

COMUNICADO DFA - 17 -2025

Para: ORDENADORES DE GASTO, DIRECTORES Y JEFES DE DEPENDENCIA, DIRECTORES DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN, JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA, SUPERVISORES E INTERVENTORES.

Fecha: 12 de septiembre de 2025.

Asunto: Lineamientos sobre la programación presupuestal de la Sede Bogotá para la vigencia 2026.

En aras de dar cumplimiento al principio de planeación en la gestión de la Dirección Financiera y Administrativa, a continuación, se informan los lineamientos y el cronograma, con el fin de garantizar el diligenciamiento, revisión y consolidación de la programación presupuestal de la sede Bogotá para remisión a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

La vigencia 2026 contará con una partida presupuestal ajustada a la disminución de ingresos que ha presentado la sede. En consecuencia, su planeación financiera y administrativa se orientará bajo criterios de austeridad y eficiencia.

Los siguientes son los aspectos financieros y administrativos que se deben tener en cuenta:

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA 2026

1. GESTIÓN FINANCIERA

1.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

1.1.1. ASPECTOS GENERALES

La programación debe realizarse teniendo en cuenta que los compromisos presupuestales que se generen deben atenderse considerando el objeto del gasto y ejecutarse de conformidad con el fin para el que fueron programados atendiendo a los principios de anualidad, planeación y austeridad del gasto de conformidad con lo contenido en la Resolución de Rectoría No. 395 de 2023 "Por la cual se establecen lineamientos sobre austeridad y eficiencia en el gasto en la Universidad Nacional de Colombia".

Se tendrán en cuenta todos los aspectos relacionados en la Circular No. 22 de 2025 expedida por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa "LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GESTIÓN GENERAL (Niveles Centrales y Fondos Especiales) - VIGENCIA FISCAL 2026", la cual podrá ser consultada en: https://gerencia.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/Circular_22_Programacion_2026_Gestion_General_GNFA_D_1.pdf

1.1.2. VIGENCIAS FUTURAS

Para la programación presupuestal de gastos de funcionamiento, inversión y destinación específica para la vigencia 2026 se debe garantizar en primera instancia, los recursos que amparan las vigencias futuras autorizadas conforme a los actos administrativos aprobados.

Los recursos programados para cubrir Vigencias Futuras deberán ser incluidos en el valor máximo a programar por cada dependencia del Nivel Central o Fondo Especial de la Sede Bogotá.

1.1.3. NIVEL CENTRAL

La Programación presupuestal para la vigencia 2026 de las dependencias del Nivel Central tendrá como valor máximo el valor indicado por la Dirección Financiera y Administrativa una vez analizada la apropiación y ejecución en lo corrido de la vigencia 2025. Por lo anterior, se remitirá archivo adjunto a la presente circular con el valor de apropiación presupuestal máxima para cada dependencia para la vigencia 2026.

Teniendo en cuenta el principio de planeación estratégica en la programación presupuestal por parte de las dependencias del Nivel Central y con el fin de optimizar la descripción de los bienes o servicios a adquirir, modalidad, fechas, tiempos y la clasificación del gasto; se solicita a las dependencias el diligenciamiento del Formato: Plan Anual de Adquisiciones Código: U.FT.12.011.001, para acompañar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2026.

La Programación presupuestal para la vigencia 2026 de las dependencias del Nivel Central, será remitida desde el correo electrónico de la dependencia al correo de la Sección de Presupuesto secpresupue_bog@unal.edu.co, a más tardar el día miércoles 24 de septiembre de 2025, indicando en el asunto: PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL-NOMBRE DEPENDENCIA-2026, adjuntado los siguientes formatos:

- **U.FT.12.011.001 Formato: Plan Anual de Adquisiciones** /Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios, diligenciar las hojas de color azul “Formato PAA” y “Avances desplazamiento”, todos los campos deben estar diligenciados, nivel detallado.
- Formato: U.FT.12.010.023 Anteproyecto presupuesto niveles centrales, nivel general.
- Modelo de oficio con análisis de cifras programadas, descripción de situaciones especiales y sus justificaciones.

Al momento de diligenciar los formatos tenga en cuenta lo siguiente:

- Garantizar que ambos formatos coinciden en objetos de gasto y valores.
- En la columna E diligenciar el código de área con nombre de dependencia tal y como aparece en el SGF Quipu, ejemplos: 201030101-OFICINA DE PLANEACION Y ESTADISTICA/ 201070301-DIVISIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.

A partir de la fecha de socialización se inicia el proceso de revisión y consolidación de la programación presupuestal de la Sede Bogotá por parte de la Sección de Presupuesto; en caso de presentarse observaciones, serán remitidas a la dependencia como respuesta del correo inicial, las mismas deberán ser resueltas y notificadas a la Sección de Presupuesto a más tardar un (1) día hábil después al envío de las mismas.

CENTRO DE SERVICIOS COMPARTIDOS

Los recursos del Centro de Servicios Compartidos de la Sede Bogotá serán apropiados por el Nivel Central dentro del proyecto presupuesto, de conformidad con la información proporcionada por la División Financiera respecto al valor correspondiente a cada coordinación de la Sección de Tesorería y la sección de Contabilidad.

BIENESTAR

La Programación presupuestal para la vigencia 2026 relacionada con ingresos y gastos de Funcionamiento (Nivel Central) de la Dirección de Bienestar se presentará en el formato U.FT.12.010.023 Anteproyecto presupuesto niveles centrales, en la misma fecha indicada para las dependencias del Nivel Central; relacionando específicamente el área a qué corresponde cada descripción del objeto del gasto según las áreas indicadas en la Circular No. 22 de 2025 expedida por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa “LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GESTIÓN GENERAL (Niveles Centrales y Fondos Especiales) - VIGENCIA FISCAL 2026”, páginas 7, 8 y 9.

GESTIÓN TECNOLÓGICA

La Programación presupuestal para la vigencia 2026 relacionada con ingresos y gastos de Funcionamiento (Nivel Central) de Gestión Tecnológica de la Sede Bogotá se presentará en el formato U.FT.12.010.023 Anteproyecto presupuesto niveles centrales, en la misma fecha indicada para las dependencias del Nivel Central; relacionando específicamente el área a qué corresponde cada descripción del objeto del gasto según las áreas indicadas en la Circular No. 22 de 2025 expedida por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa “LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GESTIÓN GENERAL (Niveles Centrales y Fondos Especiales) - VIGENCIA FISCAL 2026”, páginas 16 y 17. En el mismo sentido, debe ser contempladas las apropiaciones de cierre de brechas.

PROGRAMA INTEGRAL DE COBERTURA Y FORTALECIMIENTO

La Programación presupuestal para la vigencia 2026 relacionada con el Programa Integral de Cobertura y Fortalecimiento se presentará en el formato U.FT.12.010.023 Anteproyecto presupuesto niveles centrales, en la misma fecha indicada para las dependencias del Nivel Central y la apropiación presupuestal partida de los excedentes.

1.1.4. FONDOS ESPECIALES

La Programación presupuestal para la vigencia 2026 de los Fondos Especiales de la Sede Bogotá en recursos de Destinación Regulada tendrá como valor máximo la apropiación definitiva con corte a 31 de agosto de 2025 y el incremento del 4% conforme lo indicado en la Circular 22 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

La Programación presupuestal para la vigencia 2026 de los Fondos Especiales de la Sede Bogotá, se realizará a través del aplicativo SIPP dispuesto para tal fin; una vez se cuente con la información definitiva cada unidad administrativa deberá remitir:

- Oficio con análisis de cifras programadas, descripción de situaciones especiales y sus justificaciones.

- Formato U.FT.12.011.001: Plan Anual de Adquisiciones /Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios
- Matriz Ingresos vs gastos de destinación regulada y específica.
- Como medida de Plan de Contingencia se solicita que los Fondos Especiales remitan el Formato: U.FT.12.010.025 Anteproyecto presupuesto fondos especiales, con el fin de mitigar posibles inconvenientes con el aplicativo SIPP. De igual manera, enviar la información correspondiente a Centro de Servicios Compartidos, únicamente en el formato, para programar estos valores en el presupuesto del nivel central y evitar duplicar la información.

Enviar desde el correo electrónico de cada unidad administrativa al correo de la Sección de Presupuesto secpresupue_bog@unal.edu.co, a más tardar el día martes 30 de septiembre de 2025 indicando en el asunto: PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL-NOMBRE FONDO-2026.

Se hace una excepción del plazo de entrega para la Dirección Académica debido a que su programación presupuestal depende de la información reportada por los demás fondos especiales y para el caso la fecha máxima de envío de la información será el lunes 6 de octubre de 2025.

De conformidad con lo indicado en la Circular Conjunta 34 de 2024 *lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Universidad Nacional de Colombia*: En el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, así como en sus actualizaciones a mitad de año, se deberán incluir las adquisiciones de bienes y servicios de las facultades, centros e institutos que se proyecten realizar con los siguientes recursos:

- Recursos de funcionamiento.
- Recursos de destinación regulada de fondo especial.
- Recursos de inversión.
- Recursos de investigación y extensión (sobre los proyectos que ya se tenga definida su ejecución en la siguiente vigencia).

A partir de esa fecha se inicia el proceso de revisión y consolidación de la programación presupuestal de la Sede Bogotá por parte de la Sección de Presupuesto; en caso de presentarse observaciones, serán remitidas al Fondo Especial como respuesta del correo inicial, las mismas deberán ser resueltas y notificadas a la Sección de Presupuesto a más tardar un (1) día hábil después al envío de las mismas.

USUARIOS APLICATIVO PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La Programación presupuestal para la vigencia 2026 de los Fondos Especiales de la Sede Bogotá se desarrollará a través del aplicativo SIPP dispuesto para tal fin, de conformidad con la información suministrada por cada fondo Especial para la creación de los usuarios. La administración respecto a la creación y asignación de roles de usuarios de la Sede Bogotá estará a cargo de la Jefatura de la Sección de Presupuesto.

El enlace para el acceso al aplicativo es: <https://sipp.unal.edu.co/presupuesto>; así mismo, el enlace para reporte y servicio de soporte de incidencias es: <https://soporte.sipp.trendingapplications.com/>

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DE RECURSOS DEL BALANCE

La Programación presupuestal para la vigencia 2026 de los Fondos Especiales de la Sede Bogotá deberá contemplar la proyección del **60%** de la **Liquidación de recursos del balance** (excedente financiero) anticipado con el cual se debe cubrir mínimo el primer semestre de la vigencia.

El ejercicio de liquidación de recursos del balance y la programación de recursos del balance van de la mano, por lo tanto, tener en cuenta los valores necesarios para liquidar proyectos específicos (Fondo/UGI) de vigencias anteriores.

Como material de apoyo para la liquidación de dicho excedente, con corte a 31 de agosto, se comparte como adjunto **Matriz Ingresos - Gastos** con dos pestañas (regulado y específico), con el fin de fortalecer la Programación presupuestal para la vigencia 2026.

BIENESTAR

La Programación presupuestal para la vigencia 2026 relacionada con el Fondo Especial de la Dirección de Bienestar se presentará mediante el aplicativo SIPP, en la misma fecha indicada para los Fondos Especiales de la Sede Bogotá; relacionando específicamente el área a qué corresponde cada descripción del objeto del gasto según las áreas indicadas en la Circular No. 22 de 2025 expedida por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa "LINEAMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GESTIÓN GENERAL (Niveles Centrales y Fondos Especiales) - VIGENCIA FISCAL 2026", páginas 7, 8 y 9.

DOCENTES OCASIONALES

La programación presupuestal de Docentes Ocasionales en las facultades deberá realizarse de la siguiente manera:

- Programación del 1 de enero a 31 de diciembre de 2026 en el fondo especial destinación regulada del valor a trasladar al fondo 2010 Dirección Financiera y Administrativa en el concepto de ingreso que cumpla con ser una fuente de financiamiento de destinación regulada (recurso 20/21).
- Garantizar en la programación del presupuesto de destinación específica los valores que se esperan obtener de las liquidaciones de posgrados, por los conceptos de ingreso 110010202020203-DERECHOS ADMINISTRATIVOS POSGRADO y 110010202020204- DERECHOS ACADÉMICOS POSGRADO para el traslado respectivo a la 2010 que cada fondo requiera programar con recursos corrientes (20).
- En caso de liquidar posgrados de vigencias anteriores se debe garantizar apropiación en el concepto de ingreso 110021001010113-SALDOS DE APROPIACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS EN EJECUCIÓN para garantizar el ELT.

Bajo ninguna circunstancia, podrán ser programados y trasladados recursos de Destinación Específica al fondo especial de la 2010 Dirección Financiera y Administrativa, lo anterior dado que el financiamiento de los docentes ocasionales surge de las siguientes situaciones:

1. La liquidación de los proyectos específicos y su incorporación correspondiente en el proyecto de destinación regulada.
2. Resultado de la liquidación de los recursos del balance-gestión general.

- **Manejo ELT Y ETI**

En el programa de los posgrados se apropiará la imputación 21040 Transferencias O.I. excedentes por actividades generadoras de recursos, verificando que en el programa se cuente con el ingreso, seguido a la verificación en el operativo del sistema se realiza ELT (Ejecución de transferencias liquidación de proyectos) tipo de movimiento 171. Posteriormente, en el operativo se realiza el registro de ETI con imputación 110030101010112 Transferencias O.I. excedentes por actividades generadoras de recursos (Ejecución de transferencias de ingresos) afectando el proyecto genérico tipo de movimiento 97 y siempre con recursos corrientes (20).

MONITORES Y BECARIOS

En el caso de programar Monitores o Becarios a ejecutar mediante el Fondo Especial Dirección Financiera y Administrativa (2010), estos recursos no serán incluidos en el espacio “Docentes Ocasionales”, en su lugar, deberán estar incluidos en el espacio “Destinación Regulada” y la columna DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO O ACTIVIDAD A DESARROLLAR indicará expresamente que corresponde a “Monitores o Becarios a ejecutar 2010 DFA”.

CENTRO DE SERVICIOS COMPARTIDOS

Los recursos del Centro de Servicios Compartidos de la Sede Bogotá serán programados por cada facultad de conformidad con la información proporcionada por la División Financiera respecto al valor correspondiente a cada Fondo Especial; deberán estar incluidos en el espacio “Destinación Regulada” y en la columna DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO O ACTIVIDAD A DESARROLLAR indicará expresamente que corresponde a “Centro de Servicios Compartidos a ejecutar 2010 DFA” teniendo como base el valor programado en la vigencia 2025 más el 4% de incremento (ver adjunto), el valor programado será tomado en cuenta por la División Financiera la gestión de los cobros en la vigencia 2026.

SENTENCIAS JUDICIALES

La Sección de presupuesto solicitará a la Oficina Jurídica la base de información sobre estado de sentencias y conciliaciones por cada Facultad, insumo que le servirá a Los Fondos Especiales para programar los objetos de gasto Sentencias/Conciliaciones, con la finalidad de soportar posibles pagos por este concepto a lo largo de la vigencia 2026; lo anterior teniendo en cuenta que, las sentencias judiciales se pagarán según el correspondiente fallo judicial, cuando se trate de fallos judiciales en contra de la Universidad y que correspondan a las facultades o Institutos deben ser asumidas por éstas, sin afectar el presupuesto programado por el Nivel Central.

En caso de Sentencias/Conciliaciones que no queden programadas y se ejecuten durante la vigencia 2026, será responsabilidad del Fondo Especial gestionar desde su presupuesto asignado los recursos correspondientes para garantizar el pago en el menor tiempo posible.

CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN

- ✓ **10 de septiembre de 2025** - Definición de lineamientos para la programación presupuestal - Sede Bogotá

- ✓ **12 de septiembre al 23 de septiembre de 2025** Diligenciamiento formatos Plan de Adquisiciones y Anteproyectos de presupuesto - Dependencias del Nivel Central.
- ✓ **12 de septiembre al 29 de septiembre de 2025** Diligenciamiento formato Plan de Adquisiciones y aplicativo SIPP para anteproyectos de presupuesto - Fondos Especiales Sede Bogotá.
- ✓ **24 de septiembre al 10 de octubre de 2025** Revisión, observaciones y ajustes de anteproyecto de presupuesto. *En caso de presentarse observaciones, serán remitidas a cada dependencia o Fondo Especial y deberán ser resueltas y notificadas a la Sección de Presupuesto a más tardar un (1) día hábil después al envío de las mismas.*
- ✓ **14 de octubre de 2025** Consolidación anteproyecto de presupuesto de la Sede Bogotá y preparación del documento.
- ✓ **20 de octubre de 2025** Presentación anteproyecto de presupuesto de la Sede Bogotá ante la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Dada en Bogotá D.C., el 12 de septiembre de 2025

DIEGO ISMAEL OSMA YEPES
Director Financiero y Administrativo (C)

Anexos:

1. Modelo oficio entrega programación
2. U.FT.12.011.001 Plan anual de Adquisiciones Sede Bogotá Funcionamiento
3. Anexo Circular Programación - Techos Nivel Central Funcionamiento
4. U.FT.12.010.023_Anteproyecto_presupuesto_Niveles Centrales 2025 V 4.0
5. Matriz ingresos-gastos fondos especiales
6. U.FT.12.010.025 Anteproyecto presupuesto Fondos Especiales 2025
7. Proyección Apropiación CSC Fondos especiales.