



CIRCULAR INTERNA No. 001 de 2026

PARA: ORDENADORES DEL GASTO
DE: OFICINA FINANCIERA
FECHA: 26 DE ENERO DE 2026

ASUNTO: LINEAMIENTOS RECEPCION SOLICITUDES DE PAGO EN LA OFICINA FINANCIERA

Con el propósito de facilitar el desarrollo de los procesos financieros y presupuestales de la Institución, la Oficina Financiera informa los lineamientos a seguir para la **radicación de las solicitudes de Pago** y los tiempos límites que se tener en cuenta:

1. Las solicitudes de pago dirigidas a la Oficina Financiera deben ser enviadas al correo electrónico financierapagosv@udistrital.edu.co, con 3 días hábiles de antelación a la fecha de vencimiento límite de cualquier tipo de pago sin importar su tipología.
2. **Las solicitudes de pago de Honorarios por concepto de Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la gestión se recibirán del 21 al 30 de cada mes**, estas solicitudes deben ser enviadas al correo electrónico financierapagosv@udistrital.edu.co, con los documentos requeridos en la **CIRCULAR No.3** de fecha 30 de octubre de 2024, expedida por la Oficina Financiera, la cual pueden encontrar en el siguiente LINK: <https://viceadmin.udistrital.edu.co/division-recursos-financieros/sites/dfinancieros/files/normatividad/2024-11/Circular%2003%20O.F.%20Documentos%20tr%C3%A1mite%20de%20pago%20CPS.pdf>. Estas solicitudes se tramitarán en orden de radicación, en un término no inferior a tres (3) días hábiles.
3. Las solicitudes de pago de contratos (Contrato de obra, contrato de comprar venta, contrato de arrendamiento, entre otros) y Ordenes de Servicio deben ser enviadas al correo electrónico financierapagosv@udistrital.edu.co, con los documentos requeridos en la **CIRCULAR No. 4** de fecha 30 de octubre de 2024, expedida por la Oficina Financiera, la cual pueden encontrar en el siguiente LINK: <https://viceadmin.udistrital.edu.co/division-recursos-financieros/sites/dfinancieros/files/normatividad/2024->



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Oficina Financiera

[11/Circular%2004%20O.F.%20Documentos%20tr%C3%A1mite%20de%20pago%20Contratos%20-%20Ordenes%20de%20Servicios.pdf](#)

4. En relación con el PAGO DE BONOS PENSIONALES Y CUOTAS PARTES PENSIONALES, la solicitud de certificado de registro presupuestal y pago se debe radicar ante la Unidad de presupuesto, mínimo con 3 días hábiles de antelación a la fecha de vencimiento.
5. En relación con el cierre mensual, y con el objeto de garantizar un adecuado proceso en los sistemas de información internos y ante la Secretaría de Hacienda Distrital, se debe tener en cuenta las siguientes fechas límites de radicación de las solicitudes de Ordenes de Pago, lo cual debe efectuarse a más tardar en las siguientes fechas:

Mes	Fecha límite recepción Oficina Financiera
Enero	28/01/2026
Febrero	25/02/2026
Marzo	29/03/2026
Abril	28/04/2026
Mayo	27/05/2026
Junio	25/06/2026
Julio	29/07/2026
Agosto	27/08/2026
Septiembre	28/09/2026
Octubre	28/10/2026
Noviembre	26/11/2026
Diciembre	Se establecerá en la circular de cierre financiero y presupuestal

LAURA TATIANA RODRÍGUEZ ALFONSO
Jefe Oficina Financiera

Copia: Dependencias Administrativas y Unidades Académicas Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTO	CHARLENE HERNANDEZ POSSO	FUNCIONARIA DE PLANTA – OFICINA FINANCIERA	<i>Charlene Hernández Possó</i>
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			