

Medellín, 24 de noviembre de 2020

62014

Padre
CARLOS ENRIQUE CARDONA QUICENO
Rector General
Universidad Católica Luis Amigó
Medellín

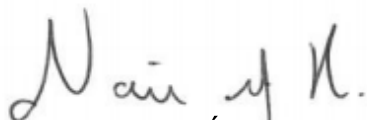
Asunto: informe de rendición de cuentas.

Cordial saludo.

En atención a la directiva Rectoral con radicado interno 60386 del 17 de febrero de 2020, envío el informe de rendición de cuentas del año 2020, de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, con articulación de las Unidades adscritas:

- Departamento de Vigilancia y Servicios Generales.
- Departamento de Almacén, Compras y Proveduría.
- Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos.
- Departamento de Tesorería.

Cordialmente,



NAIRA GIRLEZA SÁNCHEZ HENAO
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Anexo: Informe de rendición de cuentas.

Copia: Departamento de Vigilancia y Servicios Generales. Departamento de Almacén, Compras y Proveduría. Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos. Departamento de Tesorería. Secretaría General.

Naira S.

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera como lo indica la Estructura Orgánica de la Institución, es la “Unidad administrativa que apoya al Rector General en la dirección y coordinación de las áreas administrativa y financiera de la Institución. Debe planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento interno de la Universidad, y todo lo referente al patrimonio, rentas, inversiones, presupuesto y gastos. Está llamada a propiciar el trabajo en equipo de cuantos integran sus Unidades, y a velar porque las acciones que se emprendan redunden en el logro de la misión académica y social de la institución, en el buen aprovechamiento e incremento de sus recursos financieros y en el potenciamiento del liderazgo individual y colectivo”. Para la realización de sus responsabilidades, esta Vicerrectoría cuenta con las siguientes Unidades adscritas: Departamento de Vigilancia y Servicios Generales, Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría, Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos y Departamento de Tesorería.

El informe presentado corresponde a la gestión realizada para el período comprendido entre el 1 de enero y el 23 de noviembre de 2020, desde los aportes que como proceso de apoyo al desarrollo académico de la Institución realiza la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Unidades adscritas.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA

1. Comité Técnico Contable.

En la presente anualidad se han realizado tres Comités Técnico Contables, en un total de 6 sesiones:

En la sesión correspondiente al mes de marzo fueron presentados los Estados Financieros año gravable 2019, proyecto de borrador de la Declaración de Renta, y otros asuntos relacionados con la actualización de la Institución ante la Dian como entidad sin ánimo de lucro, lo cual se presentaría de manera posterior ante el Consejo Superior, también se realizó la presentación y análisis de la siguiente información para la toma de decisiones:

1. Ejecución presupuestal al 31 de diciembre de 2019. Global y por sedes.
2. Detallado de cuentas por cobrar al 27 de febrero de 2020.
3. Detallado de anticipos sin legalizar al 27 de febrero de 2020.
4. Cuentas por cobrar al 27 de febrero de 2020.
5. Cuentas por pagar al 27 de febrero de 2020.
6. Inversiones financieras.
7. Conciliación bancaria y cierre contable del mes de enero de 2020.

El 28 de septiembre, 5, 6 y 9 de octubre se realizó el segundo Comité Técnico Contable, con un total de cuatro sesiones, en las cuales se presentaron los informes y análisis correspondientes a:

1. Presentación de ejecución presupuestal Institucional, por sede y por programa (con corte al mes de agosto de 2020).
2. Detallado de cuentas por cobrar al 23 de septiembre de 2020.
3. Detallado de anticipos sin legalizar al 23 de septiembre de 2020.
4. Cuentas por cobrar al 23 de septiembre de 2020.
5. Cuentas por pagar al 23 de septiembre de 2020.
6. Inversiones financieras.

El 19 de noviembre se realizó el tercer Comité Técnico Contable, en el cual se presentó la propuesta de presupuesto Institucional para la vigencia 2021.

2. Presupuestos Institucionales.

Presupuesto año 2020:

En la sesión del 4 de febrero de 2020, fue presentado nuevamente ante el Consejo Superior de la Institución el presupuesto correspondiente al año 2020.

Elaboración y presentación del presupuesto correspondiente al año 2021:

Mediante radicado 61719 del 16 de octubre de 2020, se brindaron orientaciones para la elaboración del presupuesto para el año 2021, también se realizaron 22 sesiones de trabajo con Unidades Académicas y Administrativas para la consolidación del mismo y su presentación ante el Comité Técnico Contable, en sesión del 19 de noviembre de 2020.

Dichos encuentros con la participación de la Dirección de Planeación, la Unidad Académica o Administrativa correspondiente, el Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, desde la articulación y con base en planes de mejoramiento y teniendo presente la sostenibilidad financiera de la Universidad, desde análisis objetivos con miras a una adecuada toma de decisiones.

Información fue presentada también ante el Comité de Apoyo Financiero, en sesión del 23 de noviembre. Se encuentra en proceso de agenda la fecha de presentación ante el Consejo Superior para su análisis y correspondiente aprobación.

3. Presentación de Estados Financieros vigencia 2019, ante al Consejo Superior.

El 10 de marzo de 2020, fueron presentados ante el Consejo Superior, los Estados Financieros año gravable 2019, aprobados mediante acta No. 03.

De los cuales se destaca:

Durante el año fiscal 2019 respecto del año 2018, se tuvo un incremento patrimonial equivalente al 7.49%, por su parte los activos corrientes y fijos tuvieron un incremento del 7.46% y los pasivos un incremento del 6.78%.



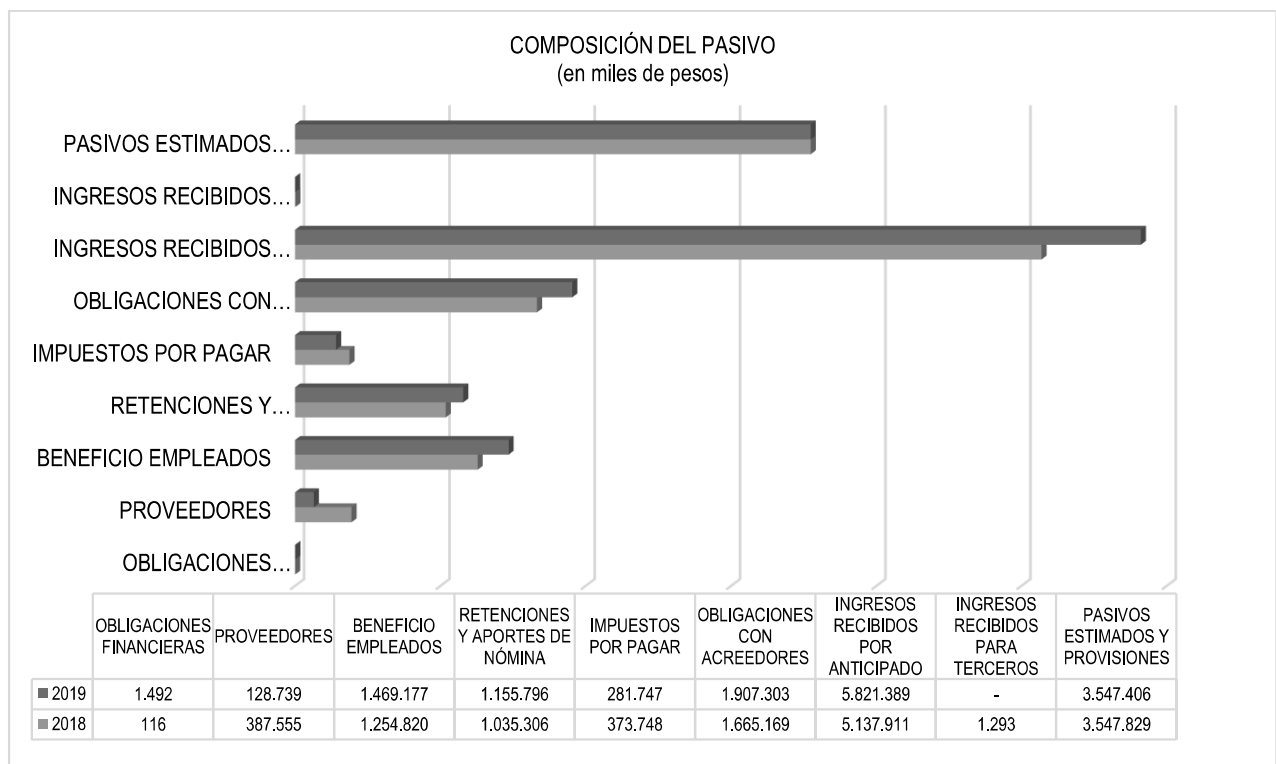
Estructura del activo.

La estructura del activo, está compuesta en un 33% por el activo no corriente representado en propiedad, planta y equipos destinados para el cumplimiento del objeto social. El activo corriente corresponde al 67% del total del activo, representado en efectivo y equivalentes, cuentas por cobrar e inventarios, garantizando rentabilidad en los recursos y liquidez de la Institución para cumplir con todas sus obligaciones financieras sin necesidad de recurrir a endeudamiento externo.



Composición del pasivo.

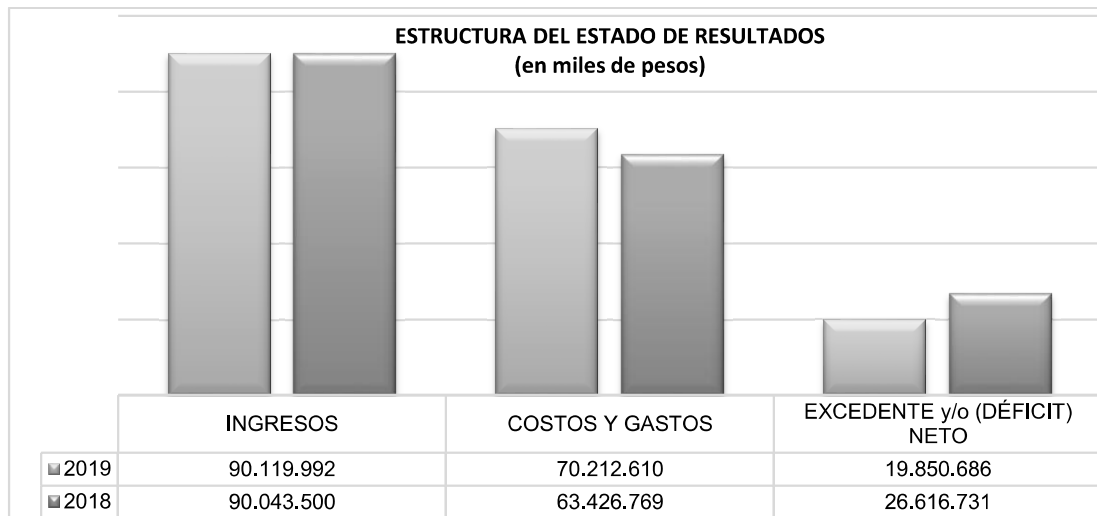
Respecto de la composición del pasivo vale resaltar que el rubro más representativo corresponde a ingresos recibidos por anticipado que equivalen a aquellas matrículas desembolsadas a la Institución a finales de diciembre de cada anualidad, pero que corresponden al periodo académico siguiente. Además, de los beneficios a empleados y retenciones aportes de nómina que equivalen a causaciones de algunas prestaciones sociales que se desembolsan en la vigencia siguiente tales como las cesantías y los intereses sobre las cesantías.



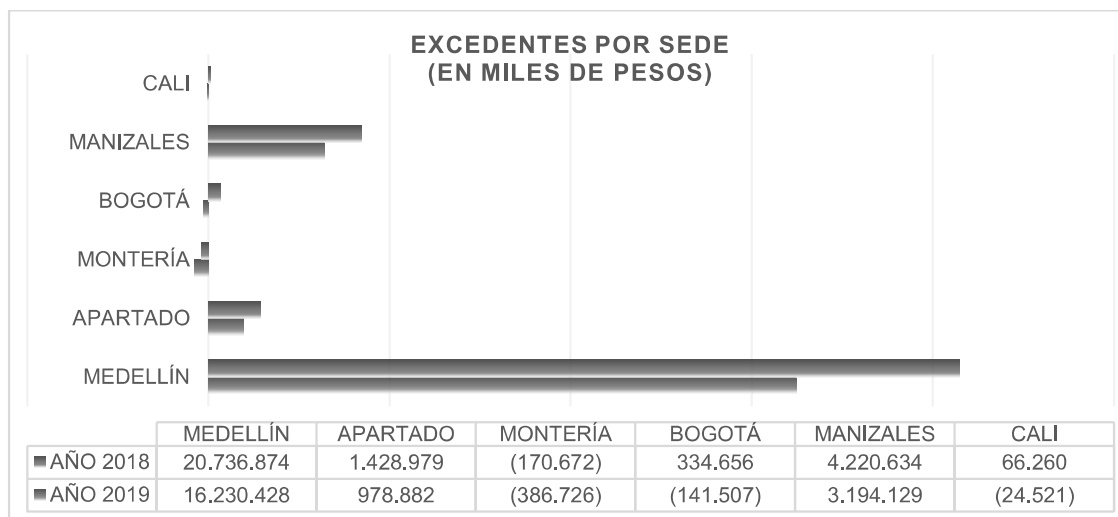
Estructura del Estado de Resultados.

Comparando los ingresos y los gastos del año fiscal, se evidencia que se sostienen los ingresos, es de resaltar que pese a los niveles de deserción que se presentan en el sistema educativo, la Institución no ha tenido una afectación drástica que a la fecha ponga en riesgo la sostenibilidad financiera. Respecto de los costos y gastos se presenta un incremento en los gastos de personal producto de la implementación de acciones para el logro de los objetivos con miras al desarrollo académico, de igual modo es de resaltar que los incrementos salariales para personal docente y administrativo estuvieron por encima del IPC.

Al revisar los resultados del ejercicio fiscal 2019, se encuentra un excedente neto de \$19.850.686.000, inferior en \$6.766.045.000 comparado con el año fiscal 2018, diferencia que se da por la inversión de recursos en el desarrollo académico.



Comportamiento financiero por sede y Centro Regional.



Indicadores financieros.

Revisados los principales indicadores financieros se encuentra una Institución con un significativo capital de trabajo, en donde el activo corriente representa 67% del total del activo institucional, lo que permite sin lugar a dudas altos niveles de liquidez y un muy bajo nivel de endeudamiento, conforme se muestra en el siguiente gráfico.

ÍNDICES FINANCIEROS A DICIEMBRE 31 DE 2019 - 2018

		<u>2019</u>	<u>2018</u>
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente - Pasivo Corriente	\$ 188.988.316	\$ 183.198.687
Mide capacidad de la Universidad para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo			
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	\$ 18,55	\$ 19,59
Capacidad que tiene la Universidad para atender sus obligaciones financieras de corto plazo, tal y como ellas se hacen exigibles. (por cada \$ 1 de deuda, se poseen \$ 18,55 (2019) y \$ 19,59 (2018) para cubrirla)			
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	4,78%	4,81%
Establece la proporción de los Activos totales de la Universidad financiados con fondos externos			
ÍNDICE DE PROPIEDAD	Patrimonio / Activo Total	\$ 0,95	\$ 0,95
Representa la relación que existe entre el capital propio de la Universidad y la inversión. (Indica que por cada \$ 1,0 invertido en la Universidad, \$ 0,95 (2019) y 0,95(2018) es capital propio; entre más alta sea la proporción, indica menor endeudamiento externo)			
MARGEN NETO	Excedente Neto / Ventas Netas	25,05%	34,16%
Muestra el porcentaje de los excedentes generados por la venta de servicios relacionados directamente con la educación			
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Excedente Neto / Patrimonio	6,97%	10,04%
Mide la recompensa por asumir el riesgo de la propiedad de la empresa.			
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Excedente Neto / Activo Total	6,64%	9,56%
Mide la capacidad de manejo de los recursos totales de la empresa.			

EBITDA	Excedente Operacional Neto - (Depreciaciones, Amortizaciones y Provisiones)	12.931.495	19.503.962
	Variación	0,66	0,77
Mide la capacidad de la organización para generar beneficios económicos, considerando únicamente su actividad productiva			

IMPORTANCIA DEL ACTIVO CORRIENTE	Activo Corriente / Activo Total	66,77%	69,34%
Porcentaje del disponible (en pesos corrientes) dentro de la totalidad de los recursos.			

Los resultados en pesos (\$) se manejan en miles

4. Ejecución presupuestal año 2020 e inversiones financieras.

Ejecución presupuestal:

- En términos de los ingresos por matrículas se proyectaron \$77.953.712.000 en el presupuesto para el año 2020, y se ha logrado un cumplimiento de \$76.223.648.000, que corresponden al 97,78% del total presupuestado. Otro rubro representativo en el ingreso corresponde a rendimientos financieros, que equivale a \$6.523.705.000, que al mes de septiembre tiene un cumplimiento del 113%.
- Al mes de septiembre de 2020 se tiene una ejecución presupuestal en costos y gastos correspondiente a \$50.457.252.223 (62.36%) del presupuesto proyectado, el cual se incrementará con el cumplimiento de obligaciones laborales y otros conceptos que faltan por ejecutar para la finalización de la presente vigencia al 31 de diciembre.

Los Estados Financieros correspondientes al año 2020, deben presentarse antes del mes de marzo del año 2021.

Inversiones financieras:

La Institución cuenta con inversiones en renta fija por \$162.532.017.297 (incluidos los rendimientos), y la suma de \$306.848.711 en fondos de inversión con Davivienda y Bancolombia, recursos que se tienen para la ejecución de la construcción de la ampliación de la sede Medellín y su correspondiente dotación, así como para el desarrollo de otros proyectos Institucionales. La distribución de recursos por entidad financiera es la siguiente:

ENTIDAD	MONTO (INCLUIDOS RENDIMIENTOS)	% DE PARTICIPACIÓN
SCOTIABANK COLPATRIA S.A.	\$14.995.311.744	9,21%
BANCO ITAÚ	\$904.001.662	0,56%
BANCO DAVIVIENDA	\$44.522.319.143	27,34%
FIDUDAVIVIENDA	\$106.061.092	0,07%
BANCO BBVA	\$11.427.801.797	7,02%
VALORES BANCOLOMBIA	\$31.264.510.510	19,20%
BANCO SERFINANZA S.A.	\$10.466.454.843	6,43%
FONDOS DE INVERSIÓN BANCOLOMBIA	\$200.787.619	0,12%
BANCO PICHINCHA	\$5.472.775.114	3,36%
BANCO AV VILLAS S.A.	\$509.153.243	0,31%
BANCO DE BOGOTÁ	\$34.969.082.776	21,47%
BANCO FALABELLA	\$7.263.385.555	4,46%
COOPETRABAN	\$737.220.911	0,45%
Total	\$162.838.866.008	100%



5. Plan de contingencia ante la situación actual de pandemia ocasionada por la propagación del Covid 19.

El 5 de mayo fueron presentados ante la Rectoría aportes relacionados con la mitigación de riesgos Institucionales por la situación generada por la actual pandemia que presenta el mundo, entre ellos:

- Programación académica de cursos (seguimiento a la conformación de grupos, monitoreo a número de estudiantes por grupo).
- Proyección de docentes para el semestre 2 de 2020.
- Necesidad de nueva evaluación del presupuesto Institucional aprobado para el año 2020.
- Sistematización y evaluación de propuestas presentadas por algunas Unidades.
- Otras alternativas implementadas o en proceso, a esa fecha.

Una vez creado el Comité de Apoyo Financiero, Resolución Rectoral No. 18 del 6 de mayo de 2020, para las sesiones correspondientes al 11, 13, 14, 15, 18 y 19 de mayo, 9, 11 y 18 de junio, y 3 de julio, se presentó la información con los análisis financieros, en relación con:

- Afectación a los ingresos por matrículas y otros rubros de la estructura de ingresos.
- Afectación en los costos y gastos, y para ello, análisis de la estructura de los costos de personal (administrativo y docente) y otros representativos.
- Estudio de propuestas para la financiación de matrículas a estudiantes.
- Modelación de escenarios considerando porcentajes de deserción estudiantil.
- Evaluación de alternativas relacionadas con alivios económicos presentadas por las distintas IES.
- Por encargo del Comité de Apoyo Financiero, presentación ante el Consejo Superior de los distintos escenarios financieros de la Institución ante la situación de pandemia, ajustes propuestos al Presupuesto Institucional correspondiente al año 2020, y propuesta de contingencia para el semestre 2 de 2020.

El 20 de mayo de 2020, el Consejo Superior de la Institución, aprobó los siguientes alivios económicos para estudiantes, válidos para el semestre 2 de 2020:

Descuentos del 100%:

- Para aspirantes que ingresaran por primera vez a un Programa Académico. En los costos de inscripción. Aplicó para Programas de Pregrado y Posgrado.
- **En los reconocimientos:** para el caso de cursos realizados y certificados en otras Instituciones de Educación Superior, y de pruebas estandarizadas para

el Departamento de Idiomas. Aplicó para estudiantes nuevos y antiguos de pregrado y posgrado.

Descuentos Pregrado:

- El 25% sobre el valor de la matrícula para estudiantes de pregrado (nuevos y antiguos).
- El 25% sobre el valor de la matrícula para estudiantes de reingreso.
- El 25% para adiciones de cursos.

Descuentos Posgrado:

- El 25% sobre el valor de la matrícula para **estudiantes antiguos** de posgrado.
- Para el caso de **estudiantes nuevos** de posgrado el porcentaje de descuento fue definido según la viabilidad financiera de cada una de las cohortes, que no sobrepasara el 25% del valor de la matrícula.

Otros beneficios relacionados con matrículas:

- No cobros por pagos de matrículas extemporáneas.
- Ampliación de las fechas de pago de matrículas y adiciones de cursos.
- Refinanciación de deuda a estudiantes que para iniciar el semestre 2 de 2020 tuvieran cartera pendiente del semestre 1 con la Institución, permitiendo la matrícula para el segundo semestre de 2020.

Otras acciones propuestas:

- Atención con conectividad (plan de datos) a algunos estudiantes.
- Adquisición de equipos de cómputo portátiles para asignación a docentes y personal administrativo y préstamo a estudiantes, previo análisis y cumplimiento de requisitos.
- Creación de APP Institucional.
- Ajustes a U. en Línea (plataforma más amigable).
- Implementación de protocolos de Bioseguridad.
- Ferias virtuales del crédito educativo.

Es así como la Universidad en coherencia con su Misión, y asegurando la sostenibilidad financiera Institucional, ha destinado recursos para mitigar el efecto de la pandemia, así:

- Brindó apoyos mediante descuento sobre el valor de la matrícula y derechos de grado a los estudiantes, para el semestre 2 de 2020, por un valor de \$10.397.075.000. Sin incluir aun los que se generarán para el cierre del presente período por cursos vacacionales y derechos de grado.

- Ha destinado según facturación con corte al 13 de septiembre, \$71.489.497, en planes de conectividad a estudiantes.
- Realizó una inversión de \$1.736.772.510 en la compra de 400 equipos de cómputo portátiles para asignar a docentes, personal administrativo y realizar préstamo a estudiantes, previo cumplimiento de requisitos.
- Renovación de servicio y aumento en la capacidad de hospedaje en modalidad SaaS (Software as a Service) de la plataforma LMS “Moodle” de la Universidad para soportar el incremento de los usuarios y cursos en la plataforma de educación virtual, con una inversión de \$8.990.000 mensuales.
- Contratación de 1.000 licencias educativas zoom para el servicio de videoconferencia, con una inversión de \$96.705.198.
- Dotación de elementos de bioseguridad, con una inversión aproximada de \$100.000.000.

6. Actualización Régimen Tributario Especial (Entidades sin Ánimo de Lucro).

De acuerdo con lo definido en el Artículo 364-5 del Estatuto Tributario las entidades sin ánimo de lucro y del sector cooperativo clasificadas en el Régimen Tributario Especial deben actualizar anualmente la información en el Registro Web, en los primeros 3 meses de cada año, iniciando a partir del año 2019, para la presente vigencia se extendió el plazo hasta el mes de junio, en coherencia con ello, se procedió a realizar la actualización de la información en el registro web, cuya periodicidad es anual, como consta en el formulario 5245 Solicitud Régimen Tributario Especial, número 52451000987680, con fecha de expedición del 26 de junio de 2020, documentación publicada en el sitio web de la Institución.

7. Construcción ampliación instalaciones físicas sede Medellín.

Respecto de la ampliación de las instalaciones físicas de la sede Medellín, se tiene un avance en la etapa constructiva, con corte al 14 de noviembre de 2020, correspondiente al 34,8%, con una fecha de finalización de la etapa constructiva al 25 de octubre de 2021, y una ejecución por año, correspondiente a:

Año	Ejecución
2018	\$2.271.039.738
2019	\$14.449.700.526
2020	\$24.616.675.919
Total general	\$41.337.416.183

Los lunes de cada semana (a excepción de los festivos) se realiza el Comité de Obra, con la participación de la Rectoría, Dirección de Planeación, Revisoría Fiscal, Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos y Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Institución. Así como con la Gerencia Técnica e Interventoría y el Constructor.

8. Visita Inspección y Vigilancia por parte del Ministerio de Educación Nacional.

El 28 de julio de 2020, fue recibido el radicado interno 976, comunicado Men 2020 ER – 073329, en el cual se anunció requerimiento y programación de visita de inspección y vigilancia, virtual, la cual se realizó y fue atendida el 30 de julio por parte del Padre Rector General, la Jefe de la Oficina de Admisiones y Registro Académico y la Vicerrectora Administrativa y Financiera.

Respecto del componente financiero, se realizó lista de chequeo en la reunión y se solicitó la siguiente información para entrega posterior:

Ítem requerido	Descripción Men
1	Estatuto General Universidad Católica Luis Amigó.
2	Políticas contables y/o administrativas existentes, con los estándares establecidos por las normas internacionales de información financieras para los rubros inversiones, provisiones, propiedad, planta y equipo, pasivos, deterioro, tesorería, etc.
3	Políticas para la reinversión de beneficios obtenidos.
4	Estados Financieros Certificados con sus respectivas notas y revelaciones (vigencia 2017, 2018, 2019).
5	Acta de sesión en la cual fueron aprobados los estados financieros de las vigencias 2017, 2018 y 2019.
6	Balances de prueba ajustados para las vigencias 2017, 2018, 2019 y corte a junio de 2020.
7	Relación en Excel que contenga Presupuesto aprobado (ingresos y gastos), adiciones, presupuesto definitivo, ejecución y recaudo para las vigencias 2017, 2018, 2019, corte a junio de 2020.
8	Acta de sesión en la cual fue aprobado el presupuesto para las vigencias (2017, 2018 y 2019).
9	Copia Rut.
10	Solicitud ante la Dian de permanencia en el Régimen Tributario Especial del impuesto sobre la renta y complementario.
11	Soporte actualización ante la Dian vigencia 2019 para mantenerse dentro del Régimen Tributario Especial del impuesto sobre la renta y complementario.
12	Declaración de renta y complementarios 2018 y proyección 2019 con aprobación por el máximo órgano para la reinversión de excedentes si aplica.

13	Certificación de Estado de cuenta actual ante la Dian detallando las obligaciones impuestos nacionales, para las vigencias 2017, 2018, y 2019.
14	Certificado Estado de cuenta actual de impuestos Departamentales y/o Municipales, para las vigencias 2017, 2018 y 2019.
15	Certificado de estado de cuenta actual al Sistema General de Seguridad Social para las vigencias 2017, 2018 y 2019.
16	Relación en Excel con listado de inversiones que contenga los siguientes datos: entidad emisora de la inversión, saldo final para las vigencias 2017, 2018 y 2019. Junto con certificación por parte de la les.
17	Copia de los títulos que acrediten la propiedad de las inversiones con certificación por parte de la IES para las vigencias 2017, 2018 y 2019.
18	Relación en Excel con Compras, Bajas realizadas en activos fijos para las vigencias 2017, 2018 y 2019 con certificación por parte de la IES.
19	Último inventario de activos fijos con su respectiva conciliación contra módulo contable y anexos respectivos en Excel.
20	Extractos bancarios con su respectiva conciliación para las vigencias 2017, 2018, 2019.
21	<p>Detalle auxiliar contable (en Excel) vigencias 2017, 2018 y 2019 generado del software contable, en donde se refleje el saldo al terminar el periodo contable en cada año, cuentas contables de registro, valores, concepto y placa de activo para la propiedad planta y equipo, para cada uno de los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Detalle del auxiliar contable inversiones. ▪ Detalle del auxiliar contable efectivo y equivalentes de efectivo. ▪ Detalle del auxiliar contable otros ingresos. ▪ Detalle del auxiliar contable de propiedad planta y equipo cuenta 16 (relacionando, fecha de adquisición, costo histórico, depreciación, saldo en libros, denominación del activo, clase, placa de inventario.

La información anterior, fue presentada ante el Ministerio de Educación Nacional entre el 30 de julio y el 5 de agosto de 2020.

El 9 de septiembre, mediante radicado interno 1052, radicado Men 2020 EE 181283, el Ministerio de Educación Nacional presentó el informe de la visita virtual, sobre el cual la Universidad se pronunció el 1 de octubre de 2020, mediante radicado número 1088.

En relación con las observaciones planteadas en el mismo, se continúa con los análisis correspondientes para algunos de los aspectos.

9. Elaboración de presupuestos para la apertura de cohortes en Posgrado:

Entre el 9 de junio y el 18 de julio, se realizaron 17 sesiones de trabajo, en articulación con la Escuela de Posgrados, algunas Decanaturas y Direcciones de Programa, el Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para la definición del presupuesto y descuentos para la apertura de cohortes de Especializaciones y Maestrías para el semestre 2 de 2020, encuentros de los que se derivaron algunas acciones de mejora.

Así mismo se sostuvieron encuentros para evaluar las proyecciones financieras de los Doctorados, sobre lo cual se vio la necesidad de definir algunos lineamientos con impacto en asuntos administrativos y financieros.

10. Elaboración de proyecciones financieras para la renovación de registros calificados y nuevos programas.

- Actividad Física y Deporte (Medellín – Presencial).
- Arquitectura (Medellín – Presencial).
- Especialización en Derecho Constitucional (Manizales – Presencial).
- Especialización en Derecho Empresarial (Manizales – Presencial).
- Especialización en Gestión Educativa (Medellín – Virtual).
- Especialización en Relaciones Públicas (Medellín – Presencial).
- Especialización en Big Data e Inteligencia de Negocios (Manizales – Presencial).
- Maestría en Educación para la Inclusión con énfasis en Políticas Públicas (Medellín – A distancia).
- Maestría en Estudios Teológicos Contemporáneos (Medellín - Presencial).
- Maestría en Fundamentos de Docencia en Lenguas Extranjeras (Medellín – Presencial).
- Maestría en Gerencia Financiera (Medellín – Presencial).
- Psicología (Bogotá – Presencial).
- Psicología (Medellín – A distancia).
- Publicidad (Medellín – Presencial).

Propuestas en Convenio con el Comité de Cafeteros (Programas Universidad en el Campo, Centro Regional Manizales, presencial):

- Técnica Profesional Operativo en Marketing Digital.
- Técnico Profesional Operativo en Comercio Exterior.
- Tecnología Profesional en Gestión de Comercio Exterior.
- Tecnología Profesional en Gestión de Marketing Digital.

11. Sistema de Gestión de la Calidad.

Nos encontramos en la actualización de la documentación del proceso de Gestión Financiera y Provisión de Recursos:

- Actualización de la caracterización del proceso.
- Propuesta de nuevos instrumentos para la selección y evaluación de proveedores de bienes y servicios, e implementación de los mismos, según criterios Institucionales.
- Redefinición de indicadores del proceso.

Inicialmente es una labor que está realizando con los líderes de las Unidades adscritas a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, así como el personal de apoyo asistencial, próximamente se convocará a los demás líderes de Unidades Académicas y Administrativas para presentación y aportes a los instrumentos, ajustes, e inicio de su implementación.

12. Implementación de la facturación electrónica de la Institución.

En cumplimiento al Decreto 358 de 2020 expedido por Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Resolución 0042 de mayo de 2020 de la DIAN y demás normatividad pertinente, la Institución realizó el proceso de habilitación para Facturar Electrónicamente.

A partir del 2 octubre de 2020 se inició con la emisión de las facturas de manera electrónica mediante el operador tecnológico **Facture S.A.S.**

Por lo anterior cada estudiante y cliente por la venta de bienes y/o prestación de servicios por parte de la Universidad, recibe en su correo electrónico registrado, un archivo (carpeta comprimida en extensión .zip) que contiene el archivo xml exigido por la Dian y la representación gráfica de la factura electrónica de venta en extensión PDF.

13. Cumplimiento de obligaciones contables y tributarias.

13.1 Presentación de declaraciones que dan cuenta de la situación tributaria y fiscal de Institución, tales como:

- Declaración de Renta año gravable 2019.
- Declaración de industria y comercio de los municipios de Medellín, Manizales, Apartado y Montería (declaraciones que corresponden a información anual del año 2019) y Bogotá (Declaración bimestral).
- Declaración de retención de ICA bimestral (Bogotá y Medellín).
- Declaración de retención en la fuente (Mensual).

13.2 Presentación de otros informes de índole contable y tributario:

- Información exógena para la Dian con datos año gravable 2019.
- Información exógena para el Municipio de Medellín con datos año gravable 2019.
- Información exógena para el Municipio de Bogotá con datos año gravable 2019.
- Informes al Ministerio de Educación Nacional mediante escalonamiento en plataforma SNIES - HECAA: 1. Presentación del presupuesto para la vigencia 2020. 2. Información financiera ejecución presupuestal y Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2019. 3. Reportes de información financiera trimestral (Estados Financieros, con corte a marzo, junio y septiembre).
- Información al Dane sobre la encuesta anual de servicios (con corte al 31 de diciembre de 2019).
- Información al Dane sobre la encuesta mensual de servicios.

14. Respuesta a requerimientos Dian:

- Requerimiento Ordinario de Información No. 2020002040000135 con fecha 16 de marzo de 2020. Solicitud de información acerca de la relación y transacciones con el Banco Serfinanza S.A. NIT. 860.043.186.
- Respuesta a oficio persuasivo penalizable radicado No. 1-11-244-201-034, consecutivo número 5056-05070 con fecha del 4 de septiembre de 2020. Solicitud de información acerca de retención, año 2016, período 2, por valor de \$15.071.000, con la cual la Institución cumplió de manera oportuna.

15. Atención a auditorías y requerimientos de la Revisoría Fiscal:

Radicado	Asunto	Estado
56894 del 20 de febrero de 2019	Solicitud de información acerca de temas objeto de demandas.	Atendido.
57762 del 15 de mayo de 2019	Informe No. 5 Revisoría Fiscal.	Atendido, considerando información por parte de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, así como de la Secretaría General.

57763 del 15 de mayo de 2019	Informe No. 6 Revisoría Fiscal. Incapacidades médicas.	<p>Con fundamento en lo definido en la Estructura Orgánica vigente, numeral 5.3, Área de Seguridad Social, literal 6). “Legalizar las incapacidades de los trabajadores ante las distintas EPS y garantizar el pago de las mismas” y lo definido en el Artículo 9 de la Resolución Rectoral No. 10 de 2020, y teniendo presente el correo electrónico del 2 de marzo enviado por la señora Jefa del Departamento de Gestión Humana, con asunto “Entrega proceso conciliación de incapacidades”, el 3 de marzo de 2020 se hizo entrega del proceso a la Coordinadora de las Áreas de Relaciones Laborales y Seguridad Social.</p> <p>Se diseñó el borrador de PC AP de Incapacidades y será entregado el día de hoy a las Unidades correspondientes para su correspondiente evaluación y ajustes.</p>
58948 del 9 de septiembre de 2019	Informe No. 7. Cartera arrendamientos. Asiento contable.	Atendido.
59386 del 21 de octubre de 2019.	Solicitud de soportes de compra.	Atendido.
59572 del 7 de noviembre de 2019.	Recomendaciones producto de auditoría realizada al proceso de compras.	<p>En proceso de implementación de algunas acciones de mejora, desde el 7 de noviembre de 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir del 7 de noviembre de 2019 las compras afectivo son autorizadas previamente por parte de Vicerrectoría Administrativa y Financiera (antes las realizaba directamente el Departamento de Almacén, Compras y Proveduría y entregaba los soportes al Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuesto).

		<p>Tanto las compras como el pago de las mismas, son validadas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y la documentación correspondiente es enviada al Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos.</p> <p>Estas son compras que por necesidades en el tiempo de respuesta a las Unidades Académicas y Administrativas se realizan en efectivo, previo análisis de cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ajuste al instrumento de evaluación, selección y seguimiento a proveedores de bienes y servicios de la Institución: se han realizado varias sesiones de trabajo con el equipo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Esta actividad se encuentra en proceso, una vez definido el tema se debe convocar a la totalidad de Unidades que tienen relación directa con la adquisición de bienes y servicios, para la correspondiente retroalimentación y prueba piloto, lo cual está proyectado para este cierre de año. ▪ Así mismo se está actualizando la documentación del proceso de Gestión Financiera y Provisión de Recursos.
Correo electrónico del 23 de julio de 2020.	Solicitud de información.	Con respuesta parcial. Pendiente el envío de información relacionada con la orden de servicio 43693 correspondiente a German Ortégón Pérez (\$4.000.000) y la OS 44038 Proyectos y Sistemas Eléctricos S.A.S (\$4.611.894).
61728 del 15 de octubre de 2020.	Informe No. 11 Revisoría Fiscal. Auditoría financiera	Se sostuvo reunión con Rectoría el 21 de octubre de 2020 para tratar cada uno de los ítems contemplados en el Informe No. 11- Revisoría Fiscal.

	Vicerrectoría de Investigaciones.	Pendiente de radicar el documento con algunas claridades por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera acerca de dicho informe.
--	-----------------------------------	---

16. Análisis previo para la definición de fechas para la apertura de los siguientes programas Técnicos y Tecnológicos:

- Tecnología en Criminología e Investigación Forense.
- Técnico Profesional en Organización de Certámenes.
- Técnica Profesional en Contabilidad.
- Tecnología en Desarrollo de Software.

Por encargo por parte de la Rectoría se realizó reunión con la Dirección de Planeación, la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, la Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, el Decano de la Facultad de Ingenierías y Arquitectura, el Director del Programa de Administración de Empresas, el Director del Programa de Contaduría Pública, así como el Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, para analizar la viabilidad de apertura para el próximo año de los programas mencionados.

De los cuales según revisión de condiciones para el inicio, sólo se cumpliría para el programa Técnico Profesional en Organización de Certámenes, para el semestre 2 de 2021, aunque según sondeo realizado por la Oficina de Mercado no presenta demanda significativa para su apertura.

17. Otras acciones relacionadas con la provisión y administración de los recursos de la Institución.

Con el propósito de lograr el objetivo del proceso en la vía de asegurar la sostenibilidad financiera de la Universidad, a través de la administración eficiente y eficaz de los recursos económicos, la oportuna gestión para la adquisición de bienes y servicios, mediante el análisis que permita definir la viabilidad y disponibilidad de los mismos para contribuir al logro de los objetivos Institucionales, aunamos esfuerzos en el quehacer diario para brindar el respaldo desde cada una de las responsabilidades a nuestro cargo, evidenciado desde las siguientes acciones:

- Facturación, recaudos, pagos y cartera: recaudo bancario, recaudo en línea, administración de los créditos, con especial atención por el cambio operativo dado por la virtualidad en todas las entidades externas tanto para adjudicación como para renovación, gestión de cobro de cartera, custodia y control operativo de títulos valores.
- Administración y control del Programa Integral de Pólizas de Seguros de la Universidad.

- Evaluación de saldos tesorería que permitan cumplir de manera oportuna con las obligaciones Institucionales.
- Proceso de matrículas 2020: contacto con las entidades financieras y cooperativas para el acompañamiento a los estudiantes que requirieran de sus servicios con el crédito educativo. Registro oportuno de renovaciones de créditos Icetex, Fondo EPM y Sapiencia. Redefinición del proceso con Centros Regionales.

Se llevaron a cabo reuniones con Banco Davivienda, Banco Pichincha, Comfama, Fincomercio, Sufinanciamiento (Bancolombia) y Cooperamigó; con el propósito de establecer acuerdos comerciales que beneficiaran a los estudiantes en la consecución de créditos educativos, con las mejores tasas del mercado, plazos y facilidad en el proceso de solicitud de los mismos.

- Ferias de crédito educativo en las cuales participaron Fondo EPM-Sapiencia, Icetex, Presupuesto Participativo y entidades financieras. Adicionalmente, se ubicó la información en el micro sitio web de la Universidad.
- Gestión de compras: proceso de cotización y análisis, aplicación del proceso en el software contable y financiero, desde la interacción con las distintas Unidades Académicas y Administrativas. Administración de inventarios de bienes de consumo, así como actualización de la documentación del proceso y propuestas para la selección y evaluación de proveedores de bienes y servicios (en proceso).
- Mantenimiento de la infraestructura física:
 - Mantenimiento aires acondicionados, ascensores, equipos de presión, extintores, tanques de agua potable y freático (se realizaron los mantenimientos reglamentados por el Decreto 1575 del 7 de mayo de 2007, consistió en el lavado y desinfección de 15 tanques de agua potable y red contra incendio, dos tanques de aguas freáticas. Se realizaron las respectivas pruebas de laboratorio frotis de superficie, físico-químico y microbiológico, para garantizar la calidad del agua para el consumo humano).
 - Manejo integrado de plagas: se realizó el control de vectores y roedores a través de fumigaciones y nebulizaciones de todos los espacios de la Universidad.
 - Se realizó jornada de desinfección total de la Institución por emergencia sanitaria ocasionada por pandemia de Covid-19.

- Mantenimiento a equipos del gimnasio, del laboratorio de Comunicación Social, así como mantenimiento y calibración de equipos de la Escuela de Gastronomía.
- Mantenimientos a terrazas, cortinería y blackout y pintura, entre otros.
- Actividades realizadas en aseo y orden:
 - Se garantiza con calidad el aseo y desinfección en todos los espacios de la Universidad.
 - Se realizaron capacitaciones mensuales con todo el personal de Servicios Generales, con la coordinación y orientación del Departamento de Gestión Humana.
- Adecuaciones y actividades consignadas en el protocolo de bioseguridad:
 - Participación activa en el equipo de trabajo de alternancia.
 - Instalación de lavamanos portátiles, debidamente dotados.
 - Desinfección por aspersion con amonio cuaternario de quinta generación, en todos los andenes de la fachada externa, parqueaderos y plazoletas, con frecuencia de dos veces al día.
 - Limpieza y desinfección permanente de los torniquetes con amonio cuaternario y desinfección y limpieza de los ascensores con agua y jabón.
 - Desinfección de los espacios donde se desarrollaron las clases presenciales como en Gastronomía, salas de sistemas, estudio de televisión, cabina de radio, consultorio jurídico, aulas de Arquitectura, entre otros, con amonio cuaternario.
 - Instalación de 40 dispensadores de jabón distribuidos en todos los baños de la Universidad.
 - Instalación de 40 dispensadores de toallas de manos, distribuidas en todos los baños públicos y aislamiento de la energía de todos los secadores para evitar posibles contagios.
 - Limpieza y suministro de amonio cuaternario a todos los tapetes de desinfección de zapatos.

- Manejo de residuos:
 - Clasificación y empaque de los residuos aprovechables para venderlos a terceros.
 - Empaque de tubos de iluminación dañados (como lo indica la norma) y entrega a la empresa ASEI que hace la recepción de este tipo de residuos.
 - Entrega de baterías dañadas a Recopila para su destino final.
 - Recolección de residuos de aceite de la Escuela de Gastronomía y trasladaron a los puntos naranja dispuestos por EPM.
 - Lavado y desinfección del centro de acopio del reciclaje.

18. Algunos aspectos a considerar en relación con asuntos administrativos y financieros (tratados con la Rectoría General y en los distintos comités):

- Articulación de los procesos para efectos para la realización de los estudios previos para la creación de los nuevos Programas Académicos de la Institución, antes de su presentación ante el Consejo Superior.
- Proyección del desarrollo académico de la Institución, con análisis particulares para cada programa, que permitan proyectar los ingresos financieros de la Institución también en el mediano y largo plazo, con miras a la sostenibilidad financiera de la Universidad, con evaluación de las distintas variables incluidas las jurídicas.
- Evaluación de ejecuciones presupuestales por Programa Académico, por Facultad y por Centro Regional, en articulación con Unidades Académicas, con miras a la implementación de planes de mejoramiento.
- Vinculación de docentes en coherencia con la conformación de grupos (con viabilidad financiera), según comportamiento de las matrículas.
- Seguimiento y control a la autorización de nuevas plazas docentes, así como cambios en la duración de contratos (de semestre y año académico a año calendario) y en la dedicación de los contratos.
- Evaluación de la estructura administrativa de algunas Unidades con posibilidad de reubicaciones según necesidades del servicio.
- Congelación de algunos beneficios Institucionales para personal administrativo y docente.

19. Otras acciones a implementar con miras al mejoramiento de los distintos procesos.

- Diseñar, desarrollar e implementar un procedimiento tecnológico que permita que, a través de una interfaz entre banco y sistema académico, se descarguen y contabilicen directamente los recaudos.
- Analizar las propuestas y experiencias de otras entidades, para aplicar y hacer más eficiente el pago en línea (Placetopay, epayco).
- Incorporar una funcionalidad en línea y a través de la página de la Universidad, para el pago de los servicios que son recaudados en el Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría (Botón de Pago).
- Analizar con el SUI la creación de funcionalidades que se requieren para optimizar algunos procesos que hoy se llevan de manera no automatizada.
- Retomar las reuniones con las entidades bancarias que acompañan a la Universidad para el análisis de propuestas con miras a la evaluación de tarifas de servicios, beneficios para la Institución y los empleados.
- Proceso de carnetización y sistema de ingreso a la Institución que garantice el cumplimiento del control de aforo, toma de temperatura, registro de ingresos diarios.