



CIRCULAR N°010 DE 2026

PARA: JEFES DE OFICINA Y DEMÁS FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON EL CIERRE DE LA VIGENCIA FISCAL Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN.

DE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

ASUNTO: Cronograma para la gestión y aprobación de modificaciones presupuestales y cierre de cada Vigencia fiscal.

FECHA: BOGOTÁ D.C., 10 DE MARZO DE 2026

En alineación con los principios de planeación, eficiencia y oportunidad en la gestión presupuestal, así como en respuesta a la Resolución emitida por CONFISCUN que aprueba el presupuesto de ingresos y gastos de las empresas industriales y comerciales del estado, se formula el presente cronograma interno. Este tiene como objetivo asegurar el cierre apropiado de cada vigencia fiscal mediante la gestión y aprobación oportuna de las **modificaciones** presupuestales que surjan en virtud del cierre de la vigencia fiscal.

La finalidad de este cronograma es prevenir demoras en la consolidación, revisión y aprobación de las modificaciones necesarias antes del cierre presupuestal.

CRONOGRAMA – CIERRE VIGENCIA FISCAL Y MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Fase	Actividad	Responsable	Fecha Límite
1	Validación y consolidación de pasivos exigibles de vigencias expiradas	Jefe de Presupuesto ST, SAF Y OAJ	15 de enero
2	Consolidación de cuentas por pagar de la vigencia que termina	Jefe de Presupuesto ST, SAF Y OAJ	15 de enero
3	Validación y consolidación de pasivos contingentes	Oficina Asesora Jurídica	15 de enero
4	Emisión de certificación de saldos de Tesorería a 31 de diciembre de la vigencia anterior.	Tesorería	15 de enero
5	Consolidación de información contable discriminando valores para llegar a saldos en bancos y expedición de certificación.	Contabilidad	15 de enero
6	Consolidación de información de cierre discriminando valores comprometidos, saldos por comprometer cuentas por pagar y pagos realizados.	Jefe de Presupuesto	15 de enero
7	Elaboración del acto administrativo y justificación técnico-económica	Jefe de Presupuesto y SAF	28 de febrero
8	Revisión en mesa de trabajo preliminar en la Secretaría de Hacienda - CONFISCUN	Jefe de Presupuesto y SAF	15 de marzo
9	Ajustes requeridos en mesa de trabajo de CONFISCUN	Jefe de Presupuesto y SAF	25 de marzo

Contáctenos

Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(601) 300 23 90

@fonddecunoficial
www.fonddecun.gov.co





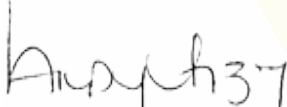
10	Sesión de Junta directiva- aprobación del acuerdo	SAF	31 de marzo
11	Remisión de documentos a CONFISCUN	SAF	31 de marzo
12	Resolución emitida por CONFISCUN	SAF	15 de abril
13	Expedición de resolución desegregación del presupuesto	Jefe de Presupuesto y SAF	31 de abril

SAF= Subgerencia Administrativa y Financiera

ST= Subgerencia Técnica

OAJ = Oficina Asesora Jurídica

Cordialmente,


SANDY MILENA ORTIZ MORALES
Subgerente Administrativa y Financiera

Proyectó: Yeni Milena Silva – Profesional Universitario de Presupuesto

Revisó: Camilo Avellaneda – Abogado Contratista SAF

Revisó: Mario Humberto Martínez Peña – Asesor de Gerencia

Contáctenos

Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21

(601) 300 23 90

@fondecunoficial

www.fondecun.gov.co

