

Medellín, 29 de enero de 2026

74792

Doctor
Francisco Javier Acosta Gómez
Secretario General
Universidad Católica Luis Amigó
Medellín

Asunto: Remisión informe de gestión – Periodo 2-2025

Cordial saludo.

Atendiendo sus indicaciones y revisado el Informe de gestión de la Oficina para la Administración de Documentos, procedo con su envío.

Quedo atenta a cualquier observación adicional.

Cordialmente,



Marta Elizabeth Londoño Cano
Directora (E)
Dirección de Planeación

Anexo: informe estado de Actas Consejos y Comités Institucionales

Copia: Oficina para la Administración de Documentos

Liliana A.

INFORME DE GESTIÓN Y SOSTENIBILIDAD 2025-2

Oficina para la Administración de Documentos

ÍNDICE

ÍNDICE	2
Nuestros Datos 2025	4
Tabla 1: Correspondencia recibida 2020-2025	4
Tabla 2: Correspondencia enviada 2020-2025	4
Tabla 3: Actas y resoluciones radicadas 2020-2025	5
Tabla 4: Contratos y convenios radicados 2020-2025	5
Tabla 5: Documentación contable radicada 2020-2025	6
Introducción y Objetivos 2025	7
Aportes de la Gestión al Cumplimiento de la Misión Institucional y los Objetivos Estratégicos	8
Acciones Relevantes, Proyectos Ejecutados y Resultados Alcanzados	10
Articulación Institucional y Trabajo Colaborativo con otras Dependencias y Aliados estratégicos de apoyo	13
Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico	13
Mensajería Superrápida S.A.S (Medellín)	14
Percepción y Nivel de Satisfacción de los Grupos de Interés Sobre la Gestión y los Servicios Ofrecidos	15
Gestión Estratégica Integral y Compromiso con la Identidad Institucional	16
Identidad Amigoniana	16
Compromiso con la sostenibilidad y diversificación de recursos	16
• Gestión responsable de recursos.	17
• Acciones para la diversificación de fuentes de ingreso.	18
Elementos críticos de la gestión y gestión del riesgo	19
Gestión del cambio	19
Anexos	20
Retos y proyecciones 2025.	21
Conclusión	22

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

Este apartado presenta una visión general de la gestión realizada durante el 2025, en relación con los objetivos definidos para esta vigencia. Los resultados obtenidos responden al trabajo desarrollado a lo largo del año y al esfuerzo conjunto de todo el equipo de la Oficina para la Administración de Documentos, reflejando una gestión constante orientada a la atención de los procesos a cargo de la Oficina. La fuente de los datos corresponde a los reportes del gestor documental DocuWare.

Radicación de correspondencia 2025

Tabla 1: Correspondencia recibida 2020-2025

Sede	2020	2021	2022	2023	2024	2025	VAR. % (2024-2025)	Prom. Histórico
APARTADÓ	34	54	42	53	66	25	-62%	46
BOGOTÁ	13	17	16	5	3	4	33%	10
MANIZALES	207	196	190	248	225	187	-17%	209
MEDELLÍN	686	909	1031	1071	1047	918	-12%	944
MONTERÍA	23	27	57	23	20	18	-10%	28
Total general	963	1203	1336	1400	1361	1152	-15%	1236

Tabla 2: Correspondencia enviada 2020-2025

Sede	2020	2021	2022	2023	2024	2025	VAR. % (2024-2025)	Prom. Histórico
APARTADÓ	117	215	175	142	124	68	-46%	140
BOGOTÁ	58	100	129	66	47	28	-38%	72
MANIZALES	348	247	451	410	245	146	-40%	308
MEDELLÍN	2213	2564	2538	2720	2442	2184	-11%	2444
MONTERÍA	58	96	149	96	96	62	-35%	93
Total general	2794	3222	3442	3434	2954	2488	-16%	3056

Radicación de actas y resoluciones 2025

Tabla 3: Actas y resoluciones radicadas 2020-2025

Documento	2020	2021	2022	2023	2024	2025	VAR.% (2024-2025)	Prom. Histórico
ACTAS	752	2305	1723	1710	1820	1764	-3%	1679
RESOLUCIONES	1658	1508	1582	1599	1669	1436	-14%	1575
Total general	2410	3813	3305	3309	3489	3196	-8%	3254

Radicación de contratos y convenios 2025

Tabla 4: Contratos y convenios radicados 2020-2025

Documento	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Var.% (2024-2025)	Prom. Histórico
CONTRATOS	89	245	584	550	510	527	3%	418
CONVENIOS	196	412	355	478	435	375	-14%	375
Total general	285	657	939	1028	945	902	-5%	793

Radicación de documentos contables 2025

Tabla 5: Documentación contable radicada 2020-2025

Documento	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Var.% (2024-2025)	Prom. Histórico
CAJAS MENORES	727	543	1090	979	723	980	36%	840
ANTICIPOS	92	153	286	271	218	208	-5%	205

NOTAS INTERNAS	64	52	37	45	20	20	0%	40
CHEQUES	814	514	540	418	163	59	-64%	418
INVERSIONES	12	12	13	14	12	14	17%	13
PAGOS CON TARJETA	0	0	0	377	676	759	12%	302
INGRESOS ACADÉMICOS	5892	7272	8329	9430	9220	6284	-32%	7738
OTROS INGRESOS	177	221	638	668	646	358	-45%	451
CONSIGNACIÓN DEVOLUCIONES	0	0	0	1	5	0	-100%	1
TRANSFERENCIA ENTRE CUENTAS	189	157	115	8	2	0	-100%	79
TRANSFERENCIAS EGRESOS	3766	3331	4604	5416	5354	3989	-25%	4410
TRANSFERENCIAS NÓMINA	22856	17968	20535	20942	23038	9725	-58%	19177
Total general	36609	32244	38209	40592	42101	24421	-42%	35696

Introducción y Objetivos 2025

El segundo semestre de 2025 en la Oficina para la Administración de Documentos se caracterizó por la incorporación de nueva jefatura, durante la cual se llevaron a cabo análisis e indagación sobre el funcionamiento de la Unidad. En este período se mantuvo la continuidad de las actividades misionales y se avanzó en el fortalecimiento de las operaciones, asegurando la consolidación del rol de la Unidad en la institución.

Durante las primeras cuatro semanas de la nueva gestión, se realizó, con el apoyo del equipo de la unidad, un diagnóstico integral de la operación con el fin de evaluar su estado, identificar necesidades y reconocer oportunidades de mejora. Este análisis permitió contar con insumos técnicos esenciales para la formulación del plan de trabajo inicial, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y los requerimientos normativos en materia de gestión documental.

La gestión del periodo se orientó al fortalecimiento de una cultura de servicio, promovida por el equipo de la Oficina, en cumplimiento de los principios establecidos en la Estructura Orgánica, el PEI y la normativa vigente. Esto se tradujo en la atención cercana y oportuna de los procesos a cargo de la Oficina, priorizando la satisfacción de las necesidades internas y externas de la institución.

De manera complementaria, la Oficina mantuvo una gestión financiera responsable y eficiente, optimizando el uso de los recursos asignados y promoviendo un aprovechamiento racional de los bienes y

servicios institucionales. Estas acciones permitieron garantizar la sostenibilidad operativa de la Unidad y respaldar la implementación de las iniciativas definidas para el semestre.

El fortalecimiento de la transparencia y el control institucional fue otro eje prioritario de la gestión. Se aseguraron prácticas de custodia y trazabilidad de cada acto administrativo radicado, contribuyendo así a la rendición de cuentas y generando confianza en el personal administrativo y en la comunidad académica, beneficiarios de los procesos administrativos de la Oficina.

En cuanto a los proyectos específicos, destaca el cambio del modelo de digitalización documental, que pasó de un esquema tercerizado a la ejecución con personal propio, lo que permitió un mayor control operativo y una reducción significativa de costos. Además, se ejecutó la iniciativa de la Secretaría General para uso de la firma digitalizada en actas de Consejos y Comités, y se inició un piloto de firma electrónica para documentos masivos en colaboración con el Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico.

Finalmente, los proyectos de actualización de Tablas de Retención Documental y la automatización del flujo de cuentas por Pagar en Docuware, al no estar contemplados en el presupuesto de la vigencia, se traslada su ejecución a la siguiente. Esta decisión garantiza la continuidad de la planificación institucional, asegurando que los objetivos estratégicos de la Oficina puedan desarrollarse sin afectar la operatividad y la eficiencia alcanzada durante el semestre.

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

Las funciones diarias de la Oficina para la Administración de Documentos no se limitan a una tarea administrativa aislada, sino que constituyen un recurso fundamental para la institución. Mediante la radicación y custodia de la documentación, la unidad garantiza la integridad de la memoria institucional, proporcionando información precisa y veraz, elementos indispensables para una toma de decisiones acertada por parte de la alta dirección.

La oficina garantiza un entorno institucional seguro y transparente mediante la custodia de la información. Esta gestión técnica asegura la validez legal de los procesos académicos, permitiendo que la docencia y la administración operen con orden, eficiencia y plena confianza institucional.



La dependencia apoya la sostenibilidad y el buen gobierno al estandarizar los procesos documentales bajo criterios de calidad. Como soporte transversal, facilita las evidencias necesarias para que las facultades cumplan eficazmente las metas estratégicas del plan institucional.

Mediante la digitalización de trámites y una ventanilla única con atención personal, profesional y humana se impulsa la inclusión social. Estas acciones optimizan los tiempos de respuesta ante entes reguladores y aseguran un servicio cercano que prioriza siempre el bienestar del estudiante.

Una ventanilla única con atención personal, profesional y cercana impulsa la inclusión y prioriza el bienestar del estudiante.

Acciones Relevantes, Proyectos Ejecutados y Resultados Alcanzados

Durante 2025, la Oficina continúa con su proceso de fortalecimiento de su rol como unidad de apoyo transversal, centrando su estrategia en un mayor acercamiento de sus servicios a las distintas unidades mediante una atención personalizada y acompañamiento constante.

Otras iniciativas implementadas durante este periodo incluyeron la incorporación de firmas escaneadas en las actas de cuerpos colegiados, Comités y Consejos institucionales y el cambio del proceso de digitalización a un esquema de operación con personal propio, acciones que permitieron agilizar los procedimientos, garantizar la trazabilidad normativa y optimizar la gestión del gasto.

Migrar el proceso de digitalización a un modelo gestionado por personal propio, permitió una mejor gestión del gasto de la unidad

1. Fortalecimiento de la Oficina para la Administración de Documentos como unidad de apoyo transversal.

Acciones específicas:

1.1 Acercamiento a las áreas académicas y administrativas. Visitas del personal nuevo y antiguo a las demás dependencias, mediante asistencia a sus procesos, reuniones

presenciales y virtuales buscando fortalecer la comunicación y el apoyo inter unidades.

1.2 Centralización del proceso de embalaje. Por recomendación del Secretario General, se centralizan en la Oficina las tareas de alistamiento y preparación de la paquetería, con el fin de mejorar la experiencia del usuario y optimizar la organización logística. Dichas tareas comprenden los procesos de **aseguramiento y protección de los envíos**, tales como el zunchado y el emplayado.

1.3. Fortalecimiento del servicio de mensajería con nuevos aliados estratégicos. La unidad integró a **Mensajería Superrápida** como nuevo operador, caracterizado por sus procesos internos y su destacada atención al cliente. Este aliado ha permitido mejorar la confianza en el proceso logístico de la Unidad, así como brindar un acompañamiento personalizado a unidades con desarrollo de funciones en otros municipios como es el caso de la Oficina de Mercadeo y Publicidad. Este tipo de alianzas mejora la percepción del servicio y apoya a otras unidades en el cumplimiento de sus objetivos misionales.

Resultados de la iniciativa:

- **Fortalecimiento de la experiencia de usuario:** El contacto directo permitió que el personal de las demás unidades vieran en la Oficina un equipo de apoyo y solución, lo que mejora la disposición hacia las iniciativas y procesos de gestión documental.
- **Optimización del tiempo laboral:** Las demás dependencias no invierten tiempo en zunchado físico de cajas y paquetes.
- **Reducción de riesgos logísticos:** Al ejecutarse el alistamiento por personal con experiencia en la Oficina para la Administración de Documentos, se asegura que el contenido viaja bien embalado y bajo estándares logísticos adecuados para la seguridad en su transporte.

Unidades facilitadoras:

Secretaría General, Oficina de Mercadeo y Publicidad, Departamento de Almacén y Proveeduría, DERE, Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico y Centros Regionales.

2. Uso de firma digitalizada en actas de cuerpos colegiados, Comités y Consejos institucionales.

Acciones específicas:

2.1 Uso de firma digitalizada en actas: En cumplimiento de la disposición emitida por la Secretaría General, se socializó la autorización para el uso de firmas digitalizadas (escaneadas) en las actas de los cuerpos colegiados, consejos y comités institucionales.

Resultados de la iniciativa:

- **Sostenibilidad institucional y avance hacia la eficiencia digital:** Adoptar esta medida evitó la impresión de actas y anexos, facilitando los procesos de elaboración, ajuste y radicación de actas mediante procesos digitales. La iniciativa ayudó a dar un paso hacia la cultura de la sostenibilidad y mejoró la percepción de la unidad, al ofrecer un servicio administrativo ágil y comprometido con el medio ambiente.

Unidades facilitadoras:

Rectoría, Secretaría General, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de investigaciones, Decanaturas, Direcciones, Coordinaciones y Secretarías de programas académicos, y todas las unidades administrativas de Medellín y Centros Regionales.

3. Migración del esquema de digitalización a operación interna

Acciones específicas:

3.1 Vinculación y perfiles técnicos: Contratación de nuevo personal para fortalecer la capacidad operativa de la unidad, asegurando que el equipo cuente con las competencias necesarias en gestión de archivos digitales y manejo de herramientas de captura de información.

3.2 Aprovechamiento del talento institucional: Gestión y traslado de personal proveniente de otras unidades administrativas, permitiendo la transferencia de conocimiento interno y la optimización de la planta global para cubrir las necesidades de preservación documental.

Resultados de la iniciativa:

Autonomía y seguridad en la custodia de la información: Al eliminar la intermediación de terceros, la unidad garantiza el control absoluto sobre la cadena de custodia de documentos sensibles, mitigando riesgos de pérdida o filtración de datos institucionales.

Ahorro presupuestal por eliminación de tercerización: Tras un análisis de la productividad y una revisión financiera del proceso de digitalización, se identificó la posibilidad de optimizar el esquema de trabajo vigente con el tercero Microcolsa Storage and Security.

Como resultado, se logró una reducción cercana al 51 % en el costo anual frente al contrato de tercerización anterior, al migrar de un modelo con **tres (3) colaboradores externos** a uno conformado por **dos (2) funcionarios de la institución**. Esta decisión permitió optimizar el uso de los recursos disponibles y fortalecer la continuidad operativa, así como la custodia de la memoria institucional.

Unidades facilitadoras:

Secretaría General, Departamento de Infraestructura Tecnológica, Dirección Administrativa y Financiera, Gestión Humana, Relaciones Laborales.

Gestión de recursos materiales, tecnológicos e infraestructura:

Para la operación del proceso de digitalización con personal propio, el Departamento de Infraestructura Tecnológica con el aval de la Dirección Administrativa y Financiera, asignó a la oficina, un escáner documental Kodak, también fueron dispuestos dos equipos de cómputo para el desarrollo de las actividades de digitalización.

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

La gestión documental, abordada desde un enfoque interdisciplinario, se consolida como un eje estratégico para la administración universitaria, en la medida en que la articulación con las distintas áreas permite estandarizar procesos, optimizar flujos de información y garantizar el cumplimiento normativo. Este trabajo colaborativo fortalece la eficiencia institucional, apoya la toma de decisiones y contribuye a una gestión más transparente, organizada y alineada.

Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico

El trabajo conjunto entre la Oficina para la Administración de Documentos y el Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico fortalece la gestión institucional al integrar lineamientos archivísticos y capacidades tecnológicas para una administración eficiente de la información. Esta sinergia optimiza procesos, mejora la seguridad y el cumplimiento normativo, y aporta al logro de los objetivos estratégicos de la Universidad:

- **Administración y control de la plataforma Docuware**

Acción realizada: La Oficina para la Administración de Documentos, en coordinación con el Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico, mantiene comunicación constante sobre novedades y actualizaciones de la plataforma Docuware.

Resultado: Esta colaboración asegura la continuidad e integración eficiente con el sistema académico, previene interrupciones en los procesos y optimiza la gestión documental, fortaleciendo la eficiencia institucional y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- **Asignación de personal para el proceso de digitalización**

Acción realizada: El Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico en el segundo semestre de 2025, facilitó el traslado de personal al equipo de la Oficina para la Administración de Documentos, como parte de la iniciativa de reducción de gastos de la unidad.

Resultado: La incorporación de nuevo personal facilitó el relevo en el proceso de digitalización de documentos, lo que permitió optimizar el uso de los recursos disponibles y fortalecer la capacidad operativa del equipo en su conjunto.

- Masificación del uso de la firma digital

Acción realizada: La Oficina para la Administración de Documentos, en colaboración con el Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico, el proveedor de firmas digitales y un aliado con experiencia en automatización, trabaja en la planificación para la masificación del uso de la firma digital.

El Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico gestiona la relación con el proveedor CyS Tecnología, mientras que nuestra unidad coordina la integración de Docuware, con el apoyo del proveedor Prevalentware.

Impacto esperado: La articulación entre las áreas, permitirá definir la ruta de implementación de la firma digital en procesos institucionales, inicialmente los generados por Relaciones Laborales, asegurando la trazabilidad de los documentos y proyectando mejoras en la eficiencia operativa y en la seguridad de la información.

Mensajería Superrápida S.A.S (Medellín)

La articulación entre la Oficina para la Administración de Documentos y Mensajería Superrápida S.A.S., fortalece la gestión de la documentación física institucional, al garantizar condiciones de seguridad, confidencialidad y trazabilidad en los procesos de traslado y distribución. Su rol como intermediario con operadores logísticos reconocidos, como Coordinadora y DHL, permite a la Institución acceder a estos servicios sin la exigencia de volúmenes mínimos de despacho, lo que aporta flexibilidad operativa, optimización de costos y estándares consistentes con atención especializada.

Resultado: Durante el segundo semestre, la articulación con Mensajería Superrápida S.A.S. fortaleció el apoyo logístico para todas las unidades, con un impacto especial en la Oficina de Mercadeo, al apoyar el envío y la recogida de material publicitario en el marco de sus actividades misionales en ciudades principales e intermedias, garantizando la continuidad de los procesos administrativos y reduciendo riesgos en el manejo de información sensible.

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

Durante el segundo semestre de 2025 no se realizó una recolección sistematizada de la percepción de los grupos de interés. Sin embargo, en el marco del cambio de administración se llevaron a cabo reuniones con las diferentes unidades, en las que se recogió retroalimentación centrada en tres temas clave:

- El desempeño de los proveedores y aliados actuales
- La promoción del uso de la firma digital
- La reducción de documentos impresos

Esta información sirvió como base para los cambios iniciales presentados en el informe y permitió orientar las acciones de mejora según las necesidades concretas de cada unidad y en términos generales de toda la institución.

Gestión Estratégica Integral y Compromiso con la Identidad Institucional

Identidad Amigoniana

Ajustes y mejoras al modelo de comunicación y al servicio, consolidando los procesos existentes y fortaleciendo la identidad amigoniana

Durante el año 2025, como equipo, impulsamos una comunicación interna orientada a fortalecer una gestión más participativa, cercana y coherente con la identidad amigoniana. Este proceso partió del reconocimiento de cada colaborador como agente de cambio y corresponsable en la construcción de una comunidad basada en la dignidad humana, el cuidado y el servicio.

A través del diálogo permanente, consolidamos espacios para compartir resultados, escuchar activamente y acoger nuevas ideas, valorando la diversidad de experiencias y saberes como una riqueza para el crecimiento institucional y el desarrollo profesional. La comunicación se vivió no solo como un medio informativo, sino como una herramienta para construir juntos, fortalecer la confianza y promover la participación consciente.

Estos avances se reflejaron en una mejor experiencia para colaboradores y estudiantes, favoreciendo una atención más empática, humana y coherente con el carisma amigoniano en cada encuentro. El tránsito hacia un modelo comunicativo más inclusivo fortaleció el sentido de pertenencia, el compromiso institucional y la disposición al servicio desde una mirada integral de la persona.

La gestión de 2025 reafirma que la identidad amigoniana se hace vida en prácticas cotidianas de mejora continua, donde la comunicación, la corresponsabilidad y el cuidado mutuo se articulan como pilares fundamentales de nuestra experiencia institucional.

Compromiso con la sostenibilidad y diversificación de recursos

La Oficina para la Administración de Documentos contribuyó al uso responsable y eficiente de los recursos, fomentando prácticas que apoyan la sostenibilidad, optimizan los procesos y fortalecen la gestión institucional en todos sus niveles.

- Gestión responsable de recursos.

Reducción de costos operativos

Organización del talento humano y recursos tecnológicos: Como equipo, ratificamos de manera conjunta los roles y responsabilidades dentro de la dependencia, lo que nos permitió aprovechar mejor las capacidades de cada persona y distribuir las tareas de forma más equilibrada. Esta claridad en las funciones facilitó el seguimiento eficiente de los procesos y contribuyó a un ambiente de trabajo más cercano y colaborativo, centrado en el bienestar y el desarrollo de quienes integran la unidad. Gracias a este trabajo compartido, las personas pudieron desempeñarse con mayor confianza y autonomía, fortaleciendo tanto la productividad como la satisfacción del equipo en su conjunto.

Ahorro y productividad sostenida: Durante el período, se eliminó la tercerización del proceso de digitalización, reubicando a una colaboradora desde el Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico y vinculando otra por contratación directa. De esta manera, se pasó de tres personas externas a dos internas, manteniendo la productividad del proceso y reduciendo significativamente los gastos en servicios contratados. Esta medida reflejó un uso consciente de los recursos financieros y una planificación estratégica del personal.

Sostenibilidad ambiental y digitalización documental

Digitalización de actas y documentos administrativos: En el marco de la digitalización institucional y la reducción del uso de papel, se implementó el Comunicado 91 emitido por la Secretaría General, el cual estableció la radicación digital de los documentos de órganos colegiados, reuniones, seguimiento de gestión y acuerdos de servicios por medios digitales. A partir del 20 de agosto de 2025, estos documentos se custodian electrónicamente, eliminando la necesidad de impresión y garantizando un archivo más ágil, seguro y accesible. Esta medida optimizó la gestión documental, fortaleció la cultura digital y mejoró la experiencia de usuario al facilitar la corrección de inconsistencias.

Reducción de impresión de planillas de seguridad social: Como compromiso con la sostenibilidad institucional, se avanzó en la custodia de las planillas de seguridad social con el apoyo del equipo de trabajo de Relaciones Laborales. Gracias a esta mejora, las planillas que se generan de manera electrónica dejaron de imprimirse para su archivo, lo que permitió reducir significativamente el consumo de papel. Esta acción reflejó un uso responsable de los recursos y promovió prácticas institucionales más conscientes y eficientes.

Promoción del uso de firma digital y automatización de procesos: Durante el semestre, el Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico promovió el uso de la firma electrónica a través de Adobe Sign, mientras que nuestra unidad colaboró en la identificación de proveedores expertos para avanzar en las fases de integración con esta herramienta, con el fin de garantizar la custodia de documentos en Docuware sin necesidad de impresión en papel.

Esta articulación permitió impulsar procesos orientados a un trámite más eficiente de documentos masivos en el área de Relaciones Laborales, reducir la impresión y mejorar la eficiencia administrativa. La iniciativa avanzó de manera progresiva mediante la socialización de la herramienta, capacitación, ejecución de pruebas y análisis de resultados.

Alineación con políticas institucionales

Todas las acciones implementadas se diseñaron en concordancia con las políticas institucionales de eficiencia, sostenibilidad y transparencia. El uso responsable de los recursos financieros, físicos y tecnológicos, junto con una gestión consciente del talento humano, respondió a los lineamientos internos y fortaleció una cultura organizacional orientada a la eficacia y la responsabilidad ambiental.

- **Acciones para la diversificación de fuentes de ingreso.**

Nuestra unidad en el segundo semestre de 2025 no generó ingresos directos, pero aseguró que los recursos asignados se utilizaran de forma adecuada, apoyando la eficiencia operativa, la correcta gestión de la información y contribuyendo de manera significativa al buen desempeño financiero y sostenibilidad de la institución."

Elementos críticos de la gestión y gestión del riesgo

Contexto:

Durante la auditoría externa del SG-SST realizada el 18 de noviembre de 2025 por ARL Colmena, se evaluó el componente “Gestión Integral del SG-SST” (15 % del puntaje total) y el subcomponente “Conservación de la documentación” (2 %). Esta revisión buscó identificar elementos críticos en los procesos académicos, administrativos y estratégicos, así como analizar oportunidades de mejora y debilidades detectadas mediante evaluaciones, auditorías internas y seguimiento a indicadores de desempeño.

Hallazgos y acciones:

Durante la auditoría se identificaron dos hallazgos principales relacionados con la gestión documental del SG-SST: la ausencia de una Tabla de Retención Documental (TRD) específica y el almacenamiento de la información del sistema en Google Drive en lugar de Docuware, lo que invita a revisar la estructura de almacenamiento dado el volumen de información. Como medidas correctivas, se establece como necesidad primordial la elaboración de la TRD y la revisión y normalización de la estructura de carpetas en Google Drive, así como la proyección del almacenamiento futuro, con el fin de fortalecer la organización y control documental del SG-SST.

Gestión del cambio

Firmas Digitalizadas en Actas y Acuerdos

El Comunicado No. 91 de agosto de 2025, emitido por la Secretaría General, dispuso la implementación del uso de firmas digitalizadas en actas y acuerdos institucionales. Esta medida tiene como objetivo agilizar los procesos de validación y registro documental, fortaleciendo la seguridad y la trazabilidad de los documentos así como facilitar la gestión y el acceso digital a los registros. Para garantizar su adecuada aplicación, la unidad realizó acompañamiento a las áreas involucradas, brindando orientación durante la implementación. Se espera que esta medida sea sostenible en el tiempo y que el personal mantenga una verificación y corrección rigurosa de las actas, asegurando la calidad y confiabilidad.

Registro de Solicitudes de transporte y diligencias en formato “Comunicaciones Efectivas”

A partir del 1 de diciembre, mediante el boletín de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, se informó a la comunidad universitaria que todas las solicitudes de transporte de sobres, cajas y paquetes gestionadas por la Oficina para la Administración de Documentos se registrarán en el formato “Comunicaciones Efectivas”. Esta medida centraliza la información,

facilita el seguimiento de los envíos, mejora la coordinación logística y optimiza la gestión presupuestal del servicio. Desde la Oficina se acompañó a las áreas en la aplicación del procedimiento.

Anexos

Estado de Actas Consejos y Comités Institucionales 2025. (corte 31 de diciembre de 2025)

Retos y proyecciones 2025.

Principales aprendizajes o lecciones institucionales:

- La transición hacia un modelo de digitalización interna demostró que el aprovechamiento del talento institucional y la eliminación de la tercerización no solo reducen costos, sino que fortalecen la seguridad y el control sobre la cadena de custodia de documentos sensibles.
- La humanización del servicio y el acercamiento directo a las unidades académicas y administrativas transforma la percepción de la oficina, pasando de ser vista como un ente de control a un aliado estratégico en la solución de procesos.

Retos que aún no se han resuelto o que surgen a partir del cierre del semestre:

- Ejecución de proyectos estratégicos aplazados por limitaciones presupuestarias en la vigencia actual, específicamente la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la automatización del flujo de Cuentas por Pagar en Docuware.
- Atención a los hallazgos de la auditoría externa del SG-SST, centrados en la formalización de la TRD y la organización de la información del sistema que actualmente se encuentra fuera de la plataforma institucional.

Acciones previstas para atender estos retos o consolidar mejoras:

Formalización y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD).

- Se realizará un análisis dedicado de oferentes que permita identificar la opción más adecuada para la correcta ejecución presupuestal del rubro asignado, garantizando criterios de idoneidad técnica y eficiencia en el uso de los recursos. De manera complementaria, se adelantará la articulación con la Dirección de Planeación con el fin de incorporar las labores de actualización de las TRD dentro del calendario institucional, asegurando su alineación con los tiempos de planeación, ejecución y seguimiento, y facilitando una implementación ordenada y sostenible del proceso.

Organización de la información del SG-SST

- Se programarán reuniones de trabajo con la dependencia productora de la información para realizar un ejercicio de proyección del almacenamiento actual y futuro, así como la definición de una estructura de almacenamiento adecuada y estandarizada. Este proceso requiere la participación del Departamento de Infraestructura y Desarrollo

Tecnológico, con el fin de asegurar que la solución propuesta sea viable desde el punto de vista técnico, garantice la disponibilidad y seguridad de la información y facilite su correcta gestión dentro de la plataforma institucional.

Articulación de esas proyecciones con objetivos del próximo semestre:

- Alinear el plan de trabajo de 2026 con el fortalecimiento de la cultura de sostenibilidad mediante la reducción continua de papel y la eficiencia digital, asegurando que el crecimiento operativo no comprometa la calidad del servicio ni la identidad amigoniana.

Conclusión

Aspecto destacado 1:

Eficiencia Operativa y Ahorro Financiero

Se logró una reducción cercana al 51 % en el gasto de la unidad y un mayor control operativo al pasar de un modelo de digitalización tercerizado, que contaba con tres personas externas, a uno gestionado por dos colaboradoras de la institución. Este impacto se obtuvo tanto por la reducción de la plantilla en una persona como por la eliminación del margen asociado a la tercerización

Aspecto destacado 2:

Fortalecimiento de la Cultura de Servicio

Mediante visitas presenciales y la centralización de procesos logísticos (embalaje y mensajería), la Oficina consolidó su rol como unidad de apoyo transversal, buscando con ello mejorar la satisfacción de los usuarios internos y externos.

Aspecto destacado 3:

Transformación Digital y Sostenibilidad

La implementación de firmas digitalizadas en las actas de los cuerpos colegiados, así como el avance en el piloto de firma electrónica para los documentos generados en el Departamento de Relaciones Laborales, evidencian el compromiso institucional con la eficiencia y la sostenibilidad, al reducir de manera significativa las impresiones en papel.

Aspecto destacado 4:

Transparencia y Custodia de la Memoria Institucional

La gestión se centró en garantizar la integridad, trazabilidad y validez legal de los procesos académicos y administrativos, asegurando un entorno institucional seguro y transparente para la toma de decisiones.

... Agradecemos profundamente el trabajo conjunto de cada persona que hace parte de nuestra comunidad: su entrega, disposición y sentido de pertenencia han sido fundamentales para avanzar con coherencia y sensatez en la construcción de una Universidad con identidad Amigoniana y compromiso con el cuidado de la Casa Común.

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”

						Frecuencia elaboración actas (radicadas en Docuware)												Última radicación		
						2025-Trim 1			2025-Trim 2			2025-Trim 3			2025-Trim 4			Acta	Fecha	#
Unidad generadora	Código	Consejo / Comité	Frecuencia Acuerdo Sup. 05/2023	Actas min. esperadas al 31/12/2025	Actas radicadas al 31/12/2025	ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25			
Consejo Superior	10-01	Consejo Superior	Bimestral	6	5		1	1		1			2					5	25/8/2025	#001
Rectoría	30-03-01	Consejo Académico	Bimestral	6	7		1	1	1		1	1	1	1				7	2/9/2025	#002
Rectoría	30-02-01	Comité Rectoral	Por convocatoria	1	1				1									1	25/4/2025	#003
Rectoría	30-01	Reunión de Rectoría	Por convocatoria	1	5	2					2	1						5	9/7/2025	#004
Rectoría	30-05-01	Comité de Compras y Desarrollo Tecnológico	Trimestral	4	1				1									1	4/4/2025	#005
Vicerrectoría Académica	60-02-01-03	Comité de Docencia Institucional	Mensual	12	5		1	1	1			2						5	23/7/2025	#006
Vicerrectoría Académica	60-02-01-08	Comité de Escalafón	Bimestral	6	1			1										1	31/3/2025	#007
Vicerrectoría de Investigaciones	61-02-01-06	Comité Propiedad Intelectual	Trimestral	4	1		1											1	26/2/2025	#008
Vicerrectoría de Investigaciones	61-02-01-01	Consejo Editorial	Trimestral	4	4			1		1			1				1	4	3/12/2025	#009
Vicerrectoría de Investigaciones	61-02-01	Comité de Investigaciones	Bimestral	6	6		1	1					2		1	1		6	4/11/2025	#010
Vicerrectoría de Investigaciones	61-02-01-04	Comité Curricular Departamento Académico de Cursos Comunes	Mensual	12	13		3	4	1	3			1	1				13	22/9/2025	#011
Dirección de Extensión y Servicios	62-03-01	Comité de Extensión y Servicios a la Comunidad	Bimestral	6	4			1		1		1		1				4	3/9/2025	#012
Vicerrectoría de Investigaciones	61-02-01-05	Comité Curricular del Departamento de Ciencias Básicas	Mensual	12	8		1	1	1	1	1		1	1	1			8	31/10/2025	#013
Secretaría General	50-01	Reunión Seguimiento	Por convocatoria	1	1		1											1	5/2/2025	#014
Secretaría General	50-6-01	Reunión Seguimiento Centro Regional Apartadó	Por convocatoria	1	1						1							1	12/6/2025	#015
Secretaría General	50-2-01	Reunión Seguimiento Centro Regional Manizales	Por convocatoria	1	1					1								1	21/5/2025	#016
Secretaría General	50-3-01	Reunión Seguimiento Centro Regional Montería	Por convocatoria	1	1						1							1	11/6/2025	#017
Secretaría General	50-02-01-01	Comité de Imagen Corporativa, Mercadeo y Publicidad	Semestral	2	2				1							1		2	29/10/2025	#018
Secretaría General	30-06-01	Comité de Apoyo Jurídico	Por convocatoria	1	1									1				1	29/9/2025	#020
Planeación	40-02-01-09	Comité de Planeación y Aseguramiento de la Calidad	Mensual	12	10		1	2	1	1	1	1	2	1				10	4/9/2025	#021
Departamento de Infraestructura y Mantenimiento	73-02	Reunión Inducción de Empleados	Por convocatoria	1	1							1						1	21/7/2025	#022
Gestión Humana	34-02-01-01	Comité de Capacitación, Promoción y Desarrollo Humano	Trimestral	4	2			1						1				2	4/9/2025	#024
Gestión Humana	34-02-01-02	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Mensual	12	8	1	1	1	1	1	1	1	1					8	19/8/2025	#025
Gestión Humana	30-08-01	Comité Convivencia Laboral	Bimestral	6	10		1		1		1	5	2					10	26/8/2025	#026
Gestión Humana	63-02-01-06	Comité de Igualdad y Equidad de Género	Por convocatoria	1	1						1							1	6/6/2025	#027
Gestión Humana	34-02-01-04	Comité de Emergencias	Bimestral	6	2			1						1				2	17/9/2025	#028
Gestión Humana	63-02-01-03	Comité Ambiental	Trimestral	4	4		1			1			1			1		4	31/10/2025	#029
Gestión Humana	34-01	Socialización de Revisión de Aspirantes Escalafón Docente	Por convocatoria	1	1												1	1	12/12/2025	#030
Bienestar Institucional	63-02-01-01	Comité de Bienestar Institucional	Mensual	12	7	1	1		1		1		2		1			7	1/10/2025	#031
Bienestar Institucional	63-02-01-05	Comité para el Fortalecimiento de la Educación Inclusiva	Trimestral	4	5				1	2	1	1						5	29/7/2025	#032
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	97-20-05-01	Reunión de Asesores / Reunión Docentes	Por convocatoria	1	2	1						1						2	29/7/2025	#033
Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación	00-97-02-03	Comité Electoral	Por convocatoria	1	5					2				1	1	1		5	28/11/2025	#034
Oficina para la Administración de Conciliación	52-01	Reunión Seguimiento	Por convocatoria	1	7							3		1	3			7	30/10/2025	#035
Facultad de Educación y Humanidades	200-22-01	Consejo de Facultad de Educación y Humanidades	Mensual	12	12	1	1	1	1	1		1	2	1	1	2		12	26/11/2025	#036
Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas	92-22-01	Consejo de Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Sociales	Mensual	12	17	1	1	1	1	2	1	2	3	2	2	1		17	25/11/2025	#037
Consejo de Facultad de Comunicación y Diseño	95-22-01	Consejo de Facultad Comunicación, Publicidad y Diseño	Mensual	12	12		1	3	1	1	1	1	1	2		1		12	10/11/2025	#038
Facultad de Ciencias Sociales Salud y Bienestar	98-22-01	Consejo de Facultad Ciencias Sociales Salud y Bienestar	Mensual	12	24	2	1	2	3	2	4	5	1	2	1	1		24	6/11/2025	#039
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	97-22-01	Consejo de Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	Mensual	12	11	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1			11	30/10/2025	#040
Facultad de Ingenierías y Arquitectura	101-22-01	Consejo de Facultad de Ingenierías y Arquitectura	Mensual	12	22		2	1	2	2	2	2	2	3	3	3		22	18/11/2025	#041
Facultad de Ingenierías y Arquitectura	101-05-01	Reunión de Docentes Facultad de Ingenierías y Arquitectura	Por convocatoria	1	1	1												1	24/1/2025	#042
Facultad de Ciencias Sociales Salud y Bienestar	91-03-01	Comité Curricular del Programa de Desarrollo Infantil	Mensual	12	9		1	1	1	1		1	1	1	1	1		9	25/11/2025	#043
Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas	92-03-01	Comité Curricular del Programa de Administración de Empresas	Mensual	12	10	1	1	1	1	1	1	1	1	2				10	29/9/2025	#044
Facultad de Educación y Humanidades	93-03-01	Comité Curricular del Programa de Licenciatura en Lenguas Extranjeras	Mensual	12	11		2	2	2	1	1	1	1	1				11	22/9/2025	#045
Facultad de Educación y Humanidades	94-03-01	Comité Curricular del Programa de Licenciatura en Educación Infantil	Mensual	12	10	1	1	3	1	1	2	1						10	11/7/2025	#046
Facultad de Comunicación, Publicación y Mercadeo	95-03-01	Comité Curricular del Programa de Comunicación Social	Mensual	12	6		1	1	1	1			1			1		6	28/11/2025	#047
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	97-03-01	Comité Curricular del Programa de Derecho	Mensual	12	6		1	1	1				1		1	1		6	25/11/2025	#048



Estado de Actas Consejos y Comités Institucionales 2025 - Corte: diciembre 31 de 2025

Estado de Actas Consejos y Comités Institucionales 2025 - Corte: diciembre 31 de 2025						Frecuencia elaboración actas (radicadas en Docuware)														Última radicación		
Unidad generadora	Código	Consejo / Comité	Frecuencia Acuerdo Sup. 05/2023	Actas min. esperadas al 31/12/2025	Actas radicadas al 31/12/2025	2025-Trim 1		2025-Trim 2		2025-Trim 3		2025-Trim 4				Acta	Fecha	#				
						ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	oct-25				nov-25	dic-25		
Facultad de Ciencias Sociales Saluc 98-03-01		Comité Curricular del Programa de Psicología	Mensual	12	11	1	2	1	1	1		1	1	1	1	11	24/11/2025	#049				
Facultad de Ciencias Administrativ 99-03-01		Comité Curricular del Programa de Contaduría Pública	Mensual	12	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	24/11/2025	#050				
Facultad de Educación y Humanida 100-03-01		Comité Curricular del Programa Teología	Mensual	12	8		1	1	1	1		1	1	1	1	8	6/11/2025	#051				
Facultad de Ingenierías y Architect 101-03-01		Comité Curricular del Programa de Ingeniería de Sistemas	Mensual	12	10		1	1	1	1	1		1	1	2	10	13/11/2025	#052				
Facultad de Educación y Humanida 103-03-01		Comité Curricular del Programa de Filosofía	Mensual	12	8		1	1	1	1		1	1	1	1	8	6/11/2025	#053				
Facultad de Ciencias Administrativ 105-03-01		Comité Curricular del Programa de Negocios Internacionales	Mensual	12	9	1	1	1		1	1	1	1	1		9	27/10/2025	#054				
Facultad de Ciencias Sociales Saluc 106-03-01		Comité Curricular del Programa de Actividad Física y Deporte	Mensual	12	7	1	1	1	1	1		1	1			7	15/9/2025	#055				
Consejo de Facultad Comunicación 127-03-01		Comité Curricular del Programa de Publicidad	Mensual	12	7		1	1	1	1		2	1			7	11/8/2025	#056				
Facultad de Comunicación, Publicic 156-03-01		Comité Curricular del Programa de Diseño Gráfico	Mensual	12	7		1	1	1	1	1	1	1			7	25/8/2025	#057				
Facultad de Ingenierías y Architect 157-03-01		Comité Curricular del Programa de Arquitectura	Mensual	12	10		1	1	1	2		1	1	2	1	10	20/11/2025	#058				
Facultad de Ciencias Sociales Saluc 161-03-01		Comité Curricular del Programa Trabajo Social	Mensual	12	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	19/11/2025	#059				
Facultad de Ciencias Administrativ 163-03-01		Comité Curricular del Programa de Gastronomía	Mensual	12	9	1	1	1	1	1		1	1	1	1	9	24/11/2025	#060				
Facultad de Ingenierías y Architect 165-03-01		Comité Curricular del Programa de Ingeniería Civil	Mensual	12	9	1	1	1	1	1		1	1	2		9	20/10/2025	#061				
Facultad de Ingenierías y Architect 180-03-01		Comité Curricular del Programa Tecnología en Desarrollo de So	Mensual	12	10		1	1	1	3		1	1	1	1	10	18/11/2025	#062				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-01		Área Administrativa	3 sesiones por semestre	6	6		1		1	1		1		1	1	6	24/11/2025	#063				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-02		Área Socio Humanística	3 sesiones por semestre	6	2		1					1				2	4/8/2025	#064				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-03		Área Financiera	3 sesiones por semestre	6	2		1			1						2	19/5/2025	#065				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-04		Área Negocios Internacionales	3 sesiones por semestre	6	3			1		1				1		3	1/9/2025	#066				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-05		Área Jurídica	3 sesiones por semestre	6	8		1		1	2		1	1		2	8	21/11/2025	#067				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-06		Área Económica	3 sesiones por semestre	6	4		1			1			1		1	4	24/11/2025	#068				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-09		Área Tributaria	3 sesiones por semestre	6	5		1	1		1			1	1		5	20/10/2025	#069				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-11		Área Producción y Procesos	3 sesiones por semestre	6	5		1		1	1			1		1	5	9/10/2025	#070				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-12		Área Investigación	3 sesiones por semestre	6	6		1	1		1		1	1		1	6	13/11/2025	#071				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-13		Área de Logística	3 sesiones por semestre	6	2		1			1						2	6/5/2025	#072				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-14		Área Comercio Exterior	3 sesiones por semestre	6	6		1		1	1		1	1	1		6	20/10/2025	#073				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-15		Área de Costos y Presupuestos	3 sesiones por semestre	6	8		1	1		2		1	1	1	1	8	25/11/2025	#074				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-17		Área Talento Humano	3 sesiones por semestre	6	3		1			1				1		3	10/10/2025	#075				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-18		Área Organización y Gerencia	3 sesiones por semestre	6	3		1		1	1						3	30/5/2025	#076				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-19		Área de Control	3 sesiones por semestre	6	7		1	1		1		1	1	1	1	7	18/11/2025	#077				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-20		Área Contable Avanzada	3 sesiones por semestre	6	7		1	1		1		1	1	1	1	7	18/11/2025	#078				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-21		Área Contable Básica	3 sesiones por semestre	6	7		1	1		1		1	1	1	1	7	5/11/2025	#079				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-24		Áreas Estratégicas Internacionales	3 sesiones por semestre	6	4		1		1	1			1			4	1/9/2025	#080				
Facultad de Ciencias Administrativ 00-92-02-07		Área de Mercadeo	3 sesiones por semestre	6	5		1			2		1			1	5	18/11/2025	#081				
Facultad de Educación y Humanida 00-93-02-02		Saberes Específicos	3 sesiones por semestre	6	6		2		1	1		1		1		6	6/10/2025	#082				
Facultad de Educación y Humanida 00-93-02-03		Área de Pedagogía y Ciencias de la Educación	3 sesiones por semestre	6	5		1		1	1		1		1		5	1/10/2025	#083				
Facultad de Educación y Humanida 00-93-02-04		Departamento de Idiomas	3 sesiones por semestre	6	3		1	1		1						3	5/5/2025	#084				
Facultad de Educación y Humanida 00-93-02-05		Área de Saberes Disciplinares	3 sesiones por semestre	6	4		1		1	1		1				4	11/8/2025	#085				
Facultad de Educación y Humanida 00-93-02-06		Área Didácticas de las Disciplinas	3 sesiones por semestre	6	5		1		1	1		1		1		5	6/10/2025	#086				
Facultad de Educación y Humanida 00-93-02-08		Área de Investigación Formativa	3 sesiones por semestre	6	4		1	1	1	1						4	12/5/2025	#087				
Facultad de Educación y Humanida 00-94-02-01		Componente de Investigación	3 sesiones por semestre	6	7		1		1	2		1		1	1	7	6/10/2025	#088				
Facultad de Educación y Humanida 00-94-02-02		Componente de Saberes Específicos y Disciplinares	3 sesiones por semestre	6	4		1	1		1		1				4	5/8/2025	#089				
Facultad de Educación y Humanida 00-94-02-03		Didáctica de las Disciplinas	3 sesiones por semestre	6	5		1	1		1		1	1			5	8/9/2025	#090				
Facultad de Educación y Humanida 00-94-02-05		Área de Pedagogía y Ciencias de la Educación	3 sesiones por semestre	6	4		1		1	1		1				4	4/8/2025	#091				
Facultad de Educación y Humanida 00-94-02-06		Componente de Electivos	3 sesiones por semestre	6	5		1	1		1		1	1			5	8/9/2025	#092				
Facultad de Ciencias Sociales Saluc 00-95-02-05		Componente de Expresión	3 sesiones por semestre	6	4		1		1	1		1				4	11/8/2025	#093				

						Frecuencia elaboración actas (radicadas en Docuware)												Última radicación		
		Consejo / Comité	Frecuencia Acuerdo Sup. 05/2023	Actas min. esperadas al 31/12/2025	Actas radicadas al 31/12/2025	2025-Trim 1			2025-Trim 2			2025-Trim 3			2025-Trim 4			Acta	Fecha	#
Unidad generadora	Código					ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25			
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	00-95-02-07	Componente de Gestión	3 sesiones por semestre	6	6		1	1		1			1	1		1		6	10/11/2025	#094
Facultad de Derecho y Ciencias pol	00-97-02-04	Área Derecho Público	3 sesiones por semestre	6	4		1			1			1		1			4	29/10/2025	#095
Facultad de Derecho y Ciencias pol	00-97-02-05	Área Humano Social	3 sesiones por semestre	6	4		1			1			1				1	4	6/11/2025	#096
Facultad de Derecho y Ciencias pol	00-97-02-08	Área Derecho Civil I	3 sesiones por semestre	6	4		1	1	1	1								4	6/5/2025	#097
Facultad de Derecho y Ciencias pol	00-97-02-06	Área de Derecho Penal de la Facultad de Derecho y Ciencias Po	3 sesiones por semestre	6	1								1					1	1/8/2025	#098
Facultad de Derecho y Ciencias pol	00-97-02-11	Área de Derecho Civil II	3 sesiones por semestre	6	4		1	1	1	1								4	6/5/2025	#099
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	00-98-02-01	Área de Neurociencias	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	1	1			1	1	1	1		8	20/11/2025	#100
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	00-98-02-02	Área Individual	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	1	1			1	1	1	1		8	20/11/2025	#101
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	00-98-02-03	Área Social	3 sesiones por semestre	6	6		1	1	1				1	1	1			6	6/10/2025	#102
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	00-98-02-04	Área Profesional	3 sesiones por semestre	6	7		1	1	1	1			1	1	1			7	27/10/2025	#103
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	00-98-02-05	Área de Investigación	3 sesiones por semestre	6	7		1	1	1	1			1	1	1			7	6/10/2025	#104
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	00-98-02-06	Área Fundamentos	3 sesiones por semestre	6	7		1	1		1		1	1	1	1			7	6/10/2025	#105
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	00-98-02-08	Área Clínica	3 sesiones por semestre	6	7		2	1	1			1		1	1			7	27/10/2025	#106
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	00-98-02-09	Área de Flexibilidad	3 sesiones por semestre	6	8		1	2		1		1	1	1	1			8	27/10/2025	#107
Facultad de Educación y Humanida	00-100-02-02	Programa de Teología	3 sesiones por semestre	6	3		1			2								3	21/5/2025	#108
Facultad de Ingenierías y Architect	00-101-02-01	Área Específica del Programa Ingeniería de Sistemas	3 sesiones por semestre	6	8	1			3	1	2		1					8	14/8/2025	#109
Facultad de Ciencias Sociales, Salu	00-106-02-05	Área Fundamentos Biológicos	3 sesiones por semestre	6	6		1	1		1			1	1	1			6	6/10/2025	#110
Facultad de Ciencias Sociales, Salu	00-106-02-06	Área Entrenamiento y Gestión Deportiva	3 sesiones por semestre	6	4		1	1				1	1					4	4/8/2025	#111
Facultad de Ciencias Sociales, Salu	00-106-02-07	Área Socio Pedagógica, Ocio y Calidad de Vida	3 sesiones por semestre	6	5		1	1					1	1	1			5	6/10/2025	#112
Facultad de Ciencias Sociales, Salu	00-106-02-08	Área Trabajo de Grado	3 sesiones por semestre	6	6		1	1	1	1			1	1				6	22/9/2025	#113
Facultad de Comunicación, Publicic	00-156-02-07	Componente de Investigación del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	3	1		1			1							3	10/6/2025	#114
Facultad de Comunicación, Publicic	00-127-02-01	Componente Electivas del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	6		1	1	1				1	1		1		6	10/11/2025	#115
Facultad de Comunicación, Publicic	00-127-02-03	Componente Tecnológico del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	5		1		1	1			1	1				5	29/9/2025	#116
Facultad de Comunicación, Publicic	00-127-02-05	Componente Económico-Administrativo del Programa de Dise	3 sesiones por semestre	6	3		1	1	1									3	28/4/2025	#117
Facultad de Comunicación, Publicic	00-127-02-06	Componente de Diseño y Expresión del Programa de Diseño Gr	3 sesiones por semestre	6	5		1		1	1				1	1			5	10/10/2025	#118
Facultad de Comunicación, Publicic	00-127-02-07	Componente Conceptual del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	7		1		1	2							1	7	13/11/2025	#119
Facultad de Comunicación, Publicic	00-156-02-01	Componente Electivos del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	3		1		1	1								3	27/5/2025	#120
Facultad de Comunicación, Publicic	00-156-02-02	Componente de Gestión del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	5		1		1	1			1	1				5	8/9/2025	#121
Facultad de Comunicación, Publicic	00-156-02-03	Componente Tecnológico del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	3		1		1	1								3	26/5/2025	#122
Facultad de Comunicación, Publicic	00-156-02-04	Componente de Expresión del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	3		1	1		1								3	26/5/2025	#123
Facultad de Comunicación, Publicic	00-156-02-05	Componente Proyectual del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	3		1		1	1								3	27/5/2025	#124
Facultad de Comunicación, Publicic	00-156-02-06	Componente Teoría e Historia del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	5		1		1	1		1		1				5	8/9/2025	#125
Facultad de Comunicación, Publicic	00-156-02-08	Componente Audiovisual del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	5		1		1	1		1		1				5	8/9/2025	#126
Facultad de Comunicación, Publicic	00-127-02-02	Componente Investigación del Programa de Publicidad	3 sesiones por semestre	6	3		1	1		1								3	20/5/2025	#127
Facultad de Ingenierías y Architect	00-157-02-01	Área Específica del Programa de Arquitectura	3 sesiones por semestre	6	8		1	1		2			1	1	1	1		8	20/11/2025	#128
Facultad de Ingenierías y Architect	00-157-02-03	Área Gráfica y Técnica del Programa Arquitectura	3 sesiones por semestre	6	6		1	1	1	1			1	1				6	17/9/2025	#129
Facultad de Ingenierías y Architect	00-157-02-04	Área Teórica del Programa de Arquitectura	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	1	1			1	1	1	1		8	19/11/2025	#130
Facultad de Ciencias Administrativ	00-92-02-16	Área Básica	3 sesiones por semestre	6	5		1	1					1	1		1		5	13/11/2025	#131
Facultad de Ciencias Administrativ	00-92-02-23	Área Aplicada	3 sesiones por semestre	6	6		1	1	1					1	1	1		6	14/11/2025	#132
Facultad de Ciencias Administrativ	00-163-02-01	Área de Profundización de Gastronomía	3 sesiones por semestre	6	7		1	1	1	1			1	1		1		7	14/11/2025	#133
Facultad de Ingenierías y Architect	00-165-02-01	Área Específica del Programa de Ingeniería Civil	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	1	1			1	1	1	1		8	6/11/2025	#135
Facultad de Ingenierías y Architect	00-180-01-01	Programa de Desarrollo Móvil	3 sesiones por semestre	6	3								1	1	1			3	30/10/2025	#136
Facultad de Ingenierías y Architect	00-180-02-01	Área Desarrollo de Software	3 sesiones por semestre	6	9			1	3	2			1	1	1			9	30/10/2025	#137
Facultad de Ciencias Administrativ	92-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Administración de Empre	3 sesiones por semestre	6	4			1	1	1	1							4	19/6/2025	#138
Facultad de Educación y Humanida	93-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Licenciatura en Lenguas	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	2	1			1	1	1			8	6/10/2025	#139

Estado de Actas Consejos y Comités Institucionales 2025 - Corte: diciembre 31 de 2025						Frecuencia elaboración actas (radicadas en Docuware)													Última radicación			
Unidad generadora	Código	Consejo / Comité	Frecuencia Acuerdo Sup. 05/2023	Actas min. esperadas al 31/12/2025	Actas radicadas al 31/12/2025	2025-Trim 1			2025-Trim 2			2025-Trim 3			2025-Trim 4			Acta	Fecha	#		
						ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25					
Facultad de Educación y Humanida	94-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Licenciatura de Educación	3 sesiones por semestre	6	8			1	2	1	1			1			1	1		8	18/11/2025	#140
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	98-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Psicología	3 sesiones por semestre	6	17	1		2	2		2			2	2		2	2		17	19/11/2025	#141
Facultad de Ciencias Administrativ	99-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Contaduría Pública	3 sesiones por semestre	6	6	1		1	1				1	1	1				6	29/9/2025	#142	
Facultad de Ingenierías y Architect	101-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Ingeniería de Sistemas	3 sesiones por semestre	6	7			1	1	1	1			1	1	1			7	31/10/2025	#143	
Facultad de Ciencias Administrativ	105-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Negocios Internacionales	3 sesiones por semestre	6	6				1	1	1			1			1	1		6	19/11/2025	#144
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	106-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Actividad Física y Deportes	3 sesiones por semestre	6	10			2	1	1	1		1	2	1			1	10	10/11/2025	#145	
Consejo de Facultad Comunicación	127-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Publicidad	3 sesiones por semestre	6	9			1		2	1		1	1	1	1	1		9	10/11/2025	#146	
Facultad de Comunicación, Publicic	156-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Diseño Gráfico	3 sesiones por semestre	6	3			1			1	1							3	23/5/2025	#147	
Facultad de Ingenierías y Architect	157-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Arquitectura	3 sesiones por semestre	6	8	1		2			1	1			1		1		8	29/10/2025	#148	
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	91-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Desarrollo Familiar	3 sesiones por semestre	6	4									1	1		1	1	4	25/11/2025	#149	
Facultad de Ciencias Sociales Saluc	161-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Trabajo Social	3 sesiones por semestre	6	6			1	1	1	1			1	1				6	17/9/2025	#150	
Facultad de Ciencias Administrativ	163-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Gastronomía	3 sesiones por semestre	6	4			1	1	1	1								4	19/5/2025	#151	
Facultad de Ingenierías y Architect	165-15-01	Comité de Prácticas del Programa de Ingeniería Civil	3 sesiones por semestre	6	9			2	1	1	1	1		1	1	1	1		9	6/11/2025	#152	
Facultad de Ingenierías y Architect	180-15-01	Comité de Prácticas de la Tecnología en Desarrollo de Software	3 sesiones por semestre	6	6			1	1	1	1				1	1	1	1	6	7/11/2025	#153	
Escuela de Posgrados	141-22-01	Consejo Escuela de Posgrados	Mensual	12	10			1	2			1	1	1	1	1	1	1	10	11/11/2025	#154	
Escuela de Posgrados	141-03-01-01	Educación	Mensual	12	7	1		1	1	1	1		1	1					7	27/8/2025	#155	
Escuela de Posgrados	141-03-02-01	Psicología	Mensual	12	9	1		1	1	1	1		1	1	1	1			9	15/10/2025	#156	
Escuela de Posgrados	141-03-03-01	Ciencias Administrativas	Mensual	12	10	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10	28/10/2025	#157	
Escuela de Posgrados	141-03-04-01	Comunicación	Mensual	12	8			1	1	1	1		2			1	1		8	28/10/2025	#158	
Escuela de Posgrados	141-03-05-01	Derecho y Ciencias Políticas	Mensual	12	10	1		1		1	2	1	1	1	1	1	1		10	17/10/2025	#159	
Escuela de Posgrados	141-03-06-01	Ingenierías y Arquitectura	Mensual	12	8	1		1	1	1	1	1	1	1	1				8	25/8/2025	#160	
Escuela de Posgrados	170-03-01	Comité Doctorado en Psicología	Mensual	12	8	1			1	1	3	1	1						8	21/7/2025	#161	
Escuela de Posgrados	173-03-01	Comité Doctorado en Educación	Mensual	12	10	1		1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	10	28/11/2025	#162	
Centro Regional Bogotá	1-04-01-30-02	Comité de Dirección Bogotá	Mensual	12	7			1	1	1	1	1		1				1	7	13/11/2025	#163	
Centro Regional Bogotá	1-04-01-07	Comité de Funciones Sustantivas Centro Regional Bogotá	Mensual	12	4			1	1	1	1								4	29/5/2025	#164	
Centro Regional Bogotá	1-04-01-03-98	Comité Curricular del Programa de Psicología Bogotá	Mensual	12	6			1	1	1	1					1			6	13/11/2025	#165	
Centro Regional Bogotá	1-04-15-01	Comité de Prácticas	3 sesiones por semestre	6	6			1	1	1	2						1		6	16/10/2025	#166	
Centro Regional Manizales	2-04-01-30-02	Comité de Dirección Manizales	Mensual	12	17			2	3			3	2	3	1	2	1		17	16/10/2025	#167	
Centro Regional Manizales	2-04-01-105-03	Comité Curricular del Programa de Negocios Internacionales M	Mensual	12	6			1	1	1	1			1	1				6	17/9/2025	#168	
Centro Regional Manizales	2-04-01-156-03	Comité Curricular del Programa de Diseño Gráfico Manizales	Mensual	12	5			1	1	1	1					1			5	4/9/2025	#169	
Centro Regional Manizales	2-04-01-169-03	Comité Curricular de la Especialización en Big Data e Inteligenc	Mensual	12	9	1		1	1	1	1	1	1	1	1		1		9	20/10/2025	#170	
Centro Regional Manizales	2-04-01-92-03	Comité Curricular del Programa de Administración de Empresa	Mensual	12	7			1	1	1	1			1	1	1			7	22/10/2025	#171	
Centro Regional Manizales	2-04-01-93-2-03	Comité Curricular de la Licenciatura en Lenguas Extranjeras co	Mensual	12	9	1		1	1	1	1		1	1	1	1			9	20/10/2025	#172	
Centro Regional Manizales	2-04-01-95-03	Comité Curricular del Programa de Comunicación Social Maniz	Mensual	12	5			1	1	1	1					1			5	4/9/2025	#173	
Centro Regional Manizales	2-04-01-97-03	Comité Curricular del Programa de Derecho Manizales	Mensual	12	9			2	1	2	1	1		1	1				9	5/9/2025	#174	
Centro Regional Manizales	2-04-01-98-03	Comité Curricular del Programa Psicología Manizales	Mensual	12	11			2	2	2	2			1	2				11	24/9/2025	#175	
Centro Regional Manizales	2-04-01-105-15	Comité de Prácticas Negocios Internacionales Manizales	3 sesiones por semestre	6	10	1		1	1	1	1			1	1	1	2		10	18/11/2025	#176	
Centro Regional Manizales	2-04-01-93-15	Comité de Prácticas Lenguas Extranjeras Manizales	3 sesiones por semestre	6	5			1	1		2			1					5	14/8/2025	#177	
Centro Regional Manizales	2-04-01-95-15	Comité de Prácticas Comunicación Social Manizales	3 sesiones por semestre	6	3			1	1		1								3	26/5/2025	#178	
Centro Regional Manizales	2-04-01-97-15	Comité de Prácticas Derecho Manizales	3 sesiones por semestre	6	6					1	1			1			3		6	28/10/2025	#179	
Centro Regional Manizales	2-04-01-98-15	Comité de Prácticas del Programa de Psicología Manizales	3 sesiones por semestre	6	12			1	1	2	2			1	3	2			12	21/10/2025	#180	
Centro Regional Manizales	2-04-01-92-15	Comité de Prácticas Administración de Empresas Manizales	3 sesiones por semestre	6	9	1		1	1	1	1			1	1	1	1		9	4/11/2025	#181	
Centro Regional Manizales	2-04-01-07	Comité de Funciones Sustantivas Centro Regional Manizales	Mensual	12	7	1		1	1	1	1	1	1						7	29/7/2025	#182	
Centro Regional Manizales	2-04-01-63	Bienestar Institucional Manizales	Mensual	12	7			1		1	1	1	1	1		1			7	16/10/2025	#183	
Centro Regional Manizales	2-04-01-63-03	Comité Ambiental Manizales	Trimestral	4	2					2									2	19/3/2025	#184	

Estado de Actas Consejos y Comités Institucionales 2025 - Corte: diciembre 31 de 2025						Frecuencia elaboración actas (radicadas en Docuware)													Última radicación		
Unidad generadora	Código	Consejo / Comité	Frecuencia Acuerdo Sup. 05/2023	Actas min. esperadas al 31/12/2025	Actas radicadas al 31/12/2025	2025-Trim 1			2025-Trim 2			2025-Trim 3			2025-Trim 4			Acta	Fecha	#	
						ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25				
Centro Regional Manizales	2-04-01-63-05	Fortalecimiento de la Educación Inclusiva Manizales	Trimestral	4	2		1			1								2	15/5/2025	#185	
Centro Regional Manizales	2-04-01-97-05	Reunión de Docentes Derecho Manizales	Por convocatoria	1	5	1	1	1		1			1					5	27/8/2025	#186	
Centro Regional Manizales	2-04-104-02-01	Área Identidad Amigoniana Manizales	3 sesiones por semestre	6	4		1	1	1	1								4	30/5/2025	#187	
Centro Regional Manizales	2-04-105-02-01	Área de Comercio Exterior del programa Negocios Internaciona	3 sesiones por semestre	6	7			1	1	1		1	1		1			7	13/11/2025	#188	
Centro Regional Manizales	2-04-105-02-02	Área de Mercadeo del programa de Negocios Internacionales	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	1	1			1	1		1	1	8	14/11/2025	#189	
Centro Regional Manizales	2-04-105-02-03	Área de Economía del programa de Negocios Internacionales	3 sesiones por semestre	6	4		1	1	1				1					4	28/8/2025	#190	
Centro Regional Manizales	2-04-105-02-04	Área de Investigación del programa de Negocios Internaciona	3 sesiones por semestre	6	9	1	1	1	1	1			1	1	1	1		9	10/11/2025	#191	
Centro Regional Manizales	2-04-105-02-06	Área Contable del programa de Negocios Internacionales Mani	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	1	1			1	1	1	1		8	18/11/2025	#192	
Centro Regional Manizales	2-04-105-02-07	Área Financiera del programa de Negocios Internacionales Mai	3 sesiones por semestre	6	9		1	1	1	1	1		1	1	1	1		9	18/11/2025	#193	
Centro Regional Manizales	2-04-156-02-01	Componente Proyectual del programa de Diseño Gráfico Maniz	3 sesiones por semestre	6	6		1		1	1			1		1	1	1	6	19/11/2025	#194	
Centro Regional Manizales	2-04-156-02-03	Componente Tecnológico del Programa de Diseño Gráfico Man	3 sesiones por semestre	6	3							1		1		1		3	10/11/2025	#195	
Centro Regional Manizales	2-04-156-02-02	Área de Investigación del programa de Diseño Gráfico Manizal	3 sesiones por semestre	6	3		1		1	1								3	19/5/2025	#196	
Centro Regional Manizales	2-04-61-02-01	Área Ciencias Básicas del programa de Cursos Comunes Maniz	3 sesiones por semestre	6	5		1		1	1			1	1				5	29/9/2025	#197	
Centro Regional Manizales	2-04-68-02-01	Área TIC del programa de Cursos Comunes Manizales	3 sesiones por semestre	6	7		1	1	1	1			1			1	1	7	20/11/2025	#198	
Centro Regional Manizales	2-04-92-02-10	Área de Gestión Organizacional del programa de Administració	3 sesiones por semestre	6	7		1	1	1	1			1	1	1			7	21/10/2025	#199	
Centro Regional Manizales	2-04-93-02-01	Área de Inglés del programa de Cursos Comunes Manizales	3 sesiones por semestre	6	6		1	1	1	1		1		1				6	4/9/2025	#200	
Centro Regional Manizales	2-04-93-02-02	Área Disciplinar del programa de Lenguas Extranjeras Manizal	3 sesiones por semestre	6	5		1	1		1			1			1		5	6/10/2025	#201	
Centro Regional Manizales	2-04-93-02-03	Área Pedagogía y Ciencias de la Educación del programa de Le	3 sesiones por semestre	6	6		1	1	1					1	1	1		6	14/11/2025	#202	
Centro Regional Manizales	2-04-95-02-01	Área de Formación Profesional del programa de Comunicación	3 sesiones por semestre	6	3		1		1	1								3	5/5/2025	#203	
Centro Regional Manizales	2-04-95-02-02	Radio del programa de Comunicación Social Manizales	Por convocatoria	1	3		1		1	1								3	26/5/2025	#204	
Centro Regional Manizales	2-04-95-02-03	Audiovisual del programa de Comunicación Social Manizales	3 sesiones por semestre	6	3		1	1		1								3	26/5/2025	#205	
Centro Regional Manizales	2-04-95-02-04	Investigación del programa de Comunicación Social Manizales	Por convocatoria	1	4		1	1	1	1								4	27/5/2025	#206	
Centro Regional Manizales	2-04-97-02-01	Área de Derecho Penal del programa de Derecho Manizales	3 sesiones por semestre	6	5		1	1	1	1			1					5	29/8/2025	#207	
Centro Regional Manizales	2-04-97-02-02	Área de Derecho Público del programa de Derecho Manizales	3 sesiones por semestre	6	7		1	1	1	1			1	1	1			7	30/10/2025	#208	
Centro Regional Manizales	2-04-97-02-03	Área de Derecho Privado del programa de Derecho Manizales	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	1	1			1	1	1	1		8	13/11/2025	#209	
Centro Regional Manizales	2-04-97-02-04	Área de Derecho de Familia del programa de Derecho Manizale	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	1	1			1	1	1	1		8	10/11/2025	#210	
Centro Regional Manizales	2-04-97-02-05	Área de Humano Social del programa de Derecho Manizales	3 sesiones por semestre	6	6		1	1		1				1	1	1	1	6	4/11/2025	#211	
Centro Regional Manizales	2-04-97-02-06	Área de Derecho Laboral del programa de Derecho Manizales	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	1	1			1	1	1	1		8	7/11/2025	#212	
Centro Regional Manizales	2-04-97-02-07	Área de Investigación del programa de Derecho Manizales	3 sesiones por semestre	6	8	1		1	1	1		1	1	1	1			8	3/10/2025	#213	
Centro Regional Manizales	2-04-97-02-08	Área de Derecho internacional del programa de Derecho Maniz	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	1	1			1	1	1	1		8	10/11/2025	#214	
Centro Regional Manizales	2-04-98-02-01	Área Profesional del programa de Psicología Manizales	3 sesiones por semestre	6	7		1	1	1	1			1	1			1	7	18/11/2025	#215	
Centro Regional Manizales	2-04-98-02-02	Área Clínica del programa de Psicología Manizales	3 sesiones por semestre	6	5		1	1	1	1			1					5	26/8/2025	#216	
Centro Regional Manizales	2-04-98-02-03	Área Neurociencias del programa de Psicología Manizales	3 sesiones por semestre	6	8		1	1	1	1			1	1	1	1		8	20/11/2025	#217	
Centro Regional Manizales	2-04-98-02-05	Área Profundización/Flexibilidad del programa de Psicología M	3 sesiones por semestre	6	6		1	1	1	1			1	1				6	18/9/2025	#218	
Centro Regional Manizales	2-04-98-02-06	Área Fundamentos del programa de Psicología Manizales	3 sesiones por semestre	6	7		1	1	1	1			1	1	1			7	20/10/2025	#219	
Centro Regional Manizales	2-04-98-02-07	Área de Investigación - Trabajo de Grados del programa de Psi	3 sesiones por semestre	6	8		1	1		2			1	1	1	1		8	5/11/2025	#220	
Centro Regional Manizales	2-04-98-02-08	Área Social del programa de Psicología Manizales	3 sesiones por semestre	6	11		2	1	1	2			2	1	1	1		11	14/11/2025	#221	
Centro Regional Montería	3-04-01-30-02	Comité de Dirección Montería	Mensual	12	8	1	1	1	1	1	1	1	1					8	27/8/2025	#222	
Centro Regional Montería	3-04-01-63	Bienestar Institucional Montería	Mensual	12	3	1		1		1								3	19/5/2025	#223	
Centro Regional Montería	3-04-01-63-03	Comité Ambiental Montería	Trimestral	4	2		1			1								2	26/5/2025	#224	
Centro Regional Montería	3-04-01-97-03	Comité Curricular del Programa Derecho Montería	Mensual	12	6	1	1	1		1		1	1					6	29/8/2025	#225	
Centro Regional Apartadó	6-04-01-101-03	Comité Curricular del Programa de Ingeniería de Sistemas Apa	Mensual	12	4		1	1	1	1								4	26/5/2025	#226	
Centro Regional Apartadó	6-04-01-98-03	Comité Curricular del Programa de Psicología Apartadó	Mensual	12	4		1	1	1	1								4	12/5/2025	#227	
Centro Regional Apartadó	6-04-01-98-05	Reunión de Docentes del Programa de Psicología Apartadó	Por convocatoria	1	5	2	1	1	1									5	7/4/2025	#229	
Centro Regional Apartadó	6-04-01-92-15	Comité de Prácticas del Programa de Administración de Empre	3 sesiones por semestre	6	4		1	1		2								4	28/5/2025	#230	

						Frecuencia elaboración actas (radicadas en Docuware)												Última radicación			
						2025-Trim 1			2025-Trim 2			2025-Trim 3			2025-Trim 4						
Unidad generadora	Código	Consejo / Comité	Frecuencia Acuerdo Sup. 05/2023	Actas min. esperadas al 31/12/2025	Actas radicadas al 31/12/2025	ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25	Acta	Fecha	#	
Centro Regional Apartadó	6-04-01-63-03	Comité Ambiental Apartadó	Trimestral	4	6			1	1	1			1	2				6	24/9/2025	#231	
Centro Regional Apartadó	6-04-01-63	Bienestar Institucional Apartadó	Mensual	12	8		1	1	1	1			1	1	1	1		8	11/11/2025	#232	
Centro Regional Apartadó	6-04-01-101-15	Comité de Prácticas del Programa de Ingeniería de sistemas A	3 sesiones por semestre	6	1		1											1	13/2/2025	#233	
Centro Regional Apartadó	6-04-01-101-05	Reunión de Docentes del Programa de Ingeniería de Sistemas	Por convocatoria	1	4	2	1	1										4	10/3/2025	#234	
Centro Regional Apartadó	6-04-01-07	Comité de Funciones Sustantivas Centro Regional Apartadó	Mensual	12	5	1	1	1	1	1								5	20/5/2025	#235	