

Medellín, 2 de agosto de 2024

71367

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

Asunto: informe de gestión período 2024-1.

Cordial saludo.

Envío el informe de gestión correspondiente al período 2024-1, de la Dirección Administrativa y Financiera y las siguientes Unidades adscritas:

- Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría
- Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos
- Departamento de Seguridad y Mantenimiento
- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Tesorería

Cordialmente,



MARISOL RESTREPO MONTOYA
Directora Administrativa y Financiera

Anexo: informe de gestión.

Copia: Secretaría General. Dirección de Planeación.

Marisol R.

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

2024-1

INFORME DE GESTIÓN

Dirección Administrativa y Financiera



Elaboración de informe

Marisol Restrepo Montoya

Directora Administrativa y Financiera



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.



INDICE

1. GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.1 Principales Aspectos en Relación con la Gestión Administrativa y Financiera

Desarrollo y Optimización Administrativa

Formación y Descentralización Administrativa

Administración Productiva de las Finanzas.

Planeación y control financiero

1.2 Departamento de Servicios Generales

Mejora continúa

1.3 Departamento de Seguridad y Mantenimiento

Cobertura y Gestión de la Seguridad

Evaluación y Gestión de Proveedores de Seguridad

Plan Anual de Mantenimiento Preventivo

1.4 Departamento de Almacén, Compras y Proveeduría

Gestión de Solicitudes

Administración de Caja y Recepción de Dineros

Mantenimiento y Control de Inventarios

Evaluación de Proveedores

Comité de Compras y Desarrollo Tecnológico

1.5 Departamento de Tesorería

Mecanismos de Recaudo y Pago

Informes sobre Destinación de Pagos e Ingresos

1.6 Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos

Elaboración y Control del Presupuesto Anual

Cumplimiento de Normas Técnicas y Legales

Estudios de Costos y Evaluación Presupuestal

Mejoramiento tecnológico del Sistema Contable

Actualización del Inventario Institucional

Estados financieros e indicadores

2. Gestión de Procesos

Elementos Críticos de la Gestión (Riesgos y oportunidades)

Gestión del Cambio

Anexos

1. GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Desde enero hasta junio de 2024, la gestión administrativa y financiera de la Universidad Católica Luis Amigó ha destacado por su enfoque en la optimización de recursos y la mejora continua de los procesos. Este periodo ha sido testigo de un esfuerzo significativo por identificar acciones de mejora en diversas áreas, lo que ha permitido no solo aumentar la eficiencia, sino también fortalecer la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad académica.

El trabajo en equipo ha sido un pilar fundamental en esta gestión. A través de los grupos primarios, se ha promovido la colaboración entre los diferentes departamentos, lo que ha facilitado una comunicación efectiva y un intercambio de ideas que han enriquecido los procesos administrativos. Esta dinámica ha generado un ambiente de confianza y motivación, donde cada miembro del equipo se siente valorado y comprometido con los objetivos comunes.

Además, la articulación con los Centros Regionales ha sido clave para potenciar la gestión. Esta conexión ha permitido una mejor comprensión de las necesidades locales y ha facilitado la implementación de estrategias que responden a los desafíos específicos de cada región. La sinergia generada entre las sedes ha fortalecido la cohesión institucional y ha optimizado el uso de los recursos disponibles.

Un aspecto destacado de esta gestión ha sido la proyección y sostenibilidad de los recursos financieros. Se han implementado estrategias orientadas a garantizar la estabilidad económica de la Universidad, asegurando que los recursos se utilicen de manera eficiente y que se busquen nuevas oportunidades de financiamiento. Esto no solo contribuye a la sostenibilidad a largo plazo, sino que también permite a la Universidad seguir invirtiendo en infraestructura, tecnología y programas académicos de alta calidad. En resumen, la gestión administrativa y financiera de la Universidad Católica Luis Amigó en este primer semestre de 2024 se ha caracterizado por un enfoque proactivo y optimista. A través de la identificación de mejoras, el trabajo en equipo y la articulación con los Centros Regionales, se ha logrado crear un entorno favorable para el crecimiento y desarrollo de la comunidad educativa. Con una mirada hacia el futuro, la Universidad continúa fortaleciendo su compromiso con la excelencia académica y la formación integral de sus estudiantes.

1.1 Principales Aspectos en Relación con la Gestión Administrativa y Financiera

La Dirección Administrativa y Financiera es una unidad administrativa que apoya al Rector General en la dirección y coordinación de las áreas administrativa y financiera de la Universidad Católica Luis Amigó. Esta Dirección es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento administrativo y financiero interno de la Universidad, así como de gestionar el patrimonio, las rentas, las inversiones, el presupuesto y los gastos. La Dirección tiene la misión de fomentar el trabajo en equipo, asegurar el aprovechamiento y aumento de los recursos financieros y potenciar el liderazgo individual y colectivo.

Desarrollo y Optimización Administrativa

Establecer grupos primarios semanales con el equipo de trabajo:

- Implementar reuniones semanales estructuradas con el equipo de trabajo inmediato.
- Establecer una agenda clara que incluye: a) Revisión de objetivos y metas de la semana anterior b) Discusión de desafíos y obstáculos encontrados c) Planificación de tareas y proyectos para la semana entrante d) Asignación de responsabilidades y plazos
- Fomentar la participación activa de todos los miembros del equipo.
- Utilizar herramientas de gestión de proyectos para dar seguimiento a las tareas y decisiones.
- Evaluar periódicamente la efectividad de estas reuniones y ajustar según sea necesario.

Establecer grupos primarios semanales con los Centros Regionales:

- Programar videoconferencias semanales con los líderes de los centros regionales.
- Crear una estructura de reunión que incluya: a) Actualizaciones de cada centro regional b) Compartir mejores prácticas y lecciones aprendidas c) Discusión de desafíos específicos de cada región d) Alineación de estrategias y objetivos a nivel nacional
- Implementar un sistema de rotación para que cada centro regional tenga la oportunidad de liderar la reunión.
- Utilizar plataformas de colaboración en línea para compartir documentos y datos relevantes.
- Establecer un canal de comunicación continuo entre reuniones para asuntos urgentes.
- Realizar un seguimiento de los acuerdos y compromisos adquiridos en cada sesión.

Establecer las acciones de mejora como proyectos estratégicos para el área administrativa y financiera:

- Identificar y priorizar las áreas clave que requieren mejora en la dirección administrativa y financiera.
- Para cada área de mejora, desarrollar un proyecto estratégico con: a) Objetivos claros y medibles b) Alcance definido c) Cronograma detallado d) Asignación de recursos (humanos y financieros) e) Indicadores de rendimiento (KPIs)
- Formar equipos multidisciplinarios para cada proyecto, incluyendo miembros de diferentes departamentos si es necesario.
- Establecer revisiones periódicas del progreso de cada proyecto, por ejemplo, mensualmente.
- Implementar un sistema de reconocimiento para celebrar los logros y motivar al equipo.



- Realizar evaluaciones post-proyecto para identificar lecciones aprendidas y áreas de mejora continua.

Desarrollo del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Desde mayo de 2024, la Universidad Católica Luis Amigó ha estado llevando a cabo la implementación de un exhaustivo plan de mantenimiento preventivo y correctivo en todas sus sedes. Este plan ha sido diseñado considerando las prioridades específicas de cada centro, el presupuesto disponible y la accesibilidad a recursos técnicos y humanos.

El equipo encargado de la implementación del plan comenzó realizando un diagnóstico inicial para identificar las necesidades más urgentes de mantenimiento en cada sede. Posteriormente, se establecieron prioridades basadas en el estado actual de las instalaciones y los equipos, asegurando que se abordaran primero los aspectos que pudieran afectar la seguridad y el funcionamiento de las actividades académicas.

Asimismo, la Universidad ha asignado un presupuesto específico para cada sede, garantizando que los recursos financieros se utilicen de manera eficiente y efectiva. El equipo también ha evaluado la disponibilidad de recursos humanos, incluyendo personal técnico y administrativo, para llevar a cabo las tareas de mantenimiento programadas.

A medida que avanza el desarrollo del plan, se han establecido cronogramas detallados que permiten un seguimiento constante de las actividades realizadas y la evaluación de su impacto. Este enfoque integral está asegurando que la Universidad pueda mantener sus instalaciones en óptimas condiciones, favoreciendo un ambiente propicio para el aprendizaje y la investigación.

La implementación de este plan de mantenimiento, que se inició en mayo de 2024, representa un compromiso significativo de la Universidad Católica Luis Amigó con la mejora continua de su infraestructura y la calidad de los servicios que ofrece a su comunidad académica. A medida que el plan avanza, la universidad está observando mejoras tangibles en la funcionalidad y el estado de sus instalaciones en todas las sedes.

Formación y Descentralización Administrativa

Esta acción no fue trabajada durante el primer semestre 2024.

Administración Productiva de las Finanzas.



Inversiones:

Estrategia: La Universidad ha implementado una estrategia de inversión conservadora pero efectiva.

Resultado: El aumento en los activos totales de \$343,777,633 en 2023 a \$355,154,020 en 2024 (un incremento del 3.31%) se han realizado inversiones prudentes. Tales como mejoras en infraestructura, actualización de equipos tecnológicos o inversiones en programas académicos.

Gestión del flujo de efectivo:

Estrategia: La Universidad ha implementado una gestión eficiente del flujo de efectivo, manteniendo un equilibrio entre ingresos y gastos.

Resultado: El aumento en los ingresos operacionales de \$43,156,710 en 2023 a \$47,393,378 en 2024 (un incremento del 9.82%) indica una mejora en la generación de ingresos. Al mismo tiempo, el control de los costos y gastos operacionales, que aumentaron de \$45,383,145 a \$49,508,753 (un incremento del 9.09%), muestra una gestión efectiva de los gastos en línea con el crecimiento de los ingresos.

Análisis y mejora de la rentabilidad:

Estrategia: La Universidad ha enfocado sus esfuerzos en mejorar la eficiencia operativa y optimizar sus recursos.

Resultado: Aunque el excedente neto del ejercicio disminuyó ligeramente de \$7,060,633 en 2023 a \$6,146,079 en 2024, esto puede explicarse por el aumento en las inversiones y gastos operativos para mejorar la calidad educativa. La rentabilidad sigue siendo positiva, lo que indica una gestión financiera sólida.

Diversificación de ingresos:

Estrategia: La Universidad ha buscado diversificar sus fuentes de ingresos.

Resultado: Aunque los ingresos no operacionales disminuyeron de \$9,750,017 en 2023 a \$8,817,285 en 2024, siguen representando una parte significativa de los ingresos totales. Esto sugiere que la Universidad ha ido paulatinamente buscando fuentes de ingresos diversificadas en funciones como bienestar, extensión e investigación en lo que va corrido del año y lo seguirá realizando como una estrategia de sostenibilidad financiera.

Gestión de pasivos:

Estrategia: La Universidad ha mantenido una estrategia conservadora en cuanto a la adquisición de deuda.

Resultado: El aumento moderado en los pasivos de \$15,166,105 en 2023 a \$15,351,248 en 2024 (un incremento del 1.22%) indica que la Universidad ha sido cautelosa en la adquisición de nuevas obligaciones financieras, manteniendo un bajo nivel de apalancamiento.

Fortalecimiento del patrimonio:

Estrategia: La Universidad ha priorizado el fortalecimiento de su posición financiera a largo plazo.

Resultado: El aumento del patrimonio de \$328,611,528 en 2023 a \$339,802,772 en 2024 (un incremento del 3.41%) se debe la reinversión de sus excedentes en el fortalecimiento de su base financiera, lo que proporciona estabilidad y recursos para el crecimiento futuro y desarrollo de su objeto social en proyectos misionales que permitan continuar su quehacer en el tiempo.

Planes de celulares

Estrategia: A partir de abril de 2024, la Universidad inició la revisión de los planes de celular contratados y se comenzó a cancelar a algunos de ellos, dado que ya se cuenta con llamadas a celular desde la línea fija.

Resultado: en mayo de 2024 se cancelaron seis planes de celular, lo que representa un ahorro mensual de \$346.000. Para julio de 2024, se está gestionando la cancelación de otras líneas que generarán un ahorro mensual de \$458.000, El ahorro estimado para este año es de \$4.366.000 y para el año 2025, de \$9.648.000.

La revisión continuará, y de ser posible, se realizarán más cancelaciones de planes de celular, permitiendo así una mayor reducción de este gasto, no solo en el valor del plan, sino también en la compra de equipos celulares.

Beneficio de exención de contribución

Estrategia: en el mes de mayo de 2024, se envió la documentación a las empresas de servicios públicos, solicitando la aplicación de la exención de la contribución, según beneficio señalado en la Ley 2099 de 2021.

Este beneficio de exención de contribución, representa un ahorro para la Universidad del 20% sobre el valor factura por concepto de energía.

Resultado: se recibió respuesta positiva para el Centro Regional Manizales, lo que representó una disminución por \$1.180.000 en la factura de energía del mes de junio de 2024.

Para la sede Medellín y los Centros Regionales Apartadó y Montería se adelantarán las gestiones requeridas para cumplir los requisitos para acceder a este beneficio.

Digitalización en los procesos

Estrategia: se ha iniciado la digitalización del formato FO-AP-040, utilizado en el proceso de Gestión Financiera para la autorización de la ejecución presupuestal de los servicios requeridos en las diferentes Unidades. Con esta mejora, se espera lograr una reducción en la impresión de documentos, lo que representa ahorro en la compra de tinta y papel, así como una mayor eficiencia administrativa.

Los resultados se medirán en el segundo semestre de 2024.

En conclusión, durante el semestre 1-2024, la Universidad Católica Luis Amigó ha implementado estrategias financieras prudentes y efectivas. Estas estrategias han resultado en un crecimiento sostenible, una gestión eficiente del flujo de efectivo, y un fortalecimiento de la posición financiera general de la institución. Aunque el excedente neto ha disminuido ligeramente, esto es el resultado de inversiones estratégicas en la calidad educativa y la infraestructura, lo que podría conducir a beneficios a largo plazo para la Universidad.

Planeación y control financiero

Establecimiento de términos y condiciones financieros:

- Definición clara de los procesos de matrícula y pagos para el semestre 1-2024.
- Comunicación de las políticas financieras a estudiantes y personal administrativo.

Planificación y ejecución presupuestaria:

- Elaboración detallada del presupuesto para el semestre 1-2024.
- Seguimiento mensual de la ejecución presupuestaria.
- Análisis de desviaciones y ajustes necesarios.

Gestión de convenios y proyectos especiales:

- Revisión y actualización de convenios vigentes con otras instituciones.
- Evaluación financiera de proyectos especiales para el semestre.

Control de ingresos:

- Monitoreo de los pagos de matrículas y otros servicios académicos.
- Implementación de sistemas de facturación electrónica.
- Seguimiento de la morosidad y aplicación de políticas de cobro.

Supervisión de gastos:

- Revisión y aprobación de gastos según el presupuesto establecido.
- Implementación de políticas de austeridad y eficiencia en el gasto.

Controles financieros efectivos:

- Actualización y mejora de los sistemas de control interno, ya que se retomó el cargo de la persona de control interno.

Informes financieros:

- Generación de informes trimestrales y semestrales sobre el estado financiero de la universidad.
- Presentación de resultados al gobierno universitario.

Gestión de becas y ayudas financieras:

- Administración eficiente de los recursos destinados a becas.
- Seguimiento de los programas de ayuda financiera a estudiantes.

Cumplimiento normativo:

- Asegurar el cumplimiento de las normativas fiscales y contables vigentes.
- Preparación para auditorías externas y revisiones por parte de organismos reguladores.

Planificación financiera a largo plazo:

- Evaluación de la sostenibilidad financiera de la universidad.
- Desarrollo de estrategias para la diversificación de fuentes de ingresos.

Comité contable y Financiero

Durante el semestre se han realizado los respectivos comités contables y financieros conjuntamente con la Rectoría General y la Revisoría Fiscal, y se han analizado las diferentes acciones relacionadas la gestión contable y financiera de la Institución. A continuación, se relacionan las acciones derivadas del Comité Contable que actualmente se encuentra en ejecución o por ejecutar:

- Identificar a que corresponde la alta ejecución en la cuenta de “Servicio de Correo, Fletes y Transporte



- Concertar las reuniones con las facultades para informar ejecución presupuestal y propuestas para disminuir el gasto.
- Concertar reunión con la Facultad de Educación y Humanidades para el tema de programas con déficit
- Análisis de los costos financieros en las diferentes entidades bancarias para optimizar su valor
- Consultar y analizar póliza de riesgo financiero
- Verificación continua de estado de cartera de los estudiantes y concesionarios
- Llamar a los estudiantes que tienen saldos a favor antiguos para que sean reclamados
- Realizar el ejercicio donde se plasme el desarrollo que ha tenido la Universidad en estos 40 años, los cambios normativos que se han presentado y los aspectos positivos y negativos de su crecimiento
- Averiguar el procedimiento para la cancelación de las acciones que se tienen en Av Villas y Valores Bancolombia
- Programar reunión para evaluación de actualización de la resolución de Inversiones
- Generación de estrategias para reducción de servicios públicos
- Elaboración de campaña de ahorro de energía
- Control de los gastos de la finca
- Tener en cuenta los gastos de todo lo de energía que se va a cambiar en el bloque 1 (planta, transformadores, breaker)
- Intervención del comité frente a los gastos de viaje
- Controlar lo de las licencias de Software, que tengamos todo en regla frente a las instalaciones de licencias gratuitas
- Reunión con los CR Apartadó y Montería para socializar el estado financiero de estas sedes
- Verificar y controlar el traslado del estudio de TV
- Revisar los proyectos que se tienen pendientes (Estudio de TV, Lab de Criminalística, Lab. De Arquitectura, Centro de Idiomas, 3era. cocina Gastronomía)
- Revisar convenio con Cooperamigó

1.2 Departamento de Servicios Generales

El Departamento de Servicios Generales es el encargado de garantizar el servicio de aseo y cafetería en oficinas y apoyar con los insumos para la realización, montaje y desmontaje de eventos en lugares abiertos y cerrados. Sus responsabilidades incluyen mantener la limpieza de todas las instalaciones de la Universidad, apoyar los servicios de cafetería para empleados y eventos internos, y proporcionar la logística necesaria para el desarrollo de eventos y el traslado de bienes muebles cuando se requiera.

Las siguientes acciones han sido implementadas por el Departamento de Servicios Generales con el objetivo de establecer estrategias y protocolos de limpieza que aseguren un entorno saludable y adecuado para toda la comunidad universitaria, al mismo tiempo que contribuyen a la conservación del medio ambiente y disminuyen la huella de carbono en nuestra Universidad:



- Se llevó a cabo una correcta clasificación de los residuos generados, dividiéndolos en aprovechables, no aprovechables y peligrosos. Estos residuos fueron entregados a las empresas responsables de su disposición final, como ASEI, Recopila y Emvarias.
- Se garantizó el uso adecuado del contenedor de Recopila, gestionando la entrega oportuna de residuos peligrosos, como las pilas, a este programa. Esto asegura el cumplimiento de las certificaciones exigidas por las autoridades ambientales.

PESO KG.	FECHA DE RECOLECCIÓN	MANIFIESTO O RECIBO DE ENTREGA	CERTIFICADO FINAL
20 kilos	3 de junio 2024	X	X

- Se llevó a cabo la comercialización de residuos aprovechables con terceros, lo que generó un ingreso económico de \$4.813.131 por la venta de este material. En total, se recuperaron 12.681 kilogramos de residuos, los cuales fueron entregados directamente por la jefe del Departamento de Servicios Generales, quien realizó la gestión correspondiente para asegurar un proceso efectivo y transparente. A continuación, se presenta la tabla que detalla esta actividad:

MES	VALOR MES	FACTURA NO.	SOPORTE DE ENTREGA RECICLAJE	EMPRESA	KILOGRAMOS RECUPERADOS
FEBRERO	\$1,182,683	35771	Remisión 185311 \$652,804	Recuperar	3,061
			Remisión 185652 \$529,879		
MARZO	\$1,335,927	37366	Remisión 185994 \$567,322	Recuperar	3,626
			Remisión 186167 \$370,759		
			Remisión 186493 \$397,846		
ABRIL	\$905,911	45712	Remisión 186965	Recuperar	2,222
			Remisión 187146		
MAYO	\$1,199,875	45809	Remisión 312309	Recuperar	3,174
			Remisión 401039		
			Remisión 486527		
JUNIO	\$188,735		Remisión 188735	Recuperar	598

- Se realizó la entrega adecuada de los residuos peligrosos, cumpliendo con lo establecido por la normativa ambiental. Este proceso incluyó el envasado, embalado y etiquetado de los residuos. Además, se gestionó la “declaratoria de los residuos” ante la empresa ASEI, lo que permitió programar la recogida en vehículo, asegurando así el cumplimiento del Decreto 1079 de 2015.

Fecha	Residuo peligroso entregado	Cantidad	Valor pagado tratamiento y disposición final del residuo - ASEI
12 de abril 2024	Luminarias quemadas	102 kilos	\$698.151 Según factura 28827
	RAES – residuos eléctricos como balastos, cables.	69 kilos	
	Tintas, tonner para incinerar	60 kilos	



	Lodos orgánicos (aceite quemado de Gastronomía)	52 kilos	
	Tinner usado	6 kilos	

En el área de cafetería, eventos y logística, se atendieron aproximadamente 182 eventos institucionales programados por diversas unidades. Esto incluyó requerimientos de servicio de café y la disposición de mobiliario necesario para el desarrollo de los eventos, como mesas, tabloneros, manteles y silletería. Todos los eventos bajo la responsabilidad de esta área fueron atendidos con mobiliario propio y personal capacitado.

Para el periodo 01 de 2024, se contó con un equipo de aseo compuesto por 9 personas vinculadas directamente a la Universidad y, por medio de la empresa Seiso, un promedio de 45 operarios. Cabe destacar que esta cifra se redujo durante los periodos de receso en junio y julio.

En cuanto a la evaluación de satisfacción y retroalimentación, todas las solicitudes de las diferentes unidades se gestionan a través del correo electrónico, el cual se responde de inmediato, confirmando y solicitando las aclaraciones necesarias para la prestación del servicio. A través de este mismo canal, los usuarios expresan su agradecimiento por el apoyo brindado. Además, se pueden solicitar servicios mediante el sistema de tickets diseñado por la Universidad, donde se evidencia que el servicio se prestó satisfactoriamente en el tiempo indicado.

El seguimiento y control de recursos se realizan entregando los insumos de aseo cada 15 días, solicitados mediante un formato de control. Estos insumos son revisados y entregados directamente por la jefe de Servicios Generales, garantizando así un uso adecuado y responsable.

El recurso humano se optimiza cuidadosamente, cubriendo permisos y reemplazos por incapacidades con el personal existente, evitando costos adicionales.

Se garantizó el servicio de lavandería para diversas prendas institucionales, incluyendo manteles, vestuarios, banderas y cortinas.

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

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

Se tramitó la renovación del contrato con la empresa ASEI para el tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos generados por la Universidad para el año 2024.

Finalmente, se llevó a cabo un seguimiento continuo al cumplimiento del contrato con la empresa de aseo Seiso, atendiendo los requerimientos exigidos por Seguridad y Salud en el Trabajo. Se veló por el cumplimiento de los elementos de protección personal, las capacitaciones y la seguridad social, manteniendo reuniones permanentes para el seguimiento y cumplimiento de las tareas asignadas a los

operarios. Además, se realizó una revisión detallada de las facturas para garantizar el correcto cobro del servicio, haciendo las observaciones y devoluciones necesarias hasta su corrección antes de enviarlas a la Dirección Administrativa.

Mejora continúa

Las diferentes unidades y usuarios en general realizaron sus requerimientos a través del correo electrónico, el cual se responde de inmediato, confirmando y solicitando las aclaraciones necesarias para la adecuada prestación del servicio. A su vez, mediante este mismo canal, los usuarios extienden sus agradecimientos por la labor de apoyo realizada. También se solicitaron servicios a través del sistema de tickets diseñado por la Universidad, donde se evidencia que el servicio se prestó satisfactoriamente en el tiempo indicado.

Se ha trabajado en una gestión planificada, eficiente y respetuosa de las políticas de sostenibilidad ambiental, contando con un equipo de colaboradores comprometidos y con vocación de servicio. Esto promueve un ambiente sano y saludable, enmarcado en políticas de eficiencia y respeto hacia el medio ambiente.

1.3 Departamento de Seguridad y Mantenimiento

El Departamento de Seguridad y Mantenimiento es responsable de atender las necesidades de la organización en cuanto a seguridad y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como del ornato respectivo. Este departamento se encarga de garantizar la seguridad, realizar diagnósticos de vulnerabilidad y riesgos, estructurar programas de vigilancia, y mantener el buen estado de las instalaciones y especies verdes. También es responsable de la conservación del espacio público y de establecer relaciones con las autoridades gubernamentales para solucionar dificultades de seguridad.

Cobertura y Gestión de la Seguridad

Dado que múltiples variables pueden comprometer la operación tanto en seguridad como en mantenimiento, es fundamental que todos los procesos y actividades que influyen directamente en la seguridad se rijan por criterios de fiabilidad, disponibilidad, mantenibilidad y seguridad (RAMS). Además, es necesario mantener un registro de amenazas durante toda la vida útil de las instalaciones de la universidad. Para lograrlo, es crucial establecer objetivos e indicadores claros, racionalizar y optimizar el número y la frecuencia de las operaciones, así como definir procedimientos y protocolos para los mantenimientos.

Estos procesos se llevan a cabo con la colaboración de contratistas, quienes se convierten en aliados estratégicos:



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

MANTING: Responsable de equipos y piezas electrónicas y de telecomunicaciones; proporciona la instalación, configuración y puesta en marcha de la automatización en seguridad integrada de Andover Continuum y el EBI, incluyendo subsistemas como CCTV, red contra incendios, control de acceso, control de iluminación, supervisión de equipos electromecánicos, sonido y citofonía, entre otros.

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

SPCI: responsable del mantenimiento de todo sistema de extinción contra incendios en la parte nueva.

ALARMAR: Encargada del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección de incendios y evacuación, así como de la configuración de equipos zonificados y rotulación para una fácil identificación de zonas.

MITSUBISHI: Encargada del control, automatización y mantenimiento de los ascensores.

OTIS: Responsable de la automatización y mantenimiento del ascensor de la biblioteca.

CUMMINS DE LOS ANDES: Mantenimiento de las dos plantas eléctricas de emergencia.

ALPHA: Mantenimiento, inspección y calibración preventiva de las electrobarras que conectan las subestaciones de energía.

BYR: Mantenimiento preventivo, calibración, sistematización, inspección y reparación de bombas de presión de agua lluvia a nivel general.

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

COMFORTCOOL: Mantenimiento preventivo/correctivo, verificación e instalación de los aires acondicionados en la parte antigua.

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

EQUIPOS EL RÁPIDO: Recarga de extintores.

C.A.S.A: Iluminación, programación y mantenimiento preventivo/correctivo de todo el sistema de sensores de la universidad en aulas, así como la automatización de dicha función.

SERVIPLAGAS: Encargada del control de plagas en general.

SALIX FORESTAL: Reposición y estructuración del modelo verde.

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

En los servicios de cerrajería, se realizó la compra de maquinaria especializada para la duplicación de llaves, lo que ha permitido minimizar los gastos en este aspecto.

Durante el último año, se mantuvo estable el dispositivo de seguridad, contando con las unidades requeridas según el estudio de seguridad proporcionado por la empresa PPH.

El trabajo en red con los actores de seguridad del distrito de Medellín, como la Secretaría de Seguridad, la Secretaría de Movilidad, el Ejército Nacional, la Policía Nacional, la Policía Nacional de Infancia y Adolescencia, y la Secretaría de Inclusión Social, se realiza a través de un grupo que opera en tiempo real



FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO	OTROS
11/02/2024	Reunión de seguridad	Carlos Zapata	Finalizada	
15/02/2024	Inspección de cámaras	Equipo de seguridad	En curso	
20/02/2024	Revisión de protocolos	Comité de seguridad	Pendiente	
25/02/2024	Entrenamiento de personal	Departamento de capacitación	Planificado	
01/03/2024	Reporte de incidentes	Sistema de monitoreo	Actualizado	
05/03/2024	Reunión de seguimiento	Comité de seguridad	Pendiente	



mediante plataformas virtuales y participa en mesas de seguridad. Este grupo incluye también a líderes estudiantiles y representantes del sector comercio. Las reuniones se celebran cada dos meses, y una de ellas tuvo lugar en la Universidad el 11 de febrero de 2024.

Gracias a los dos últimos bonos de seguridad proporcionados por la empresa PPH a la Universidad, se realizó la instalación de 28 cámaras de videovigilancia en los bloques 1, 5 y 6. Esta acción ha permitido cubrir completamente los espacios más vulnerables de estos bloques, incluyendo la plataforma central y pasillos que anteriormente se consideraban puntos ciegos, como el pasillo del consultorio médico y odontológico. Cada uno de los pisos también quedó debidamente cubierto, abarcando el área de las aulas. Todo esto se llevó a cabo respetando la normativa exigida por la ley de habeas data y siguiendo las sugerencias e indicaciones del Coordinador de Atención al Usuario y Oficial de Protección de Datos de la Universidad, el señor Carlos Hernando Zapata Sepúlveda.

En el exterior del ingreso principal, se continúa implementando la ubicación de una unidad de vigilancia de manera permanente en el hall. Esta colaboración con Espacio Público y la Policía Nacional facilita la realización de visitas e inspecciones, así como la validación de antecedentes judiciales de las personas. Además, se proporciona información sobre actos delictivos en esta área, lo que ha contribuido a disminuir considerablemente los incidentes de seguridad en este espacio.



En cuanto a los sistemas tecnológicos, contamos con un contrato vigente con la empresa Manting, que garantiza la correcta comunicación de todos nuestros sistemas. Esta colaboración nos ha permitido establecer una relación comercial basada en el apoyo mutuo y la respuesta rápida y oportuna ante cualquier eventualidad, priorizando siempre la eficacia sobre otros condicionamientos como el tiempo, modo o lugar. Manting se caracteriza por su compromiso de responder de manera ágil a las alertas generadas por cualquiera de los sistemas.

Además, la empresa de seguridad PPH, en su compromiso con la mejora continua, realiza capacitaciones al personal de vigilancia en diversos temas fundamentales. Estas incluyen servicio al cliente, operación de medios tecnológicos, manejo de emergencias en ascensores, inducción y reinducción en Salud y Seguridad en el Trabajo (SST), primeros auxilios psicológicos para la prevención del suicidio, así como formación en derechos humanos y la ley de infancia y adolescencia, entre otros. Todo esto se lleva a cabo con el objetivo de garantizar la excelencia en la prestación de sus servicios.



AGENCIADOR		FECHA DE SERVICIO		FECHA	
TITULO: <u>Inducción al Cliente</u>					
DESCRIPCION: <u>Inducción a los clientes</u>					
ATILLOS Y NOMBRES	N. CÍCLO	FECHA DE SERVICIO	FECHA	HORA	TIPO
...

AGENCIADOR		FECHA DE SERVICIO		FECHA	
TITULO: <u>Manejo Emergencia de Ascensores</u>					
DESCRIPCION: <u>Manejo de emergencia de ascensores</u>					
ATILLOS Y NOMBRES	N. CÍCLO	FECHA DE SERVICIO	FECHA	HORA	TIPO
...

AGENCIADOR		FECHA DE SERVICIO		FECHA	
TITULO: <u>Seguridad en el ascensor</u>					
DESCRIPCION: <u>Seguridad en el ascensor</u>					
ATILLOS Y NOMBRES	N. CÍCLO	FECHA DE SERVICIO	FECHA	HORA	TIPO
...

AGENCIADOR		FECHA DE SERVICIO		FECHA	
TITULO: <u>Operación de medios tecnológicos</u>					
DESCRIPCION: <u>Operación de medios tecnológicos</u>					
ATILLOS Y NOMBRES	N. CÍCLO	FECHA DE SERVICIO	FECHA	HORA	TIPO
...

AGENCIADOR		FECHA DE SERVICIO		FECHA	
TITULO: <u>Primeros Auxilios Psicológicos en la prevención del Comportamiento en Riesgo</u>					
DESCRIPCION: <u>Primeros Auxilios Psicológicos en la prevención del Comportamiento en Riesgo</u>					
ATILLOS Y NOMBRES	N. CÍCLO	FECHA DE SERVICIO	FECHA	HORA	TIPO
...

AGENCIADOR		FECHA DE SERVICIO		FECHA	
TITULO: <u>Inducción a los clientes</u>					
DESCRIPCION: <u>Inducción a los clientes</u>					
ATILLOS Y NOMBRES	N. CÍCLO	FECHA DE SERVICIO	FECHA	HORA	TIPO
...

Se ha llevado a cabo la creación de un corredor seguro en colaboración con la Secretaría de Movilidad, la Policía Nacional y la Secretaría de Seguridad. Este esfuerzo conjunto tiene como objetivo minimizar los actos delictivos en el trayecto entre la Universidad y las estaciones de metro más cercanas, garantizando así un desplazamiento más seguro para toda la comunidad universitaria.



Se ha implementado un manual de funciones y protocolos de seguridad con el propósito de establecer de manera detallada una estructura metodológica que guíe las actividades relacionadas con el proceso de Recursos Físicos de la Universidad. Esta iniciativa está orientada a mejorar la calidad del servicio prestado, asegurando que cada acción se realice con eficiencia y seguridad.

Evaluación y Gestión de Proveedores de Seguridad

Se lleva a cabo un seguimiento constante de todas las acciones que PPH implementa para garantizar que sus empleados cuenten con óptimas condiciones laborales. Esto permite que puedan prestar su servicio con dignidad, tranquilidad y eficiencia. Cuando ha sido necesario abordar algún aspecto relacionado con estas condiciones, las directivas de la empresa se desplazan de inmediato a la sede principal de la Universidad para atender los requerimientos de manera atenta, dispuesta y abierta. Para ello, contamos con el valioso apoyo de la jefa de Relaciones Laborales, quien nos ha brindado asistencia permanente en cuestiones legales y contractuales.

En lo que respecta a la seguridad y continuidad en la prestación de sus servicios, se tomará una decisión oportuna, considerando el desempeño de la empresa en los últimos meses del año. Según los análisis y directrices del código de buen gobierno del manual de contratación, se abrirá una convocatoria para evaluar las opciones disponibles.

Plan Anual de Mantenimiento Preventivo

Se anexa enlace directo al Plan de Mantenimiento 2024.
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nqu6-x0gN4CBM7cCTu86vDP9898pWAY2/edit?gid=910461787#gid=910461787>

1.4 Departamento de Almacén, Compras y Proveduría



El Departamento de Almacén, Compras y Proveduría es responsable de cubrir las solicitudes de materiales de oficina y apoyo a la docencia formuladas por las distintas unidades y Centros Regionales. Además, se encarga de las compras institucionales, la venta de recursos didácticos y la recepción de dineros por derechos pecuniarios. Este departamento planifica, organiza, ejecuta, controla y evalúa los procedimientos necesarios para prestar sus servicios de manera eficiente y equitativa.

Gestión de Solicitudes

Proceso de Solicitud y Gestión de Materiales

Las solicitudes de materiales, elementos y equipos son enviadas al departamento a través de un sistema de requisiciones internas o mediante correo electrónico. Cada solicitud debe incluir detalles específicos, como el tipo de material, la cantidad requerida y la urgencia de la misma.

Se verifica la disponibilidad de los materiales en el inventario actual. Si los materiales están disponibles, se procede a preparar el pedido; en caso contrario, se inicia el proceso de compra.

Se planifican las compras necesarias para cubrir aquellas solicitudes que no cuentan con existencias en el inventario.

El departamento organiza las compras institucionales, seleccionando proveedores confiables que cumplan con criterios de calidad, garantías y precios competitivos, de acuerdo con los procesos y normas establecidas.

Se ejecutan las compras de los materiales necesarios y se gestionan los tiempos de entrega con los proveedores para asegurar la prontitud en las entregas.

Los materiales y equipos recibidos son verificados para asegurar que cumplen con las especificaciones solicitadas y los productos contratados.

Los pedidos se preparan y envían a las unidades y Centros Regionales correspondientes.

Se realizan los registros contables en el sistema institucional de las entregas y se documenta en los formatos correspondientes la evaluación del proveedor, lo que permite hacer un seguimiento de la eficiencia y oportunidad del servicio.

Se garantiza que los materiales lleguen a su destino en el tiempo estipulado, manteniendo una comunicación constante con los solicitantes.

Relación de compras realizadas durante el semestre I - 2024



UNIDAD	NÚMERO DE SOLICITUDES	VALOR TOTAL DE LAS COMPRAS X UNIDAD
Bienestar Institucional	105	\$ 52.865.661
CR Apartado	1	\$ 1.405.100
CR Manizales	1	\$ 2.266.000
CR Montería	1	\$ 5.498.000
Departamento de Administración de Documentos	1	\$ 2.118.200
Departamento de Almacén, Compras y Proveduría	28	\$ 264.200.542
Departamento de Gestión Humana	12	\$ 88.459.948
Departamento de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico para la Educación	19	\$ 37.208.472
Departamento de Mediaciones Virtuales	4	\$ 5.347.701
Departamento de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje - Derea	57	\$ 64.667.875
Departamento de Registro Académico	2	\$ 7.363.125
Departamento de Relaciones Laborales	1	\$ 48.000
Departamento de Seguridad y Mantenimiento	54	\$ 112.954.875
Departamento de Servicios Generales	5	\$ 3.580.800
Departamento de Sistema Universitario SUI	1	\$ 52.800
Departamento de Tesorería	1	\$ 35.000
Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad	7	\$ 14.333.260
Dirección de Planeación	10	\$ 178.745.535
Escuela de Posgrados	2	\$ 53.753
Facultad de Ciencias Administrativas, Economicas y Contables	7	\$ 1.934.065
Facultad de Ciencias Sociales, Salud y Bienestar	13	\$ 82.168.517
Facultad de Comunicación, Publicidad y Diseño	2	\$ 4.824.260
Facultad de Educación y Humanidades	2	\$ 416.751
Facultad de Ingenierías	4	\$ 29.430.426
Facultad de Ingenierías y Arquitectura	1	\$ 260.000
Oficina de Administración de Documentos	3	\$ 4.664.737
Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas	15	\$ 18.327.117
Oficina de Cooperación Interinstitucional y Relaciones Internacionales	1	\$ 214.188
Oficina de Mercadeo y Publicidad	6	\$ 121.511.560
Programa de Diseño Gráfico	5	\$ 4.321.750
Programa de Gastronomía	9	\$ 18.932.562
Proyecto Sap	8	\$ 28.736.911
Rectoría	2	\$ 1.444.830
Vicerrectoría de Docencia	4	\$ 2.104.330
Vicerrectoría de Investigaciones	1	\$ 16.470

Administración de Caja y Recepción de Dineros

En la Universidad Católica Luis Amigó, hemos implementado un sistema integral de facturación y gestión de ingresos que garantiza la transparencia y eficiencia en nuestros procesos financieros:

1. Facturación Electrónica para Procesos Académicos:

Todos los servicios relacionados con procesos académicos se gestionan mediante un sistema de facturación electrónica. Este método no solo cumple con las normativas fiscales vigentes, sino que también proporciona a nuestros estudiantes un comprobante digital inmediato y seguro de sus transacciones.

2. Gestión de Pagos para Servicios Adicionales:

Para los servicios no académicos ofrecidos por la universidad, hemos establecido un procedimiento específico:

- El pago se realiza en efectivo en la dependencia de Almacén.



- Tras el pago, se genera una factura electrónica, asegurando un registro preciso y oficial de la transacción.

3. Conciliación Financiera Rigurosa:

Como parte de nuestro compromiso con la transparencia y el control financiero:

- Todos los ingresos generados por la universidad, independientemente de su origen, son sometidos a un proceso de conciliación meticuloso.
- Este proceso incluye la verificación cruzada con extractos bancarios y el registro detallado de todos los movimientos en nuestras cuentas.

Este enfoque integral nos permite mantener un control financiero estricto, garantizar la precisión en nuestros registros contables y ofrecer un servicio eficiente y transparente a nuestra comunidad universitaria.

Mantenimiento y Control de Inventarios

En el mes de mayo de 2024, se inició el proceso de inventario general de la institución. Este proyecto tiene como objetivo establecer de manera precisa el estado actual de todos los activos de la universidad, abarcando tanto la sede principal como los centros regionales.

Proceso de Registro:

- Se informó a todo el personal sobre el procedimiento a realizarse.
- Se emitieron listados actuales de activos como punto de partida.
- Se implementó un sistema de registro digital para facilitar la captura de datos.

Mantenimiento del Inventario:

- Se establecieron protocolos para la actualización continua del inventario.
- Se programaron revisiones trimestrales para asegurar la precisión de los datos.

Gestión de Materiales en Estado de Deterioro:

- Se implementó un proceso de evaluación para identificar materiales deteriorados.
- Se establecieron criterios claros para determinar cuándo un activo debe ser descartado.

Proceso de Descarte:

- Se establecieron alianzas con empresas de reciclaje para el manejo responsable de los desechos.
- Se implementó un sistema de documentación para registrar todos los descartes realizados.

Cronograma y Alcance:

- La primera fase del inventario se inició en mayo de 2024 en la sede principal.
- Durante el segundo semestre de 2024, se extenderá la actividad a los centros regionales.
- Se proyecta completar el inventario general para el 31 de diciembre de 2024.



Objetivos a Largo Plazo:

- Implementar un sistema de gestión de inventario en tiempo real.
- Capacitar al personal en las mejores prácticas de manejo de activos.
- Optimizar la utilización de recursos y reducir gastos innecesarios.

Conclusión: Este proceso integral de gestión de inventario permitirá a la universidad tener un control más preciso sobre sus activos, mejorar la eficiencia en el uso de recursos y tomar decisiones informadas sobre adquisiciones y descartes futuros.

Evaluación de Proveedores

Los proveedores son evaluados de acuerdo con los criterios establecidos en el formato FO-AP-042 Selección, seguimiento y evaluación de proveedores del proceso de Gestión Financiera y Provisión de Recursos. Estos criterios están diseñados para medir la calidad y eficiencia de los servicios y/o productos contratados e incluyen:

- Cumplimiento con las fechas pactadas
- Capacidad de respuesta ante contingencias
- Calidad de los productos y servicios ofrecidos
- Facilidad para el contacto y pedidos
- Calidad de los productos entregados
- Atención a las reclamaciones por productos o servicios defectuosos
- Condiciones de los precios ofrecidos
- Precios competitivos

Seguimiento de Proveedores: Para cada contratación, se compila información relevante utilizando el formato establecido para este proceso. Se recopilan datos clave para la evaluación de los proveedores, basándose en la retroalimentación de los usuarios, entre otros aspectos.

Análisis de Datos: Una vez recopilados los datos, se realiza un análisis detallado para evaluar el desempeño de cada proveedor. Los resultados obtenidos se comparan con los criterios de evaluación establecidos previamente.

Acciones Tomadas: Con base en los resultados de las evaluaciones, se toman las acciones correspondientes. Estas pueden incluir la continuidad de la relación con el proveedor, la renegociación de contratos, la búsqueda de alternativas o la implementación de planes de mejora conjunta. El objetivo principal es mejorar la calidad y eficiencia de los bienes y/o servicios contratados.



Retroalimentación: A través del seguimiento continuo de la prestación de servicios de los proveedores, se proporciona retroalimentación a cada uno de ellos. Esto asegura que se implementen las acciones acordadas y se logren mejoras a lo largo del tiempo.

Informe de Resultados de Evaluación de Proveedores 2023

Conforme a lo establecido en el proceso de Gestión Financiera y Provisión de Recursos, la Dirección Administrativa y Financiera presenta el informe de las evaluaciones de los proveedores durante el año 2023, de acuerdo con el seguimiento recolectado en el formato FO-AP-042.

La evaluación es el resultado de la consolidación del seguimiento que realiza la unidad responsable para cada orden de compra o servicio. En total, se recolectaron 3419 evaluaciones de seguimiento de 957 proveedores.

A continuación, se presentan los resultados de los proveedores evaluados durante el año 2023, que corresponden a las generalidades obtenidas en la aplicación del formato FO-AP-042, según el tipo de bien o servicio.

Resultados evaluaciones de proveedores del año 2023

Descripción del bien o servicio	Número de proveedores	Promedio puntaje total	Promedio porcentaje total
Activo Fijo - Equipo de Cómputo y Comunicación	3	4,8	95,90%
Activo Fijo - Muebles y Enseres	3	4,91	98,10%
Activo Fijo -Equipo de Cómputo y Comunicación	3	4,93	98,70%
Activo Fijo- Equipo de Oficina	3	4,99	99,80%
Activo Fijo- Maquinaria y Equipo	2	4,9	98,00%
Activo Fijo- Muebles y Enseres	8	4,85	97,00%
Afiliaciones y Sostenimiento	24	4,9	97,90%
Alojamiento y Manutención	10	4,93	98,70%
Arreglos Ornamentales e insumos de jardinería	11	4,91	98,10%
Arrendamiento (Hosting web) en servidor	2	4,85	96,90%
Arrendamiento Construcciones y Edificaciones	7	4,93	98,60%
Arrendamiento Equipo de Oficina, Muebles y Enseres	7	4,8	96,00%
Arrendamiento Equipos Restaurante y Eventos	15	4,94	98,70%
Auxilio Estímulos Académicos	1	5	100,00%
Combustibles y Lubricantes	6	4,93	98,70%



Compra Equipo de Actividades Deportivas	2	4,8	96,00%
Compra Material para proyectos	3	4,93	98,70%
Construcciones y Edificaciones	3	4,87	97,30%
Contratos de Aprendizaje	1	5	100,00%
Deportivos, Culturales y Recreación	49	4,91	98,20%
Derechos Legales y/o Notariales	1	5	100,00%
Dotación y uniformes	9	5	100,00%
Elementos de Aseo	11	4,97	99,40%
Elementos de Cafetería	13	4,88	97,60%
Equipos e implementos de seguridad industrial	9	4,92	98,40%
Fotocopias y Argollado	8	4,94	98,90%
Gastos de viaje	1	5	100,00%
Gastos Médicos	8	4,97	99,40%
Honorarios Asesoría Académica	44	4,95	99,10%
Honorarios Asesoría Técnica y Profesional	162	4,96	99,30%
Honorarios Auditoría Externa	3	4,78	95,60%
Impresos y Publicaciones	5	5	100,00%
Impuestos	1	4,8	96,00%
Inscripción a Eventos	16	4,87	97,50%
Instalaciones Eléctricas	4	4,71	94,10%
Insumos Alimentos Gastronomía	30	4,98	99,70%
Libros y Revistas	20	4,93	98,60%
Licencias Software	18	4,88	97,60%
Mantenimiento Equipo de Cómputo y Comunicación	16	4,86	97,20%
Mantenimiento Equipo de Oficina, Muebles y Enseres	7	4,93	98,50%
Mantenimiento Infraestructura Física	22	4,92	98,40%
Mantenimiento Maquinaria y Equipo	41	4,74	94,80%
Mantenimiento Vehículo	2	5	100,00%
Material didáctico y lúdico	4	4,95	99,00%
Material Publicidad y Mercadeo	6	4,9	98,00%
Médicos (compras y servicios)	3	5	100,00%
Obsequios y Premios	9	4,98	99,60%
Papelería, Útiles de oficina y accesorios para computadores	32	4,96	99,20%
Pasaje Terrestre	2	4,9	98,00%
Reparaciones Locativas (material)	28	4,9	98,00%
Reparaciones Locativas (servicio)	3	4,73	94,70%
Seguros y Pólizas	6	5	100,00%
Servicio Aseo	9	4,94	98,80%
Servicio de correo y mensajería	3	4,73	94,60%
Servicio de Internet	4	4,63	92,70%
Servicio de Parqueadero y Peajes	1	5	100,00%



Servicio de procesamiento electrónico de datos	1	4,6	92,00%
Servicio de Publicidad y Mercadeo	62	4,86	97,30%
Servicio de Restaurante y Cafetería	74	4,93	98,50%
Servicio de Telefonía Fija	3	4,66	93,10%
Servicio de Telefonía Móvil	2	4,73	94,60%
Servicio de transporte, fletes y acarreos	14	4,95	99,00%
Servicio médico	2	4,76	95,20%
Servicio Vigilancia	8	4,67	93,50%
Servicios Públicos	7	4,88	97,70%
Servicios Técnicos Profesionales	36	4,85	96,90%
Suscripciones Bases de Datos, periódicos o revistas	18	5	100,00%
Taxis y Buses	2	5	100,00%
Tiquetes Aéreos	2	4,93	98,50%
Trámites y Licencias	1	5	100,00%
Viáticos para Empleados	1	5	100,00%
Total, general	957	4,89	97,90%

Criterios de Calificación del Proveedor

PUNTAJE	RESULTADO
Entre 4,1 - 5,0	Excelente - Proveedor confiable y recomendado.
Entre 3,1 y 4,0	Bueno - Proveedor confiable.
Entre 2,1 y 3,0	Regular - Proveedor poco confiable. Condicionado
Entre 0,0 y 2,0	No Confiable - Proveedor NO confiable.

Aspectos Relevantes

La evaluación ha arrojado un puntaje de 4.89 y un porcentaje promedio de 97.90%. Esto indica que los proveedores de la Universidad se encuentran clasificados como "Excelente: Proveedor confiable y recomendado". Esta clasificación se debe a que aquellos proveedores que obtienen una calificación de "no confiable" no son convocados nuevamente.

Este resultado ha permitido que la Universidad cuente con proveedores que contribuyen al cumplimiento de su objeto social, a través de la prestación de servicios y la venta de bienes competitivos y de calidad. Además, se evidencia que se mantiene la evaluación obtenida en el año 2022.

Oportunidades de Mejora



Es fundamental idear estrategias que permitan obtener evaluaciones más conscientes, ya que en ocasiones se realizan solo por cumplir, y no porque realmente se considere su importancia. Asimismo, es necesario recordar a las unidades la obligación de realizar estas evaluaciones, lo cual puede generar un desgaste administrativo.

Se sugiere revisar el formato de evaluación y, si es necesario, ajustarlo. También está pendiente la inclusión de preguntas que permitan evaluar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Además, se requiere establecer una categorización de proveedores críticos y no críticos. Por último, se enviará una encuesta de satisfacción a los proveedores.

Comité de Compras y Desarrollo Tecnológico

Compras:

Se han propuesto políticas de compras que priorizan la adquisición de materiales de alta calidad y sostenibles.

Se busca diversificar las fuentes de suministro, seleccionando proveedores de distintas regiones para evitar la dependencia de un único proveedor o región.

Se promueve la evaluación continua de nuevos proveedores que puedan ofrecer productos innovadores y sostenibles.

Justificación:

Las políticas están diseñadas para asegurar la eficiencia en el uso de recursos y minimizar el impacto ambiental.

Se justifica la necesidad de mantener un inventario adecuado para evitar interrupciones en las actividades académicas y administrativas.

Impactos esperados:

Se espera una mejora en la calidad de los materiales y equipos utilizados por la institución.

La implementación de estas políticas contribuirá a una gestión más eficiente y sostenible, alineada con los principios y valores institucionales.

1.5 Departamento de Tesorería

El Departamento de Tesorería es responsable del recaudo de los ingresos y la tramitación y emisión oportuna de pagos en la Universidad. El Tesorero (a) diseña y coordina procesos y procedimientos para cumplir con su misión de manera eficiente, evalúa periódicamente su gestión, propone mecanismos eficientes de recaudo y pago, y rinde los informes periódicos sobre la destinación de los pagos, los conceptos de ingresos y la disponibilidad de fondos.

Mecanismos de Recaudo y Pago

El recaudo bancario se realiza de manera manual cada día, cargando los archivos planos de los cuatro bancos con los cuales tenemos convenio de recaudo mediante código de barras. Se lleva a cabo una revisión exhaustiva de todas las transacciones que ingresan en cada uno de los bancos, lo que permite la elaboración de recibos de caja para los otros servicios facturados por la Tesorería.

El servicio de pago en línea, vinculado a nuestro sistema académico, es auditado diariamente a través de la plataforma de la pasarela de pagos Payú. Esto es fundamental, ya que pueden presentarse inconsistencias en el envío de información entre ambos sistemas.

Además, la pasarela de pagos Payú se utiliza para el recaudo de pagos desde el exterior en otras monedas, especialmente en dólares, mediante el envío de enlaces de pago.

El proyecto Webservice se encuentra en su fase de verificación y ajuste de la documentación técnica. Este servicio permitirá, a través de una interfaz entre el banco y el sistema académico, descargar y contabilizar directamente los recaudos.

Se ha implementado también el pago a través del código QR de Bancolombia, especialmente para eventos o pagos que deben recibirse en horarios extremos, cuando no contamos con todas las oficinas en atención.

El recaudo en línea continúa mostrando un incremento en el número de transacciones. Recientemente, se renovó la precompra de transacciones con la pasarela de pagos Payú por un total de 23,100 para el próximo año, ya que, tras la pandemia, se ha convertido en el canal de pago más utilizado.

El buen manejo de estos mecanismos de recaudo y su constante verificación han permitido que la Tesorería, en colaboración con el Departamento de Contabilidad, logre reducir la cantidad de consignaciones pendientes por identificar en los bancos, pasando de un valor aproximado de 400 millones a solo 23 millones en la actualidad. Estas últimas son principalmente pagos de certificaciones o consultas psicológicas en los que los usuarios no aportaron sus datos para la facturación.

Para este próximo semestre, ya tenemos listo un desarrollo en el sistema académico, gestionado en colaboración con el Departamento de Registro Académico, Contabilidad e Infraestructura Tecnológica. Este avance permitirá minimizar al máximo la existencia de consignaciones sin identificar, ya que facilitará

la generación de liquidaciones para el pago de servicios como certificados, consultas psicológicas, carnets, entre otros.

Informes sobre Destinación de Pagos e Ingresos

Informe Semanal del Departamento de Tesorería

El Departamento de Tesorería elabora semanalmente un informe detallado sobre los saldos actualizados en cada uno de los bancos en los que la Universidad mantiene cuentas bancarias.

En este informe se explican los movimientos realizados en los saldos para cubrir los compromisos de nómina y proveedores de la institución. Además, se definen las posibles inversiones que se pueden llevar a cabo, siempre priorizando el cumplimiento de los pagos y las reciprocidades pactadas con los bancos, con el fin de obtener las mejores tarifas en los gastos financieros.

El Departamento de Tesorería mantiene una comunicación constante con el Departamento de Contabilidad y la Dirección Administrativa y Financiera, lo que permite tener información actualizada sobre los desembolsos que deben realizarse semanalmente para un manejo eficiente de los saldos.

Asimismo, se lleva un control riguroso de los ingresos provenientes de los pagos que deben realizar a la Universidad las entidades públicas y privadas, en virtud de los convenios de pago de matrículas.

En colaboración continua con la Dirección Administrativa y Financiera, se evalúan las inversiones que tiene la Universidad en diversas entidades financieras, analizando las mejores tasas ofrecidas para renovaciones o la generación de nuevos vehículos de inversión.

Hasta la fecha, todos estos procesos se han llevado a cabo con gran rigurosidad, y se han realizado reuniones con todas las entidades financieras que pueden ofrecer ventajas en términos de rendimientos, disminución de costos, tasas de interés, servicios y alianzas que benefician tanto a los estudiantes y empleados como a la Universidad.

1.6 Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos

El Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos es responsable de llevar la contabilidad de la Universidad conforme a la ley y a las necesidades administrativas, liderar el proceso de elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos, y consolidar la información obtenida para generar el presupuesto global de la Universidad. Además, realiza estudios de costos y evalúa la ejecución presupuestal. Este departamento se encarga de planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos contables y garantizar el cumplimiento de las normas técnicas y legales.

Elaboración y Control del Presupuesto Anual

Este ítem se desarrollará el segundo semestre del 2024

Cumplimiento de Normas Técnicas y Legales

Gestión de Datos y Cumplimiento Legal:

La Universidad ha implementado políticas rigurosas para el tratamiento de datos personales, cumpliendo con las normativas de protección de datos. Esto incluye la designación de la institución como responsable o encargada del tratamiento de los datos personales obtenidos de sus usuarios, asegurando la transparencia y legalidad en el manejo de información financiera y personal.

Formación y Actualización Profesional:

Para garantizar el cumplimiento de las normas contables más recientes, la Universidad Católica Luis Amigó ha puesto énfasis en la formación continua de su personal contable y financiero.

Auditoría y Transparencia Financiera:

La Universidad somete sus estados financieros a auditorías regulares por parte de la revisoría fiscal. Esto se evidencia en la auditoría de los Estados Financieros individuales de la Universidad Católica Luis Amigó, que abarca períodos específicos y asegura la precisión y cumplimiento de las normas contables vigentes.

Actualizaciones y Cambios en las Regulaciones:

La Universidad mantiene un sistema de vigilancia continua de las actualizaciones en las normas contables y fiscales. Esto incluye:

- a) Participación en seminarios y conferencias sobre actualizaciones normativas.
- b) Suscripción a boletines informativos de organismos reguladores de orden local, regional y nacional.

Retoma de Sistemas de Control Interno:

Se han retomado sistemas de control interno para garantizar el cumplimiento continuo de las normas contables. Esto incluye:

- a) Revisiones periódicas de los procesos contables.
- b) Implementación de software contable actualizado que incorpora las últimas normas.
- c) Capacitación regular del personal en nuevas regulaciones y prácticas contables.

Conclusión:

La Universidad Católica Luis Amigó demuestra un compromiso sólido con el cumplimiento de las normas técnicas y legales contables. A través de la formación continua, auditorías regulares, adaptación a normas especializadas y un sistema de actualización constante, la universidad se asegura de mantener sus prácticas contables alineadas con las regulaciones más recientes, garantizando así la transparencia y legalidad en su gestión financiera.

Estudios de Costos y Evaluación Presupuestal

Esta actividad se realizará en el segundo semestre del 2024

Mejoramiento tecnológico del Sistema Contable

Durante el segundo semestre se realizará la migración del sistema contable y su base de datos de ORACLE a SQL Server

Actualización del Inventario Institucional

Presentar el proceso de actualización del inventario institucional, destacando cualquier mejora en el sistema de registro y control de activos.

La descripción de este punto se realizó en este informe en ítems anteriores

Estados financieros e indicadores

Anexo para finales 2024-2

2. Gestión de Procesos

Elementos Críticos de la Gestión (Riesgos y oportunidades)

Riesgo Económico: Disminución de los rendimientos financieros debido a bajas tasas de interés

Descripción: Durante el primer semestre del año, la Universidad Católica Luis Amigó se enfrentó a un entorno económico caracterizado por tasas de interés excepcionalmente bajas. Esta situación afectó significativamente los rendimientos de las inversiones financieras de la universidad, que tradicionalmente han sido una fuente importante de ingresos complementarios para la institución.

Impacto: Las bajas tasas de interés tuvieron los siguientes efectos:

- Reducción sustancial de los ingresos por intereses generados por las inversiones en instrumentos de renta fija y depósitos a plazo.
- Disminución del retorno sobre el capital en el portafolio de inversiones de la universidad.
- Afectación al presupuesto operativo, ya que los ingresos por inversiones eran menores a los proyectados inicialmente.
- Potencial riesgo para la financiación de proyectos de investigación, mejoras de infraestructura y programas de becas que dependían parcialmente de estos ingresos.

Acciones de mitigación:



- Se realizó una revisión exhaustiva del portafolio de inversiones de la universidad para identificar oportunidades de optimización.
- Se implementó una estrategia de diversificación de inversiones, buscando alternativas que pudieran ofrecer mejores rendimientos sin aumentar significativamente el riesgo.
- Se establecieron reuniones periódicas con asesores financieros para monitorear de cerca las condiciones del mercado y ajustar las estrategias de inversión según fuera necesario.

Acciones de mejora:

Diversificación y optimización del portafolio:

Se está trabajando en la actualización de la resolución rectoral para determinar la búsqueda de otros vehículos financieros que incluye una mayor diversificación en diferentes clases de activos, incluyendo algunas inversiones en renta variable y fondos de inversión más dinámicos.

Gestión activa de tesorería:

Se implementó un sistema de gestión de tesorería más eficiente para maximizar los rendimientos de los fondos a corto plazo.

Se negociaron mejores condiciones con las entidades bancarias para las cuentas operativas de la universidad.

Desarrollo de fuentes alternativas de ingresos:

Se creó un comité de diversificación de ingresos explorar nuevas formas de generar ingresos, como la monetización de activos intangibles de la universidad (patentes, propiedad intelectual, etc.).

Se impulsaron iniciativas de educación continua y cursos en línea para generar flujos de ingresos adicionales.

Eficiencia operativa:

Se llevó a cabo una revisión exhaustiva de los gastos operativos para identificar áreas de posible ahorro sin comprometer la calidad educativa.

Se implementaron medidas de eficiencia energética y optimización de recursos para reducir costos operativos.

Planificación financiera a largo plazo:



Se desarrolló un modelo financiero más robusto que considera diferentes escenarios de tasas de interés para una mejor planificación a largo plazo.

Estas acciones no solo abordan el desafío inmediato de los bajos rendimientos debido a las tasas de interés reducidas, sino que también preparan a la Universidad Católica Luis Amigó para un entorno financiero más volátil en el futuro. Al implementar estas medidas, la universidad demuestra su compromiso con una gestión financiera prudente y proactiva, asegurando la sostenibilidad económica de la institución a largo plazo y protegiendo su capacidad para cumplir con su misión educativa.

Riesgo Social: Aumento en la deserción estudiantil

Descripción: Se observó un incremento en la tasa de deserción estudiantil durante el primer semestre, principalmente debido a dificultades económicas de las familias de los estudiantes, exacerbadas por la situación económica.

Impacto: Esta situación amenazó con reducir los ingresos de la universidad por concepto de matrículas y podría afectar negativamente los indicadores de desempeño institucional a largo plazo.

Acciones de mitigación:

- Se flexibilizaron las opciones de pago de matrícula

Acciones de mejora:

- Se estableció un sistema de alerta temprana para identificar estudiantes en riesgo de deserción, basado en indicadores académicos y socioeconómicos.
- Se fortaleció el programa de acompañamiento estudiantil, incluyendo asesoría financiera y apoyo psicosocial.

Riesgo Político: Incertidumbre en políticas de financiación de la educación superior

Descripción: Debates en el Congreso sobre posibles cambios en las políticas de financiación de la educación superior generaron incertidumbre sobre el futuro de ciertos programas de apoyo financiero a estudiantes y universidades.

Impacto: Esta situación dificulta la planificación financiera a largo plazo de la universidad y genera preocupación entre los estudiantes actuales y potenciales sobre la continuidad de ciertos programas.

Acciones de mitigación:



- Se intensificó la participación de la universidad en foros y mesas de trabajo con el Ministerio de Educación y otras instituciones para abogar por políticas favorables al sector.
- Se diversificaron las fuentes de financiación, buscando más alianzas con el sector privado para becas y proyectos de bienestar y extensión.

Riesgo Eléctrico: Obsolescencia de la infraestructura eléctrica

Descripción: Se detectó que parte de la infraestructura eléctrica de la universidad, especialmente en los edificios más antiguos, estaba obsoleta y no cumplía con los estándares actuales de seguridad. Esta situación se agravaba por la creciente demanda de energía debido al aumento de equipos tecnológicos en uso.

Impacto: El riesgo eléctrico asociado a esta obsolescencia podría resultar en cortocircuitos, sobrecargas e incluso incendios, poniendo en peligro la seguridad de la comunidad universitaria y la integridad de los equipos e instalaciones. Además, las fallas eléctricas frecuentes interrumpían las actividades académicas y administrativas, afectando la calidad del servicio educativo.

Acciones de mitigación:

- Se realizó una auditoría eléctrica exhaustiva en todos los edificios de la universidad para identificar los puntos críticos.
- Se implementaron medidas de seguridad temporales, como la instalación de protectores de sobretensión y la redistribución de cargas eléctricas en los circuitos más críticos.
- Se estableció un protocolo de emergencia para responder rápidamente a cualquier incidente eléctrico.

Acciones de mejora:

- Se diseñó un plan integral de modernización de la infraestructura eléctrica, priorizando las áreas de mayor riesgo.
- Se inició un proyecto de actualización del sistema eléctrico, que incluye: a) Renovación del cableado y los paneles eléctricos en los edificios más antiguos. b) Instalación de sistemas de monitoreo de consumo eléctrico en tiempo real. c) Implementación de un sistema de gestión de energía para optimizar el consumo.
- Se estableció un programa de mantenimiento preventivo regular para todos los sistemas eléctricos de la universidad.
- Se impartieron capacitaciones al personal de mantenimiento sobre las nuevas tecnologías y prácticas de seguridad eléctrica.
- Se integraron consideraciones de eficiencia energética en la política de adquisición de nuevos equipos tecnológicos.

Riesgo Ambiental: Impacto del fenómeno de La Niña y lluvias torrenciales

Descripción: Durante el primer semestre del año, la Universidad Católica Luis Amigó se vio afectada por el fenómeno de La Niña, que trajo consigo lluvias torrenciales inusualmente intensas y prolongadas. Este evento climático extremo, posiblemente exacerbado por el cambio climático global, generó varios desafíos para la infraestructura y las operaciones de la universidad.

Impacto: Las lluvias torrenciales causaron los siguientes problemas:

- Inundaciones en algunas áreas bajas del campus, afectando aulas y oficinas administrativas.
- Daños en techos y sistemas de drenaje, no diseñados para manejar tal volumen de agua.
- Daños a equipos electrónicos y documentos importantes debido a filtraciones de agua.

Acciones de mitigación:

- Se implementó un plan de emergencia para evacuar y proteger las áreas más vulnerables del campus.
- Se instalaron bombas de agua temporales en las zonas más afectadas para controlar las inundaciones.
- Se reforzaron temporalmente los sistemas de drenaje con soluciones provisionales para manejar el exceso de agua.
- Se estableció un sistema de comunicación de emergencia para mantener informada a la comunidad universitaria sobre cierres y cambios en las actividades.

Acciones de mejora:

Infraestructura resiliente:

Se inició un proyecto de mejora de la infraestructura de drenaje del campus, incluyendo la ampliación de canales y la instalación de sistemas de retención de agua.

Se implementó un plan de impermeabilización y refuerzo de techos en todos los edificios del campus.

Se lanzaron campañas de concienciación sobre el cambio climático y la importancia de la adaptación y mitigación, dirigidas a toda la comunidad universitaria.

Gestión del Cambio

Se ha ido trabajando en el cierre de no conformidades de auditorías internas y externas relacionadas a lo siguiente:

Actualización de Indicadores Financieros:



Naturaleza del cambio: Se han actualizado los indicadores de liquidez, rentabilidad, rotación de activos y del patrimonio.

Motivación: Obtener una visión más clara y precisa de las proyecciones financieras de la institución.

Medidas de mitigación:

Capacitación del personal financiero en nuevos métodos de análisis.

Implementación gradual de los nuevos indicadores para permitir una transición suave. Acciones de mejora:

Desarrollo de un dashboard financiero para visualización en tiempo real.

Establecimiento de reuniones mensuales para revisión y análisis de indicadores. Impacto: Mayor precisión en la toma de decisiones financieras y mejor planificación presupuestaria.

Programa de Desarrollo de Proveedores:

Naturaleza del cambio: Establecimiento de un programa integral para el desarrollo de proveedores.

Motivación: Mejorar la calidad de los servicios y productos suministrados, y fortalecer las relaciones con proveedores clave.

Medidas de mitigación:

Evaluación detallada de proveedores actuales antes de implementar cambios.

Comunicación clara y constante con los proveedores sobre las nuevas expectativas. Acciones de mejora:

Creación de un sistema de evaluación y retroalimentación para proveedores.

Implementación de programas de capacitación conjunta universidad-proveedor. Impacto: Mejora en la calidad de los suministros y servicios, y relaciones más sólidas con proveedores.

Diversificación de Ingresos:

Naturaleza del cambio: Exploración de nuevas fuentes de ingresos a través de áreas como extensión, internacionalización e investigaciones.

Motivación: Aumentar la estabilidad financiera y reducir la dependencia de fuentes tradicionales de financiamiento.

Medidas de mitigación:

Análisis de riesgos para cada nueva iniciativa de diversificación.

Implementación de proyectos piloto antes de un lanzamiento a gran escala. Acciones de mejora:



Creación de un comité de innovación para evaluar y desarrollar nuevas oportunidades.

Establecimiento de alianzas estratégicas con empresas e instituciones internacionales. Impacto: Apertura de nuevas fuentes de ingresos y fortalecimiento de la posición financiera de la institución.

Anexos

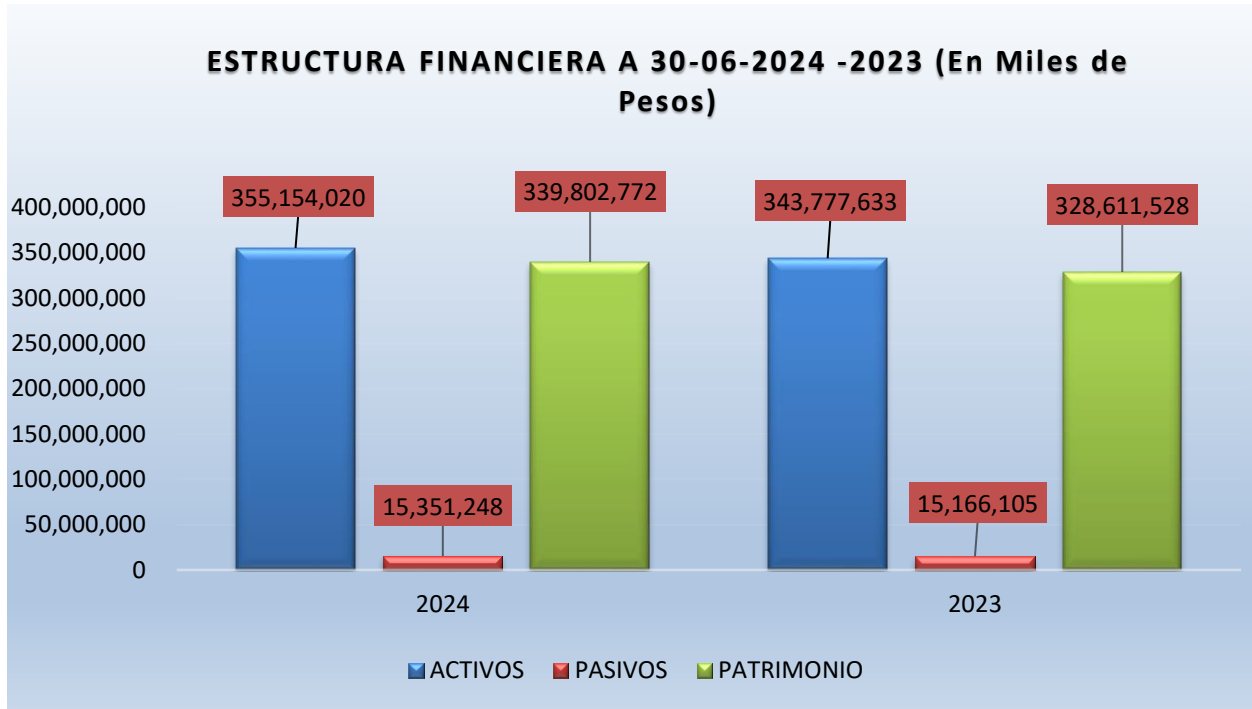


Gráfico 1: Estructura Financiera De Activos, Pasivos Y Patrimonio 2023-2024. Departamento De Contabilidad, Costos Y Presupuesto.

Análisis:

Activos:

2023: 343,777,633.1

2024: 355,154,020.1

Incremento: 11,376,387 (3.31%)

Pasivos:

2023: 15,166,105.1



2024: 15,351,248.1

Incremento: 185,143 (1.22%)

Patrimonio:

2023: 328,611,528.0

2024: 339,802,772.0

Incremento: 11,191,244 (3.41%)

Análisis:

Crecimiento de Activos:

Los activos totales aumentaron en un 3.31% de 2023 a 2024, lo que indica un crecimiento positivo en la Universidad. Este incremento se debe a que la universidad está expandiendo sus recursos, a través de la adquisición de nuevos activos o el aumento en el valor de los existentes.

Aumento moderado de Pasivos:

Los pasivos crecieron en un 1.22%, lo cual es un aumento relativamente pequeño en comparación con el crecimiento de los activos. Esto es una buena señal, ya que implica que la Universidad no está aumentando significativamente sus deudas u obligaciones en relación con su crecimiento general.

Fortalecimiento del Patrimonio:

El patrimonio aumentó en un 3.41%, lo cual es ligeramente superior al crecimiento de los activos. Esto se debe básicamente al ingreso de la totalidad de la obra al patrimonio, lo que es positivo para todas las partes interesadas.

Relación Activo-Pasivo:

La proporción de pasivos respecto a los activos se mantiene baja y estable. En 2023, los pasivos representaban el 4.41% de los activos, mientras que en 2024 representan el 4.32%. Esto indica una sólida posición financiera y un bajo nivel de apalancamiento con la banca comercial.



Estructura Financiera:

La mayor parte del financiamiento de la empresa proviene del patrimonio, lo que sugiere una estructura financiera conservadora y de bajo riesgo. Esto puede proporcionar flexibilidad financiera y capacidad para obtener financiamiento adicional si fuera necesario.

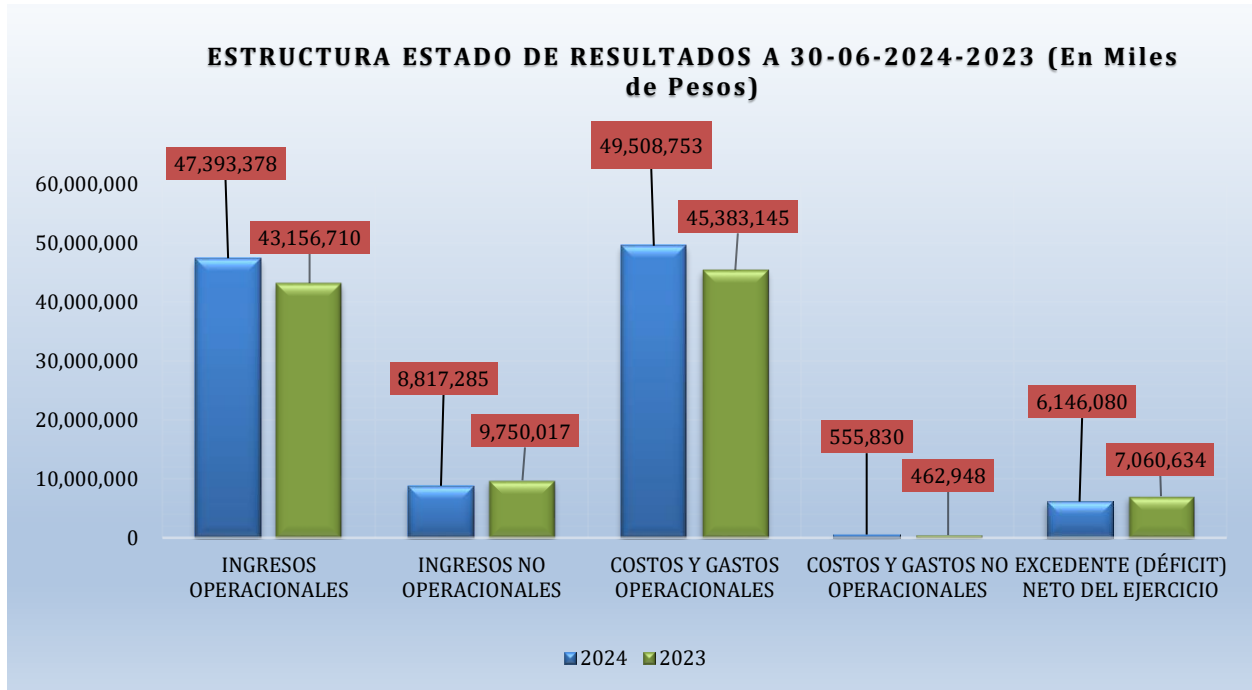


Gráfico 2: Estructura Estado de resultados 2023-2024. Departamento De Contabilidad, Costos Y Presupuesto.

Análisis:

Ingresos de Operación

2023: 43,945,999 (en miles de pesos)

2024: 48,398,756

Variación: Aumento de 4,452,757 (9.2%)

Observaciones: El crecimiento en los ingresos de operación es positivo, destacando un incremento significativo en las actividades de educación.

Costos y Gastos de Operación



2023: 45,383,145.2

2024: 49,508,753.2

Variación: Aumento de 4,125,608 (8.3%)

Observaciones: Aunque los costos también han aumentado, el incremento es proporcional a los ingresos, lo que sugiere una gestión adecuada de los gastos.

Excedente (Déficit) de Operación

2023: -2,226,435.2

2024: -2,115,375.2

Variación: Mejora de 111,060

Observaciones: El déficit operativo ha disminuido, indicando una mejora en la eficiencia operativa.

Otros Ingresos

2023: 9,750,017.1

2024: 8,817,285.1

Variación: Disminución de 932,732 (-10.6%)

Observaciones: La disminución en otros ingresos podría ser motivo de atención, ya que impacta la rentabilidad total.

Excedente (Déficit) Neto del Ejercicio

2023: 7,060,633.8

2024: 6,146,079.8

Variación: Disminución de 914,554 (-14.5%)

Observaciones: Aunque hay un excedente, la reducción es considerable y debe ser analizada para entender las causas de esta variación, la cual puede estar asociada al decrecimiento en estudiantes en las diferentes sedes y los diferentes programas ofrecidos por la universidad.

Conclusiones

La universidad muestra un crecimiento en ingresos, pero también un aumento en costos.



La mejora en el déficit operativo es positiva, pero la disminución en otros ingresos y el excedente neto son áreas que requieren atención.

Se recomienda realizar un seguimiento constante de los gastos y explorar nuevas fuentes de ingresos para mantener la sostenibilidad financiera.

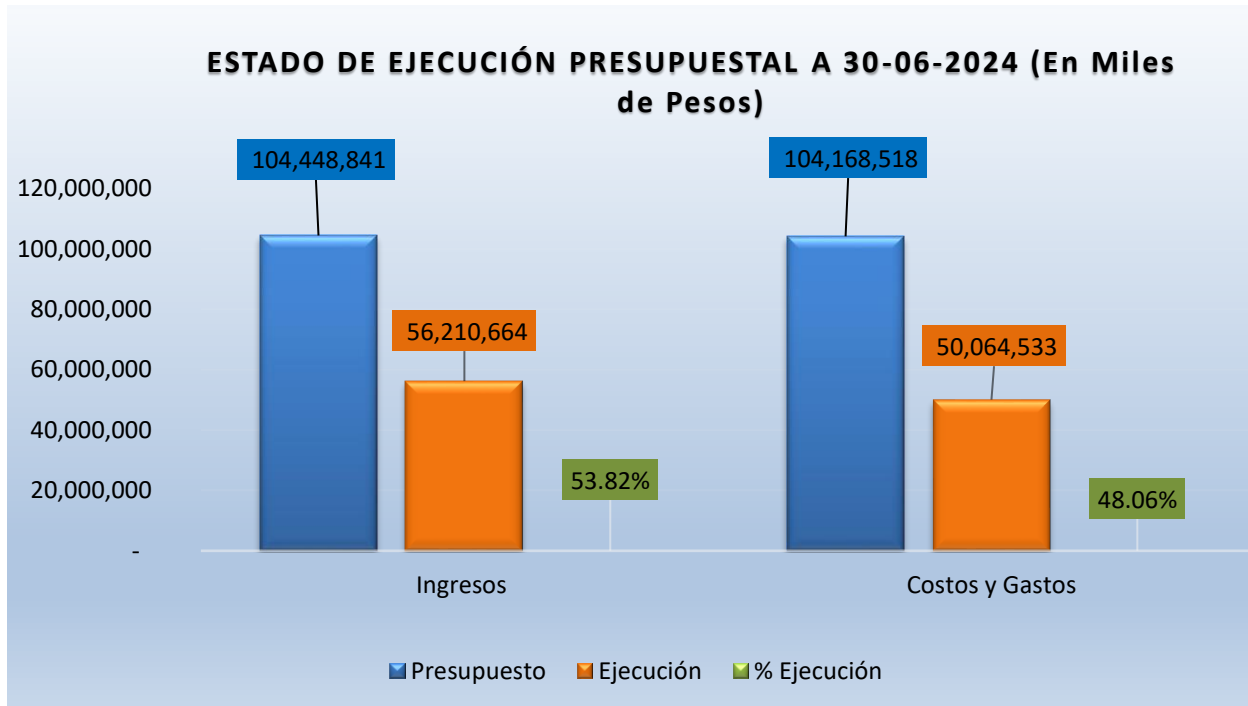


Gráfico 3: Estado de Ejecución Presupuestal 2023-2024. Departamento De Contabilidad, Costos Y Presupuesto.

Análisis:

Ingresos:

Presupuesto: 104,448,841

Ejecución: 56,210,664

Porcentaje de ejecución: 53.82%

Costos y Gastos:

Presupuesto: 104,168,518

Ejecución: 50,064,533

Porcentaje de ejecución: 48.06%



Ejecución de Ingresos:

Se ha ejecutado el 53.82% del presupuesto de ingresos.

Esto significa que se ha recaudado un poco más de la mitad de los ingresos previstos para el período.

Hay un margen considerable para mejorar la recaudación en lo que resta del período presupuestario.

Ejecución de Costos y Gastos:

Se ha ejecutado el 48.06% del presupuesto de costos y gastos.

La ejecución de gastos está ligeramente por debajo de la ejecución de ingresos, lo cual es positivo desde el punto de vista del control de gastos.

Aún queda más del 50% del presupuesto de gastos por ejecutar.

Comparación entre Ingresos y Gastos:

La ejecución de ingresos (53.82%) es superior a la ejecución de gastos (48.06%), lo que indica un superávit temporal.

La diferencia entre la ejecución de ingresos y gastos es de aproximadamente 5.76 puntos porcentuales, lo que sugiere una gestión financiera prudente hasta el momento.

Análisis general:

La ejecución tanto de ingresos como de gastos está cerca del 50%, lo que podría indicar que estamos aproximadamente a mitad del período presupuestario (asumiendo una distribución uniforme a lo largo del año).

El hecho de que los ingresos ejecutados superen a los gastos ejecutados es una señal positiva para la salud financiera de la organización.

Recomendaciones:

Monitorear de cerca la ejecución de ingresos para asegurar que se alcance el 100% del presupuesto al final del período.

Mantener el control sobre los gastos, asegurándose de que no superen la ejecución de ingresos.

Evaluar si la ejecución actual está alineada con los objetivos y metas del período, y ajustar estrategias si es necesario.

Analizar las razones por las cuales tanto los ingresos como los gastos están por debajo del 50% de ejecución, especialmente si ya ha transcurrido más de la mitad del período presupuestario.

Preparar planes de contingencia en caso de que la ejecución de ingresos no alcance los niveles esperados en los próximos meses.



ÍNDICES FINANCIEROS A JUNIO 30 DE 2024 - 2023			
		2024	2023
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente - Pasivo Corriente	\$ 120.308.124	\$ 110.509.388
Mide capacidad de la Universidad para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo			
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	\$ 11,13	\$ 10,45
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 \$ 11,13 (2024) y 10,45 (2023) para cubrirla)			
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	4,32%	4,41%
Establece la proporción de los Activos totales de la Universidad financiados con fondos externos			
ÍNDICE DE PROPIEDAD	Patrimonio / Activo Total	\$ 0,96	\$ 0,96
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, \$ 0,96 (2024) y 0,96 (2023) es capital propio; entre más alta sea la proporción, indica menor endeudamiento externo)			
MARGEN NETO	Excedente Neto / Ventas Netas	12,97%	16,36%
Muestra el porcentaje de los excedentes generados por la venta de servicios relacionados directamente con la educación			
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Excedente Neto / Patrimonio	1,81%	2,15%
Mide la recompensa por asumir el riesgo de la propiedad de la empresa.			
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Excedente Neto / Activo Total	1,73%	2,05%
Mide la capacidad de manejo de los recursos totales de la empresa.			
EBITDA	Excedente Operacional Neto + (Depreciaciones, Amortizaciones y Provisiones)	9.623.948	9.008.721
	Variación	6,39%	19,37%
Mide la capacidad de la organización para generar beneficios económicos, considerando únicamente su actividad productiva			
IMPORTANCIA DEL ACTIVO CORRIENTE	Activo Corriente / Activo Total	37,22%	35,55%
Porcentaje del disponible (en pesos corrientes) dentro de la totalidad de los recursos.			

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

Tabla 1: Indicadores financieros 2023-2024. Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos

Análisis:

Este informe presenta un análisis de los indicadores financieros de la Universidad Católica Luis Amigo, comparando los resultados de junio de 2024 con los de junio de 2023. Los indicadores analizados incluyen el capital de trabajo, liquidez, nivel de endeudamiento, índice de propiedad, margen neto, rentabilidad del patrimonio, rentabilidad del activo, EBITDA, control de costos y gastos, y la importancia del activo corriente.

Análisis de Indicadores Financieros

Capital de Trabajo:

2024: \$120,308,123.9

2023: \$110,509,387.9

Interpretación: El aumento en el capital de trabajo indica una mejora en la capacidad de la universidad para llevar a cabo sus actividades a corto plazo.

Liquidez:

2024: 11.13

2023: 10.45

Interpretación: La capacidad de la universidad para cubrir sus obligaciones financieras a corto plazo ha mejorado, lo que es positivo para su estabilidad financiera.



Nivel de Endeudamiento:

2024: 4.32%

2023: 4.41%

Interpretación: Una ligera disminución sugiere que la universidad está utilizando menos financiamiento externo en comparación con sus activos totales.

Índice de Propiedad:

2024: 95.68%

2023: 95.59%

Interpretación: Un alto índice de propiedad indica que la mayoría de los activos de la universidad son financiados con capital propio, lo que reduce el riesgo financiero.

Margen Neto:

2024: 12.97%

2023: 16.36%

Interpretación: La disminución en el margen neto puede indicar que los costos han aumentado más que los ingresos, lo que merece atención.

Rentabilidad del Patrimonio:

2024: 1.81%

2023: 2.15%

Interpretación: La rentabilidad del patrimonio ha disminuido, sugiriendo que los retornos sobre la inversión de los propietarios han bajado (sin embargo, la universidad por su naturaleza no tiene redistribución de sus excedentes a propietarios sino que se hace a través de reinvertir en su objeto misional).

Rentabilidad del Activo:

2024: 1.73%

2023: 2.05%

Interpretación: Similar a la rentabilidad del patrimonio, la rentabilidad del activo ha disminuido, lo que podría reflejar un uso menos eficiente de los activos en la generación de ingresos.

EBITDA:

2024: \$9,623,947.8

2023: \$9,008,720.8

Interpretación: Un aumento en el EBITDA sugiere una mejora en la capacidad de la universidad para generar beneficios económicos.

Control de Costos y Gastos:

2024: 37.22%



2023: 35.55%

Interpretación: Un incremento en la proporción de activos corrientes indica una mayor disponibilidad de recursos líquidos.

Conclusiones

En general, la Universidad Católica Luis Amigo muestra una mejora en varios aspectos financieros, especialmente en el capital de trabajo y la liquidez. Sin embargo, es importante prestar atención a la disminución en el margen neto y la rentabilidad, lo que podría requerir ajustes en la gestión de costos y gastos para asegurar la sostenibilidad financiera a largo plazo.