



## CIRCULAR N° 1

**FECHA:** Pereira, 23 de noviembre del 2023.

**PARA:** Supervisores, Interventores, Contratistas y Ordenadores de gasto

**DE:** Gestión Financiera.

**ASUNTO:** Ampliación aplicación Cierre de vigencia 2023 - Certificaciones

### INFORMA:

En el marco de la Circular No. 1 del 29 de agosto referente al cierre de vigencia 2023 nos permitimos ampliar la información relacionada con “Certificaciones de los supervisores e interventores que deben ser pagadas al cierre de la vigencia en el periodo establecido en la certificación” así:

#### **Certificaciones hasta el 7 de diciembre**

Se estarán recibiendo hasta el 7 de diciembre por parte del supervisor o interventor **con vinculación activa**, las certificaciones de aquellos contratos que tienen fecha de finalización hasta el 15 de diciembre.

#### **Certificaciones hasta el 20 de diciembre**

Se estarán recibiendo hasta el 20 de diciembre por parte del supervisor o interventor **con vinculación activa**, las certificaciones de aquellos contratos que tienen fecha de finalización hasta el 31 de diciembre.

Supervisor o interventor, en el momento de tramitar las certificaciones es importante tener en cuenta lo siguientes lineamientos:

- a) Las certificaciones deberán ser enviadas por el supervisor o interventor al correo electrónico [contingenciacontabilidad@utp.edu.co](mailto:contingenciacontabilidad@utp.edu.co) con las **firmas autógrafas** para lo cual deberán indicar en el campo No. 13 del Acta parcial de pago ([Formato 111-F14](#)) o acta final de pago y terminación del contrato ([Formato 111-F13](#)) el lugar exacto donde reposa el original firmado tal y como está establecido en la Circular No. 007, numeral 5 emitida por la Secretaria General (Ver anexo)

Ejemplo: “Acta final de pago y terminación del contrato (Formato 111-F13)”

**13. RESULTADOS O INFORME DE AVANCE:** *El interventor o supervisor debe hacer la descripción del cumplimiento de las obligaciones que el contratista ejecutó y evidenciar el cumplimiento total del contrato o si se ejecutó parcialmente debe indicarse el estado del cumplimiento a la fecha de terminación del mismo. Además los informes de supervisión e interventoría deberán reposar en la carpeta contractual que custodia la Oficina Jurídica-Gestión de la Contratación.*

**"Atendiendo lo indicado en la circular No. 7 enviada por la Secretaria General se envía una copia cuyo original reposa a disposición, en la dependencia xxxxxx"**

- b) Los supervisores e interventores deberán garantizar que las certificaciones enviadas están debidamente diligenciadas y que los documentos soportes para el pago



Universidad  
Tecnológica  
de Pereira

cumple con los parámetros establecidos en las normas, de lo contrario no será posible tramitar el pago al contratista y por tanto quedarán como cuentas por pagar para ser pagadas en el mes de febrero del 2024 una vez sea subsanada la inconsistencia por parte del supervisor o interventor.

- c) El supervisor o interventor que remite la certificación debe de tener **vinculación activa** con la Universidad (no estar en vacaciones y tener vigente su vínculo con la universidad) de acuerdo con lo indicado en la Circular No. 008 del 20 de noviembre del 2023 emitida por la Oficina Jurídica (Ver anexo)

**CARLOS FERNANDO CASTAÑO MONTOYA**  
Jefe Gestión Financiera



Universidad  
Tecnológica  
de Pereira