

Apreciado Investigador o docente responsable de proyecto de extensión.

Reciba un cordial y atento saludo.

Teniendo en cuenta las fechas de cierre contable del año en curso establecidas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UTP, las cuales fueron publicadas el día de ayer por dicha dependencia, se informa el calendario para el cierre de la presente vigencia fiscal (año 2021) que se manejará en esta Vicerrectoría con el ánimo de garantizar la realización de los trámites requeridos ante las demás dependencias de la Universidad, les solicitamos comedidamente tener en cuenta las siguientes fechas para realizar sus solicitudes de ejecución presupuestal.

*Cabe destacar que los recursos no utilizados durante la presente vigencia fiscal no podrán ser trasladados a la siguiente, debido a normas legales exigidas a las entidades públicas.*

**Hasta el día 27 de septiembre 6 pm:** Se recibirán las solicitudes de compras de materiales, equipos, reactivos, materiales de laboratorio y bibliografía.

**Nota:**

Favor tener en cuenta que de acuerdo al tiempo que resta para finalizar el año y los cierres de las diferentes dependencias no es posible garantizar la compra de reactivos o elementos cuyo tiempo de entrega informado por el proveedor supere los 30 días, por lo que se recibirán las solicitudes que se radiquen hasta la fecha mencionada, pero se debe tener en cuenta que posiblemente se comprometan los recursos, pero los elementos no alcancen a ser entregados.

Para aquellos proyectos que tienen pendiente compras de equipos, favor aportar por lo menos tres cotizaciones de dichos elementos y garantizar que el proveedor elegido es el que proporciona el mejor precio, esto con el fin de agilizar el trámite de compra de estos.

**Hasta el día 19 de noviembre 6pm:** Se recibirán las solicitudes de elementos de oficina que estén en el inventario de almacén general de la UTP, es decir que no requieran trámite de compra ante un tercero.

**Hasta el día 19 de noviembre 6pm:** Se recibirán las solicitudes de comisiones, tiquetes, apoyos económicos, viáticos y/o pago de inscripciones, ***cuya fecha de ejecución o realización no podrá superar el 17 de diciembre.***

**Hasta el día 22 de noviembre 6pm:** Se recibirán las solicitudes de contratación (Monitorias, órdenes de prestación de servicios y/o modificaciones a las mismas), ***cuya fecha de terminación no podrá superar el 19 de diciembre.***

**Hasta el día 22 de noviembre 6 pm:** Se recibirán las solicitudes de contratación de servicios UTP (Sello Editorial, CRIE, Laboratorios, etc), ***cuya fecha de terminación no podrá superar el 18 de diciembre.***

## **Certificaciones de pago a contrataciones por prestación de servicios:**

**Hasta el 15 de diciembre:** Se recibirán en Contabilidad y Gestión Financiera, las certificaciones o Actas Parciales de Pago por parte de los supervisores. Con esta fecha se garantiza el pago a los contratistas y proveedores dentro de la presente vigencia.

*Si con posterioridad a la fecha indicada se presenta alguna inconsistencia por parte del contratista, el supervisor o el interventor del contrato tendrá la responsabilidad de informar oportunamente a la oficina de Gestión Financiera sobre dicha situación para adelantar las acciones pertinentes.*

## **Legalizaciones apoyos económicos y gastos de viaje:**

**Hasta el 15 de diciembre:** En esta fecha vence el plazo para legalización de avances, comisiones, tiquetes, apoyos económicos y viáticos. Los documentos se deben presentar en la sección de tesorería. En caso de no acatar esta solicitud, se pasará informe a la Gestión de talento humano para efectuar el descuento por nómina.

**NOTA IMPORTANTE:** Solo se recibirán sus solicitudes hasta las fechas indicadas en este correo, de lo contrario no podrán ser atendidos y/o procesados sus requerimientos.

Adjunto instructivo para la ejecución y formatos de solicitudes ACTUALIZADOS que podrán ser de su utilidad, así mismo el link donde encontrarán dicha información <https://www.utp.edu.co/vicerrectoria/investigaciones/ejecucion-presupuestal.html>

Agradezco la atención prestada y colaboración al respecto.

Cordialmente;



**Ing. Jorge Mario Bernal Jiménez**  
Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión  
Profesional de Apoyo  
Ext: **7745** / Edificio N° **1A** / Of: **404**  
[jmbernal@utp.edu.co](mailto:jmbernal@utp.edu.co)