

**CIRCULAR**

**007**

**19 OCT 2026**



Radicado No: 202612000000143673

**Para:** Directores de Sede Nacional, Gerentes de Recurso de la Sede de la Dirección General, Directores Regionales, Coordinadores de los Grupos Financieros, Personal de Gestión de Apoyo y Soporte y demás Grupos de las Regionales, Coordinadores de Centros Zonales, Supervisores e Interventores de Contratos, Contratistas y demás Colaboradores.

**Asunto:** Cronograma de Cierre Financiero Vigencia Fiscal 2026 y Apertura Vigencia Fiscal 2027

Estimados(as) Colaboradores(as):

La Secretaría General comunica a todas las áreas y niveles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), las siguientes instrucciones y cronograma, correspondientes al cierre de la vigencia fiscal 2026 y la apertura de la vigencia fiscal 2027.

Se solicita a los Directores de la Sede Nacional, Gerentes de Recurso de la Sede de la Dirección General, Directores Regionales, Coordinadores de los Grupos Financieros, Personal de Gestión de Apoyo y Soporte y demás Grupos de las Regionales, Coordinadores de Centros Zonales, Supervisores e Interventores de contratos, dar estricto cumplimiento a las fechas señaladas en la presente Circular. Lo anterior, en el marco de las directrices y tiempos que para este proceso señala el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

A continuación, se relacionan los temas que componen el presente documento:

#### **CIERRE DE GESTIÓN FINANCIERA 2026**

1. Cierre de Presupuesto Vigencia Fiscal 2026 y Apertura 2027
- 1.1. Cierre Presupuestal Vigencia 2026

**www.icbf.gov.co**

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

007 19 OCT 2026

- 1.1.1 Traslados Presupuestales
- 1.1.2 Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP
- 1.1.3 Registros Presupuestales de Compromiso – RPC
- 1.1.4 Rezago Presupuestal
- 1.1.5 Vigencias Futuras
- 1.2 Apertura Presupuestal Vigencia Fiscal 2027
- 2. Cierre de Tesorería Vigencia Fiscal 2026 y Apertura 2027
  - 2.1 Cierre de Tesorería Vigencia Fiscal 2026
  - 2.2 Apertura de Tesorería Vigencia Fiscal 2027
- 3. Gestión de Pagos Cierre Vigencia Fiscal 2026
  - 3.1 Gestión de pagos del rezago presupuestal constituido al cierre de la Vigencia Fiscal 2026
- 4. Legalización y Cierre de las Cajas Menores Vigencia Fiscal 2026
- 5. Cierre Contable Vigencia 2026
  - 5.1 Envío de información por las diferentes áreas a los Grupos Financieros
  - 5.2 Mediciones Posteriores
  - 5.3 Revelaciones
  - 5.4 Otros Informes
  - 5.5 Presentación de Estados Financieros
- 6. Cierre de Cartera Vigencia 2026
- 7. Cierre de Ingresos Parafiscales Vigencia 2026
- 8. Notas Generales
- 9. Recomendaciones

## **1. CIERRE DE PRESUPUESTO VIGENCIA FISCAL 2026 Y APERTURA 2027**

La normatividad general aplicable al ICBF por ser parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), corresponde al Decreto 111 de 1996, Decreto 2674 de 2012, Decreto 1068 de 2015<sup>1</sup>, Ley 2559 de 2025<sup>2</sup>, Decreto 1477 de 2025<sup>3</sup>. De otra parte, en la normatividad interna de la entidad se encuentran la Resolución 5360 de 2023<sup>4</sup>, los procedimientos vigentes y la G1.GF *Guía de Cierre Financiero Vigencia 2026 y Apertura Vigencia Fiscal 2027*, todo ello en

<sup>1</sup> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

<sup>2</sup> Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 o. de enero al 31 de diciembre de 2026.

<sup>3</sup> Por la cual se liquida el presupuesto general de la nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos

007 19 OCT 2026

concordancia con las Circulares que emite el MHCP para tal efecto. Importante tener presente que las actividades a realizar y los conceptos técnicos que la soportan, se encuentran plenamente detallados en la *Guía de Cierre Financiero Vigencia 2026 y Apertura Vigencia Fiscal 2027*, de la cual se desprende el cronograma relacionado en la presente Circular.

Se reitera la necesidad de difundir oportunamente este documento y realizar con sus equipos de trabajo buenas prácticas, para lograr una ejecución presupuestal que demuestre la óptima utilización de los recursos que han sido asignados al ICBF, en concordancia con el cumplimiento oportuno de metas y compromisos correspondientes a la vigencia actual.

Debe otorgarse especial atención a la ejecución del rezago presupuestal de la vigencia 2025, como a la minimización de reservas y cuentas por pagar al cierre del presente año (denominado rezago presupuestal 2026), dado que no solo impactan los indicadores de eficiencia del ICBF, sino la calificación de la Contraloría General de la República (CGR) en virtud de las auditorías financieras.

Invito a aprovechar al máximo este proceso de cierre, para que de forma conjunta identifiquemos dificultades que afecten la ejecución presupuestal y de manera concertada realicemos acciones de mejora oportuna en lo que resta de la vigencia, en asuntos contractuales, de gestión financiera y/o de planeación, si es del caso.

Con fundamento en lo anterior, a continuación, se presenta el cronograma presupuestal así:

## 1.1 CIERRE PRESUPUESTAL VIGENCIA 2026

### 1.1.1 Traslados Presupuestales

|   | Actividades                                                                                                                                                                                                                                     | Responsable(s)                                                                             | Fecha / Plazo Máximo |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 | <b>Solicitud de traslados y modificaciones</b> en el presupuesto que no afectan el Anexo del Decreto de Liquidación, más específicamente los contracréditos de recursos desde las Subunidades (Direcciones Regionales) hacia el Nivel Nacional. | Direcciones Regionales y/o Áreas de la Sede de la Dirección General                        | 2026/10/27           |
| 2 | <b>Traslados y modificaciones</b> en el presupuesto que no afectan el Anexo del Decreto de Liquidación, más específicamente los contracréditos de recursos desde las Subunidades (Direcciones Regionales) hacia el Nivel Nacional.              | Áreas de la Sede de la Dirección General y Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera | 2026/10/30           |
| 3 | <b>Solicitud de traslados y modificaciones</b> en el Presupuesto que no afectan el Anexo del Decreto de Liquidación, más específicamente los créditos de recursos a las Subunidades desde Nivel Nacional.                                       | Direcciones Regionales y/o Áreas de la Sede de la Dirección General                        | 2026/10/27           |

<sup>4</sup> Por la cual se establecen los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución número 3333 de 2015.

007 19 OCT 2026

|   | Actividades                                                                                                                                                                                 | Responsable(s)                                                                             | Fecha / Plazo Máximo |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 4 | <b>Traslado y modificaciones</b> en el Presupuesto que no afectan el Anexo del Decreto de Liquidación, más específicamente los créditos de recursos a las Subunidades desde Nivel Nacional. | Áreas de la Sede de la Dirección General y Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera | <b>2026/10/30</b>    |

Nota: En caso que se requiera realizar traslados extraordinarios de recursos, estos deberán contar con viabilidad otorgada por la Dirección de Planeación y Control de Gestión y la Dirección Financiera.

### 1.1.2 Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP

|   | Certificados De Disponibilidad Presupuestal (CDP)                                 | Responsable(s)                                                                                                             | Fecha / Plazo Máximo |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 | Última fecha de solicitud de expedición de CDP.                                   | Encargado de esta actividad en las Direcciones Regionales y el Grupo Financiero Sede de la Dirección General               | <b>2026/11/09</b>    |
| 2 | Última fecha de expedición de CDP <b>(Para procesos de ejecución instantánea)</b> | Encargado de las funciones de presupuesto en las Direcciones Regionales y el Grupo Financiero Sede de la Dirección General | <b>2026/11/13</b>    |

### 1.1.3 Registros Presupuestales de Compromiso - RPC

|   | Registros Presupuestales de Compromiso (RPC)                                                                            | Responsable(s)                                                                                                          | Fecha / Plazo Máximo |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 | Solicitud de reducción de saldos de compromisos presupuestales de todos los contratos, previa modificación contractual. | Grupo de Jurídicos en las Direcciones Regionales - Dirección de Contratación en la Sede Nacional                        | <b>2026/10/27</b>    |
| 2 | Reducción de saldos de compromisos presupuestales de todos los contratos, previa modificación contractual.              | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General                        | <b>2026/10/30</b>    |
| 3 | Última fecha de expedición de RPC <b>(Para procesos de ejecución instantánea)</b>                                       | Encargado de las funciones de presupuesto en las Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General | <b>2026/11/27</b>    |
| 4 | Solicitudes de registro presupuestal de comisiones y gastos de desplazamiento                                           | Grupos Administrativos o de Talento Humano responsables del proceso en sede regional o nacional                         | <b>2026/11/27</b>    |
| 5 | Expedición de registro presupuestal de comisiones y gastos de desplazamiento                                            | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General                        | <b>2026/11/30</b>    |

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCIÓN GENERAL  
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080



007 19 OCT 2026 **BIENESTAR FAMILIAR**

#### 1.1.4 Rezago Presupuestal

| Rezago Presupuestal - Reservas Presupuestales |                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsable(s)                                                                                   | Fecha / Plazo Máximo |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1                                             | Remitir el F2.P5.GF Formato Acta Cancelación de Reservas Presupuestales, para los compromisos constituidos en la vigencia 2025 <sup>5</sup>                                                                                                                  | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General | 2026/10/30           |
| 2                                             | Solicitud y justificación de constitución de reservas presupuestales debidamente autorizada por Ordenador de Gasto y Supervisores, así como envío al Grupo Financiero en cada Regional y al Grupo Financiero Sede de la Dirección General según corresponda. | Gerente de Recurso, Supervisor y Ordenador de Gasto                                              | 2026/11/30           |
| 3                                             | Constitución automática de reservas presupuestales de las comisiones de servicios y/o autorizaciones de desplazamientos que se generen entre el 24 y el 31 de diciembre de 2026.                                                                             | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General | 2026/12/31           |
| 4                                             | Pago de Reservas Presupuestales con Recursos Nación constituidas al cierre de la vigencia fiscal 2025 ( <i>Fecha sujeta a aprobación de cupo PAC por parte del MHCP</i> ) que no fueron incluidas en el acta de cancelación de reservas.                     | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General            | 2026/11/26           |
| 5                                             | Pago de Reservas Presupuestales con Recursos Propios constituidas al cierre de la vigencia fiscal 2025 que no fueron incluidas en el acta de cancelación de reservas.                                                                                        | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General            | 2026/11/26           |

#### 1.1.5 Vigencias Futuras

| Vigencias Futuras |                                                                                                                                                                                       | Responsable(s)                                                                        | Fecha / Plazo Máximo |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1                 | Expedición de CDP para el apalancamiento de contrato o acto administrativo con Vigencia Futura ( <i>Sujeto a fecha de aprobación de vigencia futura- Circular vigente del MHCP</i> ). | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General | 2026/12/09           |
| 2                 | Registro Presupuestal del compromiso para el apalancamiento de contrato o acto administrativo con Vigencia Futura.                                                                    | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General | 2026/12/22           |

<sup>5</sup> En el marco de lo dispuesto por la Circular Externa 033 del 13 de octubre de 2026 expedida por el MHCP mediante el cual esa entidad solicita la depuración del rezago presupuestal, las reservas presupuestales que a 30 de octubre de 2026 carezcan de soporte, hayan perdido exigibilidad, hayan sido pagadas o canceladas, se incluirán en un acto administrativo de cancelación de la reserva presupuestal que deberá suscribir el ordenador del gasto con el respectivo Analista de Presupuesto y el Coordinador Financiero, para lo cual se deberán hacer los ajustes respectivos en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, a más tardar el 30 de noviembre de 2026.

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Sede DIRECCIÓN GENERAL  
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

007 19 OCT 2026

## 1.2 APERTURA PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2027

| Presupuesto 2027 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsable(s)                                                                                                            | Fecha / Plazo<br>Máximo<br>Del<br>2026/12/31<br>al<br>2027/01/02 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1                | Cargue de Apropriaciones 2027.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera                                                                           |                                                                  |
| 2                | Realizar validación de resolución de comunicación de presupuesto vigencia 2027.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General (Rol SIIF Presupuesto)              | 2027/01/04                                                       |
| 3                | Realizar traslado de documentos en el SIIF Nación de compromisos que amparan las vigencias futuras, con lo cual se realizará automáticamente la expedición de la <u>solicitud y expedición</u> del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal de Compromiso (Acorde con la G1.GF Guía de Cierre Financiero Vigencia 2026 y Apertura Vigencia Fiscal 2027, es importante al realizar los registros de CDP y RP de Vigencia Futura, se coloque la sigla "VF" en el objeto, para facilitar su identificación). | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General (Rol SIIF Presupuesto)              | 2027/01/15                                                       |
| 4                | Realizar conciliación para verificar los saldos de Cuentas por Pagar y Reservas Presupuestales, entre las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsables de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General | 2027/01/08                                                       |
| 5                | Realizar el traslado de documentos de Reservas Presupuestales, constituidas en la vigencia 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General (Rol SIIF Presupuesto)              | 2027/01/08                                                       |
| 6                | Enviar al Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera, el informe con respecto a la utilización de los cupos autorizados de las Vigencias Futuras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General                                     | 2027/01/22                                                       |
| 7                | Realizar la liberación de Registros Presupuestales de Compromisos de reservas constituidas en 2026, una vez se cuente con el documento soporte para dicho trámite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General (Rol SIIF Presupuesto)              | A partir del<br>2027/02/01                                       |
| 8                | Realizar expedición de CDP y RPC vigencia 2027.<br><u>Al respecto, se recomienda que deben expedirse de manera inicial los RPC que impliquen contratación o actos administrativos con vigencias futuras. (traslado de documentos VF, se genera de forma automática, la solicitud del CDP, expedición del CDP y el RPC).</u>                                                                                                                                                                                                             | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General (Rol SIIF Presupuesto)              | A partir del<br>2027/01/04                                       |

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCIÓN GENERAL  
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

007 19 OCT 2026

## 2. CIERRE DE TESORERÍA VIGENCIA FISCAL 2026 Y APERTURA 2027

Siendo el Programa Anual de Caja (PAC) un instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles para cumplir con los compromisos adquiridos por la entidad, se insta a que las áreas ejecutoras tramiten sus pagos o constitución de cuentas por pagar con el lleno de los requisitos exigidos incluyendo la entrega del bien o servicio a satisfacción.

### 2.1 Cierre de Tesorería Vigencia Fiscal 2026

|   | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsable(s)                                                              | Fecha / Plazo Máximo                                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1 | Recepción de solicitud ordinaria para programación de PAC Nación para pagos en el mes de diciembre de 2026.                                                                                                                                                                                                                                         | Directores y enlaces del Nivel Nacional                                     | 2026/11/12                                                  |
| 2 | Solicitud extraordinaria de PAC con Recursos Nación para gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el mes de diciembre de 2026 ( <i>La aprobación de recursos de PAC Nación es competencia exclusiva del MHCP</i> ).                                                                                                          | Directores y enlaces del Nivel Nacional                                     | Depende de lo establecido en la circular de cierre del MHCP |
| 3 | Generación PAC de Recursos Propios con base en PACCO.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera y Dirección de Abastecimiento | 2026/11/30                                                  |
| 4 | Reíntegro de Recursos Propios o Recursos Nación correspondientes a rendimientos financieros, inejecuciones, entre otros ( <i>Corresponde a la fecha límite en la que se deben clasificar los documentos de recaudo generados por el cargue de extractos o asignados por el MHCP hasta el 14 de diciembre de 2026</i> ).                             | Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General      | 2026/12/15                                                  |
| 5 | Generación de orden de pago presupuestal ( <i>Sujeto al memorando de Cierre Financiero 2026 emitido por el MHCP</i> ).<br><u>Se precisa que las órdenes de pago que se registren los días 29, 30 y 31 de diciembre de 2026 en el SIIF Nación, serán constituidas como cuentas por pagar.</u>                                                        | Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General      | 2026/12/28                                                  |
| 6 | Radicación de documentos en el <u>Grupo de Tesorería</u> para el trámite de devoluciones de ingresos por concepto de mayor valor pagado del aporte Parafiscal 3% PILA ( <i>Las devoluciones radicadas entre el 16 y el 31 de diciembre de 2026 iniciarán su trámite de pago después del periodo de transición establecido para enero de 2027</i> ). | Direcciones Regionales                                                      | 2026/12/15                                                  |
| 7 | Ejecución de PAC Recursos Propios y Recursos Nación ( <i>Sujeto a la disponibilidad operativa del SIIF Nación, la disponibilidad de PAC y a la programación regional para la gestión de pagos</i> ).                                                                                                                                                | Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General      | 2026/12/31                                                  |

### 2.2 Apertura de Tesorería Vigencia Fiscal 2027

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

007 19 OCT 2026

|   | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsable(s)                                                         | Fecha / Plazo Máximo                                 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1 | Registro de Ingresos Presupuestales recibidos a 31 de diciembre de 2026.                                                                                                                                                                                                                                               | Grupo de Tesorería del Nivel Nacional                                  | 2027/01/15<br>(Sujeto a circular de cierre del MHCP) |
| 2 | Reintegro de Recursos Nación y Propios correspondientes a rendimientos financieros, inejecuciones, entre otros, generados en el mes de diciembre de la vigencia 2026* y enero de la vigencia 2027.<br>(*):Corresponde a aquellos reintegros de diciembre que quedaron por imputar y los de los primeros días de enero. | Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General | A partir del 2027/02/01                              |
| 3 | Realizar el traslado de documentos de cuentas por pagar constituidas al 31 de diciembre de 2026.                                                                                                                                                                                                                       | Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General | 2027/01/15                                           |
| 4 | Remitir el Formato F2.G1.GF "Formato Certificación Cuentas por Pagar al cierre de la vigencia", al Coordinador del Grupo de Tesorería de la Sede de la Dirección General, una vez efectuado el traslado de documentos.                                                                                                 | Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General | 2027/01/21                                           |
| 5 | Envío al Grupo de Recaudo de la Dirección Financiera de la información de ingresos PILA y regionalización primer cierre de enero con corte 22/01/2027.                                                                                                                                                                 | Grupo de Tesorería del Nivel Nacional                                  | 2027/01/26                                           |

### 3. GESTIÓN DE PAGOS CIERRE DE VIGENCIA FISCAL 2026

Para la gestión de radicación de documentos y pago, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en los procedimientos, incluida la Guía de Cierre Financiero 2026 y Apertura Vigencia Fiscal 2027, así como lo contemplado en la Resolución 5360 de 2023<sup>6</sup>.

|   | Actividades                                                                                                                                           | Responsable(s)                                                   | Fecha / Plazo Máximo                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1 | Radicación de documentos <b>para pago</b> con respecto a contratos de prestación de servicios (honorarios) del mes de noviembre de 2026.              | Supervisores, Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros | DEL 24 AL 27 DE NOVIEMBRE DE 2026 ÚNICAMENTE |
| 2 | Radicación de documentos <b>para cuentas devueltas</b> con respecto a contratos de prestación de servicios (honorarios) del mes de noviembre de 2026. | Supervisores, Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros | 2026/12/02 ÚNICAMENTE                        |
| 3 | Radicación de documentos <b>para pago</b> con respecto a                                                                                              | Supervisores, Jefes de                                           | 14 DE                                        |

<sup>6</sup> Por la cual se establecen los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución número 3333 de 2015

**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**

Cecilia De la Fuente de Lleras

**DIRECCIÓN GENERAL**

Secretaría General

CLASIFICADA



007 19 OCT 2026

|    | Actividades                                                                                                                                                                                          | Responsable(s)                                                                                               | Fecha / Plazo Máximo                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|    | contratos de prestación de servicios (honorarios) del mes de diciembre de 2026.                                                                                                                      | Oficina, Directores y Enlaces Financieros                                                                    | <b>DICIEMBRE DE 2026 ÚNICAMENTE</b>            |
| 4  | Radicación de documentos <b>para cuentas devueltas</b> con respecto a contratos de prestación de servicios (honorarios) del mes de diciembre de 2026.                                                | Supervisores, Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros                                             | <b>18 DE DICIEMBRE DE 2026 ÚNICAMENTE</b>      |
| 5  | Radicación de documentos <b>para el pago</b> a Proveedores, con el fin que se vea reflejado en el mes de diciembre de 2026.                                                                          | Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros                                                           | <b>HASTA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2026</b>        |
| 6  | Radicación <u>extraordinaria</u> de documentos <b>para el pago</b> a Proveedores, con el fin que se vea reflejado en el mes de diciembre de 2026.                                                    | Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros                                                           | <b>DEL 12 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2026</b>       |
| 7  | Radicación de documentos <b>para pago</b> de administraciones, servicios públicos, arrendamientos. (El área responsable deberá validar el vencimiento de estas obligaciones)                         | Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros, Coordinadores Administrativos o quienes hagan sus veces. | <b>2026/12/15</b>                              |
| 8  | Radicación de documentos para pago de Indemnizaciones, Sentencias y Conciliaciones.                                                                                                                  | Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros                                                           | <b>2026/12/04</b>                              |
| 9  | Recepción de documentos de legalización de las comisiones de servicios y/o autorizaciones de desplazamientos que se generen hasta el 7 de diciembre de 2026.                                         | Cada comisionado                                                                                             | <b>2026/12/07</b>                              |
| 10 | Recepción de documentos de legalización de las comisiones de servicios y/o autorizaciones de desplazamientos que se generen entre el 8 y el 23 de diciembre de 2026.                                 | Cada comisionado                                                                                             | <b>2026/12/23</b>                              |
| 11 | Recepción de documentos de legalización de las comisiones de servicios y/o autorizaciones de desplazamientos que se generen entre el 24 y el 31 de diciembre de 2026 para constitución como reserva. | Cada comisionado                                                                                             | <b>2026/12/31</b>                              |
| 12 | Radicación de documentos para la constitución de las cuentas por pagar de proveedores (personas jurídicas)                                                                                           | Supervisores, Jefes de Oficina, Directores y Enlaces Financieros                                             | <b>16 y 17 DE DICIEMBRE DE 2026 ÚNICAMENTE</b> |

**IMPORTANTE:** Para el pago de honorarios y proveedores de la Sede de la Dirección General, ver el Anexo No. 1 de la presente Circular.

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

@icbfcolombiaoficial

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

ICBFColombia

Sede DIRECCIÓN GENERAL  
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

007 19 OCT 2026

**3.1 Gestión de pagos del rezago presupuestal constituido al cierre de la vigencia fiscal 2026**

|   | Actividades                                                                                                                                                                     | Responsable(s)                                                                        | Fecha / Plazo Máximo |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 | Pago de Cuentas por Pagar constituidas al cierre de la vigencia 2026, de acuerdo con los documentos radicados por el supervisor en el mes de diciembre de la vigencia anterior. | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General | 2027/02/26           |
| 2 | Radicación de documentos para el pago de Reservas Presupuestales constituidas al cierre de la vigencia 2026.                                                                    | Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Sede de la Dirección General | Hasta 2027/06/30     |

**NOTA:** Toda cuenta por pagar que se constituya, implica que el supervisor del contrato ha certificado la recepción completa y a satisfacción de los bienes y servicios establecidos contractualmente.

**4. LEGALIZACIÓN Y CIERRE DE LAS CAJAS MENORES VIGENCIA FISCAL 2026**

El proceso de legalización y cierre de las cajas menores para la vigencia fiscal 2026, se rige por el Título 5 de la parte 8ª del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, en la cual la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), reguló la constitución y funcionamiento de las cajas menores y conforme lo dispuesto por la Guía para el Manejo.

|   | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsable(s)                                                                                                | Fecha / Plazo Máximo |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 | Justificación de la necesidad de apertura de Caja Menor de la Vigencia 2027.                                                                                                                                                                                                                               | Coordinadores Financieros Regionales, Dirección Administrativa, Dirección General y Secretaría General        | 2026/11/27           |
| 2 | Radicación de documentos para la legalización definitiva de Cajas Menores, teniendo en cuenta que ya se deben haber generado los cierres Tesorales, Contables y Presupuestales.                                                                                                                            | Cuentadante de la Caja Menor                                                                                  | 2026/12/04           |
| 3 | Realización de la legalización y cierre definitivo de Cajas Menores Vigencia 2026, mediante la expedición del acto administrativo correspondiente.                                                                                                                                                         | Cuentadante, Grupos Financieros en las Direcciones Regionales y Grupo Financiero Sede de la Dirección General | 2026/12/11           |
| 4 | Remisión de la certificación del cierre efectivo de caja menor al Grupo de Planeación y Seguimiento Financiero y de Gestión de la Dirección Financiera. Dicha certificación debe ser enviada al buzón institucional <a href="mailto:Direccion.financiera@icbf.gov.co">Direccion.financiera@icbf.gov.co</a> | Grupos Financieros                                                                                            | 2026/12/16           |

**5. CIERRE CONTABLE VIGENCIA 2026**[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co) @icbfcolombiaoficial @ICBFColombia @icbfcolombiaoficial ICBFColombia

007 19 OCT 2026

Las fechas y actividades consignadas en este documento cumplen con lo establecido en el Marco Conceptual, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública (RCP) mediante la Resolución 533 de 2015, y sus modificaciones para la preparación y presentación de la información financiera por parte de las entidades de gobierno y la Resolución 438 de 2024<sup>7</sup>.

Para el registro de los hechos económicos, se debe cumplir con el principio de devengo<sup>8</sup>. Razón por la cual, se requiere a las áreas proveedoras de información, cumplir las fechas relacionadas con los documentos que correspondan.

### 5.1 Envío de información por las diferentes áreas a los Grupos Financieros

| Envío de información por las diferentes áreas a los Grupos Financieros |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable(s)                                                              | Fecha/Plazo Máximo |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1                                                                      | Ingreso de bienes por compra, donación en el aplicativo SEVEN.                                                                                                                                                                                                                                         | Dirección Administrativa                                                    | 2026/12/09         |
| 2                                                                      | Certificación de toma física de inventarios.                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección Administrativa                                                    | 2026/12/28         |
| 3                                                                      | Entrega de información de saldos de Propiedad Planta y Equipo para elaboración de conciliaciones (sin depreciación).                                                                                                                                                                                   | Dirección Administrativa                                                    | 2026/12/29         |
| 4                                                                      | Remisión a los Grupos Financieros de la información a registrar contablemente por concepto de contratos terminados que generan reintegros, de acuerdo con el Lineamiento Soportes Documentales para el Registro de Reintegros de Contratos Terminados (Radicado No. 20251230000032603 del 19/03/2025). | Supervisores de Contratos                                                   | 2026/12/31         |
| 5                                                                      | Remisión del detalle de la identificación de los préstamos de vivienda e incapacidades de manera detallada, por tercero, valor y cuenta contable.                                                                                                                                                      | Dirección de Talento Humano o área responsable en la Dirección Regional     | 2027/01/14         |
| 6                                                                      | Informe sobre el cálculo actuarial para registro.                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección de Talento Humano y Grupo Financiero Sede de la Dirección General | 2027/01/21         |
| 7                                                                      | Remisión de información para actualización de los procesos jurídicos a favor y en contra.                                                                                                                                                                                                              | Oficina Jurídica                                                            | 2027/01/07         |

<sup>7</sup> Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

<sup>8</sup> Devengo: los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando el hecho económico incide en los resultados del periodo.

007 19 OCT 2026

| Envío de información por las diferentes áreas a los Grupos Financieros |                                                                                                                                      | Responsable(s)                                                                                                                    | Fecha/Plazo Máximo |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 8                                                                      | Remisión del consolidado nacional de los procesos a favor y en contra al cierre de la vigencia, para elaboración de la conciliación. | Oficina Jurídica                                                                                                                  | 2027/01/12         |
| 9                                                                      | Cierre de registros contables para los movimientos de almacén del mes de diciembre de 2026.                                          | Almacenistas de las Direcciones Regionales y Sede de la Dirección General                                                         | 2027/01/08         |
| 10                                                                     | Solicitud de estados de cuenta de los encargos fiduciarios y patrimonios autónomos.                                                  | Grupo Financiero Sede de la Dirección General<br>Dirección Administrativa (Grupo de Infraestructura - Grupo de Gestión de Bienes) | 2027/01/07         |
| 11                                                                     | Remisión de las conciliaciones de fiducias y patrimonios autónomos al cierre de diciembre de 2026.                                   | Direcciones que tengan recursos en patrimonios autónomos                                                                          | 2027/01/13         |

## 5.2 Mediciones Posteriores

| Contabilidad |                                                                                                 | Responsable(s)                                                                            | Fecha / Plazo Máximo |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1            | Remisión del informe de las mediciones posteriores a deudas de difícil cobro.                   | Oficina Jurídica, Grupo de Contabilidad, Dirección General                                | 2027/01/15           |
| 2            | Remisión del informe de las mediciones posteriores de incapacidades y préstamos por cobrar.     | Dirección de Talento Humano                                                               | 2027/01/15           |
| 3            | Remisión del informe de las mediciones posteriores de inventarios y propiedad, planta y equipo. | Grupo Administrativo, Direcciones Regionales, Dirección Administrativa, Dirección General | 2027/01/15           |
| 4            | Remisión del informe de las mediciones posteriores de bienes históricos y culturales.           | Grupo Administrativo, Direcciones Regionales, Dirección Administrativa, Dirección General | 2027/01/15           |

## 5.3 Revelaciones

| Remitir al Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera las revelaciones de: |                                                                                                                             | Responsable(s)                                      | Fecha / Plazo Máximo |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| 1                                                                                | Reunión preliminar para revisar información a revelar de efectivo y equivalentes al efectivo.                               | Grupo de Contabilidad y Grupo de Tesorería          | 2027/01/15           |
| 2                                                                                | Efectivo y equivalentes al efectivo.                                                                                        | Grupo de Tesorería                                  | 2027/01/22           |
| 3                                                                                | Reunión preliminar para revisar información a revelar de incapacidades y préstamos por cobrar y beneficios a los empleados. | Grupo de Contabilidad y Dirección de Talento Humano | 2027/01/15           |
| 4                                                                                | Incapacidades y préstamos por cobrar.                                                                                       | Dirección de Talento Humano                         | 2027/01/22           |

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co) @icbfcolombiaooficial @ICBFColombia @icbfcolombiaooficial ICBFColombia

007 19 OCT 2026

| Remitir al Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera las revelaciones de: |                                                                                                                                                                     | Responsable(s)                                                                                                 | Fecha / Plazo Máximo |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 5                                                                                | Beneficios a los empleados.                                                                                                                                         | Dirección de Talento Humano o área responsable en la Dirección Regional                                        | 2027/01/22           |
| 6                                                                                | Reunión preliminar para revisar información a revelar de cuentas por cobrar.                                                                                        | Grupo de Contabilidad y Grupo de Recaudo                                                                       | 2027/01/27           |
| 7                                                                                | Cuentas por cobrar.                                                                                                                                                 | Grupo de Recaudo, Dirección General, Oficina Jurídica                                                          | 2027/01/29           |
| 8                                                                                | Reunión preliminar para revisar información a revelar de inventarios; propiedad, planta y equipo; bienes históricos y culturales; fiducias y patrimonios autónomos. | Grupo de Contabilidad y Dirección Administrativa (Grupo de Gestión de Bienes y Grupo de Almacén e Inventarios) | 2027/01/13           |
| 9                                                                                | Inventarios, Propiedad Planta y Equipo.                                                                                                                             | Grupo Administrativo, Direcciones Regionales, Dirección Administrativa, Dirección General                      | 2027/01/22           |
| 10                                                                               | Bienes históricos y culturales.                                                                                                                                     | Grupo Administrativo, Direcciones Regionales, Dirección Administrativa, Dirección General                      | 2027/01/22           |
| 11                                                                               | Recursos entregados en administración (REA).                                                                                                                        | Dirección Administrativa - Dirección de Talento Humano - Grupo Financiero Sede de la Dirección General         | 2027/01/22           |
| 12                                                                               | Cuentas por Pagar.                                                                                                                                                  | Grupos Financieros Direcciones Regionales, Grupo Financiero Sede de la Dirección General                       | 2027/01/22           |
| 13                                                                               | Recursos recibidos en administración.                                                                                                                               | Grupos Financieros Direcciones Regionales                                                                      | 2027/01/22           |
| 14                                                                               | Ingresos recibidos por anticipado.                                                                                                                                  | Grupo Financiero Sede de la Dirección General                                                                  | 2027/01/22           |
| 15                                                                               | Reunión preliminar para revisar información a revelar de provisiones y activos y pasivos contingentes.                                                              | Oficina Jurídica                                                                                               | 2027/01/15           |
| 16                                                                               | Provisiones, activos y pasivos contingentes.                                                                                                                        | Oficina Jurídica                                                                                               | 2027/01/22           |
| 17                                                                               | Consolidado Regional Revelaciones y/o Notas a la Posición del Catálogo Institucional (PCI).                                                                         | Contador Regional                                                                                              | 2027/01/29           |

#### 5.4 Otros Informes

| Presentación de informes al Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera: |                                                                                               | Responsable(s)                                   | Fecha / Plazo Máximo |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------|
| 1                                                                             | Informe de causación de aportes sobre la nómina del mes de diciembre de 2026 (cuenta 131202). | Grupo de Recaudo, Dirección General              | 2027/02/01           |
| 2                                                                             | Reporte de operaciones recíprocas.                                                            | Grupos Financieros de las Direcciones Regionales | 2027/02/02           |

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCIÓN GENERAL  
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

007 19 OCT 2026

| <b>Presentación de informes al Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera:</b> |                                                                                                                                                                                                     | <b>Responsable(s)</b>                                                                           | <b>Fecha / Plazo Máximo</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>3</b>                                                                             | Formato de seguimiento de conciliaciones de operaciones recíprocas.                                                                                                                                 | Grupos Financieros de las Direcciones Regionales                                                | <b>2027/02/05</b>           |
| <b>4</b>                                                                             | Retención de ICA (Bogotá, Sede, Cundinamarca), Retención en la fuente, Estampilla, Fonsecon con sus respectivos Documentos de Recaudo por Clasificar "DRXC" y Orden de Pago No Presupuestal "OPNP". | Grupos Financieros de las Direcciones Regionales, Grupo Financiero Sede de la Dirección General | <b>2027/01/04</b>           |
| <b>5</b>                                                                             | Análisis de Variaciones Regional                                                                                                                                                                    | Grupos Financieros de las Direcciones Regionales                                                | <b>2027/02/02</b>           |

## 5.5 Presentación de Estados Financieros

|          | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                 | <b>Responsable(s)</b>                                               | <b>Plazo máximo</b> |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>1</b> | Consolidación y reporte de operaciones recíprocas*.                                                                                                                              | Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera, Dirección General | <b>2027/02/02</b>   |
| <b>2</b> | Consolidación del informe de notas y revelaciones de las Direcciones Regionales.*                                                                                                | Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera, Dirección General | <b>2027/02/05</b>   |
| <b>3</b> | Transmisión del reporte de información Contable Pública a la Contaduría General de la Nación (Transmisión Estados Financieros sin revelaciones).*                                | Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera, Dirección General | <b>2027/02/12</b>   |
| <b>4</b> | Presentación de estados financieros de la vigencia 2026.*                                                                                                                        | Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera, Dirección General | <b>2027/02/16</b>   |
| <b>5</b> | Transmisión a la Contaduría General de la Nación del juego completo de estados financieros que incluyen las notas y revelaciones en archivo PDF (firmado por los responsables).* | Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera, Dirección General | <b>2027/02/24</b>   |
| <b>6</b> | Publicación de los Estados Financieros de la vigencia 2026.*                                                                                                                     | Dirección Financiera, Dirección General                             | <b>2027/02/25</b>   |

**NOTA:** Se recomienda que los grupos financieros de las Direcciones Regionales requieran a las áreas transversales proveedoras de información, a registrar en los estados financieros con la debida oportunidad, a fin de cumplir con las fechas establecidas para cada actividad, incluyendo la presentación de revelaciones. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación, para la transmisión y presentación de los Estados Financieros del ICBF.

\*Estas fechas están sujetas a cambios de acuerdo con el cronograma de cierre que determine la Contaduría General de la Nación (CGN). Si dichas fechas varían, se dará alcance a este punto por parte de la Coordinación del Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera.

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCIÓN GENERAL  
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

007 19 OCT 2026

## 6. CIERRE DE CARTERA

|   | Actividad                                                                                                                                                                                            | Responsable(s)                                                                                                                            | Fecha / Plazo Máximo |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 | Entregar el informe de cartera con corte al 30 de noviembre de 2026.                                                                                                                                 | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional                                                   | 2026/12/15           |
| 2 | Entregar los actos administrativos y/o documentos soporte pertinentes al área de contabilidad regional, para el reconocimiento de la cartera en el SIF Nación.                                       | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional y del Grupo de Recaudo de la Dirección Financiera | 2026/12/30           |
| 3 | Recibir los soportes para la aplicación de los registros por reclasificaciones de abonos, así como aplicación de títulos judiciales en los formatos de cartera FS.                                   | Áreas de jurídicas de las Direcciones Regionales y Oficina Jurídica                                                                       | 2026/12/30           |
| 4 | Recibir los soportes para ajustes de cartera parafiscales 3% y otras carteras en el Grupo Recaudo de la Dirección Financiera.                                                                        | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional y del Grupo de Recaudo de la Dirección Financiera | 2026/12/29           |
| 5 | Enviar a Contabilidad las liquidaciones de aportes para registro.                                                                                                                                    | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional                                                   | 2027/01/04           |
| 6 | Remitir los movimientos generados por reclasificaciones de abonos, así como la aplicación de títulos judiciales a las áreas de Pagaduría y Contabilidad, los cuales harán parte de la vigencia 2026. | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional y del Grupo de Recaudo de la Dirección Financiera | 2027/01/05           |
| 7 | Recibir nuevamente, para movimiento en los formatos de la siguiente vigencia, las reclasificaciones de abonos, así como la aplicación de títulos judiciales en los formatos de cartera FS.           | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional y del Grupo de Recaudo de la Dirección Financiera | 2027/01/29           |
| 8 | Remitir a Contabilidad las revelaciones de las cuentas por cobrar.                                                                                                                                   | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional y del Grupo de Recaudo de la Dirección Financiera | 2027/02/08           |

## 7. CIERRE DE INGRESOS PARAFISCALES VIGENCIA 2026

|   | Actividad                                                                                                                                                                             | Responsable(s)                                                                          | Fecha / Plazo Máximo |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 | Enviar a Pagaduría la discriminación de los pagos recibidos por bancos, para que en esta área se realice la respectiva imputación de los Documentos de Recaudo por Clasificar "DRXC". | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional | 2027/01/04           |
| 2 | Realizar registro de ingresos recibidos por bancos en el sistema SIREC.                                                                                                               | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional | 2027/01/08           |
| 3 | Aprobación de los ingresos PILA y clasificación de cartera en el sistema SIREC.                                                                                                       | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional | Al día siguiente del |

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCIÓN GENERAL  
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

007 19 OCT 2026

|   |                                                                                                          | la Dirección Regional                                                                                                                     | envío del<br>cargue de<br>ingresos del<br>mes |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 4 | Realizar en el sistema SIREC el proceso de cierre de la vigencia 2026 y la apertura de la vigencia 2027. | Usuario Funcional con perfil administrador del sistema SIREC asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional                      | 2026/12/30                                    |
| 5 | Enviar a Contabilidad el reporte de operaciones recíprocas.                                              | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional y del Grupo de Recaudo de la Dirección Financiera | 2027/01/29                                    |
| 6 | Verificar y enviar a Contabilidad el reporte de causación de ingresos PILA.                              | Profesional del Grupo de Recaudo de la Dirección Financiera                                                                               | 2027/02/01                                    |
| 7 | Remitir a Contabilidad las revelaciones de los ingresos.                                                 | Profesional, Técnico o Auxiliar asignado en el área de Recaudo de la Dirección Regional y del Grupo de Recaudo de la Dirección Financiera | 2027/02/08                                    |

## 8. NOTAS GENERALES

Nota 1: A partir del primer día hábil de la vigencia 2027, se efectuará el traslado de documentos de vigencias futuras y reservas presupuestales, así como la expedición de los CDP y RPC para la ejecución de los recursos de dicha vigencia.

Nota 2: Se realizará liberaciones de CDP no comprometidos hasta las fechas de cierre establecidas en la presente Circular, exceptuando gastos de personal y servicios públicos.

Nota 3: Cuando se requiera realizar algún registro en el SIIF Nación que supere las fechas establecidas en la presente Circular, se deberá contar con autorización por escrito del Ordenador del Gasto correspondiente (a excepción de traslados presupuestales).

Nota 4: Se recuerda a los Supervisores de contratos de prestación de servicios profesionales y/ o apoyo a la gestión que en virtud del P32.ABS Procedimiento liberación de recursos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberán realizar un análisis financiero para determinar el posible saldo a liberar, identificando los valores producto de inejecuciones por inicio tardío del contrato. Siempre teniendo en cuenta los términos establecidos en las políticas 3.2 y 3.3 del Procedimiento en mención.

([https://www.icbf.gov.co/system/files?file=procesos/p32.abs\\_procedimiento\\_liberacion\\_recursos\\_contratos\\_psf\\_apoyo\\_gestion\\_v1\\_0.pdf](https://www.icbf.gov.co/system/files?file=procesos/p32.abs_procedimiento_liberacion_recursos_contratos_psf_apoyo_gestion_v1_0.pdf))

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co) @icbfcolombiaoficial @ICBFColombia @icbfcolombiaoficial ICBFColombia

8505 T20 01 1300 007 19 OCT 2026

## ANEXO No. 1

### **CRONOGRAMA PARA LA GESTIÓN DE CUENTAS DE HONORARIOS Y PROVEEDORES PARA LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Con el propósito de ajustar el cronograma dispuesto en el numeral 3.3 del memorando No. 20261230000013583 del 10/02/2026 (Mediante el cual se brindaron orientaciones para la adecuada gestión y ejecución financiera del ICBF Vigencia Fiscal 2026 en la Sede de la Dirección General y en la Direcciones Regionales), se concretan las siguientes fechas para la gestión de pagos de la Sede de la Dirección General durante el cierre de la vigencia 2026.

#### 1.1. CRONOGRAMA PARA LA GESTIÓN DE PAGO DE HONORARIOS SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL

| PERIODO DE PAGO   | CRONOGRAMA DE HONORARIOS |                 | CORTE 1 PARA PAGO  |                 | CORTE 2 PARA PAGO  |                 | DEVOLUCIONES    |
|-------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-----------------|
|                   | APERTURA                 | CIERRE          | RECEPCIÓN          | ABONO EN CUENTA | RECEPCIÓN          | ABONO EN CUENTA |                 |
| OCTUBRE DE 2026   | 26 DE OCTUBRE            | 29 DE OCTUBRE   | 26-27 DE OCTUBRE   | 5 DE NOVIEMBRE  | 28-29 DE OCTUBRE   | 6 DE NOVIEMBRE  | 4 DE NOVIEMBRE  |
| NOVIEMBRE DE 2026 | 24 DE NOVIEMBRE          | 27 DE NOVIEMBRE | 24-25 DE NOVIEMBRE | 3 DE DICIEMBRE  | 26-27 DE NOVIEMBRE | 4 DE DICIEMBRE  | 2 DE DICIEMBRE  |
| DICIEMBRE DE 2026 | 14 DE DICIEMBRE          | 14 DE DICIEMBRE | 14 DE DICIEMBRE    | 23 DE DICIEMBRE | ---                | ---             | 18 DE DICIEMBRE |

#### 1.2. CRONOGRAMA PARA LA GESTIÓN DE PAGOS DE PROVEEDORES SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL

| CRONOGRAMA PROVEEDORES             |            |            |
|------------------------------------|------------|------------|
| PERIODO DE PAGO                    | APERTURA   | CIERRE     |
| OCTUBRE                            | 13/10/2026 | 19/10/2026 |
| NOVIEMBRE                          | 10/11/2026 | 17/11/2026 |
| DICIEMBRE (ORDINARIO EN 2026)      | 01/12/2026 | 11/12/2026 |
| DICIEMBRE (EXTRAORDINARIO EN 2026) | 12/12/2026 | 15/12/2026 |
| DICIEMBRE (CXP EN 2027)*           | 16/12/2026 | 17/12/2026 |

\*Sujeto a la revisión de las cuentas por parte del Grupo Financiero, al volumen radicado y la disponibilidad de PAC.

**NOTA:** Se entiende que las solicitudes de pago que no se radiquen en el marco del cronograma previamente expuesto, serán constituidas como reserva por parte de la supervisión y la ordenación de gasto, por cuanto se insta a dar revisión al P48.GF PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESERVAS PRESUPUESTALES para la correspondiente justificación por parte de la Supervisión y la Ordenación del Gasto.

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCIÓN GENERAL  
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

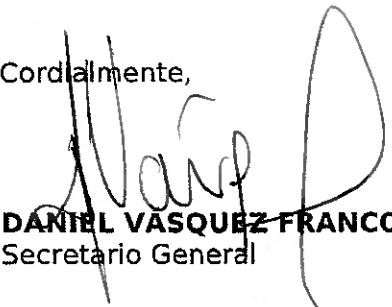
007 19 OCT 2026

## 9. RECOMENDACIONES

La Dirección Financiera:

- Reitera las orientaciones definidas en el memorando No. 202512300000095393 del 31/07/2025 para las entregas y aprobaciones oportunas de los informes mensuales de gestión contractual y solicitudes de pago por servicios prestados, conforme a los lineamientos establecidos y verificando los soportes del pago de la seguridad social, plan de pagos y demás documentos soporte a través del canal institucional definido para pagos y cargados debidamente en la plataforma SECOP II. El citado memorando adjunta a la presente circular.
- Recuerda a los Supervisores de contratos que las cuentas que se radiquen y queden constituidas como cuentas por pagar NO pueden ser liberadas, modificadas o eliminadas en la siguiente vigencia, ya que al momento de radicarlas, están certificando el recibo a satisfacción de los bienes y servicios establecidos contractualmente y por ende la entidad se obliga a pagar dichos recursos.

Cordialmente,

  
**DANIEL VASQUEZ FRANCO**  
Secretario General

**Aprobó:** Óscar Javier Manrique Ladino - Director Financiero  
Elvira Pinilla - Coordinadora Grupo de Presupuesto  
Alba Patricia Castellanos Ramírez - Coordinadora Grupo de Contabilidad  
Yasmine Arias Torres - Coordinadora Grupo de Recaudación  
Andrés Osorio Rodríguez - Coordinador Grupo de Tesorería  
Jenny Paola Camargo Camargo - Coordinadora Grupo Financiero Sede de la Dirección General  
**Revisó:** Julio César Gamba Ladino - Contratista Dirección Financiera  
Viviana Buitrago Rodríguez - Contratista Dirección Financiera  
Iván Fernando Fajardo - Contratista Secretaría General  
**Proyectó:** Lida Patricia Pérez Rodríguez - Contratista Dirección Financiera  
**Ofeo:** Olinda FC.

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Sede DIRECCIÓN GENERAL  
Teléfono: 4377630 - Colombia

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080