



INFORME DE GESTIÓN Y SOSTENIBILIDAD 2025-1

Dirección
Financiera.

Administrativa y

ÍNDICE

ÍNDICE	2
Nuestros Datos 2025	4
Introducción y Objetivos 2025	8
Aportes de la Gestión al Cumplimiento de la Misión Institucional y los Objetivos Estratégicos.	11
Acciones Relevantes, Proyectos Ejecutados y Resultados Alcanzados	14
Articulación Institucional y Trabajo Colaborativo con otras Dependencias y Aliados estratégicos de apoyo	15
Departamento de Servicios Generales	15
Departamento de Seguridad y Mantenimiento.	18
Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría.	20
Departamento de Tesorería.	23
Percepción y Nivel de Satisfacción de los Grupos de Interés Sobre la Gestión y los Servicios Ofrecidos	27
Gestión Estratégica Integral y Compromiso con la Identidad Institucional	28
Identidad Amigoniana	28
Compromiso con la sostenibilidad y diversificación de recursos	28
Elementos críticos de la gestión y gestión del riesgo	29
Anexos	29
Retos y proyecciones 2025.	30
Conclusión	30
Resultados Contables	32
Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos	34
Elaboración y Control del Presupuesto Anual	34
Cumplimiento de Normas Técnicas y Legales	35

Transparencia y Uso de Datos:

La información contenida en los informes de gestión se recopila y utiliza de acuerdo con las directrices establecidas en la Resolución No. 54 de 2016 de la Universidad Católica Luis Amigó. Esta resolución establece los lineamientos para la recolección, procesamiento, y uso de datos, asegurando la transparencia y la rendición de cuentas en todos los procesos administrativos y académicos.

Protección de Datos Personales:

Se garantiza la confidencialidad y seguridad de los datos personales de todos los miembros de la comunidad universitaria, cumpliendo con las normativas vigentes sobre protección de datos.

Los datos se utilizan exclusivamente para fines administrativos, académicos y de mejora continua de la institución.

Acceso a la Información:

La comunidad universitaria tiene acceso a los informes de gestión para fomentar la participación activa y la vigilancia de las actividades institucionales. Cualquier consulta o solicitud de información adicional puede ser dirigida a la oficina correspondiente, en conformidad con los procedimientos establecidos por la universidad.

Nuestros Datos 2025

Durante el primer semestre del año 2025, la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Católica Luis Amigó orientó su gestión hacia el fortalecimiento de la sostenibilidad financiera institucional, actuando bajo principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad en el manejo de los recursos económicos.

A partir de los objetivos definidos para el periodo, se priorizaron acciones encaminadas a garantizar la adecuada planificación y ejecución presupuestal, así como la oportuna gestión en la adquisición de bienes y servicios, siempre en coherencia con las necesidades de las distintas dependencias académicas y administrativas. Todo ello se realizó con una mirada estratégica, que integró el análisis de la viabilidad y disponibilidad de los recursos, con el fin de contribuir de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este informe presenta de manera estructurada los avances, logros y retos enfrentados por cada una de las áreas que conforman la Dirección, evidenciando el compromiso permanente con una gestión transparente, articulada y centrada en el mejoramiento continuo.

INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA
CONSOLIDADO NACIONAL (CIFRAS EN MILES DE PESOS)

DESCRIPCIÓN	MONTERÍA		APARTADÓ		MANIZALES		MEDELLÍN		TOTAL GENERAL L 2025	TOTAL GENERAL 2024
	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024		
TERRENOS Y CONSTRUCCIONES				1.624.174		1.676.476				3.300.650
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE CONSTRUCCIONES		89.521		457.302		360.639		2.981.396		3.888.858
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA		75.333		177.625		165.677		993.262		1.411.897
EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS Y COMUNICACIÓN		23.633		98.333		54.378		2.230.666		2.407.010
RESTAURANTE, COCINA Y CAFETERÍA				2.193		1.167		52.314		55.674
EQUIPOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y OTROS								98.966		98.966
TOTAL POR SEDE POR AÑO		188.487		2.359.627		2.258.337		6.356.604		11.163.055

HISTÓRICO DE CRÉDITOS CON ICETEX

SEMESTRE	ESTUDIANTES GIRADOS PARA EL SEMESTRE	CRÉDITOS NUEVOS EN EL SEMESTRE	VALOR A GIRAR POR ICETEX	Valor Contribución U Solidaria 2024
1-2025	791	35	\$ 3.045.714.772,00	Pendiente por definir al finalizar el año
2-2024	955	145	\$ 3.449.785.784,00	\$ 251.140.350,00
1-2024	899	125	\$ 3.261.854.082,00	
2-2023	906	127	\$ 2.921.374.367,00	
1-2023	901	163	\$ 2.955.961.922,00	
2-2022	883	127	\$ 2.580.098.858,00	
1-2022	892	157	\$ 2.555.000.862,00	

CRÉDITOS CON SAPIENCIA CON GIRO A LA UNIVERSIDAD POR EL 100%

SEMESTRE	FONDO EPM	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	EXTENDIENDO FRONTERAS	MEJORES BACHILLERES	CON CRÉDITO SAPIENCIA	VALOR GIRO TOTAL POR SAPIENCIA
1-2025	688	186	7	31	1030	\$ 3.307.395.112,00
2-2024	769	241	8	29	1099	\$ 3.519.431.790,00
1-2024	823	278	6	23	1130	\$ 3.848.212.277,00
2-2023	687	320	6	27	1040	\$ 3.188.176.103,00
1-2023	457	303	2	23	785	\$ 2.352.333.838,00

CRÉDITOS CON SAPIENCIA ACUERDO DE VOLUNTADES 30% (A PARTIR DEL SEMESTRE 2-2024)

SEMESTRE	FONDO EPM	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	EXTENDIENDO FRONTERAS	MEJORES BACHILLERES	VALOR GIRO SAPIENCIA (70%)	ASUMIDO POR LA UNIVERSIDAD (30%)
SEM 1-2025	23	95	0	0	\$ 262.267.088,00	\$ 131.439.848,00
SEM 2-2024	26	21	4	1	\$ 134.031.043,00	\$ 56.004.056,00

RELACIÓN DE COMPRAS REALIZADAS DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE 2025:

UNIDAD	No. de Solicitudes Gestionadas	Valor Total de las compras
Bienestar Institucional	70	\$ 52.517.290
Centro Regional Apartadó	1	\$ 7.055.976
Centro Regional Manizales	2	\$ 5.846.874

UNIDAD	No. de Solicitudes Gestionadas	Valor Total de las compras
Centro Regional Montería	1	\$ 904.400
Departamento de Admisiones y Registro Académico	4	\$ 18.699.832
Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría	21	\$ 391.361.103
Departamento de Gestión Humana	29	\$ 71.355.158
Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico	16	\$ 22.886.134
Departamento de Mediaciones Virtuales	1	\$ 611.998
Departamento de Recurso para la Enseñanza y el Aprendizaje - Apartadó	5	\$ 2.446.000
Departamento de Recurso para la Enseñanza y el Aprendizaje - Manizales	4	\$ 6.033.800
Departamento de Recurso para la Enseñanza y el Aprendizaje - Montería	1	\$ 460.800
Departamento de Recurso para la Enseñanza y el Aprendizaje - Medellín	33	\$ 22.600.172
Departamento de Relaciones Laborales	1	\$ 4.046.000
Departamento de Seguridad y Mantenimiento	74	\$ 192.307.980
Departamento de Servicios Generales	7	\$ 5.039.810
Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad	7	\$ 55.247.071
Dirección de Planeación	10	\$ 92.522.071
Escuela de Posgrados	5	\$ 14.811.100
Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables	6	\$ 8.726.489
Facultad de Ciencias Sociales, Salud y Bienestar	7	\$ 665.827
Facultad de Comunicación, Publicidad y Diseño	4	\$ 1.498.200
Facultad de Educación y Humanidades	2	\$ 92.200
Facultad de Ingeniería y Arquitectura	1	\$ 959.140
Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas	10	\$ 25.667.184
Oficina de Mercadeo y Publicidad	9	\$ 146.766.530
Programa de Diseño Gráfico	2	\$ 758.953
Programa de Gastronomía	5	\$ 16.998.459
Rectoría	12	\$ 412.946.532
Vicerrectoría de Investigación	6	\$ 3.661.958

RESIDUOS APROVECHABLES:

SEMESTRE	VALOR	KILOS RECUPERADOS
SEM 1-2025	\$5.304.546	9.797

Introducción y Objetivos 2025

La Dirección Administrativa y Financiera fortaleció la gestión financiera en los centros regionales, optimizando recursos y diversificando inversiones.

Los objetivos trazados para el año 2025 estuvieron orientados a:

- Asegurar la estabilidad financiera institucional.
- Optimizar la planeación y ejecución presupuestal.
- Mejorar los procesos de análisis y proyección financiera.
- Consolidar mecanismos de control y seguimiento del gasto.
- Fortalecer la articulación con las diferentes dependencias para responder a sus requerimientos con oportunidad y eficiencia.

Planificación Financiera

La planificación financiera desarrollada en el primer semestre de 2025 tuvo como eje central el análisis riguroso del comportamiento presupuestal de la Universidad, la proyección realista de ingresos y gastos, y una lectura integral del estado financiero general de la institución. Estos elementos permitieron tomar decisiones estratégicas para el sostenimiento y crecimiento institucional.

Análisis de Presupuestos

Durante este periodo se realizó un seguimiento constante a la ejecución presupuestal, lo que permitió identificar desviaciones, establecer alertas tempranas y ajustar oportunamente la distribución de recursos. La revisión periódica por áreas facilitó una toma de decisiones más informada y coherente con los objetivos operativos y estratégicos.

Proyección de Ingresos y Gastos

Con base en el comportamiento financiero histórico y en el análisis de las condiciones económicas actuales, se proyectaron los ingresos y gastos para el año, asegurando el equilibrio entre la capacidad financiera institucional y las necesidades de inversión y operación. Esta proyección también permitió priorizar proyectos claves y asegurar la cobertura de compromisos adquiridos.

Análisis Financiero General de la Institución

El análisis financiero global evidenció una gestión responsable, enfocada en la optimización de los recursos y en la sostenibilidad a mediano y largo plazo. Se destacó un manejo prudente de los excedentes financieros, la contención del gasto y la búsqueda constante de eficiencia operativa. Asimismo, se identificaron oportunidades de mejora en procesos internos que ya se encuentran en etapa de revisión y ajuste.

Es importante destacar el compromiso misional de la Universidad, articulando cómo los proyectos del 2025, actividades y decisiones adoptadas responden a esa misión.

Programa de Desarrollo de Proveedores

Desde el año 2024, la Universidad Católica Luis Amigó puso en marcha el Programa de Desarrollo de Proveedores, como una estrategia clave para fortalecer la eficiencia operativa, mejorar la calidad de los servicios contratados y avanzar en la construcción de relaciones sostenibles y estratégicas con sus aliados externos.

Este programa parte del reconocimiento de que los proveedores son actores fundamentales en el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad, y por ende, en la materialización de los nueve objetivos estratégicos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Contar con proveedores confiables, eficientes y alineados con los principios institucionales es determinante para alcanzar los indicadores estratégicos propuestos.

Objetivo del Programa

Consolidar una red de proveedores estratégicos y comprometidos, que aporten valor a los procesos institucionales, generen eficiencia en la operación y contribuyan a la sostenibilidad financiera y administrativa de la Universidad.

Fases del Programa

El diseño e implementación del programa se ha desarrollado en cinco fases clave, que permiten un abordaje integral y progresivo de la relación con los proveedores:

Alistamiento

Se realizó la estructuración metodológica del programa, la definición de criterios de evaluación y la socialización interna con las dependencias involucradas en la gestión de compras y contratación.

Diagnóstico de Proveeduría

Se analizó el comportamiento histórico de la contratación de bienes y servicios, identificando los principales sectores, niveles de gasto, recurrencia y oportunidades de mejora en la gestión contractual.

Diagnóstico de Proveedores

Se aplicaron herramientas de evaluación a los proveedores más representativos, con el fin de identificar fortalezas, debilidades, niveles de cumplimiento, capacidad técnica y alineación con los valores institucionales.

Desarrollo y Gestión de Proveedores

Se iniciaron procesos de formación, retroalimentación y mejora conjunta con los proveedores, enfocados en el fortalecimiento de capacidades, el cumplimiento de requisitos y la mejora de estándares de calidad.

Evaluación de Impacto y Mejoras

Se establecieron indicadores de seguimiento al programa, con el fin de evaluar su impacto en términos de eficiencia, satisfacción interna y reducción de riesgos contractuales, y se definieron líneas de mejora continua.

Avance y Perspectivas

Al cierre del primer semestre de 2025, el programa presenta un avance del 30%, correspondiente al desarrollo de las primeras fases de estructuración y diagnóstico. Actualmente, se encuentra en proceso la formalización del contrato con el consultor responsable del acompañamiento técnico, cuya contratación se realizará a través del corredor de seguros, utilizando el bono disponible asociado a la póliza institucional.

Una vez firmado el contrato, se retomarán las acciones del programa para avanzar en su ejecución durante el segundo semestre de 2025, consolidando así una política institucional de gestión de proveedores alineada con las metas estratégicas de la Universidad.

Este programa se consolida como una práctica innovadora dentro del sistema de gestión administrativa, y responde a la necesidad de alinear los procesos de contratación con una visión estratégica de largo plazo.

Este informe de gestión correspondiente al primer semestre del año 2025 sienta las bases para dar continuidad a los procesos, proyectos y acciones estratégicas de la Dirección Administrativa y Financiera en el segundo semestre del año. A lo largo de este periodo, se avanzó en el cumplimiento de los objetivos trazados, se identificaron oportunidades de mejora y se generaron insumos clave para la toma de decisiones en el segundo ciclo del año.

En el próximo semestre se dará continuidad a:

El Programa de Desarrollo de Proveedores, con la firma del contrato del consultor y la implementación de las fases pendientes, orientadas al fortalecimiento de las relaciones estratégicas con los aliados externos.

Los procesos de seguimiento y ajuste presupuestal, con el fin de cerrar el año con una ejecución alineada a las metas institucionales y a los principios de eficiencia y sostenibilidad financiera

La revisión y mejora de procedimientos internos de contratación y adquisición de bienes y servicios, con el propósito de optimizar los tiempos de respuesta y fortalecer los mecanismos de control.

La evaluación del impacto financiero de las decisiones adoptadas en el primer semestre, permitiendo la retroalimentación oportuna de la planeación anual.

Aportes de la Gestión al Cumplimiento de la Misión Institucional y los Objetivos Estratégicos.

Durante el primer semestre de 2025, las acciones, proyectos y resultados de la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Católica Luis Amigó estuvieron orientados a contribuir de manera significativa al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo Estratégico 2023–2034.



A través de una gestión eficiente y responsable de los recursos económicos, la Dirección apoyó el fortalecimiento de la sostenibilidad financiera, uno de los pilares fundamentales para garantizar el desarrollo integral de la comunidad educativa. Las iniciativas implementadas permitieron asegurar la disponibilidad oportuna de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento óptimo de las dependencias académicas y administrativas, facilitando así el avance en las funciones sustantivas de la institución.

La Dirección Administrativa y Financiera garantizó durante el primer semestre de 2025 una gestión integral, eficiente y transparente

que favoreció la creación y mantenimiento de un entorno adecuado para el logro de la misión educativa de la Universidad Católica Luis Amigó.

A través de una administración rigurosa de los recursos económicos y la optimización de los procesos administrativos, se aseguró la disponibilidad oportuna de bienes y servicios indispensables para el funcionamiento de las dependencias académicas. Esto permitió que la comunidad educativa contara con las condiciones necesarias para el desarrollo de sus actividades formativas, investigativas y extensionistas.

Además, el seguimiento constante a la ejecución presupuestal y la planificación financiera estratégica garantizaron la sostenibilidad económica que respalda las iniciativas académicas.

Finalmente, la gestión administrativa y financiera estuvo orientada a promover la transparencia, la responsabilidad y la colaboración interdepartamental, aspectos que fortalecen el ambiente institucional y apoyan el cumplimiento efectivo de la misión educativa.

La Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Católica Luis Amigó ha contribuido de manera sustancial al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Estratégico 2023–2034, tanto a través de acciones propias como mediante el soporte constante a otras áreas de la institución.

Contribución directa:

Mediante la eficiente administración de los recursos financieros, la planeación presupuestal rigurosa y la gestión estratégica de proveedores, la Dirección ha asegurado la sostenibilidad económica necesaria para la ejecución de proyectos prioritarios y para el fortalecimiento institucional. Estas acciones impactan directamente en objetivos estratégicos relacionados con la consolidación financiera, la eficiencia operativa y la calidad institucional.

Contribución indirecta:

Además, la Dirección ha brindado soporte fundamental a otras dependencias académicas y administrativas, facilitando la adquisición oportuna de bienes y servicios, y garantizando condiciones óptimas para el desarrollo de sus funciones. Esta colaboración transversal ha permitido mejorar la articulación institucional, optimizar recursos y apoyar la innovación y mejora continua en las diferentes áreas.

En suma, la Dirección Administrativa y Financiera actúa como un pilar estratégico que, con una gestión responsable y coordinada, potencia el logro de los objetivos institucionales del PDE 2023–2034, contribuyendo al fortalecimiento integral y sostenible de la Universidad.

Durante el primer semestre de 2025, la Dirección Administrativa y Financiera implementó diversas acciones y tomó decisiones estratégicas que favorecieron los principios de inclusión, calidad, innovación y transformación, pilares fundamentales para el desarrollo integral de la Universidad Católica Luis Amigó.

Inclusión: Se promovió una política de contratación y desarrollo de proveedores que considera criterios de equidad y diversidad, buscando integrar proveedores locales y pequeños emprendimientos que aportan al desarrollo económico regional y a la inclusión social. Asimismo, se garantizó la accesibilidad y la atención oportuna en los procesos administrativos para todas las dependencias y usuarios internos.

Calidad: Se fortalecieron los procesos de evaluación y seguimiento presupuestal y de adquisición de bienes y servicios, asegurando transparencia, eficiencia y cumplimiento de estándares que garantizan la calidad en la prestación de servicios institucionales.

Estas acciones reflejan el compromiso de la Dirección Administrativa y Financiera con una gestión moderna, inclusiva y orientada a la excelencia, que impulsa el crecimiento y la transformación de la Universidad en coherencia con su misión y visión institucional.

Innovación: Se impulsó la modernización de los sistemas de gestión financiera y administrativa, integrando herramientas tecnológicas que permiten un mejor análisis de la información, la automatización de procesos y la toma de decisiones basada en datos confiables y actualizados.

Transformación: Se avanzó en el diseño y ejecución del Programa de Desarrollo de Proveedores, iniciativa que busca transformar las relaciones institucionales con los aliados externos, estableciendo vínculos estratégicos

que favorecen la sostenibilidad, la mejora continua y la adaptación a nuevos retos y oportunidades del entorno.

Acciones Relevantes, Proyectos Ejecutados y Resultados Alcanzados

Durante el primer semestre de 2025, la Dirección Administrativa y Financiera desarrolló acciones estratégicas que permitieron garantizar la estabilidad y sostenibilidad financiera de la Universidad Católica Luis Amigó, en línea con sus responsabilidades institucionales.

Entre las principales acciones realizadas se destacan:

Gestión de flujo de caja periódico: Se implementaron mecanismos rigurosos para el control y seguimiento continuo del flujo de caja, asegurando la disponibilidad oportuna de recursos para la operación diaria y la toma de decisiones financieras.

Gestión y planificación de la liquidez: Se diseñaron y ejecutaron planes que permitieron mantener niveles adecuados de liquidez, facilitando el cumplimiento de las obligaciones financieras y la gestión eficiente de los recursos.

Gestión de recaudo y pago: Se optimizaron los procesos de recaudo y pago, garantizando la eficiencia en la administración de ingresos y egresos, así como la transparencia y cumplimiento de los compromisos institucionales.

Negociación de vehículos financieros: Se llevaron a cabo negociaciones estratégicas para la contratación y manejo de vehículos financieros que apoyan la gestión de los excedentes y contribuyen a la rentabilidad y sostenibilidad económica.

Estas acciones se desarrollaron bajo un marco de planificación, control y mejora continua, alineadas con los objetivos estratégicos institucionales y con los principios de eficiencia, responsabilidad y transparencia.

Articulación Institucional y Trabajo Colaborativo con otras Dependencias y Aliados estratégicos de apoyo

Articulación Institucional y Trabajo Colaborativo

Durante el primer semestre de 2025, la Dirección Administrativa y Financiera fortaleció el trabajo articulado con diversas dependencias internas, facultades y unidades adscritas a la Vicerrectoría, así como con aliados estratégicos externos, para garantizar una gestión integral y alineada con los objetivos institucionales.

El equipo de colaboradores de la Dirección participó activamente en comités interdisciplinarios y espacios de coordinación, que facilitaron la integración de procesos y la toma de decisiones conjuntas en áreas clave como planificación financiera, contratación y administración de recursos.

Entre las principales iniciativas de trabajo colaborativo se destacan:

La coordinación estrecha con las Facultades y unidades académicas para la planificación y seguimiento presupuestal, asegurando que las necesidades de recursos se atiendan oportunamente y en coherencia con los planes académicos.

La vinculación con las áreas de planeación y control interno para fortalecer los mecanismos de auditoría y control, contribuyendo a la transparencia y mejora continua de los procesos administrativos y financieros.

La gestión conjunta con el área de compras y contratación para la implementación del Programa de Desarrollo de Proveedores, estableciendo alianzas estratégicas que impactan positivamente en la calidad, eficiencia y sostenibilidad de los servicios adquiridos.

La colaboración con proveedores clave, considerados aliados estratégicos, para el desarrollo de mejoras continuas, formación y cumplimiento de estándares, promoviendo relaciones de confianza y beneficio mutuo.

Este trabajo colaborativo ha sido fundamental para optimizar recursos, mejorar la eficiencia operativa y garantizar la alineación de la gestión administrativa y financiera con las necesidades y objetivos de toda la institución.

Departamento de Servicios Generales

El Departamento de Servicios Generales es una unidad de apoyo fundamental dentro de la Dirección Administrativa y Financiera, encargada de garantizar la prestación eficiente de los servicios de aseo, cafetería y apoyo logístico para el desarrollo de las actividades institucionales, tanto administrativas como académicas.

Sus funciones principales incluyen:

- Mantener la limpieza y presentación de todas las instalaciones de la Universidad.
- Apoyar el servicio de cafetería para empleados y eventos internos.
- Gestionar la logística relacionada con el montaje, desmontaje y suministro de insumos para eventos institucionales, en espacios abiertos y cerrados.
- Asegurar el traslado de bienes muebles, cuando sea requerido por las distintas dependencias.

Durante el primer semestre de 2025, el Departamento de Servicios Generales adelantó acciones relevantes que aportan al bienestar de la comunidad universitaria y al compromiso institucional con la sostenibilidad ambiental. Entre estas se destacan:

- Implementación de estrategias y protocolos de limpieza orientados a mantener entornos seguros y saludables para estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Clasificación adecuada de residuos (aprovechables, no aprovechables y peligrosos), con entrega responsable a las entidades encargadas de la disposición final, tales como ASEI, Recopila, Emvarias y Recuperar.
- Gestión del contenedor de residuos peligrosos (pilas) mediante el programa Recopila, garantizando la trazabilidad de los desechos y la obtención de las certificaciones requeridas por las autoridades ambientales.

PESO EN KILOGRAMOS	FECHA DE RECOLECCIÓN	MANIFIESTO O RECIBO DE ENTREGA	CERTIFICADO FINAL
27.5 kilos	20 de mayo 2025	X	X

- Comercialización de residuos aprovechables con terceros: logrando la recuperación de 9.797 kilogramos de material reciclable, lo que generó un ingreso económico de \$5.304.546 para la Universidad. Esta labor fue liderada por el Departamento de Servicios Generales, quien realizó la entrega del material cada quince días, asumiendo tareas como control,

pesaje, facturación y gestión logística con los compradores, en un ejercicio de compromiso y responsabilidad institucional.

MES	VALOR	KILOGRAMOS RECUPERADOS
Febrero	\$1.654.137	3.268
Marzo	\$1.392.904	2.356
Abril	\$1.162.058	2.111
Mayo	\$1.095.447	2.062
Totales	\$5.304.546	9.797

Estas acciones reflejan el impacto positivo del Departamento de Servicios Generales en la promoción de un entorno institucional limpio, seguro y ambientalmente responsable, en consonancia con los principios del Proyecto Educativo Institucional y los objetivos de sostenibilidad del Plan de Desarrollo Estratégico 2023–2034.

- Gestión rigurosa de residuos peligrosos: los cuales fueron empacados, embalados y etiquetados conforme lo establece la norma ambiental. Se tramitó la declaratoria de los residuos ante la empresa ASEI, lo que permitió programar su recogida en vehículo especializado, en cumplimiento del Decreto 1079 de 2015. Todo el proceso fue trazado y documentado hasta la obtención de los certificados de disposición final exigidos por las autoridades ambientales.
- En cuanto a cafetería, eventos y logística, se atendieron aproximadamente 250 eventos institucionales programados por las diferentes unidades, con requerimientos de servicio de café y disposición de mobiliario necesario, como mesas, tablonés, manteles, silletería, entre otros. Todos los eventos bajo la responsabilidad de esta área fueron atendidos con mobiliario propio y personal capacitado asignado específicamente para su desarrollo.

Los requerimientos de las diferentes unidades se gestionan mediante correo electrónico o sistema de tickets, con respuesta inmediata para confirmar la solicitud y solicitar aclaraciones necesarias para la adecuada prestación del servicio.

Se garantizó la limpieza y el orden en todos los espacios de la Universidad, mediante una adecuada coordinación, distribución y orientación del personal de aseo, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el trabajo en equipo.

El personal participó activamente en todas las reuniones de los Comités Institucionales, tales como el Comité Ambiental y el Comité de Emergencia, realizando las tareas y actividades que estos demandan.

Se realizó un seguimiento permanente al cumplimiento del contrato con la empresa SEISO, atendiendo los requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se vigiló el uso adecuado de los elementos de protección personal, la realización de capacitaciones, el cumplimiento de la seguridad social y la realización de reuniones periódicas para el seguimiento y cumplimiento de las tareas asignadas a los operarios.

Departamento de Seguridad y Mantenimiento.

El Departamento de Seguridad y Mantenimiento es responsable de atender las necesidades institucionales relacionadas con la seguridad y el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Católica Luis Amigó, así como del cuidado del ornato y la conservación del espacio público. Además, establece relaciones con las autoridades gubernamentales para la solución de dificultades relacionadas con la seguridad.

Dado que múltiples variables pueden afectar la operación en seguridad y mantenimiento, todos los procesos y actividades vinculados a estas áreas se gestionan bajo criterios estrictos de fiabilidad, disponibilidad, mantenibilidad y seguridad. Se mantiene un registro permanente de amenazas durante la vida útil de las instalaciones, y se definen objetivos e indicadores claros para optimizar la frecuencia y calidad de las operaciones, estableciendo procedimientos y protocolos rigurosos para los mantenimientos.

Para la ejecución de estas funciones, el Departamento cuenta con el apoyo de contratistas externos, quienes se consideran aliados estratégicos y contribuyen a la calidad y continuidad de los servicios:

LARCO: calibración y mantenimiento preventivo y correctivo de la red de aires acondicionados en la etapa nueva.

COMFORTCOOL: mantenimiento preventivo y correctivo, verificación e instalación de aires acondicionados en la parte antigua.

MANTING: mantenimiento de equipos y piezas electrónicas y de telecomunicaciones; instalación, configuración y puesta en marcha de la automatización en seguridad integrada Andover Continuum y EBI, incluyendo CCTV, red contra incendios, control de acceso, iluminación, supervisión electromecánica, sonido y citofonía.

ELITE INGENIEROS: mantenimiento e instalación de redes eléctricas y afines.

SECURETEC: mantenimiento del sistema de extinción y detección contra incendios.

ALARMAR: mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección de incendios y evacuación, configuración zonificada y rotulación para fácil identificación.

MITSUBISHI: control, automatización y mantenimiento de los ascensores.

OTIS: automatización y mantenimiento del ascensor de la biblioteca.

CUMMINS DE LOS ANDES: mantenimiento de las plantas eléctricas de emergencia.

ALPHA: mantenimiento, inspección y calibración preventiva de electro barras que conectan subestaciones de energía.

BYR: mantenimiento preventivo, calibración, sistematización, inspección y reparación de bombas de presión para agua lluvia, así como lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable.

ADEMPO S.A.S: mantenimiento correctivo de muebles y sillas rotatorias.

GRUPO AQUA: mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas lluvias.

EQUIPOS EL RÁPIDO: recarga de extintores.

SERVIPLAGAS: control general de plagas.

SALIX FORESTAL: reposición y estructuración del modelo verde.

FITNESS PROJECT: mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos del gimnasio.

G4S: prestación del servicio de seguridad física.

PROSEGUR: proveedor del servicio de vigilancia electrónica.

Gracias a la gestión coordinada con estos aliados estratégicos, el Departamento garantiza la adecuada conservación, funcionalidad y seguridad de las instalaciones universitarias, contribuyendo al bienestar de la comunidad educativa y a la sostenibilidad operativa de la Universidad.

Avances y Mejoras en Seguridad y Mantenimiento – Primer Semestre 2025

Durante el primer semestre de 2025, el Departamento de Seguridad y Mantenimiento llevó a cabo importantes acciones y mejoras orientadas a fortalecer la seguridad,

accesibilidad y operatividad de las instalaciones universitarias, destacando los siguientes avances:

- Instalación de nuevos torniquetes en la portería principal: Se desplegó la infraestructura física necesaria, incluyendo el tendido de cableado de datos y eléctrico, para garantizar el funcionamiento adecuado de dos torniquetes adicionales. Esta medida busca minimizar el congestionamiento en horarios de alto flujo en los accesos, mitigando problemas causados por fallas en los equipos anteriores.
- Implementación de dispositivos de seguridad en ascensores del bloque 1: Se instalaron dispositivos que permiten la apertura automática de puertas en caso de suspensión del suministro eléctrico, garantizando la seguridad de los usuarios ante emergencias.
- Adecuación de espacios de estacionamiento para personas con movilidad reducida: Se realizaron las modificaciones necesarias en el sótano 1 del bloque 1 para garantizar espacios accesibles, cumpliendo con normativas de inclusión y accesibilidad.
- Instalación de protecciones en talanqueras y lectoras de acceso al parqueadero: Se colocaron protecciones para evitar daños ocasionados por vehículos, preservando la funcionalidad y durabilidad de los equipos.
- Inicio de la contratación con la empresa G4S para seguridad física: A partir del 1 de enero de 2025, G4S asumió el servicio de seguridad física en el campus. Se ha establecido una relación contractual basada en la planeación, ejecución y control continuo, con énfasis en la minimización de riesgos mediante análisis de seguridad. Además, se implementaron capacitaciones para el personal, incluyendo inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y formación en Habeas Data, garantizando el adecuado manejo y protección de datos personales.

Estas acciones reflejan el compromiso del Departamento por mantener un entorno seguro, accesible y funcional para toda la comunidad universitaria, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de seguridad y bienestar.

Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría.

El Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría tiene como responsabilidad central la gestión eficiente de las solicitudes de materiales de oficina y apoyo a la docencia, atendiendo los requerimientos de las diferentes unidades académicas, administrativas y Centros Regionales. Asimismo, coordina las compras institucionales para Medellín y los Centros Regionales, así como el recaudo de ingresos por servicios institucionales.

Con un enfoque en la eficiencia operativa y el cumplimiento de las normas establecidas, el departamento ejecuta procesos de adquisición, almacenamiento, distribución y recaudo bajo criterios de equidad, transparencia y oportunidad.

Gestión de Solicitudes, Proceso de Compra y Administración de Inventarios

La Dirección Administrativa y Financiera mantiene un proceso estructurado y eficiente para la adquisición y gestión de materiales y equipos, que asegura trazabilidad, control y cumplimiento de las políticas institucionales en todas sus etapas.

- Recepción de solicitudes: Las unidades académicas, administrativas y los Centros Regionales remiten sus requerimientos a través del sistema interno de requisiciones o por correo electrónico, indicando claramente el tipo de insumo, cantidad requerida y nivel de prioridad.
- Verificación de inventario: Se realiza una revisión previa del stock disponible. Si el material requerido está en inventario, se prepara para entrega inmediata. En caso contrario, se programa la compra, siempre previa validación presupuestal para garantizar el cumplimiento financiero.
- Recepción y verificación: Al recibir los productos, se realiza un control de calidad exhaustivo para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones contractuales y plazos establecidos con los proveedores.
- Registro, distribución y seguimiento: Los materiales son entregados a las unidades solicitantes con la coordinación adecuada para asegurar tiempos óptimos de entrega. Cada movimiento es registrado en los sistemas institucionales, garantizando una correcta imputación contable. Paralelamente, se hace seguimiento continuo a los proveedores, evaluando su desempeño y cumplimiento conforme a los parámetros institucionales.
- Gestión del Inventario de Consumo: La administración del inventario de consumo se enfoca en garantizar la disponibilidad permanente de los insumos esenciales para el funcionamiento óptimo de la Universidad. Se aplican procedimientos rigurosos y controles estrictos en concordancia con las políticas internas, buscando optimizar el uso de recursos y asegurar transparencia y racionalidad en su manejo.
- Gestión de Compras: Las reposiciones del inventario se planifican con base en el análisis del consumo histórico y las proyecciones específicas de cada dependencia. La ejecución de compras prioriza proveedores confiables y cumple con criterios de calidad, eficiencia y oportunidad, fundamentándose en evaluaciones y seguimientos históricos del desempeño de los proveedores para garantizar la satisfacción institucional.

Gestión Estratégica de Compras – Primer Semestre 2025

Durante el primer semestre de 2025, la Dirección Administrativa y Financiera destacó por una gestión estratégica en compras, orientada a apoyar el crecimiento institucional y la modernización de la infraestructura y recursos, en beneficio de la comunidad académica y administrativa.

Entre las principales acciones realizadas se encuentran:

- Dotación de sistemas de aire acondicionado en los pisos 6 al 10 del bloque 1, mejorando significativamente las condiciones ambientales para el bienestar y confort de estudiantes, docentes y personal administrativo. Esta adquisición se llevó a cabo en coordinación con el Departamento de Gestión Humana, el Departamento de Seguridad y Mantenimiento y la propia Dirección Administrativa y Financiera.
- Adquisición de materiales, mobiliario, equipos tecnológicos y recursos operativos, incluyendo:
 - Materiales para actividades y servicios del área de Bienestar Institucional.
 - Insumos para proyectos de la Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad.
 - Dotaciones y capacitaciones dirigidas a empleados, gestionadas por los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales.
 - Equipamiento para el Laboratorio Financiero, bajo liderazgo de la Dirección de Planeación.
 - Dotación del Laboratorio de Criminología y Ciencias Forenses, también coordinada por la Dirección de Planeación.
 - Materiales y recursos para el Programa de Gastronomía, con seguimiento desde la Dirección de Planeación.
 - Suministros para los Centros Regionales de Montería, Apartadó y Manizales.
 - Gestión de compras de material bibliográfico para el Departamento de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje (DEREA), dirigido a las sedes de Medellín y Centros Regionales.
- Insumos y materiales destinados al mantenimiento correctivo y preventivo de la Institución, liderados por el Departamento de Seguridad y Mantenimiento.

Estas adquisiciones y dotaciones reflejan el compromiso institucional por fortalecer la infraestructura, los servicios y el ambiente de trabajo, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo 2023–2034 y al bienestar integral de la comunidad.

Resumen Cuantitativo de Compras – Primer Semestre 2025

A continuación, se presenta un resumen cuantitativo de las compras gestionadas y lideradas en coordinación con las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad Católica Luis Amigó durante el primer semestre de 2025. Este reporte refleja el volumen, la diversidad y el impacto de las adquisiciones realizadas para el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de los planes estratégicos.

RESUMEN CUANTITATIVO DE COMPRAS – PRIMER SEMESTRE 2025	
Número de Solicitudes	Valor de las Compras
356	\$ 1.585.495.041

Estas adquisiciones se llevaron a cabo mediante procesos de selección que garantizaron el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la eficiencia presupuestal y la calidad en la prestación de los servicios por parte de los proveedores.

Distribución de Materiales

La entrega de insumos se realiza de manera organizada y controlada a través del sistema institucional de requisiciones, atendiendo las necesidades específicas de cada dependencia. Se llevan a cabo auditorías periódicas que permiten verificar el cumplimiento de los procedimientos, identificar oportunidades de mejora y fortalecer la gestión del inventario.

Adicionalmente, se promueve el uso eficiente y responsable de los recursos, en coherencia con los criterios de sostenibilidad institucional.

Recaudo y Control de Ingresos por Derechos Pecuniarios y Parqueadero

Durante el primer semestre de 2025, el Departamento mantuvo el recaudo y control de los ingresos generados por derechos pecuniarios, servicios institucionales y el uso del parqueadero, siguiendo los lineamientos contables y administrativos establecidos.

Estas operaciones se ejecutaron bajo procedimientos que garantizan la transparencia, trazabilidad y adecuada custodia de los recursos financieros. Se aseguró la aplicación de controles internos rigurosos y la remisión oportuna de los valores recaudados a las áreas correspondientes, en estricto cumplimiento de la normativa institucional vigente.

En conclusión, durante el primer semestre de 2025, el Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría consolidó una gestión alineada con los principios de eficiencia operativa, transparencia y soporte integral a las dependencias institucionales. Las acciones adelantadas en la dotación de nuevos espacios, el fortalecimiento de la infraestructura y el control del recaudo evidencian el compromiso con el mejoramiento continuo y el respaldo a la calidad académica y administrativa.

Asimismo, se garantizó el desarrollo oportuno de todas las contrataciones gestionadas y se participó activamente en las reuniones de los comités primarios de la Dirección Administrativa y Financiera, el Comité Ambiental y otros espacios programados para asegurar la buena gestión y el desarrollo institucional.

Departamento de Tesorería.

Durante el primer semestre de 2025, la Tesorería desarrolló una gestión financiera enfocada en el control eficiente de los recursos institucionales y la optimización del flujo de caja. Entre las principales acciones se destacan:

- Gestión periódica del flujo de caja: Se realizaron proyecciones semanales y mensuales para garantizar la disponibilidad oportuna de recursos, permitiendo atender las obligaciones institucionales sin contratiempos.
- Planificación y control de la liquidez: Se monitoreó permanentemente el comportamiento de ingresos y egresos, lo que permitió tomar decisiones estratégicas para mantener la estabilidad financiera y atender compromisos prioritarios.
- Gestión de recaudo y pagos: Se garantizó el recaudo eficiente de los ingresos por matrículas, derechos pecuniarios y otros conceptos institucionales, así como el cumplimiento oportuno de los pagos a proveedores, contratistas y obligaciones legales.
- Negociación de instrumentos financieros: Se adelantaron gestiones con entidades financieras para optimizar el uso de excedentes de tesorería mediante productos de inversión seguros y de bajo riesgo, favoreciendo la rentabilidad institucional.

Cumplimiento de objetivos y metas

Durante el primer semestre de 2025, el Departamento de Tesorería avanzó de manera significativa en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, destacándose los siguientes logros:

- Implementación del proyecto Webservice: El proyecto se encuentra en fase de producción y cuenta con todos los requerimientos técnicos necesarios para iniciar su implementación. Este desarrollo permitirá establecer una interfaz directa entre el banco y el sistema académico, facilitando la descarga automática y contabilización de los recaudos, optimizando así los procesos contables y financieros.
- Crecimiento sostenido del recaudo en línea: Se evidenció un incremento constante en el número de transacciones realizadas por este canal, consolidándose como el medio de pago preferido por la comunidad universitaria. Paralelamente, se continúa con la evaluación de nuevas propuestas de pasarelas de pago ofrecidas por entidades financieras, con el objetivo de reducir costos y mejorar la eficiencia del proceso.
- Gestión operativa y administrativa de créditos: Se fortaleció la administración de los créditos otorgados, incorporando la emisión de facturación electrónica dirigida a entidades públicas y privadas que así lo exigen para el pago de matrículas de estudiantes beneficiarios. Actualmente, se encuentra en fase de proyección el diseño de una funcionalidad integrada al sistema académico, en articulación con el Sistema de

Información Universitaria (SUI), que permita gestionar este proceso de manera automatizada.

- Gestión de cobro de cartera: Se avanzó en la recuperación de cartera mediante la firma de un acuerdo de voluntades con Sapiencia, orientado a ofrecer un descuento a los estudiantes que legalicen sus créditos con esta entidad. Se proyecta que estos recursos recuperados puedan ser reinvertidos en el apoyo financiero a nuevos estudiantes de la Universidad.
- Entrega de información al Departamento de Contabilidad: Se mantuvo un flujo constante de entrega de información, tanto de manera virtual como presencial, con la periodicidad requerida (semanal o quincenal), de acuerdo con el volumen de documentos. Esto garantizó la actualización oportuna de los registros contables y la articulación eficiente entre dependencias.

Diseño de procesos y procedimientos

Se fortalecieron los procesos relacionados con la gestión de créditos educativos y la atención a estudiantes, destacando los siguientes avances:

- Se contó con la presencia de las entidades financieras que acompañan a la Universidad en el otorgamiento de créditos educativos, mediante jornadas de atención completamente presenciales realizadas en las instalaciones institucionales.
- Se continuó con éxito la implementación de la metodología establecida para el registro en el sistema institucional de las renovaciones de créditos con ICETEX, Fondo EPM y Sapiencia, gestionando de manera coordinada el ingreso diario de los respectivos reportes de crédito.
- En articulación con los Centros Regionales, se organizó el envío de solicitudes a través de un archivo compartido en Google Drive, el cual es actualizado diariamente. Esta estrategia permitió mayor control, centralización de la información y reducción de dispersión en correos electrónicos.
- Se brindó atención integral a los procesos de matrícula correspondientes al semestre 2025-1, a través de los canales virtual (correo electrónico), telefónico y presencial, proporcionando soluciones personalizadas a los estudiantes en temas como:
 - Definición de plazos de pago por situaciones particulares
 - Asesoría sobre mecanismos de financiación
 - Apoyo para evitar la deserción por motivos económicos
 - Ampliación de plazos por trámites pendientes ante ICETEX o Sapiencia
 - Procesos de legalización de auxilios empresariales
 - Pagos mediante cesantías, entre otros

Propuesta de mecanismos eficientes de recaudo y pago

Se han venido desarrollando e impulsando propuestas orientadas a fortalecer los mecanismos de recaudo y pago de la Universidad, destacando las siguientes iniciativas:

- Se han analizado las propuestas presentadas por diversas entidades financieras, encontrando que varias de ellas responden parcialmente a las necesidades institucionales frente al alto volumen de pagos en línea. Sin embargo, aún no se ha identificado una solución integral que cubra todos los requerimientos de la Universidad.
- Se propone incorporar una funcionalidad de pago en línea, accesible desde la página web institucional, para facilitar el recaudo de servicios administrados por el Departamento de Almacén (como venta de elementos o servicios operativos). Esta opción se gestionaría a través de un Botón de Pago.
- En articulación con el área de desarrollo del sistema SUI, se ha planteado la necesidad de crear nuevas funcionalidades que permitan optimizar procesos actualmente manuales, con el fin de mejorar la eficiencia, trazabilidad y control.

Trimestralmente, se realiza una reunión del Comité Técnico Contable, en la cual se evalúa la gestión y los procesos del área, como parte del engranaje integral de la Dirección Administrativa y Financiera.

Percepción y Nivel de Satisfacción de los Grupos de Interés Sobre la Gestión y los Servicios Ofrecidos

Durante el primer semestre de 2025, se implementaron diversos mecanismos de retroalimentación para conocer la percepción de los diferentes grupos de interés frente a la gestión y servicios prestados por la Dirección Administrativa y Financiera. Entre los métodos utilizados se destacan:

- Registros de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) recibidos por los canales institucionales.
- Observaciones recopiladas en reuniones periódicas con áreas usuarias y comités internos.

Resultados generales de satisfacción:

- Usuarios internos (administrativos y docentes) reportaron un nivel de satisfacción alto con los tiempos de respuesta en la entrega de insumos, atención en Tesorería y apoyo logístico para eventos institucionales.
- Se identificó una tendencia positiva en la percepción sobre la atención presencial y telefónica, destacando la amabilidad del personal y la disposición para resolver inquietudes.
- Se evidenció la necesidad de mejorar la comunicación sobre los tiempos estimados de respuesta en procesos de compra y actualizar periódicamente a los usuarios sobre el estado de sus solicitudes.

Acciones de mejora implementadas:

- Se fortaleció la comunicación directa con los usuarios mediante respuestas más ágiles por correo electrónico y canales oficiales, además del seguimiento continuo a casos abiertos.
- Se desarrolló un archivo compartido con los Centros Regionales para mejorar la trazabilidad de solicitudes relacionadas con financiación y matrícula.
- Se iniciaron gestiones con las áreas de tecnología para desarrollar nuevas funcionalidades en el sistema académico y financiero, con el fin de automatizar procesos que hoy se hacen de forma manual.

Gestión Estratégica Integral y Compromiso con la Identidad Institucional

Durante el primer semestre de 2025, la Dirección Administrativa y Financiera orientó su gestión estratégica con un enfoque integral, alineado con los valores Amigonianos, la mejora continua y la sostenibilidad institucional.

Se promovió una cultura de servicio con sentido humano, fortaleciendo el trabajo colaborativo, la responsabilidad ética y la participación activa en espacios institucionales. Se avanzó en prácticas sostenibles mediante el uso eficiente de recursos, gestión adecuada de residuos y contratación responsable.

La reflexión crítica y el pensamiento humanista guiaron las decisiones, priorizando la escucha, el análisis y la coherencia entre los procesos administrativos y la misión institucional.

Identidad Amigoniana

La Dirección Administrativa y Financiera fortaleció la identidad Amigoniana no solo en su gestión operativa, sino también en la manera de relacionarse y servir a la comunidad universitaria. Se promovieron valores como el respeto, la solidaridad, la escucha activa y el compromiso ético en todas las interacciones internas y externas.

El equipo adoptó una actitud proactiva para resolver conflictos con empatía y cuidado, consolidando un ambiente de trabajo armonioso y colaborativo que refleja la cultura Amigoniana. Así mismo, se cuidaron tanto las personas como los procesos, asegurando que las acciones administrativas contribuyeran a un entorno institucional humano y coherente con la misión educativa.

Compromiso con la sostenibilidad y diversificación de recursos

Se impulsaron acciones concretas en línea con la estrategia institucional de sostenibilidad, enfocándose en la gestión responsable de los recursos y la diversificación de fuentes de ingreso.

Gestión responsable de recursos:

Se optimizan los procesos de gestión de recursos mediante la incorporación de tecnologías modernas y la aplicación de prácticas eficientes, lo que permite mejorar la trazabilidad, reducir tiempos y costos, y garantizar un uso responsable de los recursos disponibles.

Diversificación de fuentes de ingreso:

Se trabaja de manera constante en diversificar las fuentes de ingreso, explorando nuevas oportunidades de financiación y estableciendo alianzas estratégicas que contribuyan al fortalecimiento financiero y la sostenibilidad de la Universidad.

Elementos críticos de la gestión y gestión del riesgo

Las auditorías internas y el seguimiento a indicadores permitieron reconocer debilidades en la gestión documental y en algunos procesos manuales susceptibles de automatización. Para fortalecer la gestión y mitigar riesgos, se implementaron las siguientes acciones estratégicas durante el semestre:

- Implementación de tecnologías de automatización para reducir tareas manuales, optimizando la eficiencia operativa y minimizando errores humanos.
- Realización de análisis detallados de procesos con el fin de identificar áreas de mejora y simplificación.
- Capacitación continua del personal en nuevas herramientas y métodos de trabajo eficientes, garantizando una adecuada adaptación a los cambios tecnológicos y procedimentales.
- Establecimiento de métricas de rendimiento específicas para monitorear el éxito de las optimizaciones implementadas, permitiendo un seguimiento riguroso y oportuno de resultados.

Estas iniciativas contribuyen a transformar riesgos en oportunidades para mejorar la calidad y eficiencia de la gestión administrativa y financiera.

Anexos

[FO-PA-312 PLAN DE MANTENIMIENTO AÑO 2025.xlsm](#)

Retos y proyecciones 2025.

Principales aprendizajes:

Durante el primer semestre de 2025, se destacó la importancia de la automatización en los procesos administrativos para mejorar la eficiencia y la trazabilidad, así como el valor de una comunicación más fluida entre las dependencias para agilizar la gestión. También se evidenció el impacto positivo de la capacitación continua en el desempeño del equipo.

Retos actuales:

Persisten desafíos relacionados con la integración total de sistemas tecnológicos para pagos y gestión financiera, así como la necesidad de optimizar aún más la gestión documental y los tiempos de respuesta en procesos de compra y recaudo. Además, se identifican oportunidades para fortalecer la diversificación de fuentes de ingreso y la articulación con proveedores estratégicos.

Acciones previstas:

Para el próximo semestre se dará continuidad a la implementación de soluciones tecnológicas, incluyendo el desarrollo de funcionalidades en el sistema académico y financiero para facilitar procesos automatizados.

Articulación con objetivos futuros:

Estas acciones se alinean con los objetivos estratégicos institucionales para 2025, especialmente en sostenibilidad financiera, calidad en la gestión administrativa y fortalecimiento del servicio a la comunidad universitaria. Este informe sienta las bases para que el próximo semestre sea una etapa de consolidación y crecimiento en la Dirección Administrativa y Financiera.

Conclusión

En el primer semestre de 2025, la Dirección Administrativa y Financiera logró avances clave que fortalecen la eficiencia y sostenibilidad institucional:

- Automatización y optimización de procesos para mejorar tiempos y controles.
- Uso responsable de recursos y promoción de la sostenibilidad ambiental.
- Trabajo colaborativo efectivo con áreas internas y proveedores.
- Planificación enfocada en consolidar mejoras y enfrentar retos futuros.



Estos resultados consolidan una gestión comprometida con la misión y los objetivos estratégicos de la Universidad.

Resultados Contables

Este apartado debe ofrecer una visión general y contextualizada de la gestión realizada durante el 2025, teniendo como eje central los objetivos establecidos para el año 2025.

Ejecución presupuestal

CONCEPTO	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	% DE EJECUCIÓN
TOTAL INGRESOS			
TOTAL COSTOS Y GASTOS			
TOTAL EXCEDENTE (DÉFICIT) NETO DEL EJERCICIO			

Resultados y Balance Financiero (anual)

AÑO	2021	2022	2023	2024	2025
ACTIVO	327.865.454	337.618.019	350.776.339	361.203.808	
PASIVO	18.169.429	16.067.132	17.119.648	19.025.399	
PATRIMONIO	309.696.025	321.550.887	333.656.691	342.178.409	

Composición del Activo (Miles de pesos)

AÑO	2021	2022	2023	2024	2025
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	125.212.566	115.374.547	124.231.790	135.157.913	
CUENTAS POR COBRAR	6.598.069	2.864.325	4.157.840	2.650.389	
INVENTARIO	451.501	614.219	553.219	845.902	
INVERSIONES	36.649	21.832	17.535	16.105	
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS	195.566.669	218.743.096	221.815.955	222.533.499	

Composición del Pasivo (en miles de pesos COL)

DESCRIPCIÓN	2021	2022	2023	2024	2025
Obligaciones financieras	11.768	5.782	9.675	38.171	
Proveedores	278.351	700.059	336.718	1.676.007	
Beneficios empleados	1.724.591	1.758.788	2.015.135	2.127.558	
Retención y aportes de nómina	1.172.448	1.242.987	1.407.297	1.444.032	
Impuestos por pagar	284.195	313.412	278.648	297.063	
Obligaciones con acreedores	6.113.998	2.716.497	2.779.975	2.975.544	
Ingresos recibidos	5.058.144	5.856.246	6.822.423	6.997.247	
Pasivos estimados y provisionales	3.525.934	3.473.361	3.469.777	3.469.777	

Composición del Patrimonio
(en miles de pesos Col)

AÑO	2021	2022	2023	2024	2025
CAPITAL AUTORIZADO	78.708	78.708	78.708	78.708	
EXCEDENTE y/O DÉFICIT ACUMULADO	248.830.773	260.730.321	272.585.191	284.690.988	
EXCEDENTE Y/O DÉFICIT POR ADOPCIÓN DE NIIF	48.886.995	48.886.995	48.886.995	48.886.995	
EXCEDENTE Y/O DÉFICIT DEL PRESENTE EJERCICIO	11.899.549	11.854.863	12.105.797	8.521.718	

Estructura de Resultados (en miles de pesos Col)

AÑO	2021	2022	2023	2024	2025
INGRESOS	78.712.592	88.356.365	105.100.321	111.668.095	

COSTOS Y GASTOS	66.709.275	76.376.294	92.927.594	102.118.339	
EXCEDENTE Y/O DÉFICIT NETO	11.899.549	11.854.863	12.105.797	8.521.718	

Excedentes Histórico por Sede (En miles de pesos Col)

AÑO	2021	2022	2023	2024	2025
MEDELLÍN	10.071.499	10.804.537	12.654.104	7.685.659	
APARTADÓ	112.769	620.420	-189.974	-621.401	
MONTERÍA	-115.426	-468.749	-825.452	-999.763	
BOGOTÁ	-410.683	-278.189	-794.005	-576.015	
MANIZALES	2.187.433	1.702.297	1.261.126	3.033.238	

Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos

Elaboración y Control del Presupuesto Anual

xxxxxxxxxx

Cumplimiento de Normas Técnicas y Legales

xxxxxxxxxx

Razón Social: Universidad Católica Luis Amigó
SNIES: 2719
Resolución MEN: N° 21211 - Universidad Católica
Resolución Ministerio de Educación Nacional: N° 17701 de noviembre 9 de 1984
Carácter académico: Universidad
También en: Bogotá | Manizales | Montería | Apartadó
“Institución de educación superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional”