



# Universidad de Santander

**UDES**

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832



CALIDAD COMPROMISO DE TODOS

# Propósito



Elaborar el presupuesto, realizar la aprobación presupuestal y el seguimiento basado en lo aprobado institucionalmente, para el adecuado manejo de los recursos financieros.

## Alcance

Desde la proyección del presupuesto, autorización y seguimiento de este, en los Campus de Bucaramanga, Valledupar y Cúcuta.





# EQUIPO DE PRESUPUESTO

## JEFE

Correo: [jefedepresupuesto@udes.edu.co](mailto:jefedepresupuesto@udes.edu.co)  
PBX: 60 (7) 6516500  
Extensión: 1821  
**DIANA ALEJANDRA GÓMEZ PEDRAZA**



ALEJANDRA

## AUXILIARES

Correo: [auxpresupuesto@udes.edu.co](mailto:auxpresupuesto@udes.edu.co)  
PBX: 60 (7) 6516500  
Extensión: 1822  
**KAROL LINA MALDONADO MERCHÁN**



KAROL

Correo: [auxpresupuesto1@udes.edu.co](mailto:auxpresupuesto1@udes.edu.co)  
PBX: 60 (7) 6516500  
Extensión: 1228  
**MARISOL BELLO TARAZONA**



MARISOL

## PROFESIONAL DE APOYO:

Correo: [presupuesto@udes.edu.co](mailto:presupuesto@udes.edu.co)  
PBX: 60 (7) 6516500  
Extensión: 1823  
**NELLY AMADO CLAVIJO**



NELLY



# \$ervicios



Recepción de solicitudes (bienes y servicios) para aprobación por parte de la dirección financiera.

Asignación de autorización presupuestal de gastos e inversiones

Gestión de aprobación de los servicios solicitados con Imprenta UDES.

Remisión de las requisiciones con sus respectivos soportes a los respectivos subprocesos (compras, causación, tesorería, imprenta y recepción-reservas).

Gestión para la autorización y compra de pasajes aéreos, entre otros.

Proyección del presupuesto de la vigencia siguiente.

Recepción de las solicitudes de modificación presupuestal para autorización.



# PROCEDIMIENTOS SUBPROCESO



**Elaboración Presupuesto Ordinario**

**PRE-PR-001-UDES**



**Autorización de Ejecución  
Presupuestal**

**PRE-PR-002-UDES**



**Modificación Presupuestal para  
Convocatoria Interna y Externa**

**PRE-PR-003-UDES**





**Cómo acceder al aplicativo:** los usuarios autorizados (líderes de procesos o subproceso, secretarios (as) y/o auxiliares) para el registro de su solicitud a través del link:

- <https://presupuesto.udes.edu.co/Inicio/Login.aspx>

- Página: <https://udes.edu.co/> /  **Administrativos** / **Servicios Administrativos UDES**

 Vicerrectoría Administrativa y Financiera

### Servicios

- PQRSF
- Logística
- Compras
- Mesa de ayuda
- Manuales de Sistemas de Información
- Cuídate UDES
- Talento Humano
- Atención al estudiante
- Presupuesto**



Servicios



## INGRESE

a la Plataforma

**Ingresar**

[¿Olvidó su Clave? Haga Clic Aquí](#)



# REQUISITOS POR CATEGORIAS

CATEGORÍA / RUBRO	REQUISITOS
AVISO PROPAGANDA Y PUBLICIDAD	COTIZACIÓN ( INFERIOR A 30 DIAS)
CONTRAPRESTACIÓN	COTIZACIÓN ( INFERIOR A 30 DIAS)
	FACTURA MES EN CURSO, CON RESPUESTA DE RECIBIDO A SATISFACCION
	RUT GENERADO EN EL AÑO EN CURSO
	CERTIFICACIÓN BANCARIA (CUENTA ACTIVA)
	RELACIÓN DE ESTUDIANTES (ALMUERZOS)
	DOCUMENTO EQUIVALENTE (SI APLICA)
CONVENIOS EXTERNOS	CONTRATO FIRMADO
	COTIZACIÓN ( INFERIOR A 30 DIAS) (SI APLICA)
	FACTURA MES EN CURSO, CON RESPUESTA DE RECIBIDO A SATISFACCION
	DOCUMENTO EQUIVALENTE (SI APLICA)
	COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
	COPIA DE LA CÉDULA DE EXTRANJERIA (SI APLICA)
	COPIA DEL PASAPORTE (SI APLICA)
	RUT GENERADO EN EL AÑO EN CURSO
CERTIFICACIÓN BANCARIA (CUENTA ACTIVA)	
FORMATO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL (SI APLICA)	
CONVOCATORIAS INTERNAS	COTIZACIÓN ( INFERIOR A 30 DIAS) (SI APLICA)
	ACTA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO
	RUT GENERADO EN EL AÑO EN CURSO
	CERTIFICACIÓN BANCARIA (CUENTA ACTIVA)
	FORMATO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL (SI APLICA)
GASTOS DE VIAJE	CARTA DE INVITACIÓN + CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PONENCIAS)
	FACTURA MES EN CURSO, CON RESPUESTA DE RECIBIDO A SATISFACCION
	DOCUMENTO EQUIVALENTE (SI APLICA)
	COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
	COPIA DE LA CÉDULA DE EXTRANJERIA (SI APLICA)
	COPIA DEL PASAPORTE (SI APLICA)
RUT ACTUALIZADO o GENERADO DEL AÑO EN CURSO	
CERTIFICACIÓN BANCARIA (CUENTA ACTIVA)	



# REQUISITOS POR CATEGORIAS

CATEGORÍA / RUBRO	REQUISITOS
GASTOS VARIOS	COTIZACIÓN ( INFERIOR A 30 DIAS)
	FACTURA MES EN CURSO, CON RESPUESTA DE RECIBIDO A SATISFACCION
	DOCUMENTO EQUIVALENTE (SI APLICA)
	COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
	COPIA DE LA CÉDULA DE EXTRANJERIA (SI APLICA)
	COPIA DEL PASAPORTE (SI APLICA)
	RUT GENERADO EN EL AÑO EN CURSO
	RELACIÓN DE ESTUDIANTES (ALMUERZOS)
	VISTO BUENO DE DIRECCIÓN FINANCIERA (CAJA MENOR)
	CERTIFICACIÓN BANCARIA (CUENTA ACTIVA)
HONORARIOS	CONTRATO FIRMADO
	CERTIFICADO DECRETO 2231 DE 2023 DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO(SI APLICA)
	PAGO SEGURIDAD SOCIAL PARA INGRESOS IGUAL O SUPERIOR A 1 SMLV (SI APLICA)
	FACTURA MES EN CURSO, CON RESPUESTA DE RECIBIDO A SATISFACCION
	DOCUMENTO EQUIVALENTE (SI APLICA)
	COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
	COPIA DE LA CÉDULA DE EXTRANJERIA (SI APLICA)
	COPIA DEL PASAPORTE (SI APLICA)
RUT GENERADO EN EL AÑO EN CURSO	
CERTIFICACIÓN BANCARIA (CUENTA ACTIVA)	
IMPLEMENTOS DE LABORATORIO, MATERIAL DIDACTICO	COTIZACIÓN ( INFERIOR A 30 DIAS)
INVERSIÓN	COTIZACIÓN ( INFERIOR A 30 DIAS)
	VISTO BUENO PARA COMPRAS /CONTRATACIÓN SEGÚN APLIQUE :
	* ACTIVOS FIJOS
	* DIRECCIÓN DE TIC
	* PLANTA FISICA
* SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
MATERIAL BIBLIOGRAFICO	COTIZACIÓN ( INFERIOR A 30 DIAS)
SEGUROS	FACTURA MES EN CURSO, CON RESPUESTA DE RECIBIDO A SATISFACCION
	LISTADO DE PERSONAS ASEGURADAS
	VISTO BUENO DE AUDITORIA (SI APLICA)
	ANEXOS DE LA POLIZA



# EJEMPLO



Bucaramanga, XX de XX de 2024

Señores  
**UNIVERSIDAD DE SANTANDER - UDES**  
Bucaramanga

Asunto: Certificado Decreto 2231 de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Por medio de la presente manifiesto bajo gravedad de juramento que en la depuración del impuesto sobre la renta del año 2024 **NO** tomaré costos o deducciones y sí rentas exentas del 25% del numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario.

Atentamente,

Firma

**NOMBRE COMPLETO**  
Cedula XXXXXXX

**Preguntas  
Frecuentes**



**Recuerda que una buena práctica es consultar los documentos actualizados**



Tener en cuenta los requisitos y demás lineamientos establecidos para un adecuado proceso presupuestal, incluidos en la  
**GUÍA DE REQUISITOS DE DOCUMENTOS PARA APROBACIÓN PRESUPUESTAL Y PAGOS**

**[VAF-GU-001-UEDES](#)**

# GRACIAS



**Universidad  
de Santander**  
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

