

Medellín, 17 de diciembre de 2024

72467

Señores  
UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ACADÉMICAS Y CENTROS REGIONALES  
Universidad Católica Luis Amigó  
Medellín

Asunto: observaciones Presupuesto Institucional 2025.

Cordial saludo de Paz y bien estar a todos y cada uno de ustedes.

Lo que compartimos a continuación ha sido pensado con el mayor cuidado financiero, buscando siempre el bienestar institucional y, sobre todo, sin comprometer la calidad del servicio a los estudiantes ni las dinámicas cotidianas de cada uno de ustedes.

Nuestro objetivo es ser claros y transparentes en la comunicación con cada colaborador, invitándolos a comprender y aportar activamente al trabajo que realizamos en conjunto para fortalecer a nuestra Universidad.

Como Institución, no buscamos afectar negativamente a nadie ni a nada. Sin embargo, debemos asumir una perspectiva financiera sostenible para garantizar la perdurabilidad de la organización y su capacidad de servicio en el tiempo.

El día 3 de diciembre de 2024, el Consejo Superior aprobó el presupuesto para la vigencia 2025, según consta en el acta 09 de la fecha. El mismo se hizo con un incremento de matrículas del 5.41%, lo cual corresponde a la inflación registrada entre octubre de 2024 y esta anualidad.

El presupuesto del próximo año, se proyecta en punto de equilibrio y con un mínimo de excedentes para inversión, incluso, implicará que los rendimientos de inversiones financieras se destinen para cubrir la operación y funcionamiento institucional, lo que implica, garantizar la sostenibilidad financiera de la Institución.

Quiere decir, que los ingresos por matrículas y otros conceptos son inferiores a los costos, gastos e inversiones que requiere la Institución para el desarrollo del objeto social.

Esto coloca a la Universidad en una situación de extrema cautela y mesura para que sea sostenible financieramente, esto en relación a la reducción de estudiantes, la compleja situación de financiación estatal a las IES privadas, matrícula gratuita en las instituciones públicas y una evidente reducción demográfica, entre otros aspectos por considerar.

Por ello, queremos dar a conocer algunos lineamientos que deberán tenerse en cuenta para el año 2025:

### **1. Admisión de estudiantes en el máximo de cupos de los programas:**

Implicará que, en los procesos de selección, los directores de programa, garanticen, el cumplimiento de las metas de admisiones y en todos los cupos que estén disponibles en los programas académicos.

### **2. Retención y permanencia de estudiantes antiguos:**

Los programas académicos conjuntamente con el área de permanencia institucional deberán implementar las estrategias para garantizar la retención y permanencia de los estudiantes y minimizar la deserción. Esto implicará, salir al encuentro de sus necesidades, ser oportunos en las respuestas, dar el acompañamiento permanente, atender sus dificultades, ser óptimos en la atención y ofrecer servicios académicos que den confianza, calidad y satisfacción.

### **3. Generación de nuevas propuestas académicas:**

La Universidad deberá implementar prontamente nuevas ofertas de programas académicos en los Centros Regionales y Medellín, que garanticen su sostenibilidad, proyección y crecimiento, con indicadores visibles en el corto plazo.

De igual manera, deberán pensarse en Medellín, acciones contundentes para mitigar la disminución de estudiantes en programas académicos y generar otras alternativas, con números de cupos suficientes para garantizar crecimiento, desarrollo y compromisos asumidos con terceros. Esto deberá hacerse con diligencia y premura.

### **4. Diversificación de ingresos:**

La Universidad tendrá que ganar en otras fuentes de financiación, lo que implica diversificar los mismos, desde la extensión y servicios a la comunidad, incursionar en otros tipos de programas cortos de educación para el trabajo y desarrollo humano, con ofertas pertinentes, sostenibles, que incluyan también proponer nuestras fortalezas y sellos distintivos, en los diferentes programas académicos, en consultorías, asesorías y venta de servicios.

De igual manera, la investigación deberá orientarse a la solución de problemas reales de la sociedad, el sector productivo y el Estado, que nos coloquen como alternativa en diferentes escenarios y también permita la generación de ingresos por proyectos y productos de investigación (activos de conocimiento) a través de alianzas estratégicas que permita la cofinanciación de dichas actividades. La investigación debe ser fuente de ingresos.

Se debe continuar impulsando la dinamización de fuentes de ingresos alternativos al objeto social de la Universidad, como el arrendamiento de espacios, parqueaderos, gimnasio, entre otras, con el fin de establecer modelos de negocio que generen excedentes financieros y permitan proyectar de manera incremental el ingreso institucional. Esto requiere un trabajo decidido, articulado y comunicativo entre las diferentes áreas, asegurando la viabilidad de las actividades y reduciendo obstáculos y reprocesos, para que estas se materialicen bajo criterios claros de generación de valor para la Universidad.

#### **5. Adecuada planeación y requerimiento de docentes y administrativos:**

En el año 2025, se deberá hacer un análisis riguroso, frente a las requisiciones de personal administrativo para atender las diferentes Unidades, siempre con un estudio previo de necesidad, conveniencia, viabilidad presupuestal, determinación previa de las responsabilidades y del mayor valor que su desempeño dará a la Institución. En el Consejo Superior se ha orientado para que el presupuesto institucional se reduzca del 72% al 65% en el componente de talento humano, lo que implicará tomar decisiones pertinentes y ajustes salariales en todos los campos, que ciertamente, serán inferiores al incremento de matrículas proyectado para la próxima anualidad.

Frente a los docentes, se deberá examinar cuidadosamente la planta, con la carga asignada a todos y cada uno de los mismos, la necesidad de su dedicación y duración del contrato y que cumplan realmente funciones de docencia y apoyo evidente al desarrollo de las funciones sustantivas. Las responsabilidades asignadas, deberán ser consecuentes y estrictas con lo que está determinado en los reglamentos para coordinaciones, apoyos académicos y administrativos, proyectos específicos, con seguimiento permanente a las actividades asignadas.

Esto implicará, a partir del año 2025, auditorías aleatorias, que serán solicitadas por la Rectoría a la estructura de costos de cualquier programa académico, proyecto o actividad que se haga en la Universidad.

El próximo año continuará la dinamización de la Oficina de Control Interno que permita detectar situaciones que deban corregirse y subsanarse de fondo, en todos los frentes, para garantizar el desarrollo y la viabilidad institucional.

## **6. Disminución de rubros presupuestales:**

Para la aprobación del presupuesto se debieron hacer reducciones significativas en los rubros proyectados. En un primer momento de elaboración del presupuesto 2025 las Unidades proyectaron un déficit de \$30.000.000.0000 millones, lo cual desbordó cualquier previsión lógica de ingresos y que debió ser subsanado oportunamente para la consolidación final.

## **7. Unidad de Planeación y Dirección Administrativa y Financiera:**

La comunicación efectiva entre la Unidad de Planeación y la Dirección Administrativa y Financiera es clave para garantizar la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Mantener un flujo constante entre ambas áreas permite coordinar acciones oportunas en infraestructura física, tecnológica y procesos estratégicos. Articulación que facilita: la planificación eficiente de recursos según prioridades. La toma de decisiones informadas y coordinadas. La optimización de procesos administrativos y operativos.

Una comunicación fluida fortalece la relación entre Unidades y favorece la implementación efectiva de acciones estratégicas, contribuyendo al desarrollo institucional y a la mejora continua.

## **8. En el año 2025, deberán considerarse algunos aspectos específicos, así:**

### **a. Obras de infraestructura física:**

#### **- Medellín:**

Se harán las adecuaciones mínimas requeridas e indispensables que impliquen menores costos, utilizando para ello la reutilización de los módulos existentes, activos fijos tales como mesas, muebles, tecnología, entre otros y aprovechamiento de los espacios, tal como se encuentran en la actualidad, realizando el mínimo de movimientos.

Cada obra será gestionada como un proyecto integral que contemple todas las necesidades, actividades, impuestos, imprevistos, costos administrativos y demás rubros, con el objetivo de eliminar sobrecostos asociados. Para ello, deberá contar con una revisión inicial por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, así como del Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos, quienes determinarán su asignación presupuestal y viabilidad financiera. Finalmente, la autorización de cada obra, estará exclusivamente a cargo de la Rectoría, conforme al presupuesto aprobado.

**b. Centros Regionales:**

Dentro de la política de fortalecimiento de éstos, se continuarán haciendo gradualmente las adecuaciones que éstos demandan, de manera mesurada y necesaria, obras que también deberán contar con la autorización de la Rectoría, teniendo en cuenta la asignación presupuestal (previa revisión presupuestal realizada desde la Dirección Administrativa y Financiera y el Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos) y los programas que se ofrecen y/o se ofrecerán en dicha regional.

**c. Área de Comunicaciones y Relaciones Públicas:**

Se ratifica la decisión de no realizar agasajos para graduados que no estén programados por la Oficina de Graduados o que no formen parte de los festejos institucionales previamente establecidos. Asimismo, se racionaliza el presupuesto asignado al área de mercadeo, con un análisis detallado de los rubros, especialmente aquellos destinados a desplazamientos hacia colegios, poblaciones y regiones no cubiertas por la Universidad.

**d. Viajes y traslados:**

Se reduce el presupuesto de viajes y traslados en las diferentes Unidades.

Para viajes a los Centros Regionales, se autorizarán solo en lo que sea indispensable, siempre y para todos los casos, con el visto bueno de la Rectoría. Se deberá implementar la comunicación e interactividad por medio de las plataformas digitales.

Para viajes nacionales e internacionales académicos, serán autorizados en todos los casos, por el Comité de Cooperación Interinstitucional y Movilidad, con el visto bueno previo de la Rectoría y solo en lo que sea realmente indispensable y en el rubro presupuestado para ello, en el marco normativo.

Recordar las políticas institucionales para compra de tiquetes y desembolso de viáticos, con el fin de evitar sobrecostos:

- Solicitar con 15 días vuelos nacionales
- Solicitar con 30 días vuelos internacionales

Importante revisar las rutas, buscando minimizar al máximo errores y cambios de tiquetes en último momento que alteran la planeación inicial y generan un incremento en costos innecesarios para la Institución.

#### **e. Refrigerios de reuniones y eventos:**

Se elimina cualquier concepto de refrigerios en reuniones de las Unidades que impliquen una erogación directa de recursos por parte de la Universidad, limitándose únicamente a lo habitual (tinto, aromática, agua). Asimismo, se suprimen los eventos organizados por Facultades y Programas que no tengan un carácter institucional, tales como desayunos, almuerzos, cenas, atenciones a públicos específicos, integraciones de Facultades, Programas o áreas administrativas, entre otros, cuando estos utilicen recursos de la Institución.

Sólo se conservarán las que se desarrollen con un carácter general y con la debida planeación institucional, para lo cual se estableció un presupuesto para ello.

#### **9. Eventos y congresos:**

Todos los eventos, independientemente de su formato (pequeño o grande), deberán contar con viabilidad financiera y previa revisión presupuestal realizada por la Dirección Administrativa y Financiera, así como del Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos.

La viabilidad de los eventos deberá sustentarse en criterios de autosostenibilidad y pertinencia educativa, con el propósito de evitar impactos financieros negativos. Asimismo, se debe garantizar que la proyección social se enfoque en la apropiación del conocimiento por parte del público objetivo, y no en la gratuidad. Estos eventos deberán contar con la aprobación de la Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad, la Dirección Administrativa y Financiera, las Vicerrectorías o, en su defecto, del área encargada para tal fin.

Finalmente, la autorización estará sujeta a la discrecionalidad de la Rectoría. De igual manera, los patrocinios para eventos no institucionales serán evaluados y aprobados exclusivamente por la Rectoría, previa revisión presupuestal realizada por la Dirección Administrativa y Financiera.

#### **10. Souvenirs, bonos y regalos:**

Los souvenirs serán gestionados de manera exclusiva por la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas de la Institución, quedando prohibida su administración independiente por parte de otras áreas o regionales. Los bonos y regalos a empleados y otros públicos, deberán contar con la autorización previa de la Rectoría y su valor será uniforme para todas las regionales, garantizando coherencia y equidad en su manejo.

## 11. Autocontrol en la ejecución presupuestal:

El contexto de país e institucional, implica de todos los actores medida, prudencia y control en la ejecución presupuestal. El hecho de presupuestar algo, no implica, de manera inexorable, que se debe ejecutar el egreso, teniendo en cuenta que el modelo presupuestal de la Universidad no es “de inversión” sino de “eficiencia operativa”.

Frente al seguimiento y control presupuestal, la Dirección Administrativa y Financiera, deberá ser diligente en hacer el seguimiento detallado de cada una de las Unidades, informar permanentemente sobre el estado de ejecución, establecer las alertas cuando se presenten situaciones que no hayan sido consideradas y que impliquen una variación o si los ingresos proyectados no se cumplen, realizar los ajustes en los egresos, en el mismo porcentaje.

Cada líder de Unidad hace parte del sistema institucional y deberá ejecutar el presupuesto con la diligencia y eficiencia que conlleva.

Con estos lineamientos, invitamos a la comunidad universitaria a tomar conciencia del presupuesto, con responsabilidad y aún, con inteligencia financiera, para que la Universidad pueda proyectarse en el tiempo, con acciones positivas que orienten su crecimiento y desarrollo.

Por favor los líderes de cada Unidad comunicar y socializar este radicado en la Inducción a los Profesores y Administrativos.

Agradecemos su comprensión, compromiso y colaboración en este proceso que, sin duda, es clave para el futuro de nuestra Universidad.

Aprovechamos para desearles una Feliz Navidad y un bendecido 2025 para Ustedes y sus familias.



Padre ARNOLDO ACOSTA BENJUMEA  
Presidente Consejo Superior



Padre CARLOS ENRIQUE CARDONA QUICENO  
Rector General

Enviado a: relación adjunta.

Martha B.

## COMUNICACIÓN ENVIADA A:

1. CONSEJO SUPERIOR
2. CENTRO REGIONAL APARTADÓ
3. CENTRO REGIONAL BOGOTÁ
4. CENTRO REGIONAL MANIZALES
5. CENTRO REGIONAL MONTERÍA
6. COORDINACIÓN DE GRADUADOS
7. DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO
8. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, COMPRAS Y PROVEEDURÍA
9. DEPARTAMENTO DE RECURSOS ACADÉMICOS PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE
10. DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS
11. DEPARTAMENTO DE MEDIACIONES VIRTUALES
12. FONDO EDITORIAL
13. DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA
14. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
15. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, COSTOS Y PRESUPUESTOS
16. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA
17. DEPARTAMENTO DE IDENTIDAD AMIGONIANA Y FORMACIÓN SOCIOHUMANÍSTICA
18. DEPARTAMENTO DE IDIOMAS
19. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
20. DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA LA EDUCACIÓN
21. DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
22. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
23. DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO
24. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
25. DEPARTAMENTO DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE INFORMACIÓN
26. DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
27. DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
28. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
29. ESCUELA DE POSGRADOS
30. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
31. PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
32. PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
33. PROGRAMA DE GASTRONOMÍA
34. PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
35. FACULTAD DE COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD Y DISEÑO
36. PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
37. PROGRAMA DE DISEÑO GRÁFICO
38. PROGRAMA DE PUBLICIDAD
39. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
40. PROGRAMA DE DERECHO
41. FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
42. LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INFANTIL
43. LICENCIATURA EN LENGUAS EXTRANJERAS CON ÉNFASIS EN INGLÉS
44. PROGRAMA DE FILOSOFÍA

45. PROGRAMA DE TEOLOGÍA
46. FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA
47. PROGRAMA DE ARQUITECTURA
48. PROGRAMA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS
49. PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL
50. PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
51. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, SALUD Y BIENESTAR
52. PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE
53. PROGRAMA DE DESARROLLO FAMILIAR
54. PROGRAMA DE PSICOLOGÍA
55. PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL
56. OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS
57. OFICINA DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL Y RELACIONES INTERNACIONALES
58. OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
59. OFICINA DE CONTROL INTERNO
60. REVISORÍA FISCAL
61. SECRETARÍA GENERAL
62. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
63. VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES