



## Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

### **CIRCULAR EXTERNA/ INTERNA No. 000101 de 2025**



**Radicado: 20251100001014**

27-11-2025

**PARA:** SECRETARÍA GENERAL, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UPME Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.

**DE:** DIRECCIÓN GENERAL

**ASUNTO:** Cierre vigencia fiscal 2025

**FECHA:** 26 de noviembre 2025

Apreciados Servidores y Proveedores:

En aplicación de los principios de planeación y coordinación que orientan el accionar administrativo de la Entidad, a continuación, se comunican los lineamientos para llevar a cabo el cierre de la Vigencia fiscal 2025, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante la Circular Externa 2.0.0.1 del 10 de noviembre de 2025 sobre los aspectos a considerar para el cierre de la vigencia 2025 y apertura del año 2026 en el sistema integrado de información financiera - SIIF Nación, con el propósito de garantizar que el registro de la gestión financiera pública de cada entidad cumpla con los principios de oportunidad, veracidad, confidencialidad e integridad.

#### **1. TRÁMITE DE PAGOS**

##### **1.1 Honorarios contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**

Para pagos del mes de noviembre de 2025, se deberá radicar el certificado de cumplimiento por parte del supervisor mediante ARGO con los respectivos soportes al funcionario Rodolfo Ruiz Parada del GIT Gestión Financiera a partir del 1 de diciembre hasta el 5 de diciembre de 2025 y respecto a las cuentas del mes de diciembre 2025 a partir del 10 de diciembre hasta el 16 de diciembre 2025. Aquellos pagos que sean radicados con posterioridad a estas fechas o que sean devueltos para correcciones por yerros o inconsistencias en la información, quedarán como cuenta por pagar (estos pagos se realizarán a partir del mes de febrero de 2026).

F-DE-013 V.3

15/07/2024

**Recuerde:** Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.



## Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

Los obligados a expedir actura electrónica deberán seguir los lineamientos de facturación de acuerdo a lo estipulado en el manual **V2 F-DI-14 Manual Para Proveedores - trámite Facturas en SIIF** (ver anexo 1) y las mismas deben ser aprobadas por parte del supervisor en el aplicativo SIIF, antes de la radicación del certificado de cumplimiento al GIT Gestión Financiera.

Se debe tener en cuenta que para aquellos contratistas que presentan seguridad social mes vencido, en la cuenta de cobro del mes de diciembre deben presentar el pago de las planillas de seguridad social del periodo de noviembre y diciembre con el fin de garantizar el pago de seguridad social sobre el 40% del valor total del contrato. (para el ultimo pago se deberá adjuntar el paz y salvo debidamente diligenciado y firmado)

Los contratistas y los supervisores serán responsables de dar cumplimiento al 100% de las obligaciones pactadas en los contratos. Será responsabilidad de los contratistas y supervisores dar cumplimiento al plan de pagos del contrato, por lo anterior, los contratistas que aún no han cobrado honorarios de meses anteriores (cuentas periodo enero a octubre 2025), deberán radicar sus cuentas de cobro a más tardar el **28 de noviembre de 2025**.

**Nota:** Es pertinente aclarar que se le dará a los radicados que cuenten con todos los requisitos para pago y en orden de llegada, con lo cual se sugiere no esperar hasta la fecha límite para evitar que por situaciones como problemas de funcionalidad del SIIF, reprocesos por devoluciones de las cuentas y alto volumen de radicación en las fechas límite establecidas, puedan generar afectación en la gestión del pago correspondiente.

### 1.2 Pago a Proveedores

Para realizar el pago a proveedores respecto de los bienes y servicios prestados durante el mes de diciembre, deberá radicarse y enviarse el certificado de cumplimiento por parte del supervisor mediante ARGO al servidor Rodolfo Ruiz Parada del GIT Gestión Financiera, a más tardar el día viernes **19 de diciembre de 2025**. Aquellos pagos que sean radicados con posterioridad a esta fecha o que sean devueltos para correcciones por yerros o inconsistencias en la información, quedarán como cuenta por pagar (estos pagos se realizarán a partir del mes de febrero de 2026).

Los proveedores deberán generar la actura electrónica con los lineamientos estipulados en el manual **V2 F-DI-14 Manual Para Proveedores - trámite Facturas en SIIF** (ver anexo 1) y las mismas deben ser aprobadas por parte del supervisor en el aplicativo SIIF antes de la radicación del certificado de cumplimiento al GIT Gestión Financiera. Se debe tener en cuenta que el proceso de validación en SIIF puede tardar entre 3 y 5 días hábiles razón por la cual se recomienda se realice la recepción de bienes y/o servicios previendo dicho tiempo con el fin de garantizar el pago en la vigencia 2025.

### 1.3 Pagos al exterior

Radicar y enviar el certificado de cumplimiento por parte del supervisor mediante ARGO al servidor Rodolfo Ruiz Parada del GIT Gestión Financiera a más tardar el día viernes **12 de diciembre de 2025**, esto teniendo en cuenta que se debe realizar la gestión para registrar la cuenta bancaria en SIIF Nación y solicitar las parametrizaciones necesarias al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el giro de los recursos al exterior.

F-DE-013 V.3

15/07/2024

**Recuerde:** Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.



## Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

### 2. TRÁMITE DE VIÁTICOS FUNCIONARIOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO CONTRATISTAS

Se autorizarán comisiones a funcionarios cuya fecha máxima de terminación sea el día **12 de diciembre de 2025**, con posterioridad a esta fecha solo se tramitarán aquellas que sean estrictamente necesarias y estén autorizadas por la Dirección General.

Todas las comisiones deben ser legalizadas dentro de la vigencia 2025, no legalizar en los términos previstos en la ley es causal de mala conducta y se sancionará de acuerdo con las normas vigentes, por lo cual todas las comisiones, salvo las que excepcionalmente se autoricen con posterioridad al 12 de diciembre, deben quedar debidamente radicadas y legalizadas a más tardar el **23 de diciembre de 2025**.

En caso de proceder el reintegro de recursos no utilizados en la comisión, los funcionarios deben realizar la consignación a la cuenta de ahorros Bancolombia 03103131633 y enviar el soporte a los correos [rodolfo.ruiz@upme.gov.co](mailto:rodolfo.ruiz@upme.gov.co) y [andrea.gutierrez@upme.gov.co](mailto:andrea.gutierrez@upme.gov.co). Antes del 23 de diciembre de 2025.

Los supervisores podrán autorizar gastos de desplazamiento a contratistas de prestación de servicios hasta el **10 de diciembre de 2025** como fecha máxima de terminación del viaje, de esta forma los contratistas podrán cobrar estos recursos mediante el certificado de cumplimiento de la última cuenta de cobro cuyo plazo máximo de radicación es el **16 diciembre de 2025**.

### 3. CIERRE Y LEGALIZACIÓN DEFINITIVA CAJA MENOR

El artículo 2.8.5.13 del Decreto 1068 de 2015 del sector Hacienda y Crédito Público establece que el cuentadante responsable de la caja menor se hará responsable por el incumplimiento de su legalización oportuna y por el manejo de este dinero, por lo anterior la legalización y cierre definitivo de caja menor se debe realizar máximo el día **22 de diciembre de 2025**.

### 4. SOLICITUDES DE CDP Y RP

Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con los certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de recursos suficientes para atender los gastos. Se informa que hasta el **05 de diciembre de 2025** el ordenador del gasto podrá solicitar la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, de presentarse alguna situación posterior a la fecha aquí estipulada, la solicitud deberá estar respaldada con el aval de la Dirección General y sustentarse en necesidades del servicio impostergables.

Los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), que al **22 de diciembre de 2025** no cuenten con registro presupuestal asociado o reflejan saldo parcial por comprometer, serán liberados por el GIT-Gestión Financiera.

### 5. RESERVA PRESUPUESTALES

F-DE-013 V.3

15/07/2024

**Recuerde:** Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.



## Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

En atención de los principios de economía, celeridad, eficiencia y efectividad, el presupuesto se debe ejecutar de manera oportuna, de tal manera que se realice la entrega de bienes y servicios y se reduzca el monto de reservas presupuestales.

Los supervisores deberán hacer seguimiento a los contratos a su cargo con el fin de asegurarse de su ejecución acorde con lo pactado, por lo que deberán adelantar las acciones necesarias para tramitar el pago o proceder a la reducción de saldos de registros presupuestales en la vigencia actual. Si dadas las situaciones de ejecución, efectivamente corresponde a una potencial reserva presupuestal, se deberán adelantar las debidas acciones para su constitución, toda vez que la normativa presupuestal vigente define que las mismas son excepcionales, y su constitución obedece a una eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito, por lo que, en caso de llegarse a solicitar por parte de los supervisores, debe estar justificada y documentada en situaciones no atribuibles al contratista o a la Entidad; normalmente dicha reserva va asociada a una prórroga del contrato.

Por lo anterior y para aquellos contratos en los cuales se deba constituir reserva presupuestal, los supervisores deberán radicar mediante memorando por ARGO al GIT de Gestión Contractual la solicitud de la modificación contractual y la justificación para la constitución de la Reserva Presupuestal a más tardar el **12 de diciembre de 2025**.

A más tardar el **19 de diciembre de 2025** el GIT de Gestión Contractual deberá radicar mediante memorando en ARGO al GIT de Gestión Financiera la relación de los contratos y saldos de los mismos que se constituirán como reserva presupuestal, adjuntando las modificaciones contractuales debidamente perfeccionadas.

### 6. CRONOGRAMA CIERRE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO VIGENCIA 2025

Fecha Máxima	Actividad	Responsable
Viernes 28 de noviembre de 2025	Radicación Certificados de Cumplimiento honorarios meses anteriores a noviembre contratistas de Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión	Contratistas y Supervisores
Lunes 1 de diciembre al viernes 5 de diciembre 2025	límite radicación para las cuentas de cobro de noviembre.	Contratistas y Supervisores
Viernes 05 de diciembre de 2025	Solicitudes de CDP vigencia actual	Gerentes de proyectos - Ordenador del gasto
Viernes 12 de diciembre de 2025	Radicación Certificados de Cumplimiento pago proveedores en el exterior	Proveedores y supervisores
viernes 12 de diciembre de 2025	Solicitudes de RP vigencia actual (excepto los relacionados con gastos de personal, servicios públicos y comisiones autorizadas por la dirección)	Gerentes de proyectos - Ordenador del gasto

F-DE-013 V.3

15/07/2024

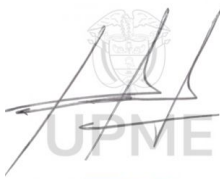
**Recuerde:** Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.



## Unidad de Planeación Minero Energética

F-DO-17 V2 15/07/2024

Viernes 12 de diciembre de 2025	Radicación de solicitud al GIT gestión contractual de las modificaciones contractuales y justificación de la reserva presupuestal	Supervisores
Viernes 12 de diciembre de 2025	Fecha máxima de terminación comisión de viáticos o gastos de desplazamiento	Jefes de área-funcionarios
Del miércoles 10 al martes 16 de diciembre de 2025	Radicación Certificados de Cumplimiento honorarios contratistas de Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del mes de diciembre	Contratistas y Supervisores
Martes 23 de diciembre de 2025	Legalización de Comisiones funcionarios	Funcionarios
Viernes 19 de diciembre de 2025	Radicación Certificados de Cumplimiento pago de proveedores	Proveedores y supervisores
Lunes 22 de diciembre de 2025	fecha máxima Para solicitar reducciones y liberaciones de CDPs	Gerentes de proyectos - Ordenador del gasto
Viernes 19 de diciembre de 2025	Radicación a financiera la relación de los contratos y saldos de los mismos que se constituirán como reserva presupuestal (con la justificación)	Coordinadora del GIT de Gestión Contractual
Lunes 22 de diciembre de 2025	Cierre y legalización definitiva de Caja menor	Responsable de Caja Menor (cuentadante)



DIANA MARÍA JÁCOME CARREÑO

Secretaria General

Elaboró: Hollman Corredor  
Revisó: Hollman Fernando Corredor Pérez  
Aprobó: Diana María Jácome Carreño  
F-DE-013 V.3

15/07/2024

**Recuerde:** Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.