

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 1 de 14

**Etiqueta de Activo de Información - IN
PÚBLICO**

31.

Fusagasugá, 2026-07-06.

Respetados

**ORDENADORES DE GASTO
DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA
DIRECTORES DE SECCIONALES Y EXTENSIONES
Universidad de Cundinamarca**

Asunto y/ó Ref.: **CRONOGRAMA DE CIERRE FISCAL DE LA VIGENCIA 2026.**

Respetados doctores:

Mediante la presente me permito informar que en sesión del Comité Universitario de Política Fiscal – COUNFIS, de fecha del 06 de julio de 2026, se aprobó el Cronograma de Cierre Fiscal de la vigencia 2026:

LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE FISCAL

- a. Las liquidaciones de matrícula para el primer semestre de la vigencia 2027, requieren la articulación de actividades de los procedimientos asociados con exoneraciones de matrícula, caracterización estudiantes nuevos y cierre del segundo semestre académico del 2026.
- b. No se autorizan prórrogas para la legalización de cajas, fondos, anticipos, pagos por resolución. Toda vez que el proceso requiere revisión de los soportes completamente, así como la verificación y liquidación de impuestos y devolución de IVA.
- c. La radicación de cuentas de cobro de los contratos y/o proveedores que, por necesidad del servicio, cuenten con fechas de ejecución en el mes de diciembre, se tramitaran para su revisión, a fin de que la Oficina de Contabilidad cause las respectivas obligaciones y se constituyan como cuentas por pagar. Es importante tener en cuenta que en caso de requerir ajustes deben ser atendidos en la vigencia 2026.
- d. Para la radicación de solicitudes de reservas presupuestales, se debe tener en cuenta lo descrito en el Procedimiento AFIP38:

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: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 2 de 14

- Las reservas obedecen a bienes y/o servicios que a 31 de diciembre no se hayan recibido a satisfacción. Se exceptúa los convenios y/o contratos interadministrativos.
- La responsabilidad de radicación de solicitudes es de los responsables de las unidades ejecutoras del presupuesto, no se tramitarán roles para supervisores o gestores.
- Los contratos que se notifiquen posterior a la fecha indicada as áreas que sean notificadas de la suscripción de contratos después del 5 de diciembre, deben realizar al correo electrónico Presupuestoseguimiento@ucundinamarca.edu.co, el requerimiento de apertura del aplicativo para la radicación de la respectiva reserva, de esta manera el área de presupuesto tramitara con INTEGRADOC la apertura por espacio de 1 día.
- La única herramienta oficial para radicar solicitudes de reservas presupuestales es INTEGRADOC.
- Con la aprobación de este cronograma se requiere a todas las unidades de la universidad realizar ajuste a sus cronogramas de gestión de actividades.

CRONOGRAMA PARA EL CIERRE FISCAL

JUNIO

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
1. Cierre aplicativo SIS para Certificado Electoral IIPA 2026	22/06/2026	9/07/2026	Dirección de Sistemas y Tecnología - Oficina de Tesorería

JULIO

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
2. Liquidación de matrículas IIPA 2026	01/06/2026	15/07/2026	Oficina de Tesorería

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 12
	CARTA		VIGENCIA: 2026-05-19
			PAGINA: 3 de 14

AGOSTO

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
3. Cierre aplicativo SIS para Certificado Electoral IPA 2027 - ESTUDIANTES ANTIGUOS	03/08/2026	30/11/2026	Dirección de Sistemas y Tecnología - Oficina de Tesorería

SEPTIEMBRE

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
4. Fecha límite de recepción de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP - mayor a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes	Hasta el 19 de septiembre		Áreas autorizadas para la solicitud de CDPS
5. Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP - mayor a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes	Hasta el 28 de septiembre		Oficina de Presupuesto

OCTUBRE

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
6. Fecha límite de recepción de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP con firmas— para las solicitudes correspondientes a: Fondos, Cajas y Anticipos	05/10/2026		Administradores de Unidades de Destino

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 4 de 14

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
7. Fecha límite de Expedición y entrega de CDP para Fondos, Cajas y Anticipos.	08/10/2026		Oficina de Presupuesto
8. Fecha límite de recepción de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP - menor a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes	Hasta el 10 de octubre		Áreas autorizadas para la solicitud de CDPS
9. Fecha límite de Expedición y entrega de RP para Fondos, Cajas y Anticipos.	16/10/2026		Oficina de Presupuesto
10. Expedición y/o entrega de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP – menor a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.	Hasta el 17 de octubre		Oficina de Presupuesto
11. Preparación y socialización de parámetros para solicitudes de Reservas Presupuestales.	17/10/2026	30/10/2026	Oficina de Presupuesto
12. Fecha máxima de solicitud de autorización de trámite de cajas menores, fondos renovables y anticipos.	30/10/2026		Administradores de Unidades de Destino

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 5 de 14

NOVIEMBRE

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
13. Fecha límite de recepción de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP con firmas– para las solicitudes correspondientes a: Becas de Movilidad, Exoneraciones de Matricula, Transferencias Internas, Ejecución de Convenios, Convocatorias de ISU, Inscripción a eventos de CTE, pago de inscripciones, patentes publicaciones, ejecución de proyectos CTEI, certificaciones de CTEI, Pago de licencias de construcción, licencias ambientales, otras certificaciones o licencias, escrituras y derechos administrativos, sentencias y laudos, Vinculación de Ordenes de Prestación de Servicios, Salidas Académicas o Gastos de Desplazamiento.	15/11/2026		Administradores de Unidades de Destino
14. Fecha límite de expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP de la actividad 13.	18/11/2026		Oficina de Presupuesto
15. Fecha límite de expedición de Registros Presupuestales – RP de la	30/11/2026		Oficina de Presupuesto

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: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 6 de 14

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
actividad 13 y 14.			
16. Fecha máxima para radicar legalización de cajas menores, fondos renovables y anticipos o pagos por resolución	23/11/2026	30/11/2026	Administradores de recursos
17. Fecha máxima de radicación de cuentas de cobro de contratistas.	23/11/2026	30/11/2026	Supervisores de Contrato/Administradores de Unidades de Destino
18. Fecha máxima de radicación de cuentas de cobro de proveedores	23/11/2026	30/11/2026	Supervisores de Contrato/Administradores de Unidades de Destino
19. Fecha límite de radicación de solicitudes de viabilidades y factibilidades Financieras	Hasta el 30 de noviembre		Directores y Jefes de Oficina, Decanos de Facultad, Directores de Seccionales y Extensiones
20. Evaluaciones financieras	Hasta el 30 de noviembre		
21. Cierre aplicativo SIS para devolución de matrículas	Hasta el 19 de noviembre		Oficina de Tesorería, Dirección de Sistemas y Tecnología
22. Reintegro de cajas menores, fondos renovable y anticipos con cierre	09/11/2026	19/11/2026	Oficina de Tesorería
23. Máxima fecha otorgamiento de anticipos	09/11/2026	17/11/2026	Oficina de Presupuesto

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: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 12
	CARTA		VIGENCIA: 2026-05-19
			PAGINA: 7 de 14

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
24. Máxima fecha de desembolso de anticipos	09/11/2026	17/11/2026	Oficina de Tesorería
25. Fecha límite de Radicación de cuentas de cobro de reservas presupuestales constituidas para pago y pasivos exigibles para reconocimiento de vigencias expiradas.	17/11/2026		Oficina de Contabilidad

DICIEMBRE

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Encargada
26. Cierre de Pagos	1-dic-26	16-dic-26	Oficina de Tesorería
27. Fecha máxima de Radicación de Solicitud de devolución de matrícula	1 de diciembre		Tesorería General
28. Expedición y/o entrega de RP	3 de diciembre		Oficina de Presupuesto
29. Entrega de novedades de nómina mes de Diciembre	4-dic-26	7-dic-26	Oficina de Tesorería
30. Fecha límite de radicación de solicitudes de reservas presupuestales	7 de diciembre		Administradores de Unidades de Destino
31. Fecha límite de radicación de solicitudes de liberación de saldos disponibles de CDPS y RPS expedidos en la vigencia.	7 de diciembre		Administradores de Unidades de Destino
32. Pago SOI NOVIEMBRE	7-dic-26	10-dic-26	Oficina de Tesorería

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 8 de 14

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Encargada
33. Causación, Descargue y Resolución para Pago Prima de Navidad. Expedición de CDP, RP de Prima de Navidad.	7-dic-26	11-dic-26	Dirección de Talento Humano Oficina de Oficina de Presupuesto Oficina de Oficina de Contabilidad
34. LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULAS IPA2027	9-dic-26	23-dic-26	Oficina de Tesorería
35. Fecha máxima Solicitud RPS Servicios Públicos	10-dic-26	10-dic-26	Oficina de Presupuesto
36. Pago de Solicitudes de devolución de matrícula	11-dic-26	11-dic-26	Oficina de Tesorería
37. Entrada de bienes al almacén para pago en el 2026	12 de diciembre	12 de diciembre	Supervisores de Contrato/Administradores de Unidades de Destino
38. Liquidación, expedición de CDP y RP, causación de cesantías de administrativos y docentes de planta.	14-dic-26	16-dic-26	Dirección de Talento Humano Oficina de Oficina de Presupuesto, Oficina de Oficina de Contabilidad
39. Cierre aplicativo SIS para Certificado Electoral IPA2027 - ESTUDIANTES ANTIGUOS	14-dic-26	18-dic-26	Dirección de Sistemas y Tecnología - Oficina de Tesorería
40. Pago de nómina mes diciembre y vacaciones administrativos/docentes de planta, docentes ocasionales y contrato termino fijo.	15-dic-26	16-dic-26	Oficina de Tesorería
41. Reporte Cartera Créditos Educativos a Diciembre	15 de diciembre	15 de diciembre	Tesorería General

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 9 de 14

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Encargada
42. Recepción de documentos para tramite de orden de Pago a excepción de Regalías se rige por calendario Min hacienda.	16 de diciembre	16 de diciembre	Supervisores de Contrato/Administradores de Unidades de Destino
43. Reporte de Inventario y Elementos de la PPYE y consumo a Oficina de Contabilidad.	16-dic-26	16/12/206	Oficina de Almacén
44. Causación de nómina mes diciembre y vacaciones de administrativos /docentes de planta, docentes ocasionales y termino fijo. Expedición y entrega de CDP y/o RP correspondiente a nóminas y entrega de fuentes de financiación.	16-dic-26	18-dic-26	Dirección de Talento Humano Oficina de Oficina de Presupuesto Oficina de Oficina de Contabilidad
45. Causación de prestaciones sociales de contratos termino fijo y docentes ocasionales, entrega de reporte de fuentes de financiación.	16-dic-26	18-dic-26	Dirección de Talento Humano Oficina de Oficina de Presupuesto Oficina de Oficina de Contabilidad
46. Legalización de cajas menores, fondos renovables y anticipos y consignación de saldos a Oficina de Tesorería.	17-nov-26	20-nov-26	Oficina de Tesorería
47. Pago Prima de Navidad administrativos y docentes de planta	16-dic-26	18-dic-26	Oficina de Tesorería

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 10 de 14

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Encargada
48. Solicitud y expedición CDP, RP, causación y pago del SOI CESANTIAS	2-dic-26	22-dic-26	Oficina de Tesorería
49. Solicitud y expedición CDP, RP, causación y pago del SOI	21-dic-26	24-dic-26	Oficina de Presupuesto, Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad y Talento Humano
50. Entrega de informes financieros de los Fondos de las Seccionales Ubaté y Girardot, de los Fondos de las Extensiones Chía, Zipaquirá, Facatativá y Soacha, el Fondo del CAD, el Fondo de Instituto de Posgrados, el Fondo de CTEI, el Fondo de Convenios y Contratos Académicos, Fondo Extensión y Proyectos Especiales.	22/12/2026		Ordenadores de Gasto de: Fondos de las Seccionales Ubaté y Girardot, de los Fondos de las Extensiones Chía, Zipaquirá, Facatativá y Soacha, el Fondo del CAD, el Fondo de CTEI, el Fondo de Convenios y Contratos Académicos, Fondo Extensión y Proyectos Especiales.
51. Pago prestaciones sociales contrato a término fijo y docentes ocasionales	23/12/2026	24/12/2026	Oficina de Tesorería

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 11 de 14

ENERO 2027

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Encargada
52. Definición de Reservas Presupuestales para ejecución en la vigencia 2027.	12/01/2027	16/01/2027	Oficina de Presupuesto
53. Definición de cuentas por pagar	12/01/2027	16/01/2027	Oficina de Tesorería
54. Activa diciembre 2026	15/01/2027		Oficina de Tesorería
55. PAC a 31 de diciembre 2026	15/01/2027		Oficina de Tesorería
56. Certificación de saldos	15/01/2027		Oficina de Tesorería
57. Certificación del pasivo a beneficios de empleados con detalle por empleado y conceptos de nómina.	24/12/2027	12/01/2027	Dirección de Talento Humano
58. Constitución de Cuentas por Pagar y Reservas Presupuestales	20/01/2027	20/01/2027	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
59. Radicación de Estados Financieros a DF para revisión	28/01/2027	28/01/2027	Oficina de Oficina de Contabilidad
60. Radicación y presentación de Estados Financieros al Comité Universitario de Política Fiscal - COUNFIS	29/01/2027	29/01/2027	Oficina de Oficina de Contabilidad

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: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 12 de 14

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Encargada
61. Cierre fiscal de la vigencia presupuestal en Gestasoft	25/01/2027	29/01/2027	Oficina de Presupuesto
62. Emisión de la ejecución Pasiva	25/01/2027	29/01/2027	Oficina de Presupuesto

FEBRERO 2027

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Área Encargada
63. Certificación Recursos del Balance para firma	01/02/2027	15/02/2027	Dirección Financiera - Oficina de Contabilidad - Oficina de Tesorería General - Oficina de Presupuesto

CRONOGRAMA PARA EL CIERRE FISCAL EXCLUSIVAMENTE PARA CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

para ejecución de convenios y contratos interadministrativos suscritos, con recursos incorporados y con el lleno de requisitos para ejecución.

Actividad 1.

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
Fecha límite de recepción de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP - mayor a 100 SMMLV.	Hasta el 30 de septiembre		Áreas autorizadas para la solicitud de CDPS
Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP - mayor a 100 SMMLV.	Hasta el 9 de Octubre		Oficina de Presupuesto

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 13 de 14

Actividad 2.

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
Fecha límite de recepción de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP - menor a 100 SMMLV.	Hasta el 30 de octubre		Áreas autorizadas para la solicitud de CDPS
Expedición y/o entrega de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP – menor a 100 SMMLV.	Hasta el 10 de octubre		Oficina de Presupuesto

Actividad 3.

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
Fecha límite de recepción de solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP para anexos de personal académico o ordenes de prestación de servicios.	Hasta el 13 de noviembre		Áreas autorizadas para la solicitud de CDPS
Expedición y/o entrega de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP – menor a 100 SMMLV.	Hasta el 20 de noviembre		Oficina de Presupuesto

Actividad 4.

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
Fecha límite de expedición de Registros Presupuestales – RP.	30 de noviembre		Oficina de Presupuesto

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 12
	CARTA	VIGENCIA: 2026-05-19
		PAGINA: 14 de 14

Actividad 5.

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Area Encargada
Fecha límite de radicación de solicitudes de reservas presupuestales	11 de diciembre		Administradores de Unidades de Destino

Cordialmente,

CATHERINE NINOSKA GUEVARA GARZÓN Directora Financiera

Vo.Bo. NELLY PILAR UBAQUE GUTIERREZ 
Jefe de Oficina de Presupuesto

Vo.Bo. ADRIANA DEL CARMEN MORALES FUNEZ 
Jefe de Oficina de Contabilidad

Vo.Bo. ROSA ELVIRA CORREDOR ROJAS 
Jefe de Oficina de Tesorería

Transcriptor: Angie Soraya Riaño Moreno
Dirección Financiera

31.