

Bogotá, D.C., 22-01-2026

## CIRCULAR No 202613100000054

**PARA: SUPERVISORES DE CONTRATOS, SUBDIRECTORES, LÍDERES DE PROCESOS.**

**DE: DIRECTOR GENERAL**

**ASUNTO: FECHAS MÁXIMAS PARA SOLICITUDES DE CUPO PAC VIGENCIA 2026**

Cordial saludo.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP, mediante Circular Externa No. 001 del 05 de enero de 2026 estipuló el calendario PAC 2026 y otras consideraciones para su ejecución, señalando que las unidades ejecutoras que hacen parte del Presupuesto General de la Nación son responsables de analizar y adoptar medidas que permitan una óptima y adecuada proyección de pagos. En virtud de la circular referida, enviamos para su conocimiento y estricto cumplimiento las fechas máximas para la remisión de las solicitudes de cupo PAC vigencia actual al Grupo de Recursos Financieros de los meses de marzo a diciembre del presente año.

FECHA MAXIMA SOLICITUD DE PAC	MES A EJECUTAR
6 de Febrero	Marzo
6 de Marzo	Abril
6 de Abril	Mayo
5 de Mayo	Junio
5 de Junio	Julio
6 de Julio	Agosto
6 de Agosto	Septiembre
4 de Septiembre	Octubre
6 de Octubre	Noviembre
6 de Noviembre	Diciembre

La asignación del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se realizarán mensualmente previa revisión de los ingresos de la Nación y atendiendo los gastos básicos del Estado.

El MHCP recomienda hacer una adecuada priorización, programación y ejecución de los recursos del PAC solicitados mes a mes en la vigencia 2026, considerando las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Nacional, y que la prioridad del gasto público esté enfocada de la siguiente manera; Servicios Personales, Gastos Generales (servicios públicos, arriendos, seguros y por último los demás gastos que normativamente incurra la entidad), Transferencias Corrientes, Inversión Ordinaria (orden de prestación de servicios personales), especificando cada de ellas con su respectivo monto.

Con las diferentes solicitudes de PAC, harán parte integral en los diferentes estudios para

su correspondiente aprobación los siguientes indicadores, los cuales serán usados como una medida de control para el uso eficiente de los recursos:

1. Indicador de PAC No Utilizado – INPANUT.
2. El PAC no obligado mensualmente será recortado y no será sujeto de nuevas solicitudes.
3. Número promedio de días de permanencia de los recursos en los bancos, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto el artículo 15 del Decreto 359 de 1995.
4. Al cierre de cada mes y durante los cinco días siguientes deben reportar a la Subdirección de Operaciones los saldos disponibles en las Fiducias-Patrimonios o similares, de acuerdo con lo definido en la Circular Externa No. 06 del 02 de abril de 2018.
5. Cumplimiento en el reporte de Cuentas Recíprocas de acuerdo con lo establecido en las normas que sobre esta materia rigen.

En este sentido, se dictan directrices para los siguientes casos:

- PAC para atender pagos fijos mensuales y Honorarios de Contratistas.

La solicitud de cupo PAC mensual de vigencia actual debe enviarse debidamente diligenciada en el formato Excel adjunto, sin excepción, al siguiente correo: [fabiansora@ipse.gov.co](mailto:fabiansora@ipse.gov.co). Las Autorizaciones con la documentación completa para pago con cargo al PAC de la vigencia 2026 de cada mes deben ser radicados en el Grupo de Recursos Financieros a más tardar el día 15 del respectivo mes o día hábil anterior. Los documentos que sean radicados con posterioridad a la fecha antes señalada se consideraran extemporáneos y tienen el riesgo de no ser atendidas dentro del mes, perdiéndose el PAC correspondiente, lo cual es sancionado por el MHCP con el recorte para el mes siguiente (INPANUT). Para el mes de diciembre la fecha límite de radiación de estos documentos se informará en la circular de cierre de año.

En el caso de los pagos a los contratistas por prestación de servicios de personas naturales, los supervisores deberán asignar por medio del sistema de Gestión Documental las cuentas de cobro/ facturas respectivas, con el lleno de requisitos al Grupo de Recursos Financieros, en las siguientes fechas;

PERIODO	FECHA DE RADICACIÓN
ENERO	26 Y 27 DE ENERO
FEBRERO	25 Y 26 DE FEBRERO

Hoja número 3 de la circular No. **202613100000054** del : **22-01-2026**  
Asunto: XXXX

---

MARZO	26 Y 27 DE MARZO
ABRIL	27 Y 28 DE ABRIL
MAYO	25 Y 26 DE MAYO
JUNIO	25 Y 26 DE JUNIO
JULIO	27 Y 28 DE JULIO
AGOSTO	25 Y 26 DE AGOSTO
SEPTIEMBRE	25 Y 28 DE SEPTIEMBRE
OCTUBRE	26 Y 27 DE OCTUBRE
NOVIEMBRE	25 Y 26 DE NOVIEMBRE
DICIEMBRE	10 Y 11 DE DICIEMBRE

Es importante tener en cuenta que la fecha de pago, estará supeditada a la fecha y monto de recursos asignados por el MHCP.

- PAC para atender pagos variables

No es necesario que los supervisores o líderes de proceso envíen la solicitud de cupo PAC al Grupo de Recursos Financieros para proveedores cuya forma de pago sea variable mes a mes. Sólo se tendrá en cuenta las cuentas de cobro/ facturas, con el lleno de los requisitos, asignadas por medio del sistema de Gestión Documental al citado Grupo hasta el quinto día hábil de cada mes.

Con base en las Facturas validadas, el Grupo de Recursos Financieros solicitara ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el respectivo PAC para el pago en el mes siguiente. En caso de no cumplir con los tiempos descritos, el PAC se solicitará para el siguiente corte de pago a proveedores

- PAC para atender pagos de Reserva Presupuestal Vigencia 2025

Para el pago de las cuentas con cargo a la reserva presupuestal 2025 no se requiere diligenciar la solicitud de PAC por cuanto, según procedimientos del MHCP, este PAC es solicitado por la Tesorería de la Entidad con base en las obligaciones registradas en el aplicativo SIIF en la fecha habilitada para tal fin, por lo cual se hace necesario que estas cuentas se radiquen en el Grupo de Recursos Financieros dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes para que puedan ser obligadas y aprobado el PAC por el Comité Ordinario del MHCP del mes correspondiente. Las cuentas con cargo a la reserva presupuestal radicadas con posterioridad se considerarán extemporáneas y tienen el riesgo de ser pagadas hasta el mes siguiente, o cuando sea aprobado el correspondiente PAC.

- PAC para desembolso a fiducias

Aplican los mismos criterios para solicitar PAC para atender pagos variables. El supervisor debe tener en cuenta la Circular Externa No. 06 del 02 de abril de 2018, la cual se refiere a las entidades del Presupuesto General de la Nación – PGN, que ejecuten recursos a través

Hoja número 4 de la circular No. **202613100000054** del : **22-01-2026**  
Asunto: XXXX

---

de Fiducias-Patrimonios Autónomos y/o Convenios Administrativos, al cierre de cada mes y durante los 3 (tres) días siguientes deben reportar al Grupo de Recursos Financieros (fabiansora@ipse.gov.co) los saldos depositados en los citados Fiducias-Patrimonios Autónomos y/o Convenios Administrativos.

La información solicitada constituye el insumo básico para una adecuada programación del cupo PAC requerido mensualmente, de acuerdo con los requerimientos de las áreas, la Coordinación de Recursos Financieros - Tesorería, realiza la consolidación, modificaciones, aplazamientos o anticipos, para que éstas cuenten con la disponibilidad de recursos mensualmente para sus pagos.

En caso de que el pago no este reflejado, por favor comunicarse con tesorería y/o al correo fabiansora@ipse.gov.co Se recomienda realizar todas las revisiones necesarias y cumplir con el llenado de requisitos antes de radicar las cuentas al Grupo de Recursos Financieros, evitando demoras en los pagos y evitar sanciones de PAC a la entidad, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

No serán tenidas en cuenta para su registro en el aplicativo SIIF las solicitudes que no sean debidamente diligenciadas o que se envíen con posterioridad a las fechas límite antes señaladas.

Atentamente,



**DANNY FERNANDO RAMIREZ BASTIDAS**

**Director General**

**Proyectó:** Fabián Andrés Sora Trujillo - Tesorero 

**Revisó:** Vianis Ospino Ramírez – Coordinadora Grupo de Recursos Financieros  
Rosa Liliana Muskus Cuervo – Jefe Oficina Jurídica y Secretaria General (E)

 Germán Balaguera Cuéllar – Coordinador Grupo Asuntos Administrativos y Judiciales 



Hoja número 5 de la circular No. **202613100000054** del : **22-01-2026**  
Asunto: XXXX

---