

COMUNICADO 02 de 2025

Para: Decanos, Jefes de Unidades Administrativas, Oficinas y Jefes de dependencias Nivel Central.

Fecha: 25 de febrero de 2025.

Asunto: Cronograma interno para la rendición de informes de gestión financiera y administrativa para los Fondos Especiales de la Sede Bogotá para la vigencia 2025.

Teniendo en cuenta que la información financiera sirve como fuente para dar cumplimiento al objeto misional de la Universidad Nacional de Colombia en procura de las necesidades de la población, la toma de decisiones y que adicionalmente constituye la base para la asignación de recursos por parte del Estado, se debe garantizar su calidad, veracidad y oportunidad en el envío para su consolidación en las diferentes dependencias del Nivel Nacional.

De allí que, en la Sede Bogotá, cada unidad de gestión es la responsable de la presentación de los informes financieros durante la vigencia 2025, en concordancia con la Circular No. 03 de enero 27 de 2025, expedida por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa – GNFA.

Al respecto, es pertinente tener en cuenta que, cuando el contenido de la información presente errores o no corresponda a lo solicitado, esta situación podrá ser informada a la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria o quien haga sus veces, para lo de su competencia. Adicionalmente, la Unidad de Gestión deberá responder ante los entes de control con las implicaciones que ello conlleve.

A continuación, se detallan los aspectos financieros y administrativos que se deben tener en cuenta en las diferentes áreas para la presentación de los informes internos.

1. GESTIÓN FINANCIERA

1.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

1.1.1 Cronograma de Cierre Gestión Presupuestal

Informe cierre (mes ejecutado)	Fecha límite de entrega (*)
Febrero	Viernes, 28 de febrero de 2025
Marzo	Martes, 1 de abril de 2025
Abril	Viernes, 2 de mayo de 2025
Mayo	Martes, 3 de junio de 2025

Informe cierre (mes ejecutado)	Fecha límite de entrega (*)
Junio	Miércoles, 2 de julio de 2025
Julio	Viernes, 1 de agosto de 2025
Agosto	Martes, 2 de septiembre de 2025
Septiembre	Jueves, 2 de octubre de 2025
Octubre	Martes, 4 de noviembre de 2025
Noviembre	Lunes, 1 de diciembre de 2025
Diciembre	Miércoles, 24 de diciembre de 2025

(*) El proceso de cierre en el sistema de información financiera QUIPU y de central de presupuesto, se realizará terminada la jornada laboral (5:00 pm) del día establecido en el cuadro anterior.

1.1.2. Cronograma de modificaciones presupuestales, adiciones y traslados presupuestales

Para solicitudes de modificaciones, adiciones y traslados presupuestales, se establecen las siguientes fechas límite:

Solicitudes que afecten el mes de:	Primera Fecha límite de radicación de solicitudes	Segunda Fecha límite de radicación de solicitudes
Marzo	7 de marzo de 2025	14 de marzo de 2025
Abril	4 de abril de 2025	11 de abril de 2025
Mayo	9 de mayo de 2025	16 de mayo de 2025
Junio	6 de junio de 2025	13 de junio de 2025
Julio	11 de julio de 2025	18 de julio de 2025
Agosto	8 de agosto de 2025	15 de agosto de 2025
Septiembre	5 de septiembre de 2025	12 de septiembre de 2025
Octubre	10 de octubre de 2025	17 de octubre de 2025
Noviembre	7 de noviembre de 2025	14 de noviembre de 2025
Diciembre	5 de diciembre de 2025	N/A

1.1.3. Cronograma para el envío de resoluciones de traslados presupuestales

De conformidad con el Acuerdo 025 de 2024 del Consejo Superior Universitario en su Artículo 6°, se deberán enviar copias de las resoluciones de traslados presupuestales de funcionamiento e inversión al correo secpresupue_bog@unal.edu.co atendiendo el siguiente cronograma:

Modificaciones que afecten el mes de:	Fecha límite de envío
Febrero	Viernes, 28 de febrero de 2025
Marzo	Martes, 1 de abril de 2025
Abril	Viernes, 2 de mayo de 2025
Mayo	Martes, 3 de junio de 2025
Junio	Miércoles, 2 de julio de 2025
Julio	Viernes, 1 de agosto de 2025
Agosto	Martes, 2 de septiembre de 2025
Septiembre	Jueves, 2 de octubre de 2025
Octubre	Martes, 4 de noviembre de 2025
Noviembre	Lunes, 1 de diciembre de 2025
Diciembre	Miércoles, 24 de diciembre de 2025

1.1.4. Solicitud de Flujo de Fondos

Las solicitudes de Flujo de Fondos, deben remitirse al correo secpresupuesto_bog@unal.edu.co de acuerdo con las siguientes fechas:

Solicitudes que afecten el mes de:	Fecha límite de envío
Marzo	Martes, 4 de marzo de 2025
Abril	Miércoles, 2 de abril de 2025
Mayo	Lunes, 5 de mayo de 2025
Junio	Miércoles, 4 de junio de 2025
Julio	Miércoles, 2 de julio de 2025
Agosto	Lunes, 4 de agosto de 2025
Septiembre	Martes, 2 de septiembre de 2025
Octubre	Jueves, 2 de octubre de 2025
Noviembre	Miércoles, 5 de noviembre de 2025
Diciembre	Martes, 2 de diciembre de 2025

1.1.5. Informe de avance de ejecución de Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar constituidas a 31 de diciembre de 2024

Con el fin de hacerle seguimiento a la ejecución de las Reservas Presupuestales y Cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2024, se debe remitir el informe de avance al correo secpresupue_bog@unal.edu.co atendiendo el siguiente cronograma:

Periodo de Pago	Fecha límite
Enero - Febrero	Lunes, 17 de marzo de 2025
Enero - Abril	Jueves, 15 de mayo de 2025
Enero - Junio	Martes, 15 de julio de 2025
Enero - Agosto	Lunes, 15 de septiembre de 2025
Enero - Octubre	Martes, 18 de noviembre de 2025
Enero - Diciembre	Lunes, 19 de enero de 2026

En las Unidades de Gestión deberá reportarse a los directores de proyectos específicos o de gestión y soporte institucional y a los jefes de dependencia (en el caso de recursos de funcionamiento), los listados de los saldos de las reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia 2024 de manera periódica, con el fin de que se realice seguimiento a los compromisos pendientes de pago y definir los saldos que se cancelan, considerando que de acuerdo con la normatividad vigente, las Reservas Presupuestales fenecen sin excepción el 31 de diciembre de la vigencia en curso.

1.1.6. Informe de avance de ejecución de Autorización de Transferencias Internas (ATIS) pendientes de pago constituidos a 31 de diciembre de 2024.

Con el fin de hacerle seguimiento a la ejecución de las Autorizaciones de Transferencias Internas (ATIS) pendientes de pago a 31 de diciembre de 2024, se debe remitir el informe de avance al correo secpresupue_bog@unal.edu.co atendiendo el siguiente cronograma:

Periodo de Pago	Fecha límite
Enero - Marzo	Lunes, 14 de abril de 2025
Enero - Junio	Lunes, 7 de julio de 2025
Enero - Septiembre	Martes, 14 de octubre de 2025
Enero - Diciembre	Jueves, 8 de enero de 2026

1.1.7. Informe de avance de proyectos pendientes de liquidar de extensión, investigación, docencia y proyectos de gestión y soporte institucional

Se debe remitir el informe de avance de proyectos pendientes por liquidar al correo secpresupue_bog@unal.edu.co, atendiendo el siguiente cronograma:

Periodo	Fecha límite
Enero - Junio	Lunes, 14 de julio de 2025
Enero - Diciembre	Viernes, 16 de enero de 2026

1.1.8. Recaudo Matrículas Posgrado

De acuerdo con el requerimiento del Área de Gestión Estratégica de Presupuesto, para el control de ingresos presupuestales de derechos administrativos y académicos de posgrado, se requiere diligenciar la siguiente información en formato Excel:

Matrículas de Posgrado	Fondos Especiales 30%	Nivel Central de sede 50%	Nivel Nacional 20%	Fondos Especiales 75%	UGI - Fondos Especiales (25%)	Total
Derechos administrativos				N/A	N/A	-
Derechos Académicos	N/A	N/A	N/A			-
Total	-	-	-	-	-	-

La anterior información, se debe remitir al correo secpresupue_bog@unal.edu.co atendiendo el siguiente cronograma:

Periodo	Fecha límite
Enero - Junio	Lunes, 14 de julio de 2025
Enero - Diciembre	Viernes, 16 de enero de 2026

1.1.9. Vigencias Futuras con cargo al presupuesto de funcionamiento e inversión

Las solicitudes de Vigencias Futuras con cargo al presupuesto de funcionamiento e inversión se harán en los términos establecidos en el Acuerdo 025 de 2024.

De conformidad con el requerimiento del Área de Gestión Estratégica de Presupuesto, se deberá remitir copia de los actos administrativos expedidos y la relación de los mismos, y se requiere diligenciar la siguiente información en formato Excel:

SEDE	UNIDAD DE GESTIÓN	RESOLUCIÓN	PROYECTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VIGENCIA	VALOR
TOTALGENERAL						

La anterior información, se debe remitir al correo secpresupue_bog@unal.edu.co atendiendo el siguiente cronograma:

Periodo	Fecha límite
Enero - Junio	Lunes, 7 de julio de 2025
Julio - Diciembre	Miércoles, 7 de enero de 2026

1.1.10 Informe de Vigencias Futuras ejecutadas 2024

De conformidad con el requerimiento del Área de Gestión Estratégica de Presupuesto, se deberá remitir copia de los actos administrativos expedidos y se requiere diligenciar la siguiente información en formato Excel:

INFORME DE VIGENCIAS FUTURAS EJECUTADAS 2024											
NÚMERO DE VIGENCIA	EMPRESA	SEDE	FUENTE DE FINANCIACIÓN	RECURSO	TIPO DE GASTO	RESOLUCIÓN	AÑO	ACTO ADMINISTRATIVO	CONCEPTO	RUBROS PRESUPUESTALES	VALOR

La anterior información, Se debe remitir al correo secpresupue_bog@unal.edu.co atendiendo el siguiente cronograma

Periodo	Fecha límite
Enero - Junio	Lunes, 7 de julio de 2025
Julio - Diciembre	Miércoles, 7 de enero de 2026

1.2. INFORMACIÓN CONTABLE

1.2.1. Informe de Cuentas y Préstamos por Cobrar con Gestiones Actualizadas

Dentro del procedimiento "Realizar seguimiento a la información financiera", es necesario diligenciar el formato U-FT-12.010.116 que detalla las cuentas por cobrar y préstamos por cobrar por vinculados económicos, incluida la información del Préstamo Estudiantil.

Estos informes son de carácter mensual y deben ser remitidos al correo seccountabil_bog@unal.edu.co, a más tardar en las siguientes fechas:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
Cuentas y Préstamos por Cobrar con Gestiones Actualizadas	Febrero	jueves, 13 de marzo de 2025
	Marzo	viernes, 4 de abril de 2025 (con gestiones actualizadas)
	Abril	miércoles, 14 de mayo de 2025
	Mayo	jueves, 12 de junio de 2025
	Junio	lunes, 7 de julio de 2025 (con gestiones actualizadas)
	Julio	martes, 12 de agosto de 2025
	Agosto	viernes, 12 de septiembre de 2025
	Septiembre	lunes, 6 de octubre de 2025 (con gestiones actualizadas)
	Octubre	viernes, 14 de noviembre de 2025
	Noviembre	viernes, 12 de diciembre de 2025
	Diciembre	jueves, 8 de enero de 2026 (con gestiones actualizadas)

Las gestiones de cartera de las cuentas por cobrar y préstamos por cobrar por vinculados económicos, incluida la información del Préstamo Estudiantil, se deben actualizar en el formato U-FT-12.010.116 con una periodicidad trimestral en los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre de la vigencia, como se indica en la tabla anterior.

El primer día hábil de cada mes se hará el cierre del Módulo de Cartera para todas las Unidades de Gestión en el SGF-QUIPU, a las **10:00 a.m.**

1.2.2. Informe de recursos recibidos en administración

La Resolución No. 357 del 23 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación, establece en el numeral 4.1 controles asociados a las actividades del proceso contable, algunas acciones de control para cada actividad del proceso contable, y específicamente en el punto 3.16. Cierre contable indica "... las entidades contables públicas deben adelantar todas las acciones de orden administrativo que conlleven a un cierre integral de la información producida en todas las áreas que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, tales como cierre de compras, tesorería y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones...".

Por lo anterior, desde las Unidades Administrativas de Facultades y Sección de Presupuesto para Fondos Especiales (Nivel Central, Dirección de Bienestar, Dirección Financiera y Administrativa), deben remitir mensualmente el informe de recursos recibidos en administración al correo seccontabil_bog@unal.edu.co. Las fechas en las que se deberá hacer entrega del informe son:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN	Febrero	jueves, 6 de marzo de 2025
	Marzo	lunes, 7 de abril de 2025
	Abril	jueves, 8 de mayo de 2025
	Mayo	lunes, 9 de junio de 2025
	Junio	martes, 8 de julio de 2025

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
	Julio	lunes, 4 de agosto de 2025
	Agosto	lunes, 8 de septiembre de 2025
	Septiembre	martes, 7 de octubre de 2025
	Octubre	lunes, 10 de noviembre de 2025
	Noviembre	Martes, 9 de diciembre de 2025
	Diciembre	miércoles, 7 de enero de 2026

* El formato autorizado para el reporte de la información está disponible a través de enlace https://bit.ly/FT_RRA

1.2.3. Anticipos y Avances

En el marco de la Resolución No. 357 del 23 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación, desde el Área de legalizaciones (Sección de Contabilidad), se debe remitir semestralmente el informe de anticipos y avances pendientes por legalizar al correo secontabil_bog@unal.edu.co. Las fechas en las que se deberá hacer entrega del informe son:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
ANTICIPOS Y AVANCES	Junio	lunes, 14 de julio de 2025
	Diciembre	miércoles, 14 de enero de 2026

* El formato autorizado para el reporte de la información está disponible a través de enlace https://bit.ly/FT_AnticiposAvances

1.2.4. Conciliación de Inventario

De acuerdo con Resolución de la Editorial UN No. 022 de 2015, las oficinas de publicaciones, o quien haga sus veces, en coordinación con las Unidades Administrativas, tienen la responsabilidad de realizar el control de inventario de publicaciones, para lo cual se solicita el envío de manera trimestral del informe y/o conciliación del inventario físico versus el saldo contable. El informe debe remitirse al correo secontabil_bog@unal.edu.co en las siguientes fechas:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
INVENTARIO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES	Marzo	viernes, 4 de abril de 2025
	Junio	lunes, 7 de julio de 2025
	Septiembre	lunes, 6 de octubre de 2025
	Diciembre	jueves, 8 de enero de 2026

* El formato autorizado para el reporte de la información está disponible a través de enlace https://bit.ly/FT_InformePublicaciones

Asimismo, para llevar el control de semovientes (plantel productivo y reproductivo de bovinos, ovinos, porcinos y otros), se solicita a los directores de centros e institutos en coordinación con las Unidades Administrativas de las Facultades (que tengan ese tipo de inventarios), el envío mensual del informe y las actas de nacimientos, defunción y ventas.

El informe y actas deben remitirse al correo secontabil_bog@unal.edu.co en las siguientes fechas:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
INVENTARIO DE SEMOVIENTES (con sus respectivas actas)	Febrero	jueves, 6 de marzo de 2025
	Marzo	lunes, 7 de abril de 2025
	Abril	jueves, 8 de mayo de 2025
	Mayo	lunes, 9 de junio de 2025
	Junio	martes, 8 de julio de 2025
	Julio	lunes, 4 de agosto de 2025
	Agosto	lunes, 8 de septiembre de 2025
	Septiembre	martes, 7 de octubre de 2025
	Octubre	lunes, 10 de noviembre de 2025
	Noviembre	martes, 9 de diciembre de 2025
	Diciembre	miércoles, 7 de enero de 2026

* El formato autorizado para el reporte de la información está disponible a través de enlace https://bit.ly/FT_Semovientes

1.2.5. Informe Gravamen a los Movimientos Financieros

El Informe de Gravamen a los Movimientos Financieros (formato U-FT-12.010.115) debe ser presentado mensualmente por parte de la coordinación de Conciliaciones Bancarias (Sección de Tesorería), de acuerdo con el Instructivo: Conciliar el gravamen a los movimientos financieros, numeral 12. “Enviar al área Contable de la respectiva Sede el formato del Gravamen a los Movimientos Financieros por pagar”. El informe debe remitirse al correo secontabil_bog@unal.edu.co en las siguientes fechas:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	Febrero	miércoles, 26 de marzo de 2025
	Marzo	jueves, 24 de abril de 2025
	Abril	martes, 27 de mayo de 2025
	Mayo	miércoles, 25 de junio de 2025
	Junio	lunes, 28 de julio de 2025
	Julio	martes, 26 de agosto de 2025
	Agosto	jueves, 25 de septiembre de 2025
	Septiembre	jueves, 23 de octubre de 2025
	Octubre	martes, 25 de noviembre de 2025
	Noviembre	martes, 23 de diciembre de 2025
	Diciembre	martes, 27 de enero de 2026

1.2.6. Informe Solicitud Devolución de IVA

Este informe debe remitirse con periodicidad bimestral, bajo los lineamientos establecidos en la Circular No. 30 de 2010 de la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera con nombre y firma por parte de la coordinación del Área de Gestión Tributaria (Sección de Tesorería) y nombre de la jefe de la Sección de Contabilidad, para su respectiva firma.

En caso de haber requerimientos específicos por parte de la DIAN, se deben remitir los soportes necesarios para su respuesta de forma inmediata a la Sección de Contabilidad. El informe debe remitirse al correo secontabil_bog@unal.edu.co en las siguientes fechas:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE IVA	Enero - Febrero	jueves, 6 de marzo de 2025
	Marzo - Abril	jueves, 8 de mayo de 2025
	Mayo - Junio	martes, 8 de julio de 2025
	Julio - Agosto	martes, 9 de septiembre de 2025
	Septiembre - Octubre	lunes, 10 de noviembre de 2025
	Noviembre - Diciembre	jueves, 8 de enero de 2026

1.2.7. Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME

La coordinación de Facturación y Cartera (División Financiera) debe enviar semestralmente por correo electrónico el formulario del Boletín de Deudores Morosos del Estado, debidamente diligenciado, de acuerdo con el Instructivo: Elaborar informes de deudores y boletín deudores morosos del estado, numeral 6. “Enviar el o los formularios del boletín de deudores morosos del Estado, debidamente diligenciados(s) al área de Contabilidad de la Respectiva Sede”.

El informe debe remitirse al correo secontabil_bog@unal.edu.co en las siguientes fechas:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
BOLETÍN DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO (BDME)	a 31 de mayo	martes, 3 de junio de 2025
	a 30 de noviembre	lunes, 1 de diciembre de 2025

* El formato autorizado para el reporte de la información está disponible a través de enlace https://bit.ly/FT_BDME

1.2.8. Recaudo de Matrículas

La coordinación de Ingresos (Sección de Tesorería) debe enviar semestralmente el informe de recaudo matrículas (formato U-FT-12.010.040), debidamente diligenciado, al correo secontabil_bog@unal.edu.co en las siguientes fechas:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
RECAUDO MATRÍCULAS	a 30 de junio	lunes, 14 de julio de 2025
	a 31 de diciembre	miércoles, 7 de enero de 2026

1.2.9. Efectivo e Inversiones

Con periodicidad mensual, desde la coordinación de Ingresos (Sección de Tesorería) se debe enviar la conciliación de efectivo (formato U-FT-12.010.112) y desde la coordinación de Inversiones (División Financiera) se debe enviar la conciliación de inversiones (formato U-FT-12.010.113), debidamente diligenciado, al correo seccontabil_bog@unal.edu.co en las siguientes fechas:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
EFECTIVO E INVERSIONES	Febrero	jueves, 6 de marzo de 2025
	Marzo	lunes, 7 de abril de 2025
	Abril	jueves, 8 de mayo de 2025
	Mayo	lunes, 9 de junio de 2025
	Junio	martes, 8 de julio de 2025
	Julio	lunes, 4 de agosto de 2025
	Agosto	lunes, 8 de septiembre de 2025
	Septiembre	martes, 7 de octubre de 2025
	Octubre	lunes, 10 de noviembre de 2025
	Noviembre	martes, 9 de diciembre de 2025
	Diciembre	miércoles, 7 de enero de 2026

1.2.10. Saldos Transferencias de Extensión Acuerdo 036 de 2009 del CSU

En aplicación a lo reglamentado en el Acuerdo 036 de 2009 por el Consejo Superior Universitario, la Circular Número 36 de la División Nacional de Gestión Contable de 2010 con su Instructivo “Reconocimiento y Revelación de las Transferencias por Extensión”, la Resolución 019 de 2010 de la Rectoría y el Memorando 114 de la División Nacional de Gestión Contable de 2011; se requiere el reconocimiento contable oportuno de las Transferencias de Extensión entre fondos UNAL, con el fin que se garantice la razonabilidad de la información contable.

Por lo anterior, se remiten las fechas para la entrega de los saldos trimestrales, los cuales deben ser reportados mediante la matriz “Informe Cálculo de Transferencias Acuerdo 036 de 2009”, y la correspondiente certificación de las Jefaturas de Unidad Administrativa (debidamente firmada) al correo seccontabil_bog@unal.edu.co:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
SALDOS POR PAGAR: TRANSFERENCIAS DE EXTENSIÓN ACUERDO 036 DE 2009	Marzo	viernes, 4 de abril de 2025
	Junio	lunes, 7 de julio de 2025
	Septiembre	lunes, 6 de octubre de 2025
	Diciembre	miércoles, 7 de enero de 2026

* El formato autorizado para el reporte de la información está disponible a través de enlace https://bit.ly/FT_Acuerdo036

1.2.11. Informe de conciliaciones bancarias

Con el fin realizar las revelaciones sobre el control y seguimiento a las partidas pendientes por conciliar en bancos, y conocer la realidad económica de los saldos bancarios, se requiere copia del informe mensual de partidas pendientes por depurar (formato U-FT-12.010.095), que se reporta desde la coordinación de Conciliaciones bancarias (Sección de Tesorería), al correo seccontabil_bog@unal.edu.co, en las siguientes fechas:

INFORME	MES	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
	Febrero	viernes, 21 de marzo de 2025
	Marzo	martes, 22 de abril de 2025
	Abril	viernes, 23 de mayo de 2025
	Mayo	viernes, 20 de junio de 2025
	Junio	jueves, 24 de julio de 2025
	Julio	viernes, 22 de agosto de 2025
	Agosto	martes, 23 de septiembre de 2025
	Septiembre	martes, 21 de octubre de 2025
	Octubre	viernes, 21 de noviembre de 2025
	Noviembre	viernes, 19 de diciembre de 2025
	Diciembre	viernes, 23 de enero de 2026

El formato se debe enviar con los respectivos anexos:

Anexo 1: Informe de seguimiento a las partidas pendiente por depurar registradas en la cuenta contable Recaudos por Clasificar.

Anexo 2: Relación de cheques con fecha superior a 60 días en caja.

Anexo 3: Relación de cheques con fecha superior a 180 días ya entregados al beneficiario.

2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS**2.1. Aportes Riesgos Laborales - ARL para Contratistas Riesgos IV y V**

Para garantizar el cumplimiento del pago de ARL para los contratistas de riesgos IV y V, las Unidades Administrativas de los Fondos Especiales y dependencias de Nivel Central de la Sede Bogotá, deberán enviar la información y soportes de transferencia a la Sección de Contratación, al correo seccon_bog@unal.edu.co en formato U.FT.12.011.013 en las siguientes fechas:

MES	FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
Marzo	viernes, 21 de marzo de 2025
Abril	lunes, 21 de abril de 2025
Mayo	viernes, 23 de mayo de 2025
Junio	martes, 24 de junio de 2025
Julio	jueves, 24 de julio de 2025
Agosto	viernes, 22 de agosto de 2025
Septiembre	lunes, 22 de septiembre de 2025
Octubre	jueves, 23 de octubre de 2025
Noviembre	viernes, 21 de noviembre de 2025
Diciembre	martes, 02 de diciembre de 2025

2.2 Aportes Riesgos Laborales - ARL para Estudiantes Pasantes - Practicantes y Auxiliares

Para garantizar el cumplimiento del pago de ARL de estudiantes auxiliares, pasantes y practicantes, las Facultades y dependencias de Nivel Central de la Sede Bogotá, deberán enviar la información y soportes de transferencia a la Dirección Financiera al correo solgastodfa_bog@unal.edu.co, en el formato establecido por el operador de Pago de los Aportes de Seguridad Social, Parafiscales y Cesantías.

MES	FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
Marzo	viernes, 21 de marzo de 2025
Abril	lunes, 21 de abril de 2025
Mayo	viernes, 23 de mayo de 2025
Junio	martes, 24 de junio de 2025
Julio	jueves, 24 de julio de 2025
Agosto	viernes, 22 de agosto de 2025
Septiembre	lunes, 22 de septiembre de 2025
Octubre	jueves, 23 de octubre de 2025
Noviembre	viernes, 21 de noviembre de 2025
Diciembre	martes, 02 de diciembre de 2025

2.3 Información Contractual

2.3.1 Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) - Modalidad M9: Gestión Contractual (Periodicidad Mensual) - Contraloría General de la República.

Esta información debe ser enviada mensualmente por las Unidades Administrativas de las Facultades y de la Dirección Académica al correo seccon_bog@unal.edu.co, en las siguientes fechas:

MES	FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
Marzo	miércoles, 02 de abril de 2025
Abril	viernes, 02 de mayo de 2025
Mayo	martes, 04 de junio de 2025
Junio	martes, 1 de julio de 2025
Julio	viernes, 04 de agosto de 2025
Agosto	martes, 02 de septiembre de 2025
Septiembre	jueves, 02 de octubre de 2025
Octubre	martes, 05 de noviembre de 2025
Noviembre	martes, 02 de diciembre de 2025
Diciembre	viernes, 02 de enero 2026

2.3.2 Lista mensual de órdenes contractuales en el Portal Único de Adquisiciones

Siguiendo los lineamientos de la Circular 25 de 2022 para la implementación del Portal Único de Adquisiciones, las Unidades Administrativas de las Facultades y la Dirección

Académica deben enviar la lista mensual de órdenes contractuales (formato U.FT.12.011.054) al correo secon_bog@unal.edu.co, en las siguientes fechas:

MES	FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
Febrero	miércoles, 05 de marzo de 2025
Marzo	jueves, 03 de abril de 2025
Abril	miércoles, 07 de mayo de 2025
Mayo	miércoles, 04 de junio de 2025
Junio	jueves, 03 de julio de 2025
Julio	martes, 05 de agosto de 2025
Agosto	miércoles, 03 de septiembre de 2025
Septiembre	jueves, 02 de octubre de 2025
Octubre	miércoles, 05 de noviembre de 2025
Noviembre	miércoles, 03 de diciembre de 2025
Diciembre	viernes, 02 de enero de 2026

2.3.3 Información registro SECOP Circular GNFA 035 2024

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2195 de 2002 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"; así como las circulares expedidas por la Agencia Nacional de Compras y a las disposiciones internas, se debe remitir a División Financiera correo divfin_bog@unal.edu.co, el 26 de julio de 2025 y el 26 de enero de 2026 la siguiente información:

SEDE	EMPRESA	TPDO	NRO_DOC	PERIODO	Fecha Publicación SECOP	LINK SECOP	MULTA O SANCIÓN	OBSERVACIONES

2.3.4 Encuesta Mensual de Comercio Exterior de Servicios (EMCES) - Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

De acuerdo con la Ley 79 de 1993 se establece que "Las personas naturales o jurídicas, de cualquier orden o naturaleza, domiciliadas o residentes en el territorio nacional, están obligadas a suministrar al Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, los datos solicitados en el desarrollo de Censos y Encuestas". En tal sentido es necesario consolidar y reportar la Muestra Mensual de Comercio Exterior, para lo cual se determina el siguiente cronograma de envío de información, por parte de la coordinación de Gestión Tributaria de Tesorería de Sede Bogotá y del Área de Gestión Operativa del Nivel Nacional, al correo office_bog@unal.edu.co :

MES	FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
Febrero	miércoles, 12 de marzo de 2025
Marzo	jueves, 10 de abril de 2025
Abril	miércoles, 14 de mayo de 2025
Mayo	viernes, 13 de junio de 2025

MES	FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
Junio	jueves, 3 de julio de 2025
Julio	miércoles, 13 de agosto de 2025
Agosto	jueves, 11 de septiembre de 2025
Septiembre	viernes, 10 de octubre de 2025
Octubre	viernes, 14 de noviembre de 2025
Noviembre	jueves, 11 de diciembre de 2025
Diciembre	miércoles, 14 de enero de 2026

Las oficinas de comercio exterior de las sedes de la Universidad deberán remitir la información al correo electrónico informes_nal@unal.edu.co.

3. OBSERVACIONES GENERALES REFERENTES AL ENVÍO DE LOS INFORMES

Se solicita enviar los informes antes relacionados a través del correo electrónico de los Jefes de Unidad responsables de los fondos especiales de la Sede Bogotá, a los correos electrónicos de las respectivas secciones.

Los informes mencionados anteriormente deberán ser enviados debidamente firmados y en físico, cuando así sea requerido.

Por último, las inquietudes referidas a cada una de las áreas serán atendidas a través de los siguientes correos electrónicos:

DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	RESPONSABLE
Sección de Presupuesto (E)	secpresupue_bog@unal.edu.co	Hernán David Moreno
Sección de Tesorería	sectesoreri_bog@unal.edu.co	Nubia Consuelo Arévalo
Sección de Contabilidad	seccontabil_bog@unal.edu.co	Doris Cuervo Parra
Sección de Contratación	secon_bog@unal.edu.co	Henry Agudelo Mateus
Oficina Comercio Exterior	ofice_bog@unal.edu.co	William Chilatra Díaz
Facturación y Cartera	cartera_bog@unal.edu.co	Yurany Andrea Herrera



LUIS FERNANDO VALENZUELA JIMÉNEZ
Director Financiero y Administrativo