

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 1 de 24

13.

Fusagasugá, 2025 – 03 - 27

COMUNICADO No. 001

Para: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, VICERRECTORÍA ACADÉMICA, SECRETARÍA GENERAL, DECANOS DE FACULTAD, DIRECTORES DE SECCIONALES Y EXTENSIONES, DIRECTORES Y JEFES DE DEPENDENCIAS

Asunto: LINEAMIENTOS DE ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA 2026

Para el desarrollo del ejercicio de estimación presupuestal de la vigencia 2026, la Dirección de Planeación Institucional, se permite informar los siguientes lineamientos:

Lineamientos generales

1. Las actividades programadas se establecen dentro de los términos correspondientes con el cumplimiento del Acuerdo 035 de 1997 del Consejo Superior “*Estatuto Presupuestal*”, en este sentido el Comité Universitario de Política Fiscal – COUNFIS, recomienda el Cronograma de Estimación de Ingresos y Gastos para la vigencia 2026.
2. Mediante Resolución Rectoral 033 del 05 de mayo de 2021 “*Por la cual se crea la Comisión de Implementación Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal de la Universidad de Cundinamarca*” esta Comisión tiene por objeto apoyar, conceptuar y revisar las estimaciones de recursos.
3. La estimación de ingresos y gastos de la vigencia 2026, se realizará de acuerdo con el catálogo de clasificación presupuestal, por consiguiente, se programan mesas de trabajo de apoyo para la respectiva estimación.

Se puede consultar el siguiente enlace, donde encontrará normatividad, catálogos de clasificación presupuestal y documentos de apoyo:

[Planeación Presupuestal 2026](#)

4. En todos los casos que se realicen observaciones a la información remitida a la Dirección de Planeación Institucional, estas se deben entregar en un máximo de 3

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 2 de 24

días hábiles, con el propósito de agilizar tiempos en el proceso de estimación presupuestal 2026.

5. Todas las estimaciones de ingresos y gastos (funcionamiento e inversión) deben ser entregadas por medio del aplicativo INTEGRADOC, para lo cual se deben diligenciar todos los campos y anexar los respectivos soportes.
6. Los roles personales en INTEGRADOC de los directores y jefes de oficina y directores de seccionales y extensiones, son los únicos autorizados para realizar las estimaciones de ingresos y gastos, NO se recibirán estimaciones por medio de roles de personal de apoyo o correos de oficinas.
7. El canal de solicitudes de tiempos, ajustes, mesas de trabajo, capacitaciones, asesorías, situaciones con INTEGRADOC, entre otras, será **UNICAMENTE** por medio del correo de la Dirección de Planeación Institucional, destinado para el ejercicio presupuestal de la Institución planeacionpresupuestal@ucundinamarca.edu.co con el asunto PRESUPUESTO 2026, esta dirección es la única autorizada para canalizar dichas solicitudes.
8. Las mesas de trabajo que se realizarán por parte de la Oficina de Planeación Institucional, tienen por objeto asesorar sobre la metodología de estimación, el uso de la herramienta en INTEGRADOC, la clasificación de cuentas presupuestales, entre otros temas que son esenciales para las proyecciones presupuestales.
9. Se deberán allegar las diferentes proyecciones en cifras **sin** decimales.

Lineamientos para la estimación de ingresos – Presupuesto General

1. Todos los ingresos deben tener constancia expedida por las áreas que participen en su proyección, en el formato indicado por la Dirección de Planeación.
2. En caso de que los ingresos requieran de parametrización para facturación o que se empiecen a recaudar por primera vez a partir de la vigencia 2026, estos deberán informarse a la Tesorería General.
3. Cada ingreso debe estar soportado en una proyección, cotización o documento que permita entender como fueron estimados los recursos.
4. Se deben contemplar todos los ingresos misionales e institucionales necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.

Lineamientos para la estimación de Gastos – Presupuesto General

1. Las estimaciones de gastos de funcionamiento se deben realizar en el marco de un ejercicio de planeación para la vigencia 2026 acorde a la realidad de la Institución para su normal funcionamiento, por lo que se denominan los siguientes supuestos:

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 3 de 24

- Proyección de nóminas personal de planta.
- Proyección de nóminas personal Termino Fijo y Docentes Ocasionales.
- Proyección de vigencias futuras (en caso de requerirse).
- Adquisición de bienes.
- Mantenimiento de infraestructura física de espacios administrativos y académicos.
- Mantenimiento de parque automotor.
- Mantenimiento de equipos de laboratorios.
- Mantenimiento de equipos de bibliotecas.
- Mantenimiento de equipos empleado en la infraestructura física.
- Mantenimiento de equipos tecnológicos.
- Mantenimiento de animales y plantas unidad agroambientales.
- Programación de pago de servicios públicos.
- Programación de pago de servicios adicionales (Internet) (Gas propano).
- Programación de pago de pólizas y seguros.
- Programación de certificaciones, tasas y derechos.
- Programación de impuestos.
- Proyección de sentencias judiciales.
- Proyección de sanciones administrativas y disciplinarias.
- Proyección de vigilancia.
- Proyección de cajas menores y fondos renovables.
- Proyección de materiales y suministros de oficina.
- Proyección de requerimientos de papelería.
- Proyección de materiales y suministros de aseo – cafetería.
- Proyección de insumos de laboratorios y de los diferentes espacios académicos.
- Proyección de comunicaciones (digital y física).
- Proyección de mensajería.
- Proyección de transportes.
- Proyección de peajes.
- Proyección de combustibles.
- Proyección parqueaderos.
- Proyección de arrendamientos.
- Proyección bienestar administrativo.
- Proyección comisiones y/o gastos bancarios.
- Proyección de Viáticos – permanencias.
- Proyección de seguridad y salud en el trabajo.
- Proyección de Sistema de Gestión Ambiental.
- Programación de bienestar social laboral.
- Proyección de dotación de personal.
- Proyección de vinculación de personal OPS.
- Proyección de Expertos y Asesores Disciplinarios.
- Proyección de apoyo a las actividades académica (Pruebas psicotécnicas, inscripciones, otros).
- Proyección de monitorias.
- Proyección de pago de honorarios consejo superior.
- Proyección de servicio y lavado de prendas.
- Proyección de incentivos económicos a estudiantes o docentes en prácticas académicas.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 4 de 24

- Pago de membresías, afiliaciones, cuotas de sostenimiento.
2. Cada gasto debe estar soportado en una proyección, cotización o documento que permita entender como fueron estimados los recursos y debe estar acorde a los lineamientos impartidos por la Dirección de Planeación Institucional.
 3. Para los gastos de incentivos económicos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Acuerdo 034 del 08 de agosto de 2022 emitido por el Consejo Académico y el procedimiento ABSP20 Incentivo Económico.
 4. Se debe tener en cuenta que, si bien son allegadas las necesidades de las diferentes dependencias a la Dirección de Planeación Institucional, la Alta Dirección de la Institución es quien finalmente prioriza los recursos que van a ser asignados, de acuerdo a la disponibilidad de los mismos.
 5. Se establecerán restricciones en los gastos estimados para adquisición de material de promoción (POP) en todas las áreas de la Universidad. Estas restricciones consisten en limitar los servicios de impresión y elaboración de este material únicamente a los siguientes elementos:
 - Alcancías
 - Pelotas antiestrés
 - Llaveros
 - Frisbies
 - Mouse Pad
 - Relojes de pared
 - Bases para el celular
 - Vasos termorresistentes
 - Carpas impermeables para la lluvia
 - Sombrillas
 - Botilitos (deportivo y ejecutivo)
 - Tulas
 - Carpetas
 - Libretas con esfero
 - Agendas
 - Esferos personalizados
 - Esferos personalizados con estuche
 - Kit dialogando con el mundo: bolsa ecológica con camiseta, agenda y esfero
 - Pin metálico marcado según campaña
 - Dulces con marca institucional (gomitas, colombinas)
 - Cachuchas.

Es importante destacar que no se permitirá la contratación de prendas de vestir, debido a la existencia de un contrato de dotación de personal a cargo de la Dirección de Talento Humano. Sin embargo, se hará una excepción para la Dirección de Bienestar Universitario y la Oficina de Graduados ya que contribuye a la realización de eventos culturales y deportivos

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 5 de 24

que se alinean con la misión de la Institución, así como en el caso de la existencia de Tiendas Universitarias lideradas por la Oficina de Comunicaciones.

Asimismo, se prohíbe la adquisición de elementos electrónicos como parte del material POP.

Los elementos que se van a adquirir como material POP deben ajustarse a los precios de referencia establecidos por parte del equipo de estudio de mercado de la Dirección de Bienes y Servicios.

Nota:

1. Todas las necesidades de adquisición de material POP del presupuesto general, deben ser realizadas a través de la Oficina de Comunicaciones.

Para el caso de los Fondos Especiales, estas necesidades serán contempladas dentro de sus presupuestos y deberán contar con el aval de la Oficina de Comunicaciones, frente a la estimación de recursos.

2.No se podrá solicitar material POP en el transcurso de la vigencia 2026, diferente al solicitado para la planeación del presupuesto y a los elementos señalados anteriormente.

6. Las necesidades referentes a capacitaciones que se requieran para el personal en general y/o procesos de la Institución, se deberán dar de manera auto gestionable y serán canalizadas a través de la Oficina de Educación Virtual y a Distancia.

Lineamientos para la formulación, priorización y viabilización de proyectos de inversión - Presupuesto General

1. Los proyectos de inversión serán presentados en las mesas de priorización de recursos, estos proyectos serán los que previamente fueron radicado en los tiempos establecidos, diligenciados en su totalidad y con los soportes completos, de lo contrario la Dirección de Planeación Institucional se abstendrá de presentar proyectos incompletos.
2. Para aquellos proyectos de inversión que contemplen dentro de sus necesidades la vinculación de personal por prestación de servicios o anexos académicos se deberá adjuntar a través del sistema de información del Banco de Proyectos, formato firmado por el Líder del Área (Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Secretaría General), Director o Jefe de la Dependencia (según organigrama), con visto bueno de la Dirección de Talento Humano, que contenga:
 - El Objeto del Contrato, entendiendo el objeto como la descripción clara, detallada y precisa de los servicios que requiere la dependencia. Se debe definir un objeto con características técnicas y de calidad que permitan individualizar el servicio con el cual se satisface la necesidad de la Entidad. El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible, debe ser preciso y concreto.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 6 de 24

- Identificar claramente los productos entregables derivados de la prestación del servicio a contratar indicando las obligaciones, las cuales deben conservar coherencia técnica, pertinencia y congruencia con el objeto del contrato.
- La necesidad y/o causas que determinan la contratación del servicio; esto es la justificación de la contratación y la utilidad o provecho que le reporta el objeto contratado: a la entidad, indicando además si la necesidad se deriva de la falta o insuficiencia de personal, o si se requiere un personal con conocimientos especializados.
- Es importante señalar que la contratación deber estar relacionada con las funciones misionales de la dependencia solicitante y con el objeto a contratar. (Resolución 064 de 2012).
- Justificar el valor a pagar teniendo en cuenta como mínimo: El perfil de la persona a contratar, estudio técnico del servicio o producto a entregar.

Nota:

1. *Si se trata de personal académico se debe consultar la dedicación que tienen asignados los docentes.*
2. *La Dirección de Planeación Institucional, el gerente del proyecto y la Dirección de Talento Humano realizarán la respectiva revisión de las solicitudes de contratación de personal y evaluarán la pertinencia de las mismas.*
3. Se establecerán restricciones en los gastos estimados para adquisición de material de promoción (POP) en todas las áreas de la Universidad. Estas restricciones consisten en limitar los servicios de impresión y elaboración de este material únicamente a los siguientes elementos:
 - Alcancías
 - Pelotas antiestrés
 - Llaveros
 - Frisbies
 - Mouse Pad
 - Relojes de pared
 - Bases para el celular
 - Vasos termorresistentes
 - Carpas impermeables para la lluvia
 - Sombrillas
 - Botilitos (deportivo y ejecutivo)
 - Tulas
 - Carpetas
 - Libretas con esfero
 - Agendas
 - Esferos personalizados
 - Esferos personalizados con estuche
 - Kit dialogando con el mundo: bolsa ecológica con camiseta, agenda y esfero
 - Pin metálico marcado según campaña
 - Dulces con marca institucional (gomitas, colombinas)

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 7 de 24

- Cachuchas.

Es importante destacar que no se permitirá la contratación de prendas de vestir, debido a la existencia de un contrato de dotación de personal a cargo de la Dirección de Talento Humano. Sin embargo, se hará una excepción para la Dirección de Bienestar Universitario y la Oficina de Graduados ya que contribuye a la realización de eventos culturales y deportivos que se alinean con la misión de la Institución, así como en el caso de la existencia de Tiendas Universitarias lideradas por la Oficina de Comunicaciones.

Asimismo, se prohíbe la adquisición de elementos electrónicos como parte del material POP.

Los elementos que se van a adquirir como material POP deben ajustarse a los precios de referencia establecidos por parte del equipo de estudio de mercado de la Dirección de Bienes y Servicios.

Nota:

1. Todas las necesidades de adquisición de material POP del presupuesto general, deben ser realizadas a través de la Oficina de Comunicaciones.

Para el caso de los Fondos Especiales, estas necesidades serán contempladas dentro de sus presupuestos y deberán contar con el aval de la Oficina de Comunicaciones, frente a la estimación de recursos.

2. No se podrá solicitar material POP en el transcurso de la vigencia 2026, diferente al solicitado para la planeación del presupuesto y a los elementos señalados anteriormente.

4. Los elementos de reconocimiento podrán adquirirse exclusivamente para eventos institucionales, misionales y de apoyo a la misionalidad de la UCundinamarca, dando cumplimiento a la austeridad del gasto público.
5. Las necesidades referentes a capacitaciones que se requieran para el personal en general y/o procesos de la Institución, se deberán dar de manera auto gestionable y serán canalizadas a través de la Oficina de Educación Virtual y a Distancia.
6. Los parámetros que se tendrán en cuenta para la priorización y viabilización de proyectos de inversión son:
 - Los proyectos que estén alineados con las metas del plan de desarrollo, del Modelo Educativo Digital Transmoderno y los objetivos institucionales.
 - Los proyectos que estén involucrados en el cumplimiento de requisitos institucionales, aquellos necesarios para el cumplimiento de requisitos de acreditación de programas y acreditación institucional.
 - Los proyectos que den cumplimiento a planes de mejoramiento de programas acreditados, en proceso de acreditación y con renovación de registro calificado.
 - Los proyectos para la creación de programas nuevos de pregrado o posgrado.
 - Los proyectos para planes de auditorías internas y externas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 8 de 24

- Los proyectos que permiten la implementación y seguimiento de sistemas de gestión.
- Los proyectos que contemplan seminarios, congresos, ferias de exposición, entre otros eventos académicos.

Nota: A potestad de la Dirección de Planeación Institucional se tomará el valor del año inmediatamente anterior o el estimado considerado por la Dirección, para aquellos proyectos que las dependencias, una vez requeridos, finalmente NO allegaron y que son necesarios para el normal desarrollo de la Institución.

La Dirección de Planeación Institucional, realizará monitoreo en el ejercicio de formulación y radicación al Banco de Programas y Proyectos, para la identificación de aquellos proyectos que deben ser prioritarios y contemplados por las dependencias en el presupuesto de la vigencia.

Lineamientos para la estimación de ingresos y gastos - Fondos Especiales

El Fondo Especial de Seccionales y Extensiones, el Fondo Ciencia, Tecnología e Innovación, el Fondo Centro Académico Deportivo, el Fondo Instituto de Posgrados, el Fondo Especial de Extensión y Proyectos y el Fondo Convenios y/o Contratos Académicos, deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. La normatividad establecida para cada Fondo.
2. La Dirección Financiera realizará el acompañamiento y dará visto bueno **previamente** de las estimaciones realizadas por cada Fondo, a la entrega a la Dirección de Planeación Institucional.

Lineamientos generales para la estimación de ingresos – Fondos Especiales

1. Para los Fondos que aplique y de acuerdo a su naturaleza, se deben contemplar los ingresos misionales: servicios de educación superior, intereses de mora, venta de bienes y servicios, rendimientos financieros, transferencias de entes nacionales y departamentales, arrendamientos, transferencias internas, convenios y/o contratos, actividades de educación continuada y demás necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales y misionales.
2. Todos los ingresos deben tener constancia por las áreas que participen en su proyección, en el formato indicado por la Dirección de Planeación.
3. La Oficina de Tesorería brindará apoyo en aquellas proyecciones que sea necesaria su verificación y lineamientos.
4. Para el desarrollo de proyectos de educación continuada, se debe tener en cuenta el procedimiento académico establecido por la Dirección de Interacción Social Universitaria. En cuanto al procedimiento financiero se debe dar cumplimiento a la establecido por la Dirección Financiera.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 9 de 24

Lineamientos generales para la estimación de gastos – Fondos Especiales

1. Para la estimación de gastos de funcionamiento del Fondo de Seccionales y Extensiones de la Universidad de Cundinamarca, las dependencias de la sede Fusagasugá, según aplique el gasto (Oficina de Recursos Físicos, Oficina de Almacén, Unidad de Apoyo Académico, Dirección Financiera, Oficina Asesora de Comunicaciones, Dirección de Talento Humano, Oficina de Graduados, Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, Dirección de Sistemas y Tecnología) debe dar apoyo y **visto bueno** a estas estimaciones de gastos, por parte del Jefe o Director de la Oficina de la sede Fusagasugá, antes de que estas sean remitidas a la Dirección de Planeación Institucional.
2. Se deberán contemplar los gastos por transferencias al Presupuesto General, resultado del ejercicio de celebración de convenios y/o contratos académicos o interadministrativos y las actividades de educación continuada, de acuerdo a lo establecido en la normatividad de cada Fondo Especial.
3. Se establecerán restricciones en los gastos estimados para adquisición de material de promoción (POP) en todas las áreas de la Universidad. Estas restricciones consisten en limitar los servicios de impresión y elaboración de este material únicamente a los siguientes elementos:
 - Alcancías
 - Pelotas antiestrés
 - Llaveros
 - Frisbies
 - Mouse Pad
 - Relojes de pared
 - Bases para el celular
 - Vasos termorresistentes
 - Carpas impermeables para la lluvia
 - Sombrillas
 - Botilitos (deportivo y ejecutivo)
 - Tulas
 - Carpetas
 - Libretas con esfero
 - Agendas
 - Esferos personalizados
 - Esferos personalizados con estuche
 - Kit dialogando con el mundo: bolsa ecológica con camiseta, agenda y esfero
 - Pin metálico marcado según campaña
 - Dulces con marca institucional (gomitas, colombinas)
 - Cachuchas.

Es importante destacar que no se permitirá la contratación de prendas de vestir, debido a la existencia de un contrato de dotación de personal a cargo de la Dirección de Talento

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 10 de 24

Humano. Sin embargo, se hará una excepción para la Dirección de Bienestar Universitario y la Oficina de Graduados ya que contribuye a la realización de eventos culturales y deportivos que se alinean con la misión de la Institución, así como en el caso de la existencia de Tiendas Universitarias lideradas por la Oficina de Comunicaciones.

Asimismo, se prohíbe la adquisición de elementos electrónicos como parte del material POP.

Los elementos que se van a adquirir como material POP deben ajustarse a los precios de referencia establecidos por parte del equipo de estudio de mercado de la Dirección de Bienes y Servicios.

Para el caso de los Fondos Especiales, estas necesidades serán contempladas dentro de sus presupuestos y deberán contar con el **aval** de la Oficina de Comunicaciones, para la estimación de recursos.

Nota:

1.No se podrá solicitar material POP en el transcurso de la vigencia 2026, diferente al solicitado para la planeación del presupuesto y a los elementos señalados anteriormente.

Fondo Especial de Seccionales y Extensiones

Para realizar el ejercicio de Planeación Presupuestal 2026, se deberá dar cumplimiento a la normatividad establecida para el Fondo Especial y los siguientes parámetros:

Las metas fiscales del Fondo Especial de la Universidad de Cundinamarca, por directriz del COUNFIS, se mantienen o aumentan, pero no disminuyen.

Nota: Se modificarán las metas (disminución) del Fondo en caso de que, una vez realizado el estudio por parte de la Dirección Financiera del comportamiento de los ingresos y gastos del Fondo, análisis del sector y las variables que afectan la ejecución, se determine por parte del COUNFIS y el Consejo Superior su modificación.

Ingresos:

1. Aquellos que surgen del cumplimiento al Acuerdo 000017 del 25 de julio de 2019 del Consejo Superior *“Por el cual se crean los fondos especiales para las seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca.”* y Resolución Rectoral 000197 del 30 de diciembre de 2019 *“Por la cual se reglamenta el Fondo Especial de las Seccionales y Extensiones de la Universidad de Cundinamarca”*.
2. Para el caso de la disposición del artículo 2 de la Resolución 000197 de 2019 numeral 9: *“Los recursos provenientes de los espacios deportivos, culturales y académicos de cada una de las extensiones y seccionales”*, se debe tener en cuenta que solamente pueden obedecer a los derechos pecuniarios aprobados.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 11 de 24

3. Ingresos de rendimientos financieros.
4. En caso de que los ingresos requieran de parametrización para facturación o que se empiecen a recaudar por primera vez a partir de la vigencia 2026, estos deberán informarse a la Tesorería General.

Gastos:

1. Los que surgen del cumplimiento al Acuerdo 000017 del 25 de julio de 2019 del Consejo Superior *“Por el cual se crean los fondos especiales para las seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca.”* y Resolución Rectoral 000197 del 30 de diciembre de 2019 *“Por la cual se reglamenta el Fondo Especial de las Seccionales y Extensiones de la Universidad de Cundinamarca”*.
2. Se realizará la planificación de adquisición de bienes y servicios:
 - Adquisición de bienes.
 - Mantenimiento de infraestructura física de espacios administrativos y académicos.
 - Mantenimiento de parque automotor.
 - Mantenimiento de equipos de laboratorios.
 - Mantenimiento de equipos de bibliotecas.
 - Mantenimiento de equipos empleado en la infraestructura física.
 - Mantenimiento de equipos tecnológicos.
 - Mantenimiento de animales y plantas unidades agroambientales.
 - Programación de pago de servicios públicos.
 - Programación de pago de servicios adicionales (Gas propano).
 - Programación de pago de pólizas y seguros.
 - Programación de certificaciones, tasas y derechos.
 - Programación de impuestos.
 - Proyección de cajas menores y fondos renovables.
 - Proyección de materiales y suministros de oficina.
 - Proyección de requerimientos de papelería.
 - Proyección de materiales y suministros de aseo – cafetería.
 - Proyección de insumos de laboratorios y de los diferentes espacios académicos.
 - Proyección de comunicaciones (digital y física).
 - Proyección de mensajería.
 - Proyección de transportes.
 - Proyección de peajes.
 - Proyección de combustibles.
 - Proyección parqueaderos.
 - Proyección de arrendamientos.
 - Proyección bienestar administrativo.
 - Proyección comisiones y/o gastos bancarios.
 - Proyección de Viáticos – permanencias.
 - Proyección de seguridad y salud en el trabajo.
 - Proyección de Sistema de Gestión Ambiental.
 - Programación de bienestar social laboral.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 12 de 24

- Proyección de dotación de personal.
 - Proyección de vinculación de personal OPS.
 - Proyección de apoyo a las actividades académica (Pruebas psicotécnicas, inscripciones, otros).
 - Proyección de servicio y lavado de prendas.
 - Proyección de incentivos económicos a estudiantes o docentes en prácticas académicas.
3. Gastos correspondientes al cumplimiento de las metas del Fondo Especial (educación continuada y convenios).
 4. Para los gastos de incentivos económicos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Acuerdo 034 del 08 de agosto de 2022 emitido por el Consejo Académico y el procedimiento ABSP20 Incentivo Económico.
 5. Se deberán contemplar los gastos para la realización de actividades especiales académicas y/o administrativas.

Inversión:

1. Los proyectos de inversión del Fondo Seccionales y Extensiones, corresponderán a la Inversión priorizada y viabilizada para cada una de las seccionales y extensiones de la Institución, estos proyectos deben estar inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de la Universidad y se rigen por la normatividad y procedimientos internos de la Universidad. Cabe mencionar que a pesar de que los proyectos sean radicados, estos serán revisados por la Alta Dirección y las necesidades que los componen son priorizadas, con el fin de dar un uso adecuado a los recursos y el aprovechamiento de los mismos.
2. Se deberán radicar por parte de las seccionales y extensiones, aquellos proyectos que manejan recursos de estampillas o recursos de destinación específica.
3. Los proyectos de inversión serán presentados en las mesas de priorización y viabilización de recursos, estos proyectos serán los que previamente fueron radicados en los tiempos establecidos, diligenciados en su totalidad y con los soportes completos, de lo contrario la Dirección de Planeación Institucional se abstendrá de presentar proyectos incompletos.
4. Los elementos de reconocimiento podrán adquirirse exclusivamente para eventos institucionales, misionales y de apoyo a la misionalidad de la UCundinamarca, dando cumplimiento a la austeridad del gasto público.
5. Los parámetros que se tendrán en cuenta para la priorización y viabilización de proyectos de inversión son:
 - Los proyectos que estén alineados con las metas del plan de desarrollo, del Modelo Educativo Digital Transmoderno y los objetivos institucionales.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 13 de 24

- Los proyectos que estén involucrados en el cumplimiento de requisitos institucionales, aquellos necesarios para el cumplimiento de requisitos de acreditación de programas y acreditación institucional.
- Los proyectos que den cumplimiento a planes de mejoramiento de programas acreditados, en proceso de acreditación y con renovación de registro calificado.
- Los proyectos para la creación de programas nuevos de pregrado o posgrado.
- Los proyectos para planes de auditorías internas y externas.

Nota: A potestad de la Dirección de Planeación Institucional se tomará el valor del año inmediatamente anterior o el estimado considerado por la Dirección, para aquellos proyectos que las sedes, una vez requeridos, finalmente NO allegaron y que son necesarios para el normal desarrollo de la Institución.

La Dirección de Planeación Institucional, realizará monitoreo en el ejercicio de formulación y radicación al Banco de Programas y Proyectos, para la identificación de aquellos proyectos que deben ser prioritarios y contemplados por las sedes en el presupuesto de la vigencia.

Fondo Centro Académico Deportivo

Para realizar el ejercicio de Planeación Presupuestal 2026, se deberá dar cumplimiento a la normatividad establecida para el Fondo Especial y los siguientes parámetros:

Las metas fiscales del Fondo por directriz del COUNFIS, se mantienen o aumentan, pero no disminuyen.

Nota: Se modificarán las metas (disminución) del Fondo en caso de que, una vez realizado el estudio por parte de la Dirección Financiera del comportamiento de los ingresos y gastos del Fondo, análisis del sector y las variables que afectan la ejecución, se determine por parte del COUNFIS y el Consejo Superior su modificación.

Ingresos:

1. Aquellos que surgen del Acuerdo 014 del 28 de agosto de 2017 del Consejo Superior “Por el cual se crea el Centro Académico Deportivo de la Universidad de Cundinamarca (CAD)” y la Resolución Rectoral 000015 del 31 de enero de 2018 “Por la cual se reglamenta el Centro Académico Deportivo de la Universidad de Cundinamarca (CAD)”.
2. Ingresos de rendimientos financieros.
3. En caso de que los ingresos requieran de parametrización para facturación o que se empiecen a recaudar por primera vez a partir de la vigencia 2026, estos deberán informarse a la Tesorería General.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 14 de 24

Gastos:

1. Aquellos que surgen del Acuerdo 014 del 28 de agosto de 2017 del Consejo Superior *“Por el cual se crea el Centro Académico Deportivo de la Universidad de Cundinamarca (CAD)”* y la Resolución Rectoral 000015 del 31 de enero de 2018 *“Por la cual se reglamenta el Centro Académico Deportivo de la Universidad de Cundinamarca (CAD)”*.
2. Se realizará la planificación teniendo en cuenta los siguientes gastos:
 - Proyección de nóminas personal Termino Fijo.
 - Adquisición de bienes.
 - Mantenimiento de infraestructura física de espacios administrativos y académicos.
 - Mantenimiento de parque automotor.
 - Mantenimiento de equipos empleado en la infraestructura física.
 - Mantenimiento de equipos tecnológicos.
 - Mantenimiento de animales y plantas.
 - Programación de pago de servicios públicos.
 - Programación de pago de pólizas y seguros.
 - Programación de certificaciones, tasas y derechos.
 - Programación de impuestos.
 - Proyección de cajas menores y fondos renovables.
 - Proyección de materiales y suministros de oficina.
 - Proyección de requerimientos de papelería.
 - Proyección de materiales y suministros de aseo – cafetería.
 - Proyección de insumos de los diferentes espacios académicos.
 - Proyección de comunicaciones (digital y física).
 - Proyección de mensajería.
 - Proyección de transportes.
 - Proyección de peajes.
 - Proyección de combustibles.
 - Proyección parqueaderos.
 - Proyección de arrendamientos.
 - Proyección bienestar administrativo.
 - Proyección comisiones y/o gastos bancarios.
 - Proyección de Viáticos – permanencias.
 - Proyección de seguridad y salud en el trabajo.
 - Proyección de Sistema de Gestión Ambiental.
 - Programación de bienestar social laboral.
 - Proyección de vinculación de personal OPS.
 - Proyección de apoyo a las actividades académica (inscripciones, otros).
 - Proyección de servicio y lavado de prendas.
 - Pago de membresías, afiliaciones, cuotas de sostenimiento.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 15 de 24

Fondo Ciencia, Tecnología e Innovación – CTEI

Para realizar el ejercicio de Planeación Presupuestal 2026, se deberá dar cumplimiento a la normatividad establecida para el Fondo Especial y los siguientes parámetros:

Las metas fiscales del Fondo, por directriz del COUNFIS, se mantienen o aumentan, pero no disminuyen.

Nota: Se modificarán las metas (disminución) del Fondo en caso de que, una vez realizado el estudio por parte de la Dirección Financiera del comportamiento de los ingresos y gastos del Fondo, análisis del sector y las variables que afectan la ejecución, se determine por parte del COUNFIS y el Consejo Superior su modificación.

Ingresos:

1. Aquellos ingresos en el marco del Acuerdo 000018 del 26 de julio de 2018 del Consejo Superior *“Por la cual se crea el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Universidad de Cundinamarca (FCTI)”* y la Resolución Rectoral 000148 del 12 de octubre de 2018 *“Por la cual se reglamenta y se establecen los procedimientos para el funcionamiento del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Universidad de Cundinamarca (FCTI)”*.
2. Se debe estimar los recursos por el ejercicio de las convocatorias.
3. Se deben incluir los recursos por concepto de convenios con universidades.
4. Ingresos de rendimientos financieros.
5. En caso de que los ingresos requieran de parametrización para facturación o que se empiecen a recaudar por primera vez a partir de la vigencia 2026, estos deberán informarse a la Tesorería General.

Gastos:

1. Aquellos gastos en el marco del Acuerdo 000018 del 26 de julio de 2018 del Consejo Superior *“Por la cual se crea el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Universidad de Cundinamarca (FCTI)”* y la Resolución Rectoral 000148 del 12 de octubre de 2018 *“Por la cual se reglamenta y se establecen los procedimientos para el funcionamiento del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Universidad de Cundinamarca (FCTI)”*.
2. Se realizará la planificación teniendo en cuenta los siguientes gastos de acuerdo a las actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación:
 - Proyección de nóminas personal Termino Fijo.
 - Adquisición de bienes.
 - Mantenimiento de equipos físicos.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 16 de 24

- Mantenimiento o calibración de equipos tecnológicos o aquellos requeridos para las actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Programación de pago de pólizas y seguros.
- Programación de certificaciones, tasas y derechos.
- Proyección de transportes.
- Proyección comisiones y/o gastos bancarios.
- Proyección de vinculación de personal OPS directo del Fondo.
- Proyección de Expertos y Asesores Disciplinarios.
- Proyección de gastos eventos académicos.

Inversión:

1. Los proyectos de inversión del Fondo Ciencia, Tecnología e Innovación corresponderán a la Inversión priorizada y viabilizada para la Dirección de Investigación de la Institución. Estos proyectos deben estar inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de la Universidad y se rigen por la normatividad y procedimientos internos de la Universidad. Cabe mencionar que a pesar de que los proyectos corresponden netamente a temas de investigación, estos serán revisados por la Alta Dirección y las necesidades que los componen son priorizadas, con el fin de dar un uso adecuado a los recursos y el aprovechamiento de los mismos.
2. Los recursos de los proyectos que inscribe la Dirección de Investigación ante Planeación Institucional, serán destinados a la financiación de convocatorias internas y externas, contratación de pares evaluadores de proyectos y productos de investigación, financiación de gastos inherentes a los proyectos de investigación, gastos de eventos académicos y garantizar la vinculación de personal especializado que de soporte y contribuya a los procesos de la investigación de la Institución.
3. Los proyectos de inversión serán presentados en las mesas de priorización y viabilización para la asignación de recursos, estos proyectos serán los que previamente fueron radicados en los tiempos establecidos, diligenciados en su totalidad y con los soportes completos, de lo contrario la Dirección de Planeación Institucional se abstendrá de presentar proyectos incompletos.
4. Para aquellos proyectos de inversión que contemplen dentro de sus necesidades la vinculación de personal por prestación de servicios o anexos académicos se deberá adjuntar a través del sistema de información del Banco de Proyectos, formato firmado por el Líder del Área (Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Secretaría General), Director o Jefe de la Dependencia (según organigrama), con visto bueno de la Dirección de Talento Humano, que contenga:
 - El Objeto del Contrato, entendiendo el objeto como la descripción clara, detallada y precisa de los servicios que requiere la dependencia. Se debe definir un objeto con características técnicas y de calidad que permitan individualizar el servicio con el cual se satisface la necesidad de la Entidad. El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible, debe ser preciso y concreto.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 17 de 24

- Identificar claramente los productos entregables derivados de la prestación del servicio a contratar indicando las obligaciones, las cuales deben conservar coherencia técnica, pertinencia y congruencia con el objeto del contrato.
- La necesidad y/o causas que determinan la contratación del servicio; esto es la justificación de la contratación y la utilidad o provecho que le reporta el objeto contratado: a la entidad, indicando además si la necesidad se deriva de la falta o insuficiencia de personal, o si se requiere un personal con conocimientos especializados.
- Es importante señalar que la contratación deber estar relacionada con las funciones misionales de la dependencia solicitante y con el objeto a contratar. (Resolución 064 de 2012).
- Justificar el valor a pagar teniendo en cuenta como mínimo: El perfil de la persona a contratar, estudio técnico del servicio o producto a entregar.

Nota:

1. Si se trata de personal académico se debe consultar la dedicación que tienen asignados los docentes.
2. La Dirección de Planeación Institucional, el gerente del proyecto y la Dirección de Talento Humano realizarán la respectiva revisión de las solicitudes de contratación de personal y evaluarán la pertinencia de las mismas.
5. Los elementos de reconocimiento podrán adquirirse exclusivamente para eventos institucionales, misionales y de apoyo a la misionalidad de la UCundinamarca, dando cumplimiento a la austeridad del gasto público.

Nota: A potestad de la Dirección de Planeación Institucional se tomará el valor del año inmediatamente anterior o el estimado considerado por la Dirección, para aquellos proyectos que las dependencias, una vez requeridos, finalmente NO allegaron y que son necesarios para el normal desarrollo de la Institución.

Fondo Instituto de Posgrados

Para realizar el ejercicio de Planeación Presupuestal 2026, se deberá dar cumplimiento a la normatividad establecida para el Fondo Especial y los siguientes parámetros:

Las metas fiscales del Fondo por directriz del COUNFIS, se mantienen o aumentan, pero no disminuyen.

Nota: Se modificarán las metas (disminución) del Fondo en caso de que, una vez realizado el estudio por parte de la Dirección Financiera del comportamiento de los ingresos y gastos del Fondo, análisis del sector y las variables que afectan la ejecución, se determine por parte del COUNFIS y el Consejo Superior su modificación.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 18 de 24

Ingresos:

1. Aquellos ingresos en el marco del Acuerdo 014 del 22 de septiembre de 2021 *"Por el cual se crea el Instituto de Posgrados de la Universidad de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones"* y Resolución Rectoral 114 del 07 de diciembre de 2021 *"Por la cual se organiza y reglamenta el Instituto de Posgrados de la Universidad de Cundinamarca y el Fondo Especial de este Instituto"*.
2. Se deben contemplar los ingresos misionales y los generados por la venta de bienes y servicios.
3. Los rendimientos financieros.
4. Convenios y/o contratos, actividades de educación continuada y demás necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales y misionales.
5. En caso de que los ingresos requieran de parametrización para facturación o que se empiecen a recaudar por primera vez a partir de la vigencia 2026, estos deberán informarse a la Tesorería General.

Gastos:

1. Aquellos gastos en el marco del Acuerdo 014 del 22 de septiembre de 2021 *"Por el cual se crea el Instituto de Posgrados de la Universidad de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones"* y Resolución Rectoral 114 del 07 de diciembre de 2021 *"Por la cual se organiza y reglamenta el Instituto de Posgrados de la Universidad de Cundinamarca y el Fondo Especial de este Instituto"*.
2. Se realizará la planificación teniendo en cuenta los siguientes gastos de acuerdo a las actividades del Instituto de Posgrados:
 - Proyección de nóminas personal Termino Fijo.
 - Adquisición de bienes.
 - Mantenimiento de equipos tecnológicos.
 - Programación de pago de pólizas y seguros.
 - Programación de certificaciones, tasas y derechos.
 - Proyección de cajas menores y fondos renovables.
 - Proyección de materiales y suministros de oficina.
 - Proyección de requerimientos de papelería.
 - Proyección de insumos de los diferentes espacios académicos.
 - Proyección de comunicaciones (digital y física).
 - Proyección de mensajería.
 - Proyección de transportes.
 - Proyección bienestar administrativo.
 - Proyección comisiones y/o gastos bancarios.
 - Proyección de Viáticos – permanencias.
 - Programación de bienestar social laboral.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 19 de 24

- Proyección de vinculación de personal OPS.
- Proyección de Expertos y Asesores Disciplinarios.
- Proyección de apoyo a las actividades académica (inscripciones, otros).
- Pago de membresías, afiliaciones, cuotas de sostenimiento.

Inversión:

1. Los proyectos de inversión serán presentados en las mesas de priorización y viabilización para la asignación de recursos, estos proyectos serán los que previamente fueron radicado en los tiempos establecidos, diligenciados en su totalidad y con los soportes completos, de lo contrario la Dirección de Planeación Institucional se abstendrá de presentar proyectos incompletos.
2. Para aquellos proyectos de inversión que contemplen dentro de sus necesidades la vinculación de personal por prestación de servicios o anexos académicos se deberá adjuntar a través del sistema de información del Banco de Proyectos, formato firmado por el Líder del Área (Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Secretaría General), Director o Jefe de la Dependencia (según organigrama), con visto bueno de la Dirección de Talento Humano, que contenga:
 - El Objeto del Contrato, entendiendo el objeto como la descripción clara, detallada y precisa de los servicios que requiere la dependencia. Se debe definir un objeto con características técnicas y de calidad que permitan individualizar el servicio con el cual se satisface la necesidad de la Entidad. El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible, debe ser preciso y concreto.
 - Identificar claramente los productos entregables derivados de la prestación del servicio a contratar indicando las obligaciones, las cuales deben conservar coherencia técnica, pertinencia y congruencia con el objeto del contrato.
 - La necesidad y/o causas que determinan la contratación del servicio; esto es la justificación de la contratación y la utilidad o provecho que le reporta el objeto contratado: a la entidad, indicando además si la necesidad se deriva de la falta o insuficiencia de personal, o si se requiere un personal con conocimientos especializados.
 - Es importante señalar que la contratación deber estar relacionada con las funciones misionales de la dependencia solicitante y con el objeto a contratar. (Resolución 064 de 2012).
 - Justificar el valor a pagar teniendo en cuenta como mínimo: El perfil de la persona a contratar, estudio técnico del servicio o producto a entregar.

Nota:

1. Si se trata de personal académico se debe consultar la dedicación que tienen asignados los docentes.
2. La Dirección de Planeación Institucional, el gerente del proyecto y la Dirección de Talento Humano realizarán la respectiva revisión de las solicitudes de contratación de personal y evaluarán la pertinencia de las mismas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 20 de 24

3. Los parámetros que se tendrán en cuenta para la priorización y viabilización de proyectos de inversión son:

- Los proyectos que estén alineados con las metas del plan de desarrollo, del Modelo Educativo Digital Transmoderno y los objetivos institucionales.
- Los proyectos que estén involucrados en el cumplimiento de requisitos institucionales, aquellos necesarios para el cumplimiento de requisitos de acreditación de programas y acreditación institucional.
- Los proyectos que den cumplimiento a planes de mejoramiento de programas acreditados, en proceso de acreditación y con renovación de registro calificado.
- Los proyectos para la creación de programas nuevos de posgrado.
- Los proyectos para planes de auditorías internas y externas.
- Los proyectos que contemplan seminarios, congresos, ferias de exposición, entre otros eventos académicos.

Nota: A potestad de la Dirección de Planeación Institucional se tomará el valor del año inmediatamente anterior o el estimado considerado por la Dirección, para aquellos proyectos que las dependencias, una vez requeridos, finalmente NO allegaron y que son necesarios para el normal desarrollo de la Institución.

La Dirección de Planeación Institucional, realizará monitoreo en el ejercicio de formulación y radicación al Banco de Programas y Proyectos, para la identificación de aquellos proyectos que deben ser prioritarios y contemplados por las dependencias en el presupuesto de la vigencia.

Fondo Convenios y/o Contratos Académicos

Para realizar el ejercicio de Planeación Presupuestal 2026, se deberá dar cumplimiento a la normatividad establecida para el Fondo Especial y los siguientes parámetros:

Las metas fiscales del Fondo, por directriz del COUNFIS, se mantienen o aumentan, pero no disminuyen.

Nota: Se modificarán las metas (disminución) del Fondo en caso de que, una vez realizado el estudio por parte de la Dirección Financiera del comportamiento de los ingresos y gastos del Fondo, análisis del sector y las variables que afectan la ejecución, se determine por parte del COUNFIS y el Consejo Superior su modificación.

Ingresos:

1. Se realizará la planeación presupuestal de los ingresos del Fondo dando cumplimiento al Acuerdo 039 del 24 de noviembre de 2016 "Por medio del cual se reglamenta los convenios y/o contratos académicos de la Universidad de Cundinamarca" y Acuerdo 016 del 11 de agosto de 2020 "Por el cual se modifica el acuerdo 039 del 24 de noviembre de 2016 "por medio del cual se reglamentan los convenios y/o contratos académicos de la Universidad de Cundinamarca".

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 21 de 24

2. El ejercicio de estimación de ingresos de convenios y programas de educación continuada es liderado por la Dirección de Interacción Social Universitaria, quien evalúa los ingresos concernientes a convenios y/o contratos académicos y educación continuada.

Gastos:

1. Se realizará la planeación presupuestal de los gastos del Fondo dando cumplimiento al Acuerdo 039 del 24 de noviembre de 2016 *"Por medio del cual se reglamenta los convenios y/o contratos académicos de la Universidad de Cundinamarca"* y Acuerdo 016 del 11 de agosto de 2020 *"Por el cual se modifica el acuerdo 039 del 24 de noviembre de 2016 "por medio del cual se reglamentan los convenios y/o contratos académicos de la Universidad de Cundinamarca"*.
2. De acuerdo a la naturaleza del Fondo se establecerán gastos de adquisición de bienes y servicios como:
 - Programación de pago de pólizas y seguros.
 - Programación de certificaciones, tasas y derechos.
 - Proyección de materiales y suministros de oficina.
 - Proyección de requerimientos de papelería.
 - Proyección de comunicaciones (digital y física).
 - Proyección de transportes.
 - Proyección comisiones y/o gastos bancarios.
 - Viáticos – permanencias.
 - Proyección de vinculación de personal OPS directo del Fondo.
 - Proyección de Expertos y Asesores Disciplinarios.
 - Proyección de apoyo a las actividades académica (inscripciones, otros).

Fondo Especial de Extensión y Proyectos

Para realizar el ejercicio de Planeación Presupuestal 2026, se deberá dar cumplimiento a la normatividad establecida para el Fondo Especial y los siguientes parámetros:

Las metas fiscales del Fondo, por directriz del COUNFIS, se mantienen o aumentan, pero no disminuyen.

Nota: Se modificarán las metas (disminución) del Fondo en caso de que, una vez realizado el estudio por parte de la Dirección Financiera del comportamiento de los ingresos y gastos del Fondo, análisis del sector y las variables que afectan la ejecución, se determine por parte del COUNFIS y el Consejo Superior su modificación.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 22 de 24

Ingresos:

1. Se establecerán los ingresos del Fondo dando cumplimiento al Acuerdo 005 del 29 de octubre de 2008 del Consejo Superior *“Por medio del cual se crea el Fondo Especial de Extensión y Proyectos de la Universidad de Cundinamarca”* y la Resolución Rectoral 011 del 28 de enero de 2009 *“Por medio del cual se reglamenta el Fondo Especial de Extensión y Proyectos de la Universidad de Cundinamarca”*.

Gastos:

1. Se establecerán los gastos del Fondo dando cumplimiento al Acuerdo 005 del 29 de octubre de 2008 del Consejo Superior *“Por medio del cual se crea el Fondo Especial de Extensión y Proyectos de la Universidad de Cundinamarca”* y la Resolución Rectoral 011 del 28 de enero de 2009 *“Por medio del cual se reglamenta el Fondo Especial de Extensión y Proyectos de la Universidad de Cundinamarca”*.
 - Programación de pago de pólizas y seguros.
 - Proyección de cajas menores y fondos renovables.
 - Proyección de materiales y suministros de oficina.
 - Proyección de requerimientos de papelería.
 - Proyección de comunicaciones (digital y física).
 - Proyección de mensajería.
 - Proyección de transportes.
 - Proyección bienestar administrativo.
 - Proyección comisiones y/o gastos bancarios.
 - Proyección de Viáticos – permanencias.
 - Proyección de vinculación de personal OPS.
 - Proyección de gastos de convenios o contratos interadministrativos.

Nota: Los gastos asumidos por el presupuesto general de la Universidad de Cundinamarca son: Servicios públicos, arrendamiento y en ocasiones gastos de funcionamiento.

Indicadores Macroeconómicos de estimación de ingresos y gastos

Para las estimaciones de ingresos y gastos se deben utilizar los siguientes INDICADORES MACROECONÓMICOS, no se recibirán proyecciones con valores distintos:

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	FUENTE	INDICADOR SUGERIDO
Inflación	Corresponde a la variación del IPC	Resultados de la encuesta mensual de expectativas económicas	4.5%

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 23 de 24

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	FUENTE	INDICADOR SUGERIDO
Salario Mínimo Mensual Legal Vigente	Es la variación del SMMLV, aproximadamente IPC + 4 puntos	Resultados de la encuesta mensual de expectativas económicas que toma de base el IPC	8.5%
Salario Servidores Sector Público	Remuneración mensual en tiempo completo por concepto de asignación básica y gastos de representación, correspondiente a los empleados públicos	Decreto 0308 de 2024	10,88%
Punto Docente	Remuneración mensual en tiempo completo de los empleados públicos docentes de las Universidades Estatales	Decreto 0308 de 2024	\$ 20.895
Gastos personal Termino Fijo	Corresponde a la variación realizada por la Universidad respecto al incremento de SMMLV en relación al IPC (4 puntos)	Resultados de la encuesta mensual de expectativas económicas	8.5%
Gastos Ordenes de Prestación de Servicios y Personal Académico	Corresponde al incremento del valor del contrato	Se toma como referencia el indicador IPC	4.5%
Sector Construcción	Precios de referencia del Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca (ICCU). Se debe contar con acompañamiento de profesional especializado en este	Resolución 070 de 2025	Tabla de precios actualizada al año 2025

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 10
	COMUNICADO		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 24 de 24
INDICADOR	DESCRIPCIÓN	FUENTE	INDICADOR SUGERIDO
	campo.		

La Dirección de Planeación Institucional, realizará actualización de los indicadores macroeconómicos máximo al mes de agosto de la vigencia 2025, de acuerdo al comportamiento de los mismos en el transcurso del ejercicio de la estimación presupuestal 2026 y comunicará a las dependencias y sedes de la Institución.

Nota:

En los casos que se requiera proyectar un ingreso o gasto con un indicador diferente a los descritos en la tabla anterior (comportamiento histórico, TRM, calculo de la cuota de fiscalización y auditaje), el área deberá informar a la Dirección de Planeación Institucional el respectivo indicador a utilizar y aportar los soportes y cálculos correspondientes.

Mecanismos de seguimiento a la entrega de información

En caso de incumplimiento en las fechas de entrega de información, se disponen de las siguientes líneas de defensa:

1° Línea de defensa – Requerimiento por parte Comisión de Implementación Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal de la Universidad de Cundinamarca.

2° Línea de defensa – Requerimiento por parte del Comité Universitario de Política Fiscal – COUNFIS.

3° Línea de defensa - Requerimiento por parte de Control Interno.

Cordialmente,

ADRIANA ASENCIÓN TORRES ESPITIA
Directora de Planeación Institucional

Avalado por: Comisión de Implementación Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal de la Universidad de Cundinamarca.

13.-48.21.