

CIRCULAR N° 047 DE NOVIEMBRE 05 DE 2024

PARA: SUBSECRETARIOS, DIRECTORES/AS, SUBDIRECTORES/AS
JEFES DE OFICINAS ASESORAS, SUPERVISORES

DE: ROBERTO ANGULO SALAZAR
Secretario Integración Social

ASUNTO: CIERRE PRESUPUESTAL, TESORAL Y CONTABLE VIGENCIA 2024 -
INICIO DE VIGENCIA 2025.

Con el fin de dar cumplimiento a las fechas de cierre presupuestal y tesoraral, establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Direcciones de Tesorería y Presupuesto, y con el propósito de realizar un cierre exitoso en esta materia, se hace necesario el cumplimiento de los siguientes plazos:

1. CIERRE PRESUPUESTAL**1.1. SOLICITUD DE DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES -CDP**

La fecha máxima para la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de solicitudes de disponibilidades presupuestales -CDP para ser tramitadas en esta vigencia será hasta las 4:30 p.m. del día 13 de diciembre de 2024. Lo anterior, teniendo en cuenta que el 31 de diciembre de 2024 la Secretaría de Integración Social deberá liberar y/o anular saldos de disponibilidades sin utilizar, así mismo resulta importante, que los gerentes de proyectos realicen la solicitud de liberación y/o anulación antes de la citada fecha.

1.2. SOLICITUD CREACIÓN DE TERCEROS

Para el cierre de la vigencia 2024, con relación a la creación de terceros se recibirán solicitudes en la Subdirección Administrativa y Financiera hasta las 12:00 m del 20 de diciembre de 2024, al correo creacionterceros@sdis.gov.co.

1.3. SOLICITUD DE REGISTROS PRESUPUESTALES -RP

La Subdirección Administrativa y Financiera recibirá solicitudes de registros presupuestales hasta las 4:30 pm del 27 de diciembre de 2024.



CIRCULAR N° 047 DE NOVIEMBRE 05 DE 2024**1.4. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES**

La Subdirección Administrativa y Financiera recibirá solicitudes de traslados presupuestales externos hasta el 20 de noviembre de 2024 y los traslados internos hasta las 4:30 pm del 10 de diciembre de 2024, con el fin de realizar los trámites pertinentes ante la Secretaría de Hacienda Distrital.

1.5. ACTAS DE LIQUIDACIÓN PARA LIBERACIÓN

La Subdirección Administrativa y Financiera recibirá Actas de Liquidación para la correspondiente liberación tanto de vigencias, como de reservas presupuestales y de pasivos exigibles. hasta las 12 m del 24 de diciembre de 2024.

1.6. PASIVOS EXIGIBLES**1.6.1. CON PAGO DIRECTO**

Los proyectos que requieran realizar pagos de pasivos, sin sustitución de fuentes, conforme en las fechas establecidas en el memorando I2024002248 del 26 de enero de 2024 emitido por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y la Dirección de Gestión Corporativa, deberán radicar a más tardar el 26 de noviembre de 2024 los documentos ante la Subdirección de Diseño Evaluación y Sistematización, para que ésta dependencia a su vez revise y radique en la Subdirección Administrativa y Financiera – Asesoría de Recursos Financieros el día 28 de noviembre de 2024.

1.6.1. PARA PAGO CON SUSTITUCIÓN DE FUENTES

Los proyectos que requieran realizar pagos de pasivos que requieran adelantar el trámite de sustitución de fuentes, conforme en las fechas establecidas en el memorando I2024002248 del 26 de enero de 2024 emitido por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y la Dirección de Gestión Corporativa, deberán radicar a más tardar el 12 de noviembre de 2024 los documentos ante la Subdirección de Diseño Evaluación y Sistematización, para que ésta dependencia a su vez revise y radique en la Subdirección Administrativa y Financiera – Asesoría de Recursos Financieros el día 15 de noviembre de 2024.



CIRCULAR N° 047 DE NOVIEMBRE 05 DE 2024**1.7. REINTEGROS TESORALES Y/O PRESUPUESTALES**

En caso de que se requiera efectuar reintegro de recursos ante la Dirección Distrital de Tesorería, el plazo máximo para solicitar el formato de recaudos varios ante la Asesoría de Recursos Financieros – área de Contabilidad de la SDIS, es el día 12 de diciembre de 2024, teniendo en cuenta que el depósito de los recursos ante el Banco de Occidente puede realizarse hasta el 13 de diciembre del 2024 en horario bancario.

Adicionalmente, aquellos recursos que requieran reintegro presupuestal, el oficio de solicitud firmado por el ordenador del gasto efectuando la solicitud, debe radicarse ante la Asesoría de Recursos Financieros con copia del recibo sellado por el Banco, a más tardar el 16 de diciembre de 2024.

Es importante precisar que las solicitudes de reintegro presupuestal que no sean tramitadas en los tiempos descritos en la presente circular, no pueden gestionarse en **la vigencia 2025**, por cuanto se convierten en un ingreso para la Tesorería Distrital y por tanto no sería posible contar con dichos recursos en los respectivos CRP de la vigencia actual.

2. PAGOS:**2.1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN****• PAGO HONORARIOS DE NOVIEMBRE DE 2023**

Se realizará el pago a contratistas en el mes de diciembre, que corresponde a los servicios prestados en el período 1° al 30 de noviembre de 2024, para lo cual se deberá expedir el formato MC-14 con fecha 1° de diciembre de 2024, pagos que se realizarán en la primera quincena de diciembre, de acuerdo con la radicación oportuna y completa por parte de los supervisores. El formato de certificación para pago MC-14 debe ser radicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – ventanilla virtual de cuentas, entre el 27 de noviembre y el 4 de diciembre de 2024 como ÚNICA FECHA del año en curso.

• PAGO HONORARIOS DE DICIEMBRE DE 2024

El pago de los honorarios del mes de diciembre se efectuará en el mes de enero de 2025, por lo anterior la radicación del formato de certificación para pago MC-14 con



CIRCULAR N° 047 DE NOVIEMBRE 05 DE 2024

fecha de expedición 2° de enero de 2025 debe hacerse únicamente entre el 3 y el 10 de enero de 2025. En la programación del PAC Reservas correspondiente al mes de enero de 2025, se deben incluir el monto de estos pagos, la cual se realizará la primera semana de enero del mismo año. Es importante aclarar que la fecha real de desembolso de estos recursos, depende del cargue del PAC de reservas y de la aprobación del mismo, por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital

Es preciso mencionar que los MC-14 únicamente pueden ser expedidos una vez la Subdirección Administrativa y Financiera constituya en el aplicativo SEVEN las reservas, situación que será informada a través de correo electrónico y demás medios de comunicación con los supervisores y referentes de pagos de la entidad. Aquellos Mc-14 que sean expedidos antes de la constitución de las reservas serán devueltos a las correspondientes áreas para su anulación y reexpedición.

2.2 PAGOS A PROVEEDORES**2.2.1. PAGOS QUE SE REALIZAN EN DICIEMBRE DE 2024**

Para el pago a Proveedores, la radicación debe hacerse entre el 1° y el 13 de diciembre de 2024 hasta las 4:30 P.M. en la Subdirección Administrativa y Financiera - ventanilla virtual, es decir deben ser enviadas al siguiente buzón: SDIS/SUBSECRETARÍA/DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA/Subdirección Administrativa y Financiera/RADICACION DE INFORMES Y DOCUMENTOS/BDE - RADICACION DE INFORMES Y DOCUMENTOS. Estos pagos los realizará la Dirección Distrital de Tesorería en el mes de diciembre de 2024

La Subdirección Administrativa y Financiera no garantiza el giro de los recursos de las cuentas radicadas posteriormente a la fecha indicada.

2.2.2. CUENTAS POR PAGAR

Los pagos que se clasifiquen como "Cuentas por Pagar", es decir los que se originan como consecuencia de los bienes, obras y servicios recibidos a satisfacción al 31 de diciembre de 2024, así como los anticipos, deben radicarse en la Ventanilla virtual de cuentas – Subdirección Administrativa y Financiera es decir deben ser enviadas al siguiente buzón: SDIS/SUBSECRETARÍA/DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA/Subdirección Administrativa y Financiera/RADICACION DE INFORMES Y DOCUMENTOS/BDE - RADICACION DE INFORMES Y DOCUMENTOS, entre el 18 y el 20 de



CIRCULAR N° 047 DE NOVIEMBRE 05 DE 2024

diciembre de 2024 hasta las 4:30 pm, estos pagos serán realizados por parte de la Tesorería Distrital en las dos primeras semanas de enero de 2025. Es de aclarar, que estos pagos no constituyen reserva presupuestal para el próximo año.

En caso de que algunas cuentas de mayor importancia tales como Servicios públicos, sentencias judiciales, pago de nóminas, seguridad social, entre otras requieran ser priorizadas ante la Dirección Distrital de Tesorería es responsabilidad del Ordenador del Gasto, remitir el día 31 de diciembre de 2024, memorando a la Asesora de Recursos Financieros con el listado correspondiente indicando el Nit, nombre y valor del pago en pagar, para que ésta dependencia consolide la información y las remita a la Dirección Distrital de Tesorería.

Las cuentas que se tramitan como Cuentas por Pagar deben incluirse en la programación del PAC mes de diciembre de 2024.

Vale la pena mencionar que las reservas presupuestales que no se ejecuten (giren) en esta vigencia, se constituirán como Pasivos Exigibles, feneciendo presupuestalmente y su pago afectará el presupuesto de la vigencia donde se haga exigible la obligación.

2.2.3. PAGOS QUE SE REALIZAN EN ENERO DE 2025

Para el pago a Proveedores en el mes de enero de 2025, así como las reservas presupuestales constituidas en dicha vigencia 2025 (contratos y actos administrativos financiados con recursos vigencia 2024 pero cuya ejecución y pagos se realizará en la vigencia 2025), la radicación del formato MC-14 debe efectuarse entre el 2 y el 21 de enero de 2025 en la Subdirección Administrativa y Financiera - ventanilla virtual de cuentas, es decir deben ser enviadas al siguiente buzón: SDIS/SUBSECRETARÍA/DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA/Subdirección Administrativa y Financiera/RADICACION DE INFORMES Y DOCUMENTOS/BDE - RADICACION DE INFORMES Y DOCUMENTOS.

Estos pagos se deben tener en cuenta en la programación del PAC – Reservas, correspondiente al mes de enero de 2025. Es importante aclarar que la fecha real de desembolso de estos recursos, depende del cargue del PAC de reservas y de la aprobación del mismo, por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital

3. LEGALIZACION DE BIENES EN ALMACÉN

Los soportes para la legalización de bienes serán radicados ante la Subdirección



CIRCULAR N° 047 DE NOVIEMBRE 05 DE 2024

Administrativa y Financiera – Almacén, hasta el día 11 de diciembre de 2024 por parte de los supervisores de los contratos, a fin de que dichos pagos sean tramitados en la presente vigencia.

Los soportes para la legalización de bienes recibidos por la Subdirección Administrativa y Financiera – Almacén entre el 12 y el 16 de diciembre de 2024 inclusive deben ser tramitados como cuentas por pagar para ser abonadas dentro de las dos primeras semanas de enero de 2025.

4. LEGALIZACIÓN DEFINITIVA DE CAJAS MENORES

Teniendo en cuenta que en el mes de diciembre de 2024 se debe realizar el reembolso de los gastos efectuados con cargo a las cajas menores del mes de noviembre de 2024, se solicita a cada uno de los ordenadores del gasto y responsables del manejo de las mismas, radicar la legalización a más tardar el 4 de diciembre de 2024. Posterior a esta fecha la Subdirección Administrativa y Financiera, no se hace responsable por la demora en el reembolso y por consiguiente, en la legalización definitiva, constituyéndose entonces una responsabilidad fiscal a cargo del responsable de la respectiva caja menor

Para el cierre de las cajas menores de la vigencia 2024, la legalización de los gastos efectuados en el mes de diciembre de 2024 debe ser presentada con sus correspondientes soportes, ante el grupo de contabilidad a más tardar el 16 de diciembre de 2024. Para los valores sobrantes en dinero y/o valores por descuentos tributarios efectuados en el mes de diciembre de 2024, deberá realizarse el reintegro ante la Dirección Distrital de Tesorería a más tardar el 13 de diciembre de 2024.

Es importante recordar lo dispuesto en la resolución de la Secretaría Distrital de Hacienda No. SDH No. 000191 del 22 de septiembre de 2017 “Por medio del cual se adopta y consolida el manual de programación, ejecución y cierre presupuestal del Distrito Capital”, en la legalización de los gastos para efectos del reembolso de Cajas Menores, que dice: “El respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar”.

5. ENTREGA INFORMACIÓN CONTABLE

Cada una de las dependencias generadoras de información contable,

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co



CIRCULAR N° 047 DE NOVIEMBRE 05 DE 2024

adelantará las actividades administrativas, operativas y contables descritas en el instructivo de cierre, el cual se encuentra en el siguiente link <https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/gestion-financiera-documentos-asociados> , con el fin de garantizar que al cierre de la vigencia 2024 se cuente con información financiera y contable que permita generar estados financieros de acuerdo a lo establecido en el marco normativo aplicable a la entidad, tales como, el Manual de Políticas de Operación Contable, el procedimiento de Gestión Contable y la Circular No. 003 de 2024 emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social; los cuales indican que el envío de esta la información debe realizarse a más tardar en los cuatro primeros días hábiles de cada mes, es decir, deberá ser radicada ante la Subdirección Administrativa y Financiera – Asesoría de Recursos Financieros- Contabilidad a más tardar el día 8 de enero de 2025.

Por lo anterior, este Despacho requiere el compromiso y la coordinación de todos los Directivos con sus equipos de trabajo para dar estricto cumplimiento a la presente circular, acatando las fechas establecidas para cada uno de los trámites, toda vez que de no ser así se podrían presentar inconvenientes para culminar con éxito el cierre financiero de la entidad para la vigencia actual.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

ROBERTO CARLOS ANGULO SALAZAR

Secretario de Integración Social

Elaboró: Diana Lisbeth Ramírez Profesional área de Presupuesto

Wilson Castro Leguizamón - Contador

Elizabeth Cano Ruiz – Profesional Líder área de Cuentas

Revisó: Deisy Yolima Gutiérrez Herrera – Asesora de Recursos Financieros

Mauricio Andrés Sepúlveda Lozano - Asesor Dirección de Gestión Corporativa

Aprobó: Gloria Matilde Torres Cruz - Subdirectora Administrativa y Financiera

María Camila Díaz Marín– Directora Gestión Corporativa-

Lina María Sánchez Romero – Subsecretaría de Gestión Instruccional

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín

Secretaría Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97

Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CIRCULAR 047 CIERRE VIGENCIA 2024 INICIO 2025 definitiva

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241105-160944-1d25b0-68201650

Creación: 2024-11-05 16:09:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-06 18:38:24



Escanee el código
para verificación

Revisión: Asesora de Recursos Financieros

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
20533162

dgutierrezh@sdis.gov.co

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Contador SDIS

WILSON ANTONIO CASTRO LEGUIZAMON
79577525

wcastro@sdis.gov.co

Contador
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Area de Presupuesto

Diana Lizbeth Ramirez

38.364.858

dlramirez1@sdis.gov.co

Profesional Universitario Código 219 Grado 16
Secretaria de Integración Social

Elaboración: Profesional Universitario Lider Grupo de Cuentas

ELIZABETH CANO RUIZ

52.172.178

ecano@sdis.gov.co

Profesional Universitario Grupo de Cuentas
SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241105-160944-1d25b0-68201650
2024-11-06T18:38:25-05:00 - Pagina 8 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CIRCULAR 047 CIERRE VIGENCIA 2024 INICIO 2025 definitiva

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241105-160944-1d25b0-68201650

Creación: 2024-11-05 16:09:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-06 18:38:24



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Subsecretaría de Gestión Institucional

Lina María Sánchez Romero

64696062

LSanchezR@sdis.gov.co

Subsecretaria de Gestión Institucional

Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: Directora de Gestión Corporativa

maria camila diaz marin

1030562523

mc Diazm@sdis.gov.co

Aprobación: Subdirectora Administrativa y Financiera

Gloria Matilde Torres Cruz

52202939

gtorresc@sdis.gov.co

Subdirectora Administrativa y Financiera

Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: Dirección de Gestión Corporativa

Mauricio Sepúlveda Lozano

79917717

MSepulveda@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241105-160944-1d25b0-68201650
2024-11-06T18:38:25-05:00 - Página 9 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CIRCULAR 047 CIERRE VIGENCIA 2024 INICIO 2025 definitiva

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241105-160944-1d25b0-68201650

Creación: 2024-11-05 16:09:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-06 18:38:24



Escanee el código
para verificación

Firma: Secretario de Integración Social

Roberto Angulo Salazar

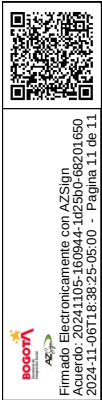
80060611

rangulo@sdis.gov.co

Secretario de Despacho

Secretaría Distrital de Integración Social





REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CIRCULAR 047 CIERRE VIGENCIA 2024 INICIO 2025 definitiva			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20241105-160944-1d25b0-68201650		Creación: 2024-11-05 16:09:44	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-11-06 18:38:24	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ELIZABETH CANO RUIZ ecano@sdis.gov.co Profesional Universitario Grupo de Cuen SDIS	Aprobado	Env.: 2024-11-05 16:09:57 Lec.: 2024-11-05 16:10:12 Res.: 2024-11-05 16:10:20 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Diana Lizbeth Ramirez dlramirez1@sdis.gov.co Profesional Universitario Código 219 Gra Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-11-05 16:10:21 Lec.: 2024-11-05 16:10:57 Res.: 2024-11-05 16:11:07 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	WILSON ANTONIO CASTRO LEGUIZAMON wcastro@sdis.gov.co Contador Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-11-05 16:11:07 Lec.: 2024-11-05 16:11:13 Res.: 2024-11-05 16:11:19 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA dgutierrezh@sdis.gov.co SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-11-05 16:11:19 Lec.: 2024-11-05 16:13:21 Res.: 2024-11-05 16:14:49 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Mauricio Sepúlveda Lozano MSepulveda@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-11-05 16:14:49 Lec.: 2024-11-05 17:24:28 Res.: 2024-11-05 17:24:52 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-11-05 17:24:52 Lec.: 2024-11-06 07:44:00 Res.: 2024-11-06 07:45:48 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-11-06 07:45:48 Lec.: 2024-11-06 08:46:59 Res.: 2024-11-06 08:47:09 IP Res.: 191.156.125.128
Aprobación	Lina María Sánchez Romero LSanchezR@sdis.gov.co Subsecretaria de Gestión Institucional Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-11-06 08:47:09 Lec.: 2024-11-06 14:44:45 Res.: 2024-11-06 17:23:54 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	Roberto Angulo Salazar rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-11-06 17:23:55 Lec.: 2024-11-06 18:38:12 Res.: 2024-11-06 18:38:24 IP Res.: 191.156.56.61