



INPEC

CIRCULAR No. 000018

Bogotá, D.C. **30 SEP 2025**

DESTINATARIO (S): JEFES DE OFICINAS ASESORAS

PLANEACIÓN, JURÍDICA Y DE COMUNICACIONES;
OFICINAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

DIRECCIONES

CUSTODIA Y VIGILANCIA, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO,
ESCUELA DE FORMACIÓN, GESTIÓN CORPORATIVA Y
REGIONALES.

SUBDIRECCIONES

CUERPO DE CUSTODIA, DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA,
ATENCIÓN EN SALUD, ATENCIÓN PSICOSOCIAL,
EDUCACIÓN, DESARROLLO DE HABILIDADES
PRODUCTIVAS, SECRETARÍA ACADÉMICA, TALENTO
HUMANO, GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN DEL ORDEN
NACIONAL.

ASUNTO:

Instrucciones generales para el CIERRE de vigencia fiscal
2025 y presentación del anteproyecto recursos propios de
presupuesto de caja especial 2026.

MARCO NORMATIVO

- **Ley 87 del 29 de noviembre de 1993** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 448 de 1998** "Por medio de la cual se adoptan medidas en relación con el manejo de las obligaciones contingentes de las entidades estatales y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento público."
- **Ley 1437 de 2011**, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."

30 SEP 2025



000018

- **Ley 2342 de 2023** "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024"
- **DECRETO 1523 DE 2024**, "Por medio del cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y el presupuesto de gastos para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025"
- **DECRETO 0312 DE 2024** "Por el cual se modifica el Decreto 2295 de 2023 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos", y se derogan los Decretos 103 y 163 de 2024.
- **Decreto 1068 de 26 de mayo de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"
- **Decreto 1069 de 26 de mayo de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho".
- **Decreto 412 de marzo 02 de 2018** "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones"
- **Resolución 533 del 8 de octubre de 2015** "Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones" y sus modificatorios.
- **Resolución 620 del 26 de noviembre de 2015** "Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo para Entidades de Gobierno" y sus modificatorios.
- **Resolución No. 525 de 2016** "Por la cual se incorporó, en el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable." y sus modificatorios
- **Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016** "Por la cual se incorpora, en los procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable" (**Anexo**)
- **Resolución 353 del 01 de noviembre de 2016**, "Por la cual se adopta una metodología de reconocido valor técnico para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitra/es en contra de la Entidad". Expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- **Resolución 441 del 29 de noviembre de 2023** "Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación y se deroga la Resolución 706 de 2016".
- **Resolución Nro. 38 del 13 de febrero de 2024** "Por la cual se modifica el parágrafo 3° del artículo 6° de la Resolución número 411 de 2023 y se

3 0 SEP 2025



000018

derogan las Resoluciones números 441 de 2019 y 193 de 2020".

- **Resolución No. 0002 de marzo 20 de 2024** "Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración", emanada de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional

INSTRUCCIONES CIERRE DE OPERACIONES, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y CONTABLES DE LA VIGENCIA FISCAL 2025

El Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, imparte las siguientes instrucciones de obligatorio cumplimiento para los funcionarios responsables de la información como ordenadores del gasto y aquellos quienes ejecutan los procesos y procedimientos que intervienen directamente o generan información para los procesos de apoyo de Gestión Financiera y Logística y Abastecimiento en las subunidades ejecutoras de presupuesto, toda vez que esta, es insumo esencial para realizar el cierre financiero y la preparación y presentación de los Estados Financieros del Instituto a 31/12/2025 y sus correspondientes notas, además del Informe de Operaciones Recíprocas, Informe de Deudores Morosos del Estado - IDME, la cual debe cumplir con las características de relevancia y representación fiel, referidas en el régimen de Contabilidad Pública, así como la medición de los resultados de la ejecución presupuestal de la vigencia en curso, so pena, de las acciones disciplinarias que se puedan generar por su incumplimiento.

RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO

- **DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN**

Como delegados de la ordenación del gasto del Instituto en coordinación con el Subdirector de Establecimiento de Reclusión, son responsables en la Subunidad Ejecutora, de:

- Garantizar el estricto seguimiento y velar por el cumplimiento de las instrucciones impartidas en el presente documento (actividades y fechas establecidas).
- Garantizar el 100% de la ejecución presupuestal asignada para la presente vigencia, toda vez que obedece a un plan de necesidades previamente presentado por la subunidad, plasmado posteriormente en el plan anual de adquisiciones y garantizar su puesta al servicio de estos bienes y servicios, en cumplimiento al plan de distribución establecido.

30 SEP 2025



000018

- Garantizar que se realicen oportunamente las reducciones o liberación de registros presupuestales y certificados de disponibilidad presupuestal.
- Verificar y propender por constituir la reserva presupuestal y las cuentas por pagar, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el decreto 1523 del 18 de diciembre de 2024.
- Acatar y aplicar, las comunicaciones oficiales enviadas por los Grupos del proceso de Gestión Financiera y Logística y Abastecimiento de la Dirección de Gestión Corporativa a los correos institucionales, para su cumplimiento.
- Verificar que los funcionarios (*pagador, presupuesto y perfil contable*) ingresen de manera PERMANENTE a la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF-Nación www.minhacienda.gov.co y a la página de la Contaduría General de la Nación <http://www.contaduria.gov.co/> (de acuerdo al perfil y competencia), a fin de dar aplicación a las instrucciones de cierre de la vigencia 2025 impartidas por el administrador del Sistema SIIF-Nación, teniendo en cuenta que opera como sistema oficial de la información Financiera del Instituto y del Ente de regulación contable, respectivamente.
- Revisar el Plan vacacional del periodo comprendido Diciembre 2025 - Febrero 2026, de los funcionarios responsables de ejecutar procedimientos logísticos y financieros, y supervisores de contratos, a fin de prever un plan de contingencia para garantizar el cumplimiento de las instrucciones y fechas aquí impartidas, teniendo en cuenta que el cierre definitivo de la vigencia se realiza con la presentación de los estados financieros del Instituto, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación.

• OFICINAS ASESORAS Y SUBDIRECCIONES

Teniendo en cuenta que como dueños de los procesos que ejecutan deben propender por impartir las directrices necesarias y brindar acompañamiento PERMANENTE a las subunidades en el desarrollo de los mismos, y que la información que se maneja interviene en el proceso financiero y logístico institucional, se debe:



30 SEP 2025

INPEC

000018

- Responder el estricto seguimiento y velar por el cumplimiento de las instrucciones impartidas en el presente documento (actividades y fechas establecidas), así como calidad y oportunidad de la información presentada.
- Revisar el Plan Vacacional del periodo comprendido diciembre 2025 - febrero 2026, de los funcionarios responsables de producir en sus dependencias la información necesaria que soporta el proceso financiero, contable y logístico y supervisores de contratos, a fin de prever un plan de contingencia para garantizar el cumplimiento de las instrucciones impartidas.

• USUARIOS DE APLICATIVOS

Las claves de acceso a SIIF y demás aplicativos de apoyo utilizados en el desarrollo de los procesos Gestión Financiera, Logística y Abastecimiento son personales e intransferibles, por tanto, los registros que se hagan a nombre de su cuenta de usuario, son de absoluta responsabilidad del funcionario.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA MÁXIMA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
Generar del sistema e-KOGUI los diez primeros días de cada mes de 2025 iniciando el (10/01/2025), la información relacionada a los Litigios y Demandas a nivel nacional a fecha de corte 30 de cada mes, para presentar a la Dirección de Gestión Corporativa - Grupo Contable, en formato Excel discriminando los valores en pesos "cifras completas" dentro de los diferentes estados (pretensión y provisión y pasivo real), definiendo la clasificación de cada una de las demandas según sea el caso (administrativas, laborales y otros litigios etc.) indicando si el fallo fue favorable o desfavorable para la entidad; debidamente depurada y clasificada en civiles, penales, administrativos, laborales, otros litigios, discriminando los valores conforme lo registrado por los apoderados en el e-KOGUI, en todo caso se verificará antes de presentar el informe final que la provisión contable sea acorde con las pretensiones y el fallo, esto con el fin de prevenir que se registren cifras que sobrestimen las cuentas.	14/01/2026 mensual

30 SEP 2025



000018

Realizar la valoración del riesgo de los procesos cada 06 meses, conforme la guía documentada por el INPEC y de acuerdo con las necesidades y etapas procesales para cada caso a fin de aprovisionar cada una por parte de la Coordinación Contable del área de Gestión Corporativa. Actualizaciones que se verán reflejadas en los informes mensuales conforme las descargas del sistema e-KOGUI.

14/01/2026

Realizar las conciliaciones necesarias de la información generada del e-KOGUI, con la reportada por parte del grupo Contable de la Dirección de Gestión Corporativa, a fin de garantizar que cumpla con las características de relevancia y principios contables, OFAJU suministra la información y GOCON documenta la conciliación en la OFAJU no se elaboran conciliaciones, esta función es propia del proceso de Gestión Financiera.

Mensual
informes e-
KOGUI y
trimestral
sentencias
para pago

Coordinar y suministrar con el Grupo Contable la información de las cuentas embargadas, como insumo para la conciliación indicando fecha del embargo, juzgado que adelanta el proceso, motivo del embargo, valor y las **gestiones adelantadas por esta dependencia para el desembargo** de las mismas.

14/01/2026
Mensual

Nota importante: Para realizar el cruce de la información jurídico- contable, es necesario que los apoderados a nivel Nacional, registren **los terceros (Demandante y Beneficiario)** plenamente identificados con nombres completos, clase documento, número de identificación en cada uno de los procesos asignados para que GOCON con base en los informes presentados mensualmente por parte de la OFAJU y previa verificación en el SIIF reporte a esta dependencia aquellos terceros que no están creados, Una vez conocidos por esta Oficina se realizará la verificación en la diferentes plataformas dispuestas como ADRES, PGN, PONAL, REGISTRADURÍA - FALLECIDOS de los nuevos terceros con el fin de verificar la plena identidad y se remitirá la solicitud al Grupo de Presupuesto de la DIGEC para la creación de los mismos.

SUBDIRECCIÓN DE HABILIDADES PRODUCTIVAS

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA MÁXIMA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
----------------------	---

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC

Dirección: Dirección General Calle 26 No. 27-48

Conmutador: (+57) 601 2347474 Ext. 1810

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910 105

Página 6 de 33
Código: PA-DO-G01-F10



30 SEP 2025

INPEC

000018

Revisar y evaluar la información contenida en los anteproyectos de presupuesto para la vigencia 2027, en lo que respecta a los rubros y los valores mínimos a considerar, según el tipo de actividad productiva.	30/01/2026
Contribuir con la información financiera de los expendios y actividades productivas requerida por el área de Contabilidad, con el fin de ser registrada en el SIIF Nación.	Permanente
Verificar que la información contable de los expendios y actividades productivas, identificada y registrada en estados de resultados y el SIIF Nación, sea equivalente en las dos fuentes de información.	Permanente
Establecer los mecanismos que dan obligatoriedad al pago oportuno por parte de empresarios y proveedores del servicio de alimentación que utilizan mano de obra de las personas privadas de la libertad y adquieren productos de las actividades productivas.	Permanente

IMPARTIR INSTRUCCIONES A LAS SUBUNIDADES CON RELACIÓN A:

Realizar los anteproyectos de presupuesto acorde al tipo de actividad productiva, sus necesidades y rubros mínimos que se deben contemplar para su funcionamiento en la vigencia 2026, contando obligatoriamente con la participación de los responsables de actividades productivas y área de Gestión Corporativa del ERON.	Enero 2026
Realizar mensualmente los estados de resultados de actividades productivas en ERON, que reflejen la realidad de cada uno de los indicadores financieros, los cuales sean verificables en los soportes como reportes de ventas, facturas de compra y servicios públicos, inventarios de materia prima y productos terminados, nóminas de bonificación, entre otros. Que los ingresos reportados sean equivalentes a las cifras que aparecen en SIIF Nación y la información financiera en general que se entrega a las diferentes dependencias del INPEC, sea la misma.	PERMANENTE
Realizar en tiempos oportunos los procesos contractuales a que haya lugar para la ejecución durante la vigencia del 100% de los rubros aprobados para gastos de operación de las actividades productivas, logrando las proyecciones de recaudos para pago de obligaciones; e igualmente, de los recursos asignados en el rubro Atención Rehabilitación al Recluso, identificando oportunamente los saldos no	PERMANENTE

30 SEP 2025



INPEC 000018

ejecutados para reasignación de estos a otras actividades productivas que lo requieran.

Realizar inventarios con corte a 31 de diciembre de 2025, de materia primas e insumos, productos en proceso y terminados, verificando existencias en aplicativos respecto a toma física, con intervención de responsables de actividades productivas y área de Gestión Corporativa del ERON. PERMANENTE

Realizar conciliación de los aplicativos Activa y Manejo de Dinero con la información contable (perfil contable) de la subunidad en las subcuentas de las cuentas de "INVENTARIO", "COSTOS DE VENTA" y "COSTOS DE PRODUCCIÓN", con corte a 31 de diciembre de 2025. 13/01/2026

SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA MÁXIMA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
Generar estrategias de trabajo a fin de dar cumplimiento oportuno a las responsabilidades aquí asignadas, para contribuir a realizar un cierre de vigencia oportuna para la Entidad	PERMANENTE
Garantizar que las incapacidades de los funcionarios, a cargo de las EPS, queden plenamente identificadas y cuantificadas a fin de reconocer contablemente las cuentas por cobrar respectivas, si estas fueron asumidas por el Instituto.	PERMANENTE
Verificar que las Subunidades de manera oportuna, realicen el reporte de las novedades de los funcionarios que inciden en las partidas que forman parte de la nómina de personal, a efectos de liquidaciones parciales o definitivas.	PERMANENTE
Presentar a la Dirección de Gestión Corporativa-Grupo de Presupuesto, la Prima de Navidad de la nómina del personal de la vigencia 2025.	27/11/2025
Presentar la Nómina del mes de diciembre de 2025 incluida la Prima de Alta Seguridad	09/12/2025
Presentar las Resoluciones de reconocimiento por todo concepto de los ex-servidores públicos, a fin de realizar los pagos y disminuir los pasivos de vigencias expiradas constituidas, a falta de realizar las liquidaciones y pagos dentro	28/11/2025



30 SEP 2025

INPEC

000018

de la vigencia correspondiente; mitigando así, posibles hallazgos por parte de la Contraloría General de la República.

Emitir certificación de los saldos reales por pagar a 31 de diciembre de 2025 de los siguientes conceptos, con destino al Grupo Contable: **PRIMA DE NAVIDAD, PAGO VACACIONES, BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN, BONIFICACIÓN POR SERVICIOS, PRIMA DE VACACIONES, PRIMA DE SERVICIOS, PRIMA DE NAVIDAD**

14/01/2026

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA MÁXIMA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
Cada supervisor de contrato debe coordinar con el funcionario responsable del manejo de bienes muebles en las subunidades, la entrega de los bienes adquiridos con el fin de garantizar que estos se reciban en su totalidad previo cumplimiento de los requisitos y soportes documentales idóneos que cumplan con las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta los plazos de ejecución de cada contrato, generando las obligaciones y evitando la constitución de reservas presupuestales injustificadas.	19/12/2025
En caso de que aplique la constitución de reservas presupuestales, cada supervisor contractual deberá presentar al Grupo de Presupuesto, o a quien haga sus veces en la subunidad, la siguiente información desagregada en el formato designado por dicho Grupo: número de contrato, plazo de ejecución, objeto del contrato, valor real de la reserva, estado actual, forma de pago y justificación de la reserva. Adicionalmente, se presentará un informe parcial consolidado de esta información al Grupo de Presupuesto, con copia a la Dirección de Gestión Corporativa.	19/12/2025
Los supervisores de los contratos deberán solicitar al Grupo de presupuesto o quien haga sus veces en la subunidad, la liberación de los saldos de los contratos que a la fecha de la presente circular ya se encuentran ejecutados dando cumplimiento a las cláusulas de ejecución establecido en la minuta contractual, presentando copia del acta de liquidación, si es del caso, a fin de reducir el saldo de los compromisos	10/12/2025

3 0 SEP 2025



000018

presupuestales y el correspondiente certificado de disponibilidad oportunamente.

Para los contratos y/o convenios que se encuentran vigentes, pero que por motivos de tipología contractual no se ejecuten al 100% de la presente vigencia, los supervisores de cada uno de ellos deberán hacer un estimado de ejecución al tiempo faltante y solicitar la liberación de los saldos del compromiso presupuestal y el certificado de disponibilidad respectivo, a efectos de que sea reducido. Para lo cual el plazo deberá ser hasta el 12 de diciembre de 2025.

Los contratos ejecutados y vencidos a 31 de agosto de 2025 deberán estar liquidados, acorde al Manual de contratación del INPEC y a la normatividad contractual vigente. Los supervisores de aquellos contratos que, debido a su tipología contractual, no requieran un proceso de liquidación formal, deberán remitir a la Subdirección Contractual el informe final de supervisión.

19/12/2025

Dicho informe deberá ir acompañado de la solicitud de cierre o finalización contractual, así como de la solicitud de archivo del expediente contractual, todo ello presentado de manera adecuada y conforme a los procedimientos establecidos.

Es obligación de los supervisores de los contratos verificar el cumplimiento de los plazos de ejecución y la oportuna presentación de los documentos idóneos para el pago, La subdirección de Gestión Contractual o las subunidades realizará el seguimiento a través de los informes de supervisión, recordando la obligación legal de cumplir con los plazos contractuales y presentar la documentación al Grupo de Tesorería de la Sede central o quien haga sus veces en las subunidades.

19/12/2025

Garantizar que todos los procesos contractuales ejecutados en la presente vigencia cuentan con los correspondientes informes de supervisión y actas de liquidación, se debe tener presente la competencia delegada por el Director General del INPEC a los Directores Regionales y a los Directores de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional mediante la Resolución No. 001291 del 21 de febrero de 2025 de las Direcciones Regionales y establecimientos Penitenciarios, así como los contratos y/o convenios suscritos en la Sede central

PERMANENTE

30 SEP 2025



000018

competencia de la Subdirección de Gestión Contractual -INPEC
y DIRECCION ESCUELA DE FORMACION

Realizar seguimiento PERMANENTE de la ejecución contractual, a fin de que se cumpla lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, coadyuvando a lograr la meta de ejecución presupuestal propuesta para la vigencia y permita la toma de decisiones. PERMANENTE

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y QUIEN HAGA SUS VECES
EN LAS SUBUNIDADES EJECUTORAS**

ASPECTOS PRESUPUESTALES

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA MÁXIMA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
Se expedirán resoluciones de asignación de partidas presupuestales a las Subunidades Ejecutoras, sólo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.	21/11/2025
Informar a la Dirección Gestión Corporativa – Grupo de Presupuesto, a partir de la fecha señalada, las partidas que fueron asignadas mediante Resolución a las Subunidades Ejecutoras, correspondiente a los rubros de la Cuenta A-Funcionamiento - 02 Adquisición de Bienes y Servicios - Recursos de Aporte Nacional (10), <u>y que no serán utilizadas en lo que resta de la vigencia fiscal 2025</u> , con el fin de ser reasignadas, atender gastos pendientes, optimizando los recursos y cumplir la meta propuesta de ejecución del presupuesto de la vigencia 2025.	31/10/2025
No se aceptarán reducciones de las apropiaciones asignadas en las Cuentas A-02 Adquisición de Bienes y Servicios, A-03 Transferencias Corrientes y A-05 Gastos de Comercialización y Producción en los rubros que se ejecutan con Recursos Propios (26).	
Para el caso de las apropiaciones asignadas a las Subunidades Ejecutoras en la Cuenta A-03 Transferencias Corrientes de los rubros A-03-03-01-017 Atención Rehabilitación al Recluso, A-03-03-01-018 Implementación y Desarrollo del Sistema Integral de Tratamiento Progresivo Penitenciario y A-03-03-01-019 Servicio Pospenitenciario Ley 65/93, con recursos de Aporte Nacional (10), se requiere desde ya informar a la Dirección de Atención y Tratamiento y coordinar con	

30 SEP 2025



INPEC

000018

ellos los saldos no ejecutados para la reasignación en los mismos rubros mencionados.

Expedir certificados de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con la apropiación disponible, se exceptúan los rubros en las cuentas, así:

A-01 Gastos de Personal:

19/12/2025

A-01-01-03-043 "Bonificación por Trabajo y Servicios Internos"

A-02 Adquisición de Bienes y Servicios

A-02-02-02-006-007 "Servicio de Apoyo al Transporte, en lo relacionado con los gastos de alquiler de transporte de PPL

A-02-02-02-006-009 "Servicios de Distribución de Electricidad, Gas y Agua (Por Cuenta Propia)", en lo relacionado con los gastos del servicio de Energía, Gas.

A-02-02-02-008-004 "Servicios de Telecomunicaciones, Transmisión y Suministro de Información", referente al servicio de teléfono fijo y móvil.

A-02-02-02-009-004 "Servicios de Alcantarillado, Recolección, Tratamiento y Disposición de Desechos y Otros Servicios de Saneamiento Ambiental" respecto a los gastos del servicio de acueducto, aseo y alcantarillado.

A-02-02-02-010 "Viáticos de los funcionarios en Comisión" correspondiente a remisiones y traslados de la PPL.

A-05 Gastos de Comercialización y Producción

A-05-01-02-006-009 "Servicios de Distribución de Electricidad, Gas y Agua (Por Cuenta Propia)", en lo relacionado con los gastos del servicio de Energía, Gas para el desarrollo de las actividades productivas.

A-05-01-02-009007 "Otros Servicios" con respecto a la bonificación de la PPL en las actividades productivas.

Expedir compromisos presupuestales de gasto, siempre que se presente el respectivo soporte de acuerdo a cada gasto (acto administrativo-contrato suscrito por las partes, Resolución, factura servicios públicos, entre otros), se exceptúan los rubros en las cuentas, así:

19/12/2025

30 SEP 2025

A-01 Gastos de Personal

A-01-01-03-043 "Bonificación por Trabajo y Servicios Internos"

A-02 Adquisición de Bienes y Servicios

A-02-02-02-006-007 "Servicio de Apoyo al Transporte, en lo relacionado con los gastos de alquiler de transporte de PPL

A-02-02-02-006-009 "Servicios de Distribución de Electricidad, Gas y Agua (Por Cuenta Propia)", en lo relacionado con los gastos del servicio de Energía, Gas.

A-02-02-02-008-004 "Servicios de Telecomunicaciones, Transmisión y Suministro de Información", referente al servicio de teléfono fijo y móvil.

A-02-02-02-009-004 "Servicios de Alcantarillado, Recolección, Tratamiento y Disposición de Desechos y Otros Servicios de Saneamiento Ambiental" respecto a los gastos del servicio de acueducto, aseo y alcantarillado.

A-02-02-02-010 "Viáticos de los funcionarios en Comisión" correspondiente a remisiones y traslados de la PPL.

A-05 Gastos de Comercialización y Producción

A-05-01-02-006-009 "Servicios de Distribución de Electricidad, Gas y Agua (Por Cuenta Propia)", en lo relacionado con los gastos del servicio de Energía, Gas para el desarrollo de las actividades productivas.

A-05-01-02-009007 "Otros Servicios" con respecto a la bonificación de la PPL en las actividades productivas.

Liberar, reducir o anular los saldos de los certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales que no se vayan a ejecutar en lo que resta de la vigencia fiscal teniendo en cuenta las siguientes situaciones:

19/12/2025

Se deberá ingresar al SIIF Nación, por el perfil de presupuesto de gasto al macroproceso CEN/listados y generar el reporte de certificados de disponibilidad presupuestal y compromisos presupuestales que tienen saldos por utilizar y proceder a liberar uno por uno, teniendo en cuenta los soportes idóneos según corresponda.

La Dirección Gestión Corporativa – Grupo de Presupuesto el día 22 de diciembre de 2025, realizará una revisión por subunidad ejecutora, con el fin de verificar el cumplimiento de la liberación, reducción o

anulación de certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales.

POR NINGÚN MOTIVO LAS SUBUNIDADES EJECUTORAS PUEDEN CONSTITUIR RESERVAS PRESUPUESTALES POR RECURSOS DE APOORTE NACIONAL, O PROPIOS (CAJAS ESPECIALES, EXPENDIOS Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS.)

Para cumplir la anterior instrucción, las Subunidades deben realizar las acciones pertinentes para que los compromisos, **no queden con saldo al cierre de la presente vigencia, es decir, deben estar totalmente obligados a 30 de diciembre de 2025.**

31/12/2025

Nota: SIN EXCEPCIÓN, TODAS LAS OBLIGACIONES DEBEN REGISTRARSE EN SIIF NACIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE (MÁXIMO PLAZO), ANTES DEL CIERRE DEL MÓDULO DEL SISTEMA SIIF- Nación. Es responsabilidad de cada ordenador de gasto verificar el cumplimiento de esta instrucción; por lo tanto, todo saldo de compromiso debe ser obligado o reducido, sin excepción, así como certificar los saldos de los compromisos que a dicha fecha no hubieren sido cancelados.

El Grupo de Presupuesto de la Dirección Gestión Corporativa, verificará la certificación remitida por los ordenadores del gasto de las subunidades ejecutoras, con la información registrada o existente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF- Nación, con el propósito de realizar la correspondiente constitución de rezago.

07/01/2026

Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 1523 del 18 de diciembre de 2024

Los supervisores de los contratos que tiene amparados recursos con vigencias futuras deberán verificar el estado de los mismos y gestionar todo lo necesario para que con base en la autorización de vigencias futuras aprobadas se garantice que el primer día hábil de la vigencia fiscal 2026 se realicen los registros presupuestales en el aplicativo SIIF NACIÓN y con ello, garantizar la continuidad de los bienes y servicios contratados.

N/A

ASPECTOS DE TESORERÍA

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA MÁXIMA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
----------------------	---

30 SEP 2025



INPEC 000018

El Grupo de Tesorería de la sede central, a partir de la fecha debe reportar al Grupo de Presupuesto, la relación de los reintegros definitivos realizados y registrados durante la vigencia 2025.

12/12/2025

Todos los compromisos registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF- Nación, que tengan CUPO PAC DISPONIBLE, deben ser obligados para tramitar el pago.

Los compromisos de Recursos Nación que no tienen CUPO PAC disponible para realizar obligaciones deben corresponder a la constitución de Reservas Presupuestales de la vigencia 2025 en caso de ser estrictamente necesario.

Los compromisos de Recursos Propios que no tienen CUPO PAC disponible, es decir no tienen saldo DISPONIBLE EN CUN para realizar el pago, debe corresponder a la constitución de Reservas Presupuestales de la vigencia 2025 en caso de ser estrictamente necesario.

15/12/2025

Las órdenes de pago que no estén en estado pagada son anuladas automáticamente por SIIF Nación y si la obligación queda en estado GENERADA corresponde a CUENTAS POR PAGAR.

Los ordenadores de gasto y los pagadores deben revisar los soportes documentales físicos con los registros realizados en el sistema SIIF Nación, para garantizar el pago de todas las obligaciones adquiridas durante la vigencia y evitar futuras demandas en contra del Instituto por no contar con los soportes y registros oportunos para el pago de la obligación. ESTA FUNCIÓN LE CORRESPONDE A SUPERVISORES DE CONTRATOS, ORDENADORES DE GASTO Y PRESUPUESTO.

17/12/2025

Generar órdenes de pago no presupuestales de los pagos de impuestos (IVA, retefuente, ICA), generados en noviembre y que se deben pagar en el mes de diciembre, dentro de las fechas establecidas y no dejar impuestos pendientes de pagar.

N/A

Se debe garantizar que en las cuentas corrientes solo queden los recursos para cubrir el pago por concepto Retenciones e Impuestos de Gobernaciones y Alcaldías, los cuales deben ser pagados en las fechas establecidas correspondientes del mes de enero de 2025.

N/A

Generar y autorizar en SIIF órdenes de pago presupuestales de los recursos nación y propios.

15/12/2025

30 SEP 2025



INPEC 000018

Generar y autorizar en SIIF órdenes de pago NO presupuestales de los recursos nación y propios.	23/12/2025
Asignación de CUPO PAC DISPONIBLE NACIÓN para realizar obligaciones, de acuerdo a la solicitud de CUPO PAC enviada el día Viernes (7) de noviembre para pago en DICIEMBRE de 2025, de acuerdo a la asignación aprobada por Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según flujo de caja de la nación	1 al 4 de diciembre de 2025
Ejecución de CUPO PAC RECURSOS NACIÓN asignado en diciembre: Es obligatorio que cada una de las Subunidades ejecutoras cumplan con la ejecución del 100% del Cupo PAC asignado y anticipado para el mes de diciembre, el cual es aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deben informar novedades de la NO EJECUCIÓN al Grupo de Tesorería de la Dirección de Gestión Corporativa - DIGEC.	Del 1 al 15 de diciembre de 2025
Asignación de CUPO PAC DISPONIBLE PROPIOS para realizar obligaciones, teniendo en cuenta que en diciembre ya no van a realizar anticipos, sino que tendrán DISPONIBLE los recursos que estén consignados en CUENTA CUN.	Del 1 y 15 de diciembre de 2025
Constitución en el sistema SIIF- Nación las cuentas por pagar de recursos propios, realizando todo el proceso hasta la obligación, teniendo en cuenta que los recursos que queden consignados en CUN antes del cierre de diciembre y los que enviaran el 10 de enero 2026.	26/12/2025

Las consignaciones que ingresen a los PPL a la cuenta única matriz de internos No. 110-040-311-656 en el mes de diciembre, los archivos se habilitan y se envían los recursos a la cuenta matriz de los establecimientos como habitualmente se hace. Las consignaciones que ingresen a los PPL el día 30 de diciembre, se habilitan los archivos y se envían los recursos a los establecimientos el día 02 de enero de 2026.

Los pagadores de los establecimientos deben cargar los recursos a los folios de los PPL el mismo día que el Grupo de Tesorería habilita los archivos, todos los recursos deben quedar registrados en los folios de los PPL al cierre de la vigencia 2025 30/12/2025

Al cierre de la vigencia 2025, en la cuenta matriz de internos únicamente deben quedar los recursos que corresponden a los PPL que están activos en el establecimiento, de acuerdo con el reporte del aplicativo SISIPPEC, el saldo en bancos debe ser igual o mayor al reporte de saldos de los PPL generado por el aplicativo activa o Manejo de dinero (según el caso). El valor de las ventas a los PPL en expendio del 30 de diciembre, las deben trasladar ese mismo día de cuenta matriz a cuenta recaudadora, al igual que los recursos por, ingreso de materias primas, retención en la fuente servicio de telefonía, uso de artefactos eléctricos, entre otros.

Los recursos de la cuenta personas jurídicas 110-040-311-706, serán habilitados los archivos y girados los recursos a las pagadurías de acuerdo con la elaboración de las planillas en el aplicativo manejo de dinero en cada uno de los ERON, las deben elaborar el mismo día de la consignación, una vez el Grupo de Tesorería, identifique los recursos, habilita los archivos y hace la dispersión de los recursos a la cuenta matriz del ERON. Las consignaciones en medio de pago cheque a la cuenta personas jurídicas 110-040-311-706, la transferencia se realiza después de los tres días hábiles del canje. 30/12/2026

Al cierre de la vigencia 2025, en el sistema SIIF - Nación debe quedar cargado el extracto bancario de la cuenta matriz con corte al 30 de diciembre, únicamente deben tener saldos de documentos de recaudo de la vigencia; los documentos de recaudo de las vigencias anteriores deben quedar en ceros, el saldo en documentos debe ser igual al saldo en bancos, las diferencias deben ser conciliadas y plenamente identificadas, el

30 SEP 2025



000018

saldo final del 2025 es el inicial para la vigencia 2026, tanto en bancos como en documentos de recaudo.

En el SIIF NACIÓN, los procesos no presupuestales de recursos en administración (cuenta matriz de internos) deben quedar terminados, hasta el pago de la Orden Bancaria.

Al cierre de la vigencia, el valor causado en el SIIF NACIÓN y el trasladado a cuenta CUN por concepto de Retención en la Fuente de la vigencia deben ser iguales, los establecimientos que adeudan a cuenta CUN por este concepto deben hacer el traslado de cuenta matriz a cuenta recaudadora y al elaborar la planilla CUN de diciembre los deben identificar. 11/12/2025

De la cuenta de comisiones del banco Popular, en el mes de diciembre únicamente se giran recursos en caso de tutelas o desacato de las mismas, las demás solicitudes serán atendidas a partir del 2 enero de 2026. N/A

Los supervisores de los contratos de prestación de servicios deberán garantizar para el pago del mes de diciembre, que los contratistas envíen las cuentas de cobro con los debidos soportes a la Dirección Gestión Corporativa – Grupo Tesorería. 15/12/2025

Las dependencias de la Sede Central deben presentar a la Dirección Gestión Corporativa-Grupo de Tesorería, las cuentas de las obligaciones adquiridas por el Instituto, con el objeto de realizar los pagos correspondientes o constituir las Reservas Presupuestales en el sistema SIIF - Nación. De no presentar los documentos exigidos para el pago correspondiente, **NO** se constituirá la cuenta por pagar, **NI** se realizará el pago correspondiente en la presente vigencia, así se haya solicitado el PAC. 09/12/2025

Los ERON, que venden productos o prestan servicios de los proyectos productivos y expendio, deben garantizar que el total de las ventas o servicios generados en la vigencia 2025, se consignen en la cuenta RECAUDADORA (caja especial) del Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional. 29/12/2025

El total de los ingresos recibidos en el mes de diciembre de 2025, en la cuenta RECAUDADORA (caja especial), deberán ser transferidos a cuenta CUN en dos periodos. 16/12/2025 – 15/01/ 2026

El total de los ingresos recibidos en el mes de diciembre 2025 en cuenta Recaudadora deberán ser registrados en SIIF Nación, causación básica se registra en el momento de presentarse el hecho económico, registro de recaudo básico, una vez lleguen los recursos a cuenta recaudadora. 15/01/2026

30 SEP 2025



00000018

Los ERON deberán responder que el total de las ventas realizadas de los proyectos productivos y expendio hasta el mes de diciembre 2025, respalden los gastos generados de la misma vigencia, la constitución de las cuentas por pagar y reservas para pago en el año 2026; por esta razón, se recomienda: realizar los respectivos cobros a los clientes antes del 30 de diciembre 2025, limitarse en la contratación de proveedores, realizar las transferencias a cuenta CUN en las fechas establecidas, llevar un estado de flujo de efectivo mensual, donde se identifique las entradas y salidas de efectivo de tal manera que se establezca el saldo real de los recursos con los que cuenta el establecimiento y los que espera recibir en el los próximos meses para cada proyecto productivo, realizar el correspondiente registro en SIIF -Nación.

30/12/2025

Generar en enero de 2026 del sistema SIIF Nación el informe de las cuentas por pagar de recursos nación y propios de la vigencia 2025, en aquellos casos que fue estrictamente necesarios su constitución, con el fin de mantenerlos en los archivos de las subunidades ejecutoras, en caso de ser requeridos por los entes del control.

N/A

Es importante que para la constitución de las cuentas por pagar se verifique el estado de los órdenes de pago, tanto de recursos nación como propios de toda la vigencia 2025, con el fin de establecer las obligaciones y órdenes de pago que fueron autorizadas y que por alguna razón el sistema las devolvió al estado generadas o anuladas

N/A

Cada subunidad debe garantizar la reclasificación de los ingresos **de acuerdo con la naturaleza del hecho que lo originó,** identificando plenamente cada uno **con el tercero correspondiente.**

07/01/2026

Remitir al Grupo Contable o al perfil contable en las subunidades los extractos bancarios, del mes que corresponda como se viene realizando.

14/01/2026

Realizar la depuración de las partidas pendientes de conciliar, previo reporte del Grupo Contable o el responsable en la subunidad

N/A

Verificar y finalizar el proceso de ORDEN BANCARIA de lo que está pendiente en el sistema SIIF - Nación (recurso propio y nación) y que ya se pagó, ya que en la mayoría de los casos estos pagos ya se hicieron efectivos a los proveedores, corresponde a procesos pendientes por finalizar para que no quede como cuentas por pagar.

N/A

30 SEP 2025



000018

Finalizar en el SIIF Nación los procesos de las pagadurías recursos nación y propios de órdenes de pago no presupuestales, órdenes extensivas de traslados a pagaduría, órdenes bancarias, pago de órdenes bancarias y acreedores, conforme a las rutas creadas por pagaduría para las **OPP GENERADAS PENDIENTES DE AUTORIZAR, DESCUENTOS DE NÓMINA Y OTROS, ORDEN BANCARIA, PAGO ORDEN BANCARIA, LISTADO DOCUMENTOS DE RECAUDO POR CLASIFICAR "DRXC", OPNP ANULADAS, OPNP BLOQUEADAS y OPNP POR ELABORAR DE TRASPASO.**

29/12/2025

ASPECTOS CONTABLES

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA MÁXIMA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
Verificar que todas las operaciones contables (automáticas y manuales) queden registradas de acuerdo a la naturaleza del hecho económico en el sistema SIIF- Nación.	30/01/2026
Realizar las conciliaciones entre el área contable y las áreas fuente de la información (Gestión Humana - nómina , Grupo de Manejo de Bienes Muebles e inmuebles, presupuesto, tesorería, Oficina Asesora Jurídica y demás dependencias) previo a la realización del cierre contable, con el fin de garantizar la consistencia de la información financiera. Lo anterior, en atención a lo dispuesto para la evaluación del control interno contable en la Resolución 193 de 2016. Las conciliaciones deben quedar soportadas mediante actas como soporte contable. De presentarse diferencias, deben ser debidamente justificadas.	30/01/2026
Realizar el traslado de los costos al "Costo de ventas" o a las subcuentas de la clase 7 "Costos de Producción" tratándose de la producción de bienes o la prestación de servicios según corresponda	30/01/2026
Todas las subunidades (Direcciones Regionales y los ERON) deben presentar a la Dirección de Gestión Corporativa - Grupo Contable las justificaciones de las variaciones más significativas generadas de la comparación de la información contable a corte	

30 SEP 2025



000018

31 de diciembre 2025 con la presentada a 31 de diciembre de 2024, a fin de contribuir con la preparación de las notas o revelaciones a los estados financieros del Instituto a misma fecha de corte, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 441 de 2019, por la cual se incorpora a la Resolución No 706 de 2016, la plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación la disponibilidad de anexos de apoyo para su preparación.

4/12/2026

Solicitar al Grupo Manejo de Bienes Muebles e inmuebles, de las subunidades a nivel nacional el inventario general de la toma física con fecha de corte 31 de diciembre de 2025, para garantizar que los bienes se encuentren registrados contablemente de acuerdo a su naturaleza y condición (baja, mantenimiento, no explotados, etc).

16/01/2026

Verificar que la Información contable de la subunidad en sus cuentas contables a 31 de diciembre de 2025 **NO** presente saldos con naturaleza contraria.

4/12/2026

Verificar que el valor de los saldos de las subcuentas "OTROS" NO supere el 5% del valor de la cuenta correspondiente. Esta verificación se debe hacer por cada subunidad a nivel nacional.

4/12/2026

Los responsables de Manejo de Bienes Muebles y Pagadores de cada centro de costos, deben realizar la conciliación de las remesas de bienes y fondos que se efectúen entre las unidades con el funcionario del perfil contable en las subunidades, teniendo en cuenta, los saldos pendientes por conciliar, los cuales deben quedar al 100% depurados, antes del cierre de la presente vigencia.

16/01/2026

Elaborar los comprobantes contables manuales de acuerdo al instructivo emitido por el Grupo Contable, correspondientes a las reservas presupuestales de la vigencia 2025 que no sean tramitadas por falta de PAC. Para la elaboración de estos comprobantes se debe tener en cuenta el lleno de requisitos emitidos por el grupo contable para la vigencia 2026, con el fin de evitar la reducción de compromisos presupuestales en la vigencia 2026 lo cual afectaría el patrimonio del Instituto.

14/01/2026

Adicional a lo anterior, cabe recordar que en el periodo de cierre de la vigencia fiscal es frecuente que los entes de regulación (Ministerio de Hacienda y Crédito Público o Contaduría General de la Nación) emitan instrucciones con posterioridad a la publicación de esta circular, las cuales serán comunicadas y deben ser atendidas oportunamente.

30 SEP 2025



000018

Se recuerda a los responsables que ejecutan procesos diferentes al contable, su deber de presentación de la información a esta Dirección en los plazos establecidos, garantizando que esta cumpla con las características de relevancia y representación fiel, referidas en el Régimen de Contabilidad Pública coadyuvando al Control Interno Contable. (Resolución No. 193 de 2016 "Evaluación del Control Interno Contable").

ASPECTOS GRUPO DE MANEJO BIENES MUEBLES

Teniendo en cuenta que los funcionarios responsables de las Bodegas en cada subunidad realizan los diferentes movimientos en el aplicativo PCT de los bienes muebles de Instituto, se debe dar estricto cumplimiento a las siguientes instrucciones para realizar el cierre de la vigencia en curso, así:

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA MÁXIMA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
Garantizar el estricto seguimiento, control y cumplimiento a las instrucciones impartidas en la herramienta ISOLucion del proceso LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO que permiten conocer los movimientos que se realizan en las bodegas que conforman el Instituto Nacional Penitenciario, como son: ingresos, egresos y traslados de elementos ya sean devolutivos o de consumo, así como calidad y oportunidad en la información presentada.	PERMANENTE
Garantizar que la totalidad de los bienes, adquiridos a cualquier título queden debidamente registrados en el aplicativo PCT y cuenten con los soportes documentales idóneos para cada movimiento de bienes.	PERMANENTE
Realizar el registro oportuno de los bienes muebles adquiridos mediante contratos, órdenes de compra, convenios, donaciones, bienes recibidos de otra entidad, comodatos, reposición o garantía y/o por nuevas existencias, dando cumplimiento al procedimiento PA-LA-P04 Entradas de bienes muebles a bodega versión oficial, su registro deberá hacerse únicamente a través de los respectivos comprobantes del aplicativo vigente, los documentos soportes para realizar la recepción de bienes e ingreso al aplicativo, se encuentran relacionados en la lista de chequeo para entradas de bienes muebles a Bodega, de acuerdo a su anexo Lista de chequeo para entradas de bienes muebles a bodega .	PERMANENTE
Nota: para la recepción de bienes muebles se requiere la presencia del supervisor o delegado quien realiza la verificación de las	

3 0 SEP 2025



000018

especificaciones técnicas de los bienes adquiridos, y en coordinación con el responsable del Manejo de bienes muebles e inmuebles, del centro de costo se verifica las cantidades, los responsables del manejo de bienes muebles e inmuebles, en cada centro de costo no están obligados a recibir los elementos sin cumplir los lineamientos descritos anteriormente y no recibirán bienes por parte de transportadoras sin presencia del supervisor del contrato o delegado.

El Instituto recibe únicamente bienes adquiridos mediante modalidad de: contratos, convenios y donaciones (bienes en estado **NUEVO**), al momento de realizar el debido ingreso al aplicativo vigente, se debe tener en cuenta el plazo de ejecución, atendiendo el principio de planeación inmerso en el manual de contratación del Instituto.

PERMANENTE

Realizar el registro oportuno de los bienes muebles entregados por los diferentes centros de costo y sus dependencias, dando cumplimiento al procedimiento **PA-LA-P03 Salidas de bienes muebles de bodega** versión oficial su registro deberá hacerse a través del aplicativo vigente y los documentos soportes a los movimientos de salida que se deben tener en cuenta los formatos diligenciados por el responsable de la dependencia donde solicita, suministros de útiles y papelería, tintas, tóner, elemento de aseo y desinfección, el documento debe estar debidamente firmado son:

09/12/2025

- **DO-G01-F02 Oficio** versión oficial
- **PA-LA-M02-F02 Solicitud de Suministro de Elementos** versión oficial

En el caso que se presente novedades en el debido funcionamiento en el aplicativo vigente, se debe diligenciar el **formato PA-LA-P03-F02 Comprobante de salida** versión oficial; para que se deje evidencia y posteriormente realizar la formalización en el mismo.

- Solicitud de Suministros de Elementos para el mes de diciembre 2025 y enero 2026, debe ser realizado y enviado, los **cinco (05) primeros días hábiles** del mes de diciembre, después de esta fecha se tendrá en cuenta el requerimiento para el siguiente mes, en este caso el mes de enero de la vigencia 2026.

En el momento de entregar los bienes a la dependencia o centro de costo solicitante de acuerdo comprobante de salida de bodega del

aplicativo vigente, se debe anexar la solicitud realizada, es importante tener presente la validación de datos personales como: nombres, apellidos, firma y número de cédula, en el comprobante de salida de bodega y anexar la copia del carnet y/o documento de identidad.

Cada centro de costo, deberá dar cumplimiento al procedimiento de **PA-LA-P11 Toma física** versión oficial, que define los lineamientos y actividades para un control y administración efectivo de los bienes muebles en las diferentes localizaciones del Instituto, asegurando información real, oportuna y confiable, correspondiente al II Semestre de 2025

10/01/2026

Responsabilidad del Usuario aplicativo de bienes muebles

- El usuario del aplicativo de bienes muebles es personal e intransferible.
- Es responsabilidad del funcionario no divulgar su contraseña ni permitir que otros funcionarios lo utilicen.

Periodo de Vacaciones

- Durante el periodo de vacaciones, la responsabilidad del uso del usuario y contraseña será asumida por el nuevo funcionario encargado del reemplazo.

Este proceso debe quedar descrito en el acta de entrega del puesto, mediante oficio del INPEC, formato **PA-TH-P28-F01 Acta de entrega del puesto de trabajo** versión oficial

El servidor público encargado del manejo de bienes muebles, del centro de costo debe diligenciar el formato **PA-TH-P28-F01 Acta de entrega del puesto de trabajo** al funcionario que lo reemplazará (designado por el Jefe de Gobierno) durante el periodo de vacaciones, detallando los elementos entregados (*llaves de la bodega, cantidades de bienes en bodega, clave y contraseña del equipo de cómputo, y usuario del aplicativo de PCT*), indicar los procesos y procedimientos que se deben realizar durante el periodo de vacaciones.

30 SEP 2025



000018

Nota: En caso de **SITUACIONES ESPECIALES** (calamidad, compensatorios, citas médicas, orden público, entre otras), el servidor público encargado del manejo de bienes muebles del centro de costo deberá dejar las llaves de la bodega con el encargado del área corporativa, quien asumirá la responsabilidad durante la ausencia del servidor público.

Todo servidor responsable de los bienes muebles, al finalizar su relación laboral con el Instituto, debe solicitar PAZ Y SALVO conforme al procedimiento para la entrega del puesto de trabajo. Además, debe firmar el formato **PA-LA-P02-F01 Comprobante de Entrega de Bienes Devolutivos** versión oficial, por el responsable del centro de costo.

PERMANENTE

Recepción de bienes entregados por la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC, se deben tener en cuenta las instrucciones realizadas mediante circular No 14 de 2025:

El centro de costo **NO** debe realizar el ingreso de los bienes recibidos por modalidad de transferencia por parte de la USPEC, teniendo en cuenta que este proceso es realizado por el Grupo de Manejo de Bienes Muebles - GOMAB quien traslada los bienes al centro de costo, previo cumplimiento del procedimiento.

PERMANENTE

Los bienes entregados por parte de la USPEC, **NO DEBEN SER MANIPULADOS O PUESTOS AL SERVICIO** sin antes tener en conformidad toda la documentación que entrega la entidad anteriormente mencionada.

ASPECTOS PARA GESTIÓN DE VEHÍCULOS

La información registrada por el grupo de vehículos, la cual incluye las novedades para aseguramiento (SOAT y póliza todo riesgo) y los registros en el aplicativo PCT en tema de inventarios son la base para la toma de decisiones a nivel nacional y distribución del presupuesto para la vigencia 2026 en Mantenimiento, Combustible y Transporte de Pasajeros

Dado lo anterior se deben acatar las siguientes instrucciones para realizar el cierre de la vigencia en curso, así:

30 SEP 2025



000018

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA MÁXIMA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
Garantizar el estricto seguimiento, control y cumplimiento a las instrucciones impartidas en la herramienta ISOLucion del procedimiento PA-LA-P12 Uso mantenimiento y control del parque automotor versión oficial	PERMANENTE
Los Establecimientos de Reclusión deben dar cumplimiento estricto a la instrucción frente al envío de la Toma Física del parque automotor. Se debe diligenciar en su totalidad los datos solicitados en el formato actualizado, con registro fotográfico, toma de improntas y reporte exacto de fechas de vencimiento de SOAT y REVISIÓN TECNOMECANICA.	04/10/2025
Realizar el Registro oportuno de las novedades y Siniestros que se presenten con el parque automotor. Si llegara a presentarse novedad con los vehículos posterior a la fecha de envío de Toma Física se debe enviar informe de inmediato para realizar los registros pertinentes antes de finalizar la vigencia.	PERMANENTE
Reportar los vehículos en estado "inservible", con todos los requisitos establecidos en el procedimiento PA-LA-P10 Baja de Muebles y Enseres, Aparatos Eléctricos y Electrónicos, en Estado Inservible versión oficial, para iniciar las gestiones correspondientes para dar de baja. Si los vehículos se encuentran fuera de servicio se debe solicitar de manera prioritaria la exclusión de Pólizas de Seguros. Atendiendo los comodatos se debe verificar que los mismos estén actualizados, para efectos de asegurabilidad.	PERMANENTE

ASPECTOS PARA LA GESTIÓN DE ARMAMENTO E INTENDENCIA

En aras de fortalecer los procesos de control, administración, uso y buenas prácticas en el manejo del material de defensa Institucional asignado para los servicios de seguridad en los diferentes ERON, Centros de Instrucción y Grupos Operativos Especiales, y con ocasión al cierre de la vigencia 2023, se solicita y hace énfasis en la importancia de efectuar y generar los respectivos reportes de seguimiento y control del Material de Defensa Institucional en los tiempos establecidos y acorde a las especificaciones citadas en el **PA-LA-M01 Manual de material de defensa y municiones** versión oficial.

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC

Dirección: Dirección General Calle 26 No. 27-48

Conmutador: (+57) 601 2347474 Ext. 1810

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910 105

Página 26 de 33
Código: PA-DO-G01-F10

8 30 SEP 2025



000018

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA MÁXIMA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
PA-LA-M01 Manual de material de defensa y municiones versión oficial, Literal 9.1 y 9.2; 9.1 Reporte Trimestral de Armamento:	
<u>El Director del Establecimiento, Comandante de Vigilancia y el responsable del Armamento de cada ERON</u> enviaran el formato de la revisión física de armamento con improntas, elementos de detección manuales, elementos de protección personal, accesorios y municiones, en forma trimestral en el formato de "Reporte Trimestral Revista de Armamento" al Grupo de Armamento e Intendencia, dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al trimestre vencido.	06/01/2026
Reporte Mensual de Municiones y Gases. Será responsabilidad del <u>Director, Comandante de Vigilancia de ERON, Dirección Escuela de Formación y grupo-de operativos especiales,</u> diligenciar y enviar firmado este documento que se debe ajustar a formato PA-LA-M01-F01 Control de Municiones y Gases versión oficial, en el que se relacionan las cargas básicas de municiones por tipo de arma y cantidades de gases, según inventario que posea el establecimiento de reclusión; se reflejarán los consumos en observaciones y las existencias de municiones con que cuenta cada centro de costo, este reporte deberá ser enviado al Grupo Armamento e Intendencia los cinco 05 primeros días de cada mes.	PERMANENT E/ 05 primeros días de cada mes.
Actualización de responsable Material de Defensa y Seguridad. Con el fin de dar efectivo cumplimiento a los lineamientos señalados en el referido manual, y teniendo en cuenta la rotación PERMANENTE (cambio de responsable del material de defensa) en cada ERON, Grupo Operativo o Centro de Instrucción según corresponda, se deberá remitir copia de la Resolución de asignación de Comandante de Vigilancia para realizar correspondiente actualización del responsable de los elementos de seguridad en cada centro de costo.	PERMANENT E/ Cada vez que se efectúe asignación o cambio de responsable (Comandan te CCV)

30 SEP 2025



000018

ASPECTOS PARA TRAMITE DE SEGUROS

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA MÁXIMA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
Garantizar el estricto seguimiento, control y cumplimiento a las instrucciones impartidas en la herramienta ISolucion para la reclamación de los siniestros se cuenta la PA-LA-G02 Guía para el aseguramiento y reclamaciones ante compañías de seguros versión oficial De acuerdo al siniestro deben tener en cuenta la cobertura y los documentos necesarios establecidos en la Guía mencionada, para dar aviso.	N/A
El Grupo de Seguros, recibirá la última solicitud de Inclusiones de vehículos a la Póliza Todo Riesgo Parque Automotor del 18 al 21 de noviembre de 2025	05/12/2025
El Grupo de Seguros, recibirá la última solicitud de Inclusiones Bienes Muebles e Inmuebles Póliza Todo Riesgo Daños Materiales del 18 al 21 de noviembre de 2025	05/12/2025
El Grupo de Seguros recibirá documentación para trámite de pagos de indemnizaciones de siniestros que afecten a las diferentes pólizas del 18 al 21 de noviembre de 2025. Los documentos soportes tales como: Factura Electrónica, certificaciones de cuentas bancarias, certificaciones de Cámaras de Comercio, no deben superar 30 días de expedición al momento de radicarlos en el Grupo de Seguros, para el respectivo trámite. Los formatos: Autorización de Transferencias y SARLAFT, deben estar debidamente diligenciados de manera nítida y firmados por el proveedor.	05/12/2025

ASPECTOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL

En cumplimiento a la Ley General de Archivos 594 del 2000 y al Acuerdo 001 de 2004, Capítulo 3: "RESPONSABILIDAD CON LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS"; (...) Artículo 1.3.1. **Responsabilidades.** Representantes legales, secretarías/os generales, funcionarios/os de igual o superior jerarquía, así como jefes de oficina, tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento y seguimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad archivística (...).

30 SEP 2025



INPEC

000018

Conforme a las actividades propuestas para la presente vigencia en materia de Gestión Documental, éstas deben culminar al término del cierre de año, por lo cual se debe garantizar estrictamente las siguientes actividades:

ACTIVIDADES A REALIZAR	FECHA MAXIMA PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
Verificar que los usuarios del Gestor Documental - GESDOC tengan sus trámites al día teniendo en cuenta que a partir del primer día hábil del siguiente año se da comienzo al consecutivo de correspondencia tal como lo establece el acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, labor que debe garantizar los gerentes públicos de las unidades administrativas de las Direcciones Regionales, Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional, Dirección Escuela de Formación y Sede Central.	PERMANENTE
Dar cumplimiento a la instrucción impartida por la Dirección de Gestión Corporativa mediante comunicación No. 2024IE0260297 referente al cronograma de transferencias documentales año 2025, labor que debe garantizar los gerentes públicos de las unidades administrativas de las Direcciones Regionales, Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional, Escuela Penitenciaria y Sede Central.	Cronograma de transferencias documentales 2025.
Realizar las gestiones necesarias para lograr la infraestructura física y/o mantenimiento de espacios adecuados para asegurar aspectos ambientales, de seguridad, prevención de emergencias, mitigación del riesgo, mobiliarios necesarios para garantizar la conservación de los archivos y preservar la integridad de la información producida por cada una de las unidades administrativas anteriormente enunciadas y en pro de la salvaguarda de la memoria institucional, conforme al anteproyecto de presupuesto y desagregación presupuestal, labor que deben garantizar los gerentes públicos de las unidades administrativas de las Direcciones Regionales,	19/12/2025

30 SEP 2025



000018

Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y Sede Central.

PRESENTACIÓN ANTEPROYECTO RECURSOS PROPIOS DE PRESUPUESTO DE CAJA ESPECIAL

ANTEPROYECTO DE RECURSOS PROPIOS 2027

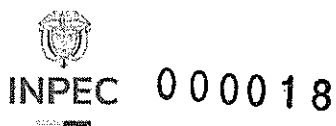
A partir de la fecha, es obligación de cada Director de Establecimiento de Reclusión, iniciar la preparación y elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Cajas Especiales (Recursos Propios) vigencia fiscal de 2027, con el fin de evitar a última hora entregar un anteproyecto con cifras desfasadas de la realidad presupuestal (ejecución de gastos, ingresos) y presentadas solamente para dar cumplimiento. Deben programar las reuniones que sean necesarias con su equipo de trabajo interadministrativo para revisar el comportamiento de la ejecución histórica y actual de cada uno de los Proyectos Productivos.

Elaborar Anteproyecto de Presupuesto de Caja Especial (Recursos Propios) para la vigencia fiscal de 2027 en las cuentas A-02 Adquisición de Bienes y Servicios, A-03 Transferencias Corrientes y A-05 Gastos de Comercialización y Producción, teniendo en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

Con el propósito de preservar el poder adquisitivo de los recursos y asegurar la continuidad operativa de los expendios y de las actividades productivas del INPEC, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2027 tendrá un incremento global del **12,6 %**. Este porcentaje resulta de la suma de: A) la inflación anual observada en 2024 (5,20 %), B) una previsión del Banco de la República para 2025 (4,4 %), y C) una proyección para 2026 (3,0 %), supuestos que reflejan un escenario de desinflación gradual y permiten mantener la capacidad real de compra del presupuesto.

El ajuste es estrictamente necesario para corregir episodios de desabastecimiento en los expendios, garantizar la disponibilidad de insumos y materias primas para las actividades productivas y absorber presiones de costos en: adquisición de bienes para la comercialización; materias primas para la transformación en líneas industriales; insumos para actividades agropecuarias y de servicios; así como para cubrir gastos de servicios públicos (energía, agua y gas), dotación y exámenes médicos, entre otros. En consecuencia, las dependencias responsables deberán reflejar el **12,6 %** en sus anteproyectos 2027, manteniendo metas

30 SEP 2025



físicas y financieras coherentes con la operación de expendios y actividades productivas, y observando los techos y directrices de programación presupuestal que se establezcan para la vigencia.

No obstante, lo anterior, luego de realizar los análisis previos a la construcción de los presupuestos de Cajas Especiales para la vigencia fiscal 2027, es necesario que cada Establecimiento de Reclusión determine, que acorde a sus ejecuciones históricas, NO REQUIERE un incremento del 12,6%, podrá presentar su anteproyecto con un porcentaje inferior y ajustado a sus realidades financieras

Para la presentación del Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2027 se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- El comportamiento de la ejecución presupuestal real de las últimas vigencias fiscales en cada uno de los proyectos productivos y rubros en las cuentas mencionadas, así como la ejecución de los ingresos de este mismo periodo, información que reposa y puede ser consultada en SIIF Nación.
- Las ventas reales de los proyectos productivos (ingresos), el comportamiento de la ejecución de gastos de los mismos, información registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACIÓN.
- La población privada de la libertad del Establecimiento de Reclusión.
- Solicitar a la Dirección de Atención y Tratamiento – Subdirección de Habilidades Productivas, **el AVAL para formalizar el cierre de proyectos productivos que no estén en operación o aquellos que se proyecte serán eliminados, con el fin de excluirlos del anteproyecto de presupuesto 2027** y evitar expectativas de ingresos y gastos que no se podrán realizar, dado que estas cifras inflan el presupuesto a presentar.
- Incluir solamente aquellos proyectos productivos que se estime serán creados y entren en funcionamiento a partir de la vigencia fiscal de 2027, previo aval de la Dirección de Atención y Tratamiento, sin este requisito no será posible asignar recursos para su operación.
- Se hace necesario por parte de cada uno de los Establecimientos de Reclusión del orden nacional, elaborar y presentar un Anteproyecto de Presupuesto ajustado a las condiciones reales, sin generar expectativas de ingresos y gastos que no puedan cumplirse, esto obedece a que los

30 SEP 2025



000018

anteproyectos de presupuesto entregados a la Dirección de Gestión Corporativa Grupo de Presupuesto para su posterior consolidación serán incorporados por la Oficina Asesora de Planeación al Anteproyecto de presupuesto general 2027, y sus cifras aparecerán en la Ley de Presupuesto General de la Nación y su respectivo Decreto de Liquidación en la vigencia fiscal de 2027.

- Elaborar acta de cada reunión en la que se trate el tema de Anteproyecto de Presupuesto de Recursos Propios y suscribir la por todos los participantes, registrando con claridad y detalle cada uno de los puntos tratados. Estos documentos serán insumo al momento de diligenciar los formatos de presentación. Será responsabilidad del Ordenador de Gasto de cada Establecimiento de Reclusión entregar los anteproyectos en el plazo establecido y garantizar su envío de forma oportuna.
- Presentar el Anteproyecto de Presupuesto vigencia fiscal de 2027, acorde al procedimiento **PA-GF-P01 Elaboración anteproyecto de presupuesto** versión oficial a la Dirección Regional respectiva, quien establecerá con sus Establecimientos de Reclusión la fecha para entrega oportuna del mismo, además deberá revisar, avalar y enviar dicha información a la Dirección de Gestión Corporativa de la Sede Central máximo el **26 de enero de 2026**. Se recuerda el cumplimiento de las fechas por cuanto la información será incorporada al Anteproyecto de Presupuesto Institucional para ser presentado, acorde a las normas orgánicas de presupuesto, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección General del Presupuesto Público Nacional y demás instancias.

Es de gran importancia revisar el cumplimiento de los planes de mejoramiento, tanto de la **Contraloría General de la República** como de la **Oficina de Control Interno** y reportar su avance a la Oficina Asesora de Planeación, en los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, una vez aprobados por dicha oficina, se debe ingresar a la herramienta ISOLucion y diligenciar los por qué, las acciones correctivas, fechas de inicio y final y los responsables de ejecutar las acciones.

De otra parte, tener el control para el cumplimiento de las acciones dentro de las fechas establecidas y cargar en la herramienta ISOLucion los soportes y los avances ejecutados para subsanar los hallazgos.

No obstante, se reitera la obligatoriedad y PERMANENTE **consulta, socialización y aplicación**, de la herramienta ISOLucion, por los servidores del

30 SEP 2025


INPEC 000018

INPEC de cada dependencia del nivel central, Regionales, Dirección Escuela de Formación y ERON, en lo que refiere:

Documento	Elaboración	Revisión	Aprobación	Difusión
Mapa de Procesos Política	Equipo Operativo Calidad MECI Dueños de proceso	Oficina Asesora de Planeación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dueños de Proceso	Dueños de Proceso Directores Regionales Directores de ERON
Caracterización de Procesos Procedimiento Programa Manual Plan Guía Código Lineamiento Formato	Equipo Operativo Calidad MECI Dueños de proceso	Oficina Asesora de Planeación	Dueños de Proceso	Dueños de Proceso Directores Regionales Directores de ERON

Ruta: <http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/frmHome.aspx>

Los directores, Jefes de Oficinas Asesoras y subdirectores deberán socializar la presente circular a todos los servidores públicos y de manera especial a los que conforman las áreas Administrativa, Financiera y Contable, dejando constancia por medio de acta la socialización realizada, la cual será requerida en caso de ser necesaria.

Sin otro en particular,


 Teniente Coronel **DANIEL FERNANDO GUTIERREZ ROJAS**
 Director General (E) Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Revisado por: Andrés Felipe Barney Berrio - Director DIGEC
O.L. Leonel Ríos Soto - Jefe OFPLA (c)

Elaborado por: Jenny M. Castrillón Giraldo - Profesional Universitario DIGEC
Apoyado Coordinadores de GRUPO

Fecha de elaboración: 26/09/2025

Archivo: C:\Users\JCASTRILLONG\Documents\AA GESTION CORPORATIVA\CIRCULAR CIERRE -APERTURA DIGEC\CIRCULAR CIERRE\VIGENCIA 2025

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC

Dirección: Dirección General Calle 26 No. 27-48

Conmutador: (+57) 601 2347474 Ext. 1810

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910 105

Página **33** de **33**

Código: PA-DO-G01-F10