

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 1 de 3

31

Fusagasugá, 2025-05-15

COMUNICADO No. 005

Para: PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Asunto: CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN Y PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES TENIENDO EN CUENTA VACACIONES COLECTIVAS MITAD DE AÑO

Con base al Acuerdo 007 de 2017 del Consejo Superior las vacaciones colectivas se celebrarán entre el 24 de junio y el 01 de julio de 2025. Por lo anterior, la Vicerrectoría Administrativa y financiera y sus dependencias han establecido el siguiente cronograma, para la recepción y procesamiento de solicitudes por parte de las diferentes áreas así:

DIRECCIÓN FINANCIERA:

➤ **PRESUPUESTO:**

La Oficina de Presupuesto procesará las solicitudes, que se radiquen de acuerdo con su naturaleza máximo hasta las siguientes fechas:

- ✓ Solicitudes de expedición de CDP de contratación de personal hasta el 23 de mayo.
- ✓ Solicitudes de expedición de CDP de contratación de bienes y servicios y otros procesos, hasta el 18 de junio.
- ✓ Solicitudes de expedición de RP de contratación de personal, hasta el 17 de junio.
- ✓ Solicitudes de expedición de RP de contratación de bienes y servicios y otros procesos, hasta el 18 de junio.
- ✓ Solicitudes de Informes de Ejecución de Programas Académicos, hasta el 6 de junio.
- ✓ Entrega de Informe de Ejecución Pasiva el 20 de junio.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr007
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	COMUNICADO	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 2 de 3

Recuerden que la Circular No. 006 de 2022, establece que los tiempos de expedición de CDP son dos (2) días hábiles y para RP un (1) día hábil.

➤ **CONTABILIDAD Y DIRECCIÓN FINANCIERA:**

La oficina de Contabilidad procesará solicitudes para pago hasta el viernes 13 de junio de 2025, hasta las 6:00 p.m.:

- ✓ Se requiere que los procesos prioritarios (como servicios públicos, impuestos prediales, liquidaciones, seguros, entre otros) sean enviados con la debida antelación para su tramitación oportuna.
- ✓ Es de aclarar que los procesos que se radiquen en contabilidad posterior al viernes 13 de junio de 2025 después de las 6:00 p.m. se tramitaran a partir del miércoles 2 de julio de 2025.
- ✓ Se recomienda a los supervisores revisar al detalle cada cuenta para evitar devoluciones por correcciones, ya que estas subsanaciones se revisarán en orden de llegada al final de los procesos radicados previamente.

➤ **TESORERÍA:**

La oficina de Tesorería estará disponible para recibir cuentas para pago hasta el jueves 19 de junio de 2025, entre las 8:00 a.m. y las 12:00 p.m. (excepto para servicios públicos):

- ✓ Excepción para Recepción y Pago Posterior a las 2:00 p.m. del 19 de junio de 2025, solo para las cuentas de Servicios Públicos, éstas cuyo vencimiento ocurra durante la siguiente semana (24 al 27 de junio de 2025) deberán ser entregadas a más tardar antes de las 4:00 p.m. del 19 de junio para garantizar su pago el mismo día.

Solicitamos a las áreas correspondientes que gestionen los pagos con antelación para asegurar que el proceso de aprobación presupuestal y trámite financiero se haga con tiempo, los documentos que no sean revisados durante este período serán atendidos a partir del miércoles 2 de julio de 2025, conforme al orden de llegada y se aclara que NO se recibirán cuentas para pago durante el período de vacaciones colectivas en ninguna oficina.

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

➤ **DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO:**

- ✓ Del 19 al 30 de mayo se realizarán las jornadas de actualización de hojas de vida en el SIGEP II, y demás elementos para la contratación en las diferentes seccionales y extensiones.
- ✓ La recepción de solicitudes de contratación se realizará en el periodo comprendido entre el 3 al 13 de junio de 2025.

Agradecemos su comprensión y colaboración para cumplir con los plazos establecidos.

MYRIAM LUCIA SANCHEZ GUTIERREZ
Vicerrectora Administrativa y Financiera

VoBo. Dirección Financiera - Catherine Ninoska Guevara Garzón. 
 VoBo. Oficina de Presupuesto - Nelly Pilar Ubaque Gutiérrez 
 VoBo. Oficina de Tesorería – Rosa Elvira Corredor Rojas 
 VoBo. Oficina de Contabilidad – Adriana del Carmen Morales Fúnez 
 VoBo. Dirección de Talento Humano – Luz Etelvina Lozano Soto 
 VoBo. Oficina de Desarrollo Académico – Leider Andrea Rey Vargas 

30.17