

Medellín, 15 de marzo de 2023

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

67840

Asunto: informe de Gestión de la Dirección Administrativa y Financiera

Cordial saludo.

A continuación, envío informe de Gestión de la Dirección Administrativa y Financiera correspondiente al año 2022

Cordialmente,



LUIS GONZALO LOPERA POSADA
Director Administrativo y Financiero

Anexo: Uno (informe de Gestión de la Dirección Administrativa y Financiera)
Dos (Informe de Ejecución presupuestal a diciembre de 2022)

Copia: Dirección de Planeación; Secretaria General.

Luis G.

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

2022

INFORME DE GESTIÓN

«Dirección Administrativa y Financiera»



Elaboración de informe

Luis Gonzalo Lopera Posada

Director Administrativo y Financiero

Documento de trabajo

2. DESEMPEÑO INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



2.1 PRINCIPALES ASPECTOS EN RELACIÓN A LA GESTIÓN

Durante el año 2022 se continua con el fortalecimiento de la relación con las entidades financieras por medio de reuniones para evaluar las diferentes propuestas de servicios para la universidad y sus respectivos costos.

También se adelantaron reuniones internas para evaluar aspectos relacionados con la compra de tiquetes aéreos y la entrega de viáticos al personal de la universidad.

En lo relacionado con las inversiones se realizaron algunas en el mercado secundario, diferentes a CDT directos con entidades financieras, con el fin de obtener mejor rentabilidad dada por las buenas tasas de interés existentes en el mercado, obviamente teniendo presente que fueran títulos emitidos por entidades con buena calificación de riesgo. Los rendimientos generados por estas inversiones ascendieron a \$8.516 millones

Las principales inversiones en activos fijos realizadas durante el año 2022 fueron:

Cuenta	Valor (miles de pesos COL)
Construcciones en curso	\$ 17.385.887
Muebles y Enseres	\$ 2.670.611
Equipos de Telecomunicaciones	\$ 2.551.693
Equipos de Procesamiento de Datos	\$ 1.902.668
Total	\$ 24.510.860

Comité Técnico Contable

Durante la vigencia se realizaron 4 Comités Técnico Contables en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre.

En el primer comité se realizó la presentación de los Estados Financieros al cierre del año 2021, el borrador de la declaración de renta, la ejecución presupuestal del año 2021, la memoria

económica y propuesta de destinación de los excedentes y se analizaron las cuentas por cobrar y cuentas por pagar y las conciliaciones bancarias.

Los Estados Financieros, memoria económica y la propuesta de destinación de excedentes se presentaron al Consejo Superior en el mes de marzo para su aprobación y publicación.

En los comités de mayo y agosto se realizó el seguimiento a la ejecución presupuestal y se analizaron las cuentas por cobrar y cuentas por pagar y las conciliaciones bancarias.

El último comité del año en el mes de noviembre fue para revisar el presupuesto institucional del año 2023 que se presentaría en el mes de diciembre al Consejo Superior para su aprobación.

2.2 Gestión contable

Las actividades relevantes del Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos con el fin de dar cumplimiento a la misión y propósito como unidad de apoyo y valor agregado a la Dirección Administrativa y Financiera, se enmarcan en la normatividad interna y externa, algunas de esas actividades son:

1. Analizar las diferentes operaciones financieras de la institución para así crear, activar o inactivar las cuentas contables, centros de costos y tipos de servicios, acordes a las necesidades y estructura financiera de la Institución.
2. Se identifica y registra formalmente en la contabilidad de la Universidad los hechos económicos previo cumplimiento de requisitos legales y contractuales originados por:
 - La adquisición de bienes y servicios a partir de la generación de la orden de servicios o compras formalizada en el sistema financiero por la Dirección Administrativa y Financiera.

Sede	FS (Factura de adquisición de servicios)
MON	172,00
APA	198,00
BOG	101,00
MAZ	384,00
MED	1.017,00
Total General	1.872,00

Sede	FP (Factura de adquisición de bienes)
MED	294
Total General	294

Etiquetas de fila	LA (Legalización de anticipos)
MED	165
Total General	165

Nota: En la mayoría de los casos, para los centros regionales se realiza todo el ciclo del documento a saber: generación de la OS, generación de la AF lo anterior de la documentación enviada por cada centro y soportada en la autorización de ejecución presupuestal.

- La programación de órdenes de pago a partir de autorización de dirección Administrativa y Financiera.

Sede	TE (Autorización de pagos por transferencia electrónica)
MED	2.623
Total General	2.623

Sede	PC (Elaboración de pagos con cheque)
MON	12
APA	39
BOG	9
MAZ	33
MED	161
Total General	254

Nota: En el caso de los PC de los centros regionales, se registra el comprobante a partir de información enviada por cada centro y fundamentado en el radicado de autorización de ejecución de recursos presupuestales.

- Generación del comprobante de pago de las distintas nóminas a partir de los informes transaccionales del Departamento de Tesorería.

Sede	TN (Pagos por transferencia electrónica)
MED	10.286
Total General	10.286

-
- Seguimiento diario al proceso de escalonamiento de documentos contables al sistema financiero generados desde el sistema académico.

Nota: todo se identifica como procesado por Medellín, pero corresponde a documentos a nivel nacional. También se debe tener en cuenta que es reporte de documentos activos, pues existen documentos escalados a financiero pero que por algún motivo o petición se anularon para reprocesar información.

3. Se presentar información de tal forma que la dirección y otras instancias puedan tener una visión amplia de cómo se encuentra la organización, para tomar decisiones bien fundamentadas. Entre estos informes se encuentran:
 - La presentación de ejecuciones presupuestales año 2022.
 - Elaboración y presentación final del presupuesto de la institución vigencia 2023.
 - Información de estados de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, conciliaciones bancarias, entre otros.
4. Se presentan declaraciones que dan cuenta de la situación tributaria y fiscal de institución:
 - Declaración de retención de ICA bimestral (Bogotá, Medellín y Manizales) año 2022. Para esta última sede, la obligación fiscal nace en el mes de septiembre
 - Declaración de retención en la fuente (Mensual) año 2022.
5. Presentación de otros informes de índole contable y tributario.
 - Informe al Ministerio de Educación Nacional mediante escalonamiento en plataforma SNIES, información financiera, ejecución, presentación del presupuesto para la vigencia 2022.
 - Información al Dane sobre la encuesta mensual de servicios año 2022.
6. Acompañamiento y validación de las distintas propuestas de viabilidad presupuestal para renovación de registros calificados y creación de nuevos programas académicos, presupuestos de algunos proyectos y presupuestos de viabilidad financiera para apertura de cohortes de postgrado.
7. Acompañamiento permanente en reuniones de índole institucional cuando las distintas unidades lo requieren para análisis y toma de decisiones que inciden en la parte contable y en algunos casos financiera.

2.3 Gestión de Compras

La gestión de compras es liderada desde el Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría el cual tiene la responsabilidad de gestionar todas las solicitudes de compras de materiales de oficina y de apoyo a la docencia.

También se encarga de tramitar todas las solicitudes para la dotación de espacios que se requieran en la universidad a nivel nacional.

A continuación, se relacionan las actividades más representativas del año 2022.

Unidad	Valor total de las compras por Unidades Académicas y Administrativas	Resumen solicitudes representativas
Bienestar Institucional	\$ 182.955.068	Obsequios, pendones, materiales didácticos, insumos médicos, útiles y papelería, dotación gimnasio, vestuario y elementos para grupos de cultura, dotación elementos para dotación capilla
Consultorio Jurídico	\$ 1.926.610	Materiales para jornadas electorales
Contaduría	\$ 9.858.658	Obsequios celebración día del Contador
Coordinación de Graduados	\$ 73.863.300	Materiales y obsequios graduandos y graduados
CR Apartadó	\$ 36.009.400	Dotación consultorios psicológicos CR Apartadó
CR Manizales	\$ 16.338.464	Dotación sistema de audio auditorio, elementos de protección para empleados, tableros
CR Montería - Radicado 65490 8/04/2022	\$ 2.040.712	Dotación tableros para aulas de clase

Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría	\$ 512.212.291	Plan de compras suministros para impresoras, aseo, cafetería, tecnología, útiles y papelería
Departamento de Gestión Humana	\$ 257.389.619	Dotación empleados, elementos y equipos de protección, material publicitario para divulgación de campañas de protección, insumos médicos para botiquín brigada de emergencias, para Medellín y Centros Regionales
Departamento de Infraestructura y Ayudas Tecnológicas	\$ 3.417.680	Elementos para ayudas tecnológicas
Departamento de Mediaciones Virtuales	\$ 30.763.222	Compra de equipos y elementos para estudio de mediaciones virtuales
Departamento de Seguridad y Mantenimiento	\$ 221.909.342	Elementos y equipos para mantenimiento preventivo y correctivo Medellín y Centros Regionales
Departamento de Servicios Generales	\$ 54.184.870	Elementos de aseo general instalaciones
Departamento de Recursos Académicos para la Enseñanza y el Aprendizaje – DERE A	\$ 107.168.075	Libros de los diferentes programas académicos para Medellín y Centros Regionales
Escuela de Posgrados	\$ 23.304.008	Obsequios lanzamiento de programas Escuela de Posgrados
Facultad de Administración de Empresas	\$ 1.773.100	Obsequios ponentes Congreso Programa de Administración de

		Empresas y material publicitario eventos
Facultad de Filosofía y Teología	\$ 1.564.062	Material eventos programa
Facultad de Ingenierías	\$ 1.749.300	Obsequios estudiantes programa de Ingeniería Civil
Facultad de Psicología	\$ 49.815.900	Compra de modelos anatómicos para prácticas de estudiantes del Laboratorio de Psicología
Oficina Administración de Documentos	\$ 13.685.654	Dotación de muebles y equipos para actividades de digitalización y archivo
Oficina de Comunicaciones, Relaciones Públicas y Mercadeo	\$ 423.379.066	Material publicitario, obsequios empleados y visitantes mercadeo de programas
Oficina de Cooperación Institucional y Relaciones Internacionales	\$ 7.062.650	Material publicitario eventos, obsequios visitantes promoción programas de intercambio
Planeación	\$ 4.426.209.667	Dotación para los bloques 2,3 y 4: muebles y enseres y puntos ecológicos por valor de \$ 2.249.266.933 y dotación tecnológica \$2.140.933.334
Programa de Comunicación Social / Estudio de Televisión	\$ 4.564.819	Insumos y elementos para Estudio de Televisión

Programa de Desarrollo Familiar	\$ 892.500	Material publicitario celebración 30 años del programa
Programa de Gastronomía	\$ 65.851.882	Uniformes y accesorios para estudiantes y docentes, equipos y elementos para el desarrollo de actividades programa de Gastronomía
Programa de Negocios Internacionales	\$ 2.507.782	Placas de reconocimiento celebración día del Negociador, material publicitario feria de países
Rectoría	\$ 6.711.856	Obsequios campaña "Delicadeza con la casa común"
Registro Académico	\$ 80.634.400	Materiales para atención grados (escudos, carpetas, papelería)
Vicerrectoría de Docencia	\$ 14.641.760	Obsequios inducciones estudiantes nuevos
Vicerrectoría de Investigaciones	\$ 6.924.900	Materiales y papelería desarrollo feria del libro, liderada por el Fondo Editorial
Total general compras a diciembre 2022	\$ 6.641.310.616	

Pendientes en desarrollo las siguientes compras:

1. Equipos para el Estudio de Televisión
2. Elementos y equipos para el programa de Actividad Física

2.4 Gestión de Vigilancia y Servicios Generales

En el mes de mayo de 2022 mediante acuerdo superior No. 1, acta 4 de mayo de 2022, el Departamento de Servicios Generales y se dividió en dos departamentos así:

- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Seguridad y Mantenimiento

A. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

▪ **Actividades realizadas en aseo y orden:**

- Se garantizó con calidad el aseo y desinfección diaria en todos los espacios de la Universidad, incluyendo el aseo profundo de los espacios nuevos y aspiradas necesarias a los espacios alfombrados como auditorios y Biblioteca.
- Entrega quincenalmente de la respectiva dotación de elementos de aseo e insumos a cada uno de los colaboradores para realizar las diferentes actividades.
- Mantenimiento diario al jardín, con las respectivas secuencias de abonos, nutrientes, fumigaciones, siembras, trasplantes que fueron necesarias. Se programó mensualmente la respectiva jornada para guadañar las zonas verdes
- Mantenimiento de las dos fuentes que están en las plazoletas del bloque 5 y 6, con sus lavados mensuales y sostenimiento diario para garantizar el agua limpia.
- Garantizar el aseo diario en los parqueaderos
- Atender todos los requerimientos de logística de las Jornadas Universitarias y los diferentes eventos programados por las unidades, en cuanto a: mobiliario como silletería y mesas, atención con estaciones de café, etc.
- Se gestionó y ejecutó la atención del coctel para 3.500 personas que asistieron a las ceremonias de grados del mes de diciembre, durante 3 días.

▪ **Manejo Integral de residuos:**

- Se gestionó cotización para la elaboración del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos, tal como lo exigen las autoridades ambientales, se realizaron las reuniones necesarias con la Cooperativa de Recicladores Recuperar. Actualmente está en proceso de ejecución.

-
- Tramitar el contrato de prestación de servicios de gestión integral de residuos peligrosos y similares (destino final de luminarias, balastos y tonner), con la empresa ASEI, se hicieron las respectivas reuniones y acompañamientos para llevar a feliz término la firma de ambas partes.
 - Clasificación y empaque de los residuos aprovechables para venderlos a terceros. Los no aprovechables se entregaron al carro de Emvarias los lunes y jueves.
 - Gestionar la entrega de las iluminarias malas, los balastos y los tonner de impresoras, a la empresa gestora de los residuos peligrosos ASEI, según lo exigen las autoridades ambientales y dando cumplimiento a los términos del contrato. Se obtuvieron las respectivas certificaciones.
 - Se gestionó la entrega de baterías dañadas a Recopila para su destino final, con la respectiva certificación para la Universidad según lo requerido por las autoridades ambientales.
 - Garantizamos el lavado y desinfección permanente del centro de acopio del reciclaje y los respectivos contenedores, según lo exigido por las autoridades ambientales.
 - La adquisición de los nuevos puntos ecológicos para dar cumplimiento a la nueva disposición. Se reemplazaron por los anteriores que ya no cumplían con los colores.
- **Participación en actividades administrativas como:**
- Miembro activo del Comité Copass, con las siguientes actividades: asistencia a las reuniones bimensuales, revisión de casos de accidentes de trabajo, inspección de puestos de trabajo, entre otros.
 - Miembro activo del Comité Ambiental. Reunión bimensual y cumplimiento con las diferentes actividades y compromisos emanados por este Comité Institucional.
 - Atender visita ambiental del área metropolitana en compañía de la Directora de Bienestar Institucional.
 - Servir de apoyo en la visita de Corantioquia para la auditoría que nos llevaría a obtener el sello Eco Universidad, teniendo al día la documentación exigida.
 - Miembro activo del Comité de Emergencia. Reunión bimensual y cumplimiento con las diferentes actividades y compromisos emanados por este Comité Institucional, como simulacros, capacitaciones, entre otros.
 - Trámite de órdenes de servicio, revisión de facturas y evaluaciones de seguimiento a proveedores.

-
- Elaboración de cronogramas de aseo para asignación de todos los puestos de trabajo del personal de servicios generales, velando diariamente el cumplimiento de éstos, con sus respectivos recorridos diarios a todas las áreas de la Universidad.
 - Tramitar ante el Almacén todas las requisiciones de los elementos e insumos de aseo para todo el personal, velando diariamente por el buen uso de éstos. También se tramitan ante el Almacén los requerimientos de compras requeridas para el sostenimiento de aseo y jardinería.
 - Identificar y tramitar las necesidades de personal ante la empresa Seiso
 - Contacto permanente con la empresa Seiso, a través de reuniones y telefónicamente, para hacer seguimiento al contrato y garantizar la idoneidad del personal de aseo que labora en la Institución.
 - Se gestionó el respectivo contrato de prestación de servicios de aseo con la empresa Seiso.
 - Realizar la actividad de evaluación planes de mejora a los empleados adscritos al Departamento de Servicios Generales.
 - Decoración y arreglos navideños en áreas centrales de la Universidad.

B. DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO

En el primer semestre del año 2023 se crea el Departamento de Seguridad y Mantenimiento con el objetivo de atender de una manera más directa las necesidades de la comunidad universitaria respecto al tema de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, así como de la gestión de la seguridad integral de las personas y los recursos tecnológicos y físicos.

Para el desarrollo adecuado de las funciones asignadas por Estructura Orgánica, se cuenta con un grupo de colaboradores que ejecutan labores cotidianas de acuerdo con el plan de mantenimiento y a los requerimientos elevados a través del sistema de Tickets.

Para lo que tiene que ver con sistemas de mayor complejidad se cuenta con un grupo de contratistas que prestan sus servicios a la Universidad bajo criterios de calidad, transparencia, eficiencia y eficacia:

- Larco S.A.S: mantenimiento de la red de aires acondicionados (Etapa nueva).

- Confort Cool: mantenimiento de la red de aires acondicionados (edificios antiguos).

- Manting S.A.S: Encargada de equipos electrónicos y de telecomunicaciones; suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de automatización en seguridad; integradores de

Andover continuum y el EBI, subsistemas tales como: CCTV, incendio, control de acceso, control de iluminación, supervisión de equipos electromecánicos, sonido, citofonía, entre otros.

- Skidata: Encargada del acceso rápido y seguro de las personas y vehículos ofreciendo soluciones de hardware y software.

- Inred: Encargada del sector de telecomunicaciones prestando servicios de instalación, operación y mantenimiento de infraestructura y conectividad satelital.

- Elite Facility Management: mantenimiento eléctrico, operación, mantenimiento e ingeniería.

- RPCI: Encargada de montaje y supervisión de todo sistema de red contra incendios.

- MITSUBISHI: mantenimiento, control, automatización, y mantenimiento de los ascensores bloque 1,2,3,4 de la universidad.

- OTIS: mantenimiento, control, automatización, y mantenimiento del ascensor de la biblioteca.

- CUMMINS DE LOS ANDES S.A: mantenimiento de la planta eléctrica etapa nueva.

- ALPA (Electro barras): mantenimiento, inspección y calibración preventiva de las barras que unen las subestaciones de energía.

- PV FIBRA: prevención o emergencia de tanques de agua potable, agua tratada, agua lluvia.

- BYR (Equipos de bombeo): mantenimiento preventivo, calibración, sistematización, inspección de toda bomba de presión inmersión de agua lluvia de la universidad.

- ADEMPO: reparación de los muebles y encerados.

- GRUPO AQUA: Son encargados de la limpieza, purificación y mantenimiento preventivo de las bombas de tratamiento aguas lluvias, aguas tratadas que se utilizan al suministro para orinales y sanitarios.

- PRODINSEG: recarga de los extintores en la universidad.

- C.A.S.A: iluminación y mantenimiento de todo el sistema de sensores de control de acceso.

- CAPUTI/VIERA: mantenimiento de la Red Contra Incendios.

- SALIX FORESTAL: Es la encargada de realizar la reposición de zonas verdes de la (etapa nueva); estos contratistas realizan la verificación de estas zonas mensualmente o según sea requerida.

- POWER SOLUTIONS: calibración de los acondicionadores de voltaje de las subestaciones de energía (ETAPA NUEVA)

- FLEXON: cerrajería.

REMSS Constructora SAS: mantenimiento de las instalaciones de la casa ubicada en la Parcelación Villa Roca Norte 1, con un avance a enero de 2023 de un 80%.

En el área de seguridad física se opera de acuerdo con las políticas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada y a los lineamientos internos, con el objetivo

de establecer y mantener un entorno seguro para todos los miembros de la comunidad universitaria. Para el efecto, luego del respectivo proceso de selección, se ha contratado la empresa de Seguridad PPH, aliada estratégica para la gestión de la seguridad integral.

Para el personal de dicha empresa se han diseñado y ejecutado las siguientes capacitaciones:

CAPACITACIONES		
TEMA	FECHA	CANTIDAD ASISTENTES
INDUCCIÓN/ UNIVERSIDAD REINDUCCIÓN	27/12/2022	27
INTEGRACIÓN DE GRUPO DE SEGURIDAD	27/12/2022	27
VALORES HUMANOS	27/12/2022	27
HISTORIA UNIVERSIDAD CATOLICA LUIS AMIGO	28/12/2022	27
CONSIGNAS	28/12/2022	27
RETROALIMENTACION CONSIGNAS	29/12/2022	27
PRESENTACION PERSONAL	29/12/2022	27
SENSIBILIZACIÓN FRENTE A LA SEGURIDAD Y EL AUTOCUIDADO	29/12/2022	27
PROTOCOLO DE SEGURIDAD	30/12/2022	27
PROCEDIMEINTO DE SEGURIDAD	06/01/2023	27
CONTROL DE ACCESOS	07/01/2023	27
PRIMEROS AUXILIOS	07/01/2023	27

2.5 Gestión de Tesorería

Dentro de la gestión realizada durante el 2022, son relevantes mencionar en el informe:

1. DETALLE EN LOS PROCESOS DE MATRICULAS EN LA TEMPORADAS 2022-1 y 2022-2.

Se organizaron todas las actividades que permiten una adecuada atención a los estudiantes en su proceso de matrículas, así:

- Se propuso a las entidades financieras que acompañan a la Universidad con el crédito educativo, en ambas temporadas, para que presentaran con mayor énfasis los servicios que ofrecen, con metodología totalmente presencial en las instalaciones de la Universidad logrando una mejor atención a estudiantes y padres de familia.
- Continuamos con éxito en la metodología utilizada para el registro en nuestro sistema de las renovaciones de créditos Icetex, Fondo EPM y Sapiencia, se trabajó coordinadamente para el ingreso diario de los créditos.
- Se organizó con los Centros Regionales el envío de las solicitudes mediante un archivo en Drive que es actualizado diariamente y que nos mantiene más informados sobre los asuntos pendientes sin la dispersión en correos electrónicos.
- Se realizó la atención a todos los temas de matrículas para los semestres 1-2022 y 2-2022 de manera virtual (por medio de correo electrónico), telefónica y presencial en la oficina. Este mecanismo de atención personalizada, buscó dar solución a situaciones tales como: Definición de plazos de pago por situaciones específicas e individuales, asesoría en financiaciones, mecanismos para organizar la matrícula y no posponer el estudio, plazos por procesos pendientes en la aprobación de crédito con Icetex, renovaciones y legalizaciones ante Sapiencia, giros por auxilios empresariales, pago con cesantías, etc.

Esta gestión requirió de jornadas extendidas para tratar de dar respuesta oportuna a todos los requerimientos de estudiantes, padres de familia, entidades externas, unidades administrativas y académicas con el fin de mejorar de manera considerable el indicador de deserción académica y con ello aportar de manera decidida a la mejora financiera de la universidad.

2. ASESORIA VIRTUAL CONTINUA EN CRÉDITO ICETEX.

Se realizaron cuatro encuentros virtuales con apoyo de la asesora territorial del Icetex. Adicionalmente en la Tesorería se está llevando a cabo diariamente la verificación del estado de los créditos de los estudiantes y mediante la herramienta del WhatsApp que se maneja

exclusivamente para la asesoría en este tipo de crédito. Para el primer semestre de 2022 se renovaron 836 créditos y se gestionaron 130 créditos nuevos y para el segundo semestre tenemos 753 créditos renovados y 136 créditos nuevos.

3. PROPUESTAS PARA EVALUAR Y DESARROLLAR:

Se tiene en desarrollo la implementación de estas propuestas:

- Diseño, desarrollo e implementación del sistema Webservice que permitirá, a través de una interfaz entre banco y sistema académico, se descarguen y contabilicen directamente los recaudos.
- Se tiene pendiente el análisis para determinar cuál de las propuestas presentadas por los bancos se encuentra acorde con lo que requiere la Universidad ante la alta demanda del pago en línea.
- 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 almacén. (Botón de Pago).
- Analizar con el SUI la creación de funcionalidades que se requieren para optimizar procesos que hoy se llevan de manera no automatizada.
- Programar la feria con las entidades bancarias que acompañan a la universidad para el mejor aprovechamiento de los servicios que ofrecen en beneficio de la institución y de sus empleados.

2.6 RESULTADO Y BALANCE FINANCIERO

Principales aspectos en relación con los resultados de los Estados Financieros Institucionales:

El activo total presentó un incremento de 2.97% por \$9.752 millones, en el activo corriente se presenta una disminución de \$13.409 millones que representa el 10.14% con respecto al año 2021, el activo no corriente tiene un crecimiento de 11.84% con un valor de \$23.161 millones.

Estas variaciones del activo están generadas por la destinación de recursos corrientes para la inversión en construcciones y edificaciones por \$17.386, compra de muebles y equipos \$2.916 millones y equipos de cómputo \$3.000 millones.

El pasivo total disminuyó en \$2.102 millones lo que representa un 11.57% con respecto al 2021, la mayor variación se presenta en las obligaciones con acreedores que disminuyeron en \$3.398 millones, en los proveedores se presenta un incremento de \$422 millones por facturas pendientes de pago al cierre del año 2022.

La variación de \$11.854 millones en el patrimonio está generado por los excedentes del presente ejercicio.

Estructura Financiera (en miles de pesos COL)

AÑO	ACTIVO	PASIVO	PATRIMONIO
2019	299.162.299	14.313.049	284.849.250
2020	311.851.817	14.055.340	297.796.477
2021	327.865.454	18.169.429	309.696.025
2022	337.618.019	16.067.132	321.550.887

Composición del Activo (en miles de pesos COL)

AÑO	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	CUENTAS POR COBRAR	INVENTARIO	INVERSIONES	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS
2019	197.812.556	1.646.886	294.517	40.108	99.368.232
2020	171.881.760	1.456.652	517.798	37.771	137.957.836
2021	125.212.566	6.598.069	451.501	36.649	195.566.669
2022	115.374.547	2.864.325	614.219	21.832	218.743.096

Composición del Pasivo (en miles de pesos COL)

AÑO	OBLIGACIONES FINANCIERAS	PROVEEDORES	BENEFICIOS EMPLEADOS	RETENCIÓN Y APORTES DE NÓMINA	IMPUESTOS POR PAGAR	OBLIGACIONES CON ACREEDORES	INGRESOS RECIBIDOS	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONALES
2019	1.492	128.739	1.469.177	1.155.796	281.747	1.907.303	5.821.389	3.547.406
2020	0	319.227	1.784.347	1.938.272	210.671	1.797.433	4.457.984	3.547.408
2021	11.768	278.351	1.724.591	1.172.448	284.195	6.113.998	5.058.144	3.525.934
2022	5.782	700.059	1.758.788	1.242.987	313.412	2.716.497	5.856.246	3.473.361

Composición del Patrimonio (en miles de Pesos COL)

AÑO	CAPITAL AUTORIZADO	EXCEDENTE Y/O DÉFICIT ACUMULADO	EXCEDENTE Y/O DÉFICIT POR ADOPCIÓN DE NIIF	EXCEDENTE Y/O DÉFICIT DEL PRESENTE EJERCICIO
2019	78.708	216.032.861	48.886.995	19.850.686
2020	78.708	235.883.547	48.886.995	12.947.227
2021	78.708	248.830.773	48.886.995	11.899.549
2022	78.708	260.730.321	48.886.995	11.854.863

Los ingresos totales tienen un crecimiento de 12.4% y se ubicaron en \$88.356 millones, de estos el 88.93% corresponden a servicios académicos y el 9.64% a rendimientos financieros.

Los costos y gastos totalizaron \$76.376 presentando un incremento de 14.5% con respecto a los del año 2021.

El 50.2% de los costos y gastos corresponden a actividades de educación y el 44.3% a gastos de administración.

El excedente neto del ejercicio fue de \$11.854 millones.

Estructura del Resultados (en miles de pesos Col)

AÑO	INGRESOS	COSTOS Y GASTOS	EXCEDENTE Y/O DÉFICIT NETO
2019	90.119.992	70.212.610	19.850.686
2020	79.970.551	67.001.751	12.947.227
2021	78.712.592	66.709.275	11.899.549
2022	88.356.365	76.376.294	11.854.863

Excedentes Históricos por Sede (en miles de pesos Col)

AÑO	Medellín	Apartadó	Montería	Bogotá	Manizales
2019	16.230.428	978.882	-386.726	-141.507	3.194.129
2020	11.393.019	620.420	-468.749	-278.189	1.702.297
2021	10.071.499	112.769	-115.426	-410.683	2.187.433
2022	10.804.537	620.420	-468.749	-278.189	1.702.297

ÍNDICES FINANCIEROS
A DICIEMBRE 31 DE 2022 - 2021

		<u>2022</u>	<u>2021</u>
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente - Pasivo Corriente	\$ 106.259.320	\$ 117.618.641
Mide capacidad de la Universidad para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo			
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	\$ 9,44	\$ 9,03
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 \$ 9,44 (2022) y \$ 9,03 (2021) para cubrirla)			
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	4,76%	5,54%
Establece la proporción de los Activos totales de la Universidad financiados con fondos externos			
ÍNDICE DE PROPIEDAD	Patrimonio / Activo Total	\$ 0,95	\$ 0,94
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 (2022) y \$ 0,94 (2021) es capital propio; entre más alta sea la proporción, indica menor endeudamiento externo)			
MARGEN NETO	Excedente Neto / Ventas Netas	15,09%	16,08%
Muestra el porcentaje de los excedentes generados por la venta de servicios relacionados directamente con la educación			
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Excedente Neto / Patrimonio	3,69%	3,84%
Mide la recompensa por asumir el riesgo de la propiedad de la empresa.			
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Excedente Neto / Activo Total	3,51%	3,63%
Mide la capacidad de manejo de los recursos totales de la empresa.			
EBITDA	Excedente Operacional Neto + (Intereses, Depreciaciones, Amortizaciones y Provisiones)	15.058.808	14.925.621
	Variación	0,89%	
Mide la capacidad de la organización para generar beneficios económicos, considerando únicamente su actividad productiva			
IMPORTANCIA DEL ACTIVO CORRIENTE	Activo Corriente / Activo Total	35,20%	40,34%
Porcentaje del disponible (en pesos corrientes) dentro de la totalidad de los recursos.			

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

Anexos

Anexo 1: [Informe de ejecución presupuestal a diciembre 2022]

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

NIT: 890.985.189 - 9

INFORME DE ESTADO DE RESULTADOS (Miles de Pesos) - TOTAL POR SEDE

DE ENERO A DICIEMBRE 31 DE 2022

	INGRESOS				MEDELLÍN				APARTADÓ				BOGOTÁ				MANIZALES				MONTERÍA				TOTAL GENERAL				% PESO PRESUPUESTAL	% DESVIACIÓN FREITE PRESUPUESTO			
	V/R	PPTO	V/R	EJEC	% EJEC	% PART	V/R	PPTO	V/R	EJEC	% EJEC	% PART	V/R	PPTO	V/R	EJEC	% EJEC	% PART	V/R	PPTO	V/R	EJEC	% EJEC	% PART	V/R	PPTO	V/R	EJEC			% EJEC	% PART	
1																															1	0.68%	-0.07%
2																															2	91.82%	-6.14%
3																															3	0.20%	0.10%
4																															4	0.22%	0.01%
5																															5	1.09%	0.1%
6																															6	0.03%	0.00%
7																															7	1.64%	-0.20%
8																															8	-2.25%	0.34%
9																															9	4.83%	4.81%
10																															10	0.28%	-0.04%
11																															11	0.54%	-0.54%
12																															12	0.00%	0.01%
13																															13	0.78%	0.46%
14																															14	0.13%	1.16%
15																															15	0.00%	0.00%
16	TOTAL INGRESOS	65.388.909	71.573.601	109,58%	100,00%	3.178.033	3.014.931	94,87%	4,2%	1.104.515	733.982	66,45%	100,00%	11.147.369	11.438.175	102,62%	100,00%	1.799.867	1.594.527	88,59%	63,94%	82.548.693	88.356.216	107,04%	100,00%	16	100,00%	0,00%					
17																															17	66.22%	5.44%
18																															18	0.00%	0.00%
19																															19	0.42%	-0.07%
20																															20	0.17%	-0.10%
21																															21	0.09%	-0.02%
22																															22	2.23%	-1.02%
23																															23	0.22%	-0.17%
24																															24	1.7%	0.34%
25																															25	0.79%	0.4%
26																															26	0.28%	-0.03%
27																															27	1.00%	0.21%
28																															28	0.53%	0.44%
29																															29	1.22%	0.23%
30																															30	0.89%	0.13%
31																															31	0.03%	0.06%
32																															32	2.83%	-0.55%
33																															33	0.44%	0.04%
34																															34	1.35%	-0.65%
35																															35	0.29%	-0.19%
36																															36	5.97%	-3.84%
37																															37	1.24%	-0.64%
38																															38	1.56%	-0.05%
39																															39	3.69%	0.45%
40																															40	1.48%	-0.1%
41																															41	0.43%	-0.03%
42																															42	0.16%	-0.06%
43																															43	0.69%	0.04%
44																															44	0.06%	-0.03%
45																															45	0.39%	-0.17%
46																															46	0.57%	0.12%
47																															47	0.37%	0.29%
48																															48	0.00%	0.05%
49																															49	0.00%	0.04%
50																															50	1.70%	-0.54%
51	TOTAL COSTOS Y GASTOS	60.385.745	60.885.230	100,83%	100,00%	3.773.854	2.787.929	73,35%	100,00%	1.655.880	1.329.615	80,30%	100,00%	11.967.939	9.385.247	78,25%	100,00%	2.591.062	2.144.230	82,78%	100,00%	80.374.280	76.492.310	95,17%	100,00%	51	100,00%	0,00%					
52	TOTAL EXCEDENTE y/o (DÉFICIT)	4.933.164	10.688.371	216,68%	100,00%	-595,821	247.003	-41,47%	2,3%	-551.365	-585.633	108,03%	100,00%	-820.570	2.073.929	-252,74%	100,00%	-791.195	-549.763	69,49%	100,00%	2.174.413	11.863.905	545,56%	100,00%	52							