Bogotá, D.C., 28 de octubre 2026

CIRCULAR 07 DE 2026

PARA: VICERRECTORES, SECRETARIA GENERAL, DECANOS, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, SUBDIRECTORES, RESPONSABLES DE ÁREA, INTERVENTORES O SUPERVISORES Y RESPONSABLES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

ASUNTO: CRONOGRAMA CIERRE VIGENCIA FISCAL 2026

Con el fin de lograr un cierre oportuno de los procesos de planificación institucional y para efectos de entrega de informes a los organismos de control del Estado, solicito su colaboración en el cumplimiento del cronograma de cierre fiscal 2026 que se detalla a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE DE TRÁMITE	RESPONSABLE DEL TRÁMITE
Recibo de solicitudes de adquisición de bienes y/o servicios	12 de noviembre de 2026	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación
Recepción solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal	26 de noviembre de 2026	Subdirección Financiera
Recepción documentos para registro presupuestal	2 de diciembre de 2026	Subdirección Financiera
Reporte novedades nómina docentes cátedra y ocasionales	2 de diciembre de 2026	Subdirección de Talento Humano
Recepción solicitudes pagos por caja menor	4 diciembre de 2026	Subdirección Financiera
Pagos y legalizaciones caja menor	10 de diciembre de 2026	Subdirección Financiera
Recibo en la Subdirección Financiera de entradas a almacén facturas y/o documento equivalente correspondiente al mes de diciembre 2026	10 de diciembre de 2026	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación
Envío de nóminas de diciembre 2026 para pago a la Subdirección Financiera	10 de diciembre de 2026	Subdirección de Talento Humano
Liberación de saldos presupuestales	14 de diciembre de 2026	Supervisores, jefes de oficina y subdirectores
Envío de planillas seguridad social mes diciembre 2026 para pago a la Subdirección Financiera	21 de diciembre de 2026	Subdirección de Talento Humano
Pagos de Tesorería	23 de diciembre de 2026	Subdirección Financiera

NOTA: Los casos fortuitos y/o de fuerza mayor deberán ser justificados por escrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para su aprobación. Se exceptúan los trámites relacionados con el normal funcionamiento de la Universidad.

FENECIMIENTO DE LAS RESERVAS: Al cierre de la vigencia 2026, las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas en el año 2025, incluso las no pagadas o ejecutadas en la presente vigencia, expirarán sin excepción con forme a lo establecido en artículo décimo séptimo del Acuerdo 078 del 11 de diciembre de 2025, expedido por el Consejo Superior Universitario.

De conformidad con lo establecido en el artículo décimo séptimo del Acuerdo 078 del 11 de diciembre de 2025, expedido por el Consejo Superior Universitario, las reservas presupuestales y las cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia 2025 que no hayan sido ejecutadas o pagadas al 31 de diciembre de 2026 expirarán por ministerio de la norma, sin que se requiera acto administrativo que así lo declare y sin que haya lugar a prórroga o excepción alguna. Corresponderá a los responsables de su gestión justificar las razones por las cuales no se adelantó el trámite en el término previsto.

Los supervisores deberán gestionar ante los proveedores y contratistas, la radicación oportuna de las facturas y/o documento equivalente con sus respectivos soportes para trámite de pago, de acuerdo con las fechas señaladas en el cronograma establecido.

Atentamente,

ANDRÉS MAURICIO OYOLA SASTOQUE
Vicerrector Administrativo y Financiero

Proyectó:	Luz Dary Monsalve Cetina	Técnico Administrativo (e) - Subdirección Financiera
Revisó:	Luz Myrian Alejo Moreno	Subdirectora Financiera y sub. Talento Humano (e)
Revisó:	María Fernanda Polanía Correa	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Revisó:	Darío Santiago Cárdenas Vargas	Jefe Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación
Revisó:	Wilmar Arnulfo Bravo Murillo	Vicerrector Académico
Revisó:	Eulalia Jaimes Cáceres	Vicerrectora de Investigación, Innovación y Extensión
Revisó:	Gladys Sierra Linares	Jefe Oficina Jurídica