calle 18 N° 19 - 54 - Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 7101

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -

[Firma manuscrita]



- **Estado de Tesorería.** Saldos y movimientos conciliados, depurados y actualizados, depuración de cuentas bancarias inactivas, conciliaciones bancarias y partidas conciliatorias por depuradas a corte **31 de diciembre de 2025.**

La Tesorería, atenderá las acciones de su competencia en el proceso de actualización de registros respecto al portafolio de Inversiones en Instrumentos Derivados, mediante recepción de Certificación de Inversión y variaciones patrimoniales, así como de Estados Financieros de las entidades en las cuales el municipio posee estos títulos, con corte **31 de diciembre de 2025.**

- **Manejo de bienes.** Almacén General presentará los saldos y movimientos actualizados y conciliados con el modulo contable, de los bienes muebles, inmuebles, de uso público, cálculo de depreciación y deterioro.
- Lo anterior en la matriz de conciliación de saldos de Contabilidad y Almacén, preparada por los tres centros de costos, Nivel Central, Secretaría e Transito y Transportes y Secretaría de Salud.
- **Cuentas por Cobrar.** Subsecretaría de Ingresos, Tesorería Municipal, Subsecretaría de Valorización, Sistemas Hacienda, Secretaría de Tránsito y Transportes, los saldos de deudores, depurados y conciliados con la base de datos de los tributos y los soportes documentales de los expedientes que consolidan los derechos a favor del Municipio de Pasto, y las novedades que apliquen, en cumplimiento a lo dispuesto en el marco normativo contable, el Reglamento Interno de Cartera del Municipio de Pasto y el Estatuto Tributario Municipal.
- **Transferencias y Convenios.** Radicar por parte de las dependencias ejecutoras de los recursos a cargo, los soportes documentales de los saldos de ingresos por recibir en 2025, por transferencias del orden nacional, departamental y municipal, convenios Interadministrativos y de cofinanciación, los cuales serán recibidos en las vigencias siguientes.
- **Cuentas por Pagar.** Las dependencias y entidades deben garantizar la información de las obligaciones a cargo del Municipio de Pasto por los diferentes conceptos en la adquisición de bienes y servicios, en cumplimiento al procedimiento Pago de Cuentas GF-P-001, según lo establecido en la presente Circular.
- **Deuda Pública.** La Oficina de Contaduría juntamente con Tesorería y Presupuesto, realizarán la conciliación de movimientos y saldos de la deuda pública, así como el estado de los recursos de fuente crédito, desembolsados y por desembolsar.
- **Beneficios a Empleados Por empleo Reserva Financiera Actuarial.** El Fondo Territorial de Pensiones, debe certificar los movimientos y saldos conciliados con FONPET, así como la relación de bonos y cuotas partes pensionales por cobrar y por para actualización contable.

NIT: 891280000-3

Calle 18 N° 19 - 54 - Centro de Pasto

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 7101

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

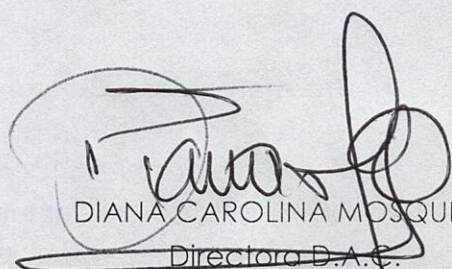
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



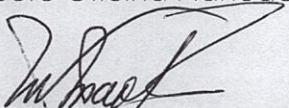
- **Litigios y Demandas.** La Oficina Jurídica del Despacho, remitirá la relación de procesos judiciales en contra del Municipio de Pasto, según la matriz depurada y actualizada en la plataforma e-Kogui, identificando valor de las pretensiones y calificación de riesgo, acorde con la metodología de la Agencia de la Defensa Jurídica del Estado, base para el registro de la provisión contable y pasivos contingentes. Este procedimiento aplica a Secretaría de Salud y Secretaría de Educación.
- **Beneficios a Empleados.** La Subsecretaría de Talento Humano y Secretaría de Educación Municipal, los Beneficios a Empleados (pasivo laboral), de las Nómina de Nivel Central, Trabajadores Oficiales, secretaria de Educación que, correspondiendo a la vigencia 2025, serán pagados en 2026 y siguientes, información que se identificará por los diferentes conceptos laborales y prestacionales.
- **Ingresos, costos y gastos.** Deben encontrarse contabilizados en su totalidad en concordancia con la ejecución de costos, gastos e ingresos resultado de la gestión de cada una de las dependencias a cargo, esto en cumplimiento al principio de Periodo Contable y Anualidad Presupuestal que obliga al registro de estos conceptos en la vigencia que se generan y se consolidan en los informes financieros del Municipio de Pasto.

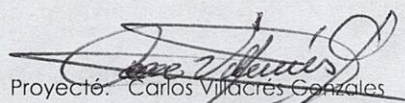
El incumplimiento a las directrices y lineamientos establecidos en la presente Circular por parte de los funcionarios destinatarios de la misma, dará lugar al traslado a la Oficina de Control Interno y de Gestión y demás órganos de control según corresponda.

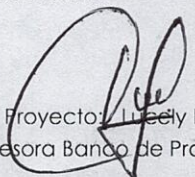

ROSA MARIA SOTELO DOMINGUEZ.
Secretario de Hacienda


DIANA CAROLINA MOSQUERA
Directora D.A.E.


NELSON ROSERO ERASO
Jefe Oficina Planeación de Gestión Institucional


Proyectó: Maria Victoria Martinez Riscos
Jefe Oficina de Contaduría S.H.M.


Proyectó: Carlos Villacres Gonzales
Jefe Oficina de Presupuesto S.H.M.


Proyectó: Lucy Fuenmayor
Asesora Banco de Proyectos OPGI