

RECTORÍA
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CIRCULAR VAD No. 006 DE 2025

CÓDIGO: VAD 500

FECHA: Bogotá, Octubre 17 del 2025

PARA: Rectoría, Vicerrectorías, Secretaría General, Jefes de Oficina, Subdirecciones, Decanaturas, Departamentos, Instituto Pedagógico Nacional, Escuela Maternal, Cajas Menores, Centro de Lenguas, Grupo de Contratación, Coordinadores de Proyectos de Inversión, Interventores y Supervisores de contratos, Ordenadores de Gastos, Coordinadores Grupos Internos de Trabajo.

ASUNTO: Lineamientos para la Constitución Reservas Presupuestales Vigencia 2025

Se informa a todas las dependencias (Centros de Responsabilidad y Centros de Costo), a los correspondientes ordenadores del gasto y a los supervisores o interventores que, la solicitud y justificación de constitución de reservas presupuestales de la vigencia 2025, deberá realizarse dando estricto cumplimiento a las siguientes directrices, las cuales, entre otros, buscan asegurar la correcta constitución dando cumplimiento a las normas, procedimientos y compromisos de mejoramiento¹.

Los funcionarios que, siendo su obligación o responsabilidad de realizar las actividades y dar cumplimiento a estos lineamientos no lo hicieren, serán vinculados a los procesos administrativos o disciplinarios que se deriven por el no cumplimiento.

Objeto: Determinar los lineamientos y plazos para constituir formalmente las reservas presupuestales de apropiación, a partir de los compromisos legalmente adquiridos en la vigencia 2025 o anteriores y de acuerdo con los saldos de ejecución contractual que no se lograron ejecutar completamente en la vigencia fiscal y que se trasladan a la siguiente.

Normatividad a tener en cuenta:

- Estatuto Orgánico de Presupuesto - Decreto 111 de 1996, Artículo 89. “(...) Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. Igualmente, cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año (...)”

¹ La Universidad Pedagógica Nacional suscribió el Plan de mejoramiento con la Contraloría General de la República, resultado de la auditoría financiera realizada a la gestión de la vigencia fiscal 2023, quedando el compromiso de implementar acciones de control que promuevan la correcta justificación y constitución de reservas presupuestales (Hallazgo 12, página 34 informe final de auditoría).

- Manual de programación y ejecución presupuestal Resolución 0945 del 16 de septiembre de 2022 *“Por la cual se adopta el Manual de Programación y Ejecución Presupuestal y se deroga la Resolución 1540 de 2017.”*

Justificación: La constitución de reservas presupuestales tienen carácter excepcional al principio de anualidad presupuestal, por tanto, deben ser justificadas por casos de fuerza mayor, eventos imprevistos que afecten la continuidad de un servicio o contrato, o en consecuencia a la planeación de los procesos institucionales aprobados por las instancias competentes, conforme a lo establecido en el Manual de Programación y ejecución Presupuestal.

Responsabilidad: El supervisor y el jefe o responsable de la dependencia, proyecto o centro de costo al cual está adscrito el contrato o acto administrativo al que se le requiere constituir reserva presupuestal, será el responsable de solicitar y tramitar la constitución de la reserva presupuestal, determinando adecuadamente la justificación.

Los correspondientes ordenadores del gasto deberán verificar la información² y autorizar la constitución de la Reserva Presupuestal a partir de la justificación presentada por el supervisor y o responsable.

Documentación: Se requiere un memorando de solicitud dirigido a la Subdirección Financiera – Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto, con el correspondiente radicado en el Sistema de correspondencia interna (Papiro Cloup) acompañado del formato de constitución de reserva presupuestal, firmado por el supervisor y la aprobación del correspondiente ordenador del gasto.

En el memorando de solicitud se podrá solicitar una o varios casos de constitución de reservas, según la necesidad de la dependencia y el principio de simplificación de trámites, de acuerdo con los lineamientos internos de gestión. Cada caso de constitución de reserva debe ser incluido uno a uno en el formato correspondiente y suscrito por el supervisor, interventor o responsable y el ordenador del gasto. (Formato Certificación y Justificación de Constitución de Reservas Presupuestales³).

Para la aprobación de la ordenación del gasto, el formato deberá ser enviado por la dependencia responsable, para la revisión y firma, a más tardar el día 18 de diciembre de 2025.

Procedimiento de solicitud: La solicitud debe ir dirigida a la Subdirección Financiera – Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto, suscrita por el supervisor y el responsable de la dependencia, proyecto o centro de costo, y autorizada o avalada por el ordenador del gasto.

Plazos: Las solicitud y trámite de la constitución de reservas, a la Subdirección Financiera – Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto, debe remitirse antes del último día hábil de la vigencia fiscal en curso (2025).

La suscripción del acta o actas de constitución de reservas presupuestales es competencia de la Subdirección financiera y del Ordenador del Gasto correspondiente, será la determinada en la circular de cierre fiscal y no podrá superar el 19 de enero de 2026.

Seguimiento: Previamente a la constitución de la reserva presupuestal los centros de responsabilidad, deben realizar seguimiento y evitar constituir reservas innecesarias teniendo en cuenta la información

² El sistema de información Goobi será la fuente principal para verificar el estado financiero del contrato o acto que requiere constitución de reserva presupuestal, y del saldo de ejecución contractual, además de los informes o controles que aplique el supervisor o responsable.

³ El formato de certificación y justificación de constitución de reservas presupuestales, cuenta con apartado a modo de anexos, según la tipología o causa que justifica la necesidad de constitución de reserva presupuestal.

sobre la excepcionalidad y los requisitos para la constitución, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. Posteriormente a la constitución, se realizará seguimiento con el fin de que estas no fenezcan o se cancelen en caso de ser necesario, evitando las vigencias expiradas o la permanencia de recursos presupuestales atados a contratos vencidos.

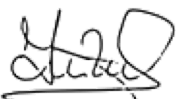
Resumen de fechas:

Actividad	Responsable	Fecha límite	Observación
Revisión y justificación de necesidades de constitución de Reservas presupuestales	Supervisor o Interventor de Contratos o Actos Administrativos – Dependencias responsables	16 de diciembre de 2025	Se recomienda realizar el trámite en la primera semana de diciembre dado el volumen de solicitudes para revisión.
Envío al centro de responsabilidad u ordenación del gasto del Memorando dirigido a la Subdirección Financiera -Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto, con formatos de justificación de constitución de reserva, para aprobación y firma	Supervisor o Interventor de Contratos o Actos Administrativos – Dependencias responsables	18 de diciembre de 2025	Se sugiere enviar previamente para revisión y firma de la ordenación del gasto.
Remisión a la Subdirección Financiera - Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la solicitud y formatos de justificación de constitución de reserva presupuestal, firmados	Ordenadores de gasto – Centros de Responsabilidad.	26 de diciembre de 2025	En caso de encontrar errores o imprecisiones, la solicitud será devuelta con plazo de ajuste de un día calendario
Elaboración de actas de constitución de reservas presupuestales	Subdirección Financiera	19 de enero de 2026	

Fenecimiento: Las reservas presupuestales que no se ejecuten durante el año de su constitución expiran sin excepción, según la ley.

Finalmente, en el entendido que la buena gestión universitaria es un valor que nos atañe a todos, les agradezco tener en cuenta las solicitudes, seguimiento y normatividad vigente que permitan dar cumplimiento con el proceso de Constitución de Reservas Presupuestales y el seguimiento a la ejecución contractual, evitando posibles futuros hallazgos por parte de las instancias de control internas y externas.

Atentamente,



YANETH ROMERO COCA

Vicerrectora Administrativa y Financiera

Revisó: Jairo Alberto Serrato Romero - Subdirector Financiero

Elaboró: Grupo Interno de Trabajo Presupuesto SFN-530 – Grupo de Trabajo de VAD