



INFORME DE GESTIÓN VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

III TRIMESTRE 2023





UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INFORME DE GESTIÓN II TRIMESTRE

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ELVERTH SANTOS ROMERO

Vicerrector Administrativo Y Financiero

Septiembre 2023



Contenido

INTRODUCCIÓN	4
PLAN DE ACCIÓN	5
➤ Resultado de indicadores.....	6
PLAN DE MEJORAMIENTO.....	15
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	16
GESTIÓN CONTABLE.	17
TESORERÍA Y CONTABILIDAD.....	21
GESTIÓN CONTRACTUAL	22
SISTEMA ERP (Enterprise Resource Planning)	23
➤ Contratación	24
➤ Ejecución tercer trimestre 2023	28



INTRODUCCIÓN

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera – VAF tiene como misión “Liderar y gerenciar los procesos de gestión administrativa y financiera, mediante la optimización de los recursos de talento humano, físicos y financieros, Integrando, facilitando y promoviendo una cultura austera y transparente, prestando un servicio amable, confiable y oportuno, como apoyo al adecuado desarrollo de los procesos académicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.

El presente informe contiene los avances obtenidos durante el tercer trimestre del año 2023 por parte de esta Vicerrectoría Administrativa y Financiera – VAF en el desarrollo de las actividades de gestión propuestas y los resultados de los indicadores del plan de acción reportados donde se compacta la gestión desarrollada y que reporta en el sistema de planeación y seguimiento a la gestión (SISGPLAN). De igual forma se presenta la gestión sobre el plan de mejoramiento, plan anual de adquisiciones, gestión contable, gestión contractual y seguimiento a la implementación del sistema ERP.



PLAN DE ACCIÓN

El Plan de Acción vigencia 2023 de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera – VAF está relacionado con el Plan Estratégico y Plan Indicativo de la universidad 2020-2025, y su avance debe ser reportado a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina Asesora de Control Interno para su seguimiento y evaluación, según el artículo aprobado en el acuerdo No 3 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Este plan se encuentra formulado por un total de 15 actividades que son reportadas trimestralmente en el sistema de planeación y seguimiento a la gestión (SISGPLAN), distribuido en actividades específicas, reportando el avance, producto intermedio, las dificultades que se presenten y el reporte del indicador establecido. Según lo relacionado anteriormente se realiza el reporte de los resultados del tercer trimestre del año 2023.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Vicerrectoría Administrativa y Financiera



PBX S7 (1) 3239300 Ext. 1802 - 1804
Carrera 7 No. 40B-53 Piso 8, Bogotá D.C. – Colombia
Acreditación Institucional de Alta Calidad. Res 23096 del 15 diciembre de 2016

Línea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co
vicerrecadmin@udistrital.edu.co



No	Actividad General	Producto Asociado	Cumplimiento
1	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal los ajustes y modificaciones del presupuesto 2023 (adiciones, trasladados, aplazamientos)	<p>Para el presente trimestre la VAF en cumplimiento a lo planificado se elaboraron y presentaron ante el Consejo Superior Universitario los informes de ejecución presupuestal del presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones, así como el informe de ejecución de reservas y pasivos presupuestales, correspondientes a los meses de julio y agosto de 2023.</p> <p>De igual manera se realizó el análisis de los estados financieros para los meses de junio, julio y agosto de la presente vigencia, el análisis se realiza previo a la firma de ejecución de presupuestos de ingresos y gastos.</p> <p>De acuerdo con los requerimientos allegados por las unidades académicas y administrativas en el tercer trimestre de la vigencia, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en conjunto con la Oficina Financiera lograron presentar ante el Consejo Superior Universitario las modificaciones al presupuesto de rentas e ingresos gastos e inversiones.</p> <p>De otra parte, en atención a los requerimientos allegados por las unidades académicas y administrativas en el tercer trimestre de la vigencia, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en conjunto con la Oficina Financiera en aplicación del párrafo único del artículo 36 del Acuerdo No. 004 del 9 de febrero de 2023 expedido por el Consejo Superior Universitario, que establece: "Se faculta al Rector de la Universidad para realizar, mediante resolución, los trasladados presupuestales desde el tercer nivel de desagregación del presupuesto de funcionamiento en adelante, de cada fondo presupuestal que permitan dar cumplimiento a las obligaciones legales o pagos prioritarios. Toda modificación que realice será comunicada en la siguiente sesión del Consejo Superior Universitario", se llevaron para que se expidieran los actos administrativos por parte del señor Rector, por los cuales se efectuaron trasladados al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas entre los rubros registrados desde el tercer nivel de desagregación.</p>	75%
2	Actualizar según pertinencia del requerimiento el Plan Anual de Adquisiciones PAA del año 2023.	<p>La actualización del PAA se establece mediante la aprobación de las resoluciones de modificación firmadas por el Rector.</p> <p>Para el presente trimestre y teniendo en cuenta las diferentes solicitudes efectuadas por las dependencias, se efectuaron 3 modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Para el corte del presente reporte se presenta la resolución No 498 del 8 de septiembre 2023.</p> <p>se relacionan las resoluciones gestionadas en el periodo:</p> <p>1. 418 del 2 de agosto 2023 2. 467 del 24 de agosto 2023 3. 498 del 8 de septiembre 2023</p>	100%



3	<p>Generar recomendaciones de considerarlo pertinentes a las acciones precontractuales y contractuales de acuerdo con los roles y responsabilidades de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.</p>	<p>En cumplimiento al primer indicador la VAF realizó las observaciones a los estudios previos sobre los procesos de contratación, donde se expusieron las diferentes situaciones a corregir o aclarar, con el fin de fortalecer esa fase de la contratación. Dentro de las observaciones se encuetan las realizadas al proceso tóner SC-001603-2023, Suministros e instalaciones de tableros móviles y fijos. En el periodo se realizaron algunas observaciones de manera presencial por directriz del vicerrector con el fin de agilizar los procesos y explicar de mejor manera las observaciones.</p> <p>En cumplimiento al segundo indicador se evidencia las respuestas dadas sobre las observaciones identificadas en las etapas contractuales y en las diferentes modalidades de contratación de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Contratar soporte técnico para atención a emergencias, mantenimientos preventivos periódicos, mantenimientos correctivos con cobertura total de repuestos para los equipos que conforman el subsistema de refrigeración de precisión, alojado en los cuartos de equipos principales y cuartos de ups, a cargo de la red de datos UDNET2. Adquirir la renovación del licenciamiento, garantía y soporte para el sistema de seguridad perimetral3. Contratar la adquisición, instalación y configuración de equipos del grupo robustos y menores con destino a las unidades académicas de laboratorios de las facultades de la universidad distrital francisco Jose de caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.4. Contratar los servicios de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo con remplazo de partes, update y upgrade (software y firmware) de la plataforma de voip marca avaya®, compuesta por las aplicaciones avaya aura® communication manager, avaya aura® session manager, avaya aura® system manager, avaya aura® breeze, avaya aura® application enablement services, avaya aura® ix messaging, avaya aura® asbce y gateway con sus respectivas tarjetas, así como al software de tarificación pc-sistel, de acuerdo con los requerimientos generales previstos por la universidad distrital francisco Jose de caldas en las especificaciones técnicas. <p>* En la etapa de pre-pliego se proyectó un consolidado con las respuestas a las 2 observaciones presentadas.</p> <p>* En la etapa de pliego se un consolidado con las respuestas a las 122 observaciones que se presentaron y un total de 125 respuestas.</p>	83.3 %
---	--	--	--------



No	Actividad General	Producto Asociado	Cumplimiento
4	Participar en la formulación y presentación del anteproyecto y proyecto del presupuesto 2024	Esta actividad culmina en el último trimestre de la vigencia, pero para este trimestre se realizó la gestión que se adjunta. Se llevó a cabo la socialización para la formulación del POG y programación presupuestal de la vigencia 2024, en donde se dio a conocer a las unidades académicas y administrativas los criterios y lineamientos que se deben tener en cuenta para dicha formulación.	N/A
5	Realizar seguimiento al plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023	Se realizó informe de seguimiento y análisis de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones para los meses de julio, agosto y septiembre, donde se presentan las diferentes situaciones y movimientos presupuestales solicitados por los líderes temáticos, analizados y aprobados por la alta dirección.	75%
6	Atender, de acuerdo con los roles de la dependencia, los requerimientos extendidos por la Oficina Asesora de Planeación y Control. Nota: plan de acción, monitoreo de riesgos, plan anticorrupción, monitoreo del plan de adquisiciones, MIPG.	Para el presente trimestre la Oficina Asesora de Planeación solicitó un (4) reportes: <ol style="list-style-type: none">1. Plan de Acción. Se realizó el seguimiento de las 15 acciones que componen el plan de la Vicerrectoría Administrativa Financiera y sus 18 indicadores.2. Mapa de riesgos de Calidad y Corrupción.3. Monitoreo de Plan de Anual de Adquisiciones.4. Reporte de FURAG	100%
7	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG: Política: 7-1) Control Interno Política: 5-1) Gestión Documental Política: 2-2) Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Política: 5-2) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Política: 3-5) Gobierno Digital Política: 3-2) servicio al ciudadano.	<p>Para el presente trimestre la VAF continuó con las acciones planteadas para el cierre de brechas del MIPG en el 2022 relacionadas con la gestión presupuestal eficiente, servicio al ciudadano, Gobierno digital, Gestión documental, transparencia a la información y control interno.</p> <p>*Política de Control Interno: se mantiene la gestión en el cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento producto de auditorías internas y externas cargando las evidencias en el aplicativo SISIFO y los demás requerimientos realizados por la OACI, en cumpliendo a lo planificado.</p> <p>*Política de Gestión Documental: Se continua con la actualización del procedimiento y con el análisis, con carga de la información en la página web de la VAF y la elaboración de informe documental de la VAF.</p>	83.3%



	<p>*<i>Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público: se continua con la revisión y gestión pertinente sobre el comportamiento del presupuesto, estados financieros y el gasto público.</i></p> <p>*<i>Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción: Para el presente trimestre la vicerrectoría continuó con la revisión, de la información publicada en el espacio web de esta Vicerrectoría y se publicó información como resoluciones modificación del PAA 2023, informes, plan de adquisiciones. Se continúan con la actualización de la información en la página web.</i></p> <p>*<i>Política Gobierno Digital: Se realiza acompañamiento a la implementación del ERP como requisito para la implementación del NMNC.</i></p> <p>*<i>Política servicio al ciudadano: el cumplimiento a lo establecido en la ley la VAF ha realizado la gestión para responder las diferentes solicitudes de información realizadas mediante los diferentes PQR allegados a la VAF.</i></p>	
--	---	--



No	Actividad General	Producto Asociado	Cumplimiento
8	Realizar análisis y seguimiento de los estados financieros elaborados por la sección de contabilidad, presentando recomendaciones	<p>Para el presente trimestre la VAF realizó el respectivo análisis sobre los estados financieros de los meses de junio, julio y agosto. Comparando las cifras de saldos inicial y el saldo del mes, por otro lado se verifica que los saldos de las cuentas se encuentren acorde al balance, lo anterior para proceder con la firma de los estados financieros por parte del Vicerrector Administrativo y financiero</p>	100%
9	Mantener actualizada y disponible la información que se genere en los procesos y procedimientos que están bajo la dirección y control de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	<p>Para el presente trimestre la VAF realizó la siguiente gestión:</p> <p>Julio: se continuo con la revisión del link https://viceadmin.udistrital.edu.co para analizar la información cargada y se identificaron los documentos por cargar y actualizar.</p> <p>Agosto: se procedió a recopilar la información sobre, resoluciones, planes e informes.</p> <p>Septiembre: Se solicitó el cargo de la información en la página web y se verificó el cargo en los espacios definidos. Se continuó con el análisis y recopilación de información para seguir actualizando la página web.</p>	75%
10	Realizar el seguimiento de los actos administrativos relacionado con salarios y laborales reconocimientos de las cesantías, vacaciones, prestaciones sociales y retroactivos salarial.	<p>Para el presente trimestre se gestionó el pago de las nóminas correspondientes a los salarios del personal de planta administrativa, planta docente y trabajadores oficiales; así como el pago de las mesadas pensionales. Durante el trimestre se efectuó la gestión y el pago de 6 nóminas de las 6 liquidadas.</p> <p>De igual manera:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cuatro actos administrativos que reconocen el pago de prestaciones sociales➤ Catorce actos administrativos que reconocen el pago de prestaciones pensionales➤ Nueve actos administrativos que reconocen el pago de cesantías➤ Veintiséis actos administrativos relacionados con vacaciones➤ Cumpliendo con los requerimientos allegados y lo planificado	100%



No	Actividad General	Producto Asociado	Cumplimiento
11	Presentar los informes periódicos y especiales que le sean solicitados por el Rector	<p>Para el presente trimestre se ha remitido a la Rectoría información sobre:</p> <p>* Requerimiento realizado por la Personería de Bogotá, referente a información relacionada con servidores públicos responsables de la etapa de planeación suscripción y supervisión del contrato 1656 del 2020.</p>	100%
12	Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Vicerrectoría generados en el marco de las auditorías internas y externas.	<p>Para el presente trimestre la VAF adelanta el análisis y gestión de las actividades en las que participa directa e indirectamente.</p> <p>Para las actividades directas se realizó el cargue de evidencias en el SISIFO, correspondiente a:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Actividad 1691 evidencias de gestión horas extras➤ Para la actividad 1895 propuesta en el plan de mejoramiento resultado de la auditoría 24/2022 y hallazgo 3.2.1.2.1 de la VAF, referente al Nuevo Marco Normativo Contable la vicerrectoría acompaña en los procesos de implementación asistiendo a las reuniones de cargue de información.➤ Actividad 1858, Se cargaron la gestión realizada en el segundo trimestre y que dan evidencia de la interacción de la UDFJC con el Min hacienda para la firma del Pacto de Concurrencia.➤ Actividad 2361, se creó la actividad y se anexaron las evidencias de las para los numerales 4. Realizar la contratación para desarrollar e implementar el Nuevo Marco normativo de contabilidad pública (NMNCP), 5. Desarrollo del Contrato➤ 6. Consolidación del equipo de apoyo y seguimiento.➤ La VAF continua en la gestión de las acciones propuestas para cumplir el plan de mejoramiento y cargando las respectivas evidencias en el aplicativo SISIFO	75%



No	Actividad General	Producto Asociado	Cumplimiento
13	Apoyar en las respuestas de manera conjunta con las áreas correspondientes a los requerimientos exigidos por la Secretaría de Hacienda Distrital y el Ministerio de Hacienda y Crédito público relacionado con el Pacto de Concurrencia.	<p>Para el presente trimestre la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se presentó la siguiente gestión:</p> <p>Comunicación de Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Se emitió respuesta al oficio 2-2023-037696 del 24 de julio mediante en consecutivo 3767EE2187 del 26 de septiembre, donde se remitió los siguientes:</p> <p>Comunicación de la UDFJC desde la Rectoría: remitiendo documentación relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Reservas matemáticas: Calculo actuarial que da respuesta a las observaciones planteadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito y Público.➤ Mesadas pensionales de cálculo 1993 nómina de mayo de 1994 y mayo de 2023, para dar respuesta a las inquietudes sobre la mesada pensional de 1993 y las mesadas de nómina.➤ Proyecciones de mesadas pensionales con reajuste en salud.➤ Aclaración de información remitida sobre las personas que figuraban en la nómina de la universidad a 31 de agosto del 2020 a 31 de marzo del 2021.➤ Aclaración de cálculos de años totales reportados para 3 funcionarios.➤ Aclaración de registros de 2 duplicados.➤ Aclaración de personas que no aparecen en nómina del 2023.	100%
14	Contribuir a la formación de políticas para el desarrollo administrativo y financiero de la Universidad.	<p>En el presente trimestre la VAF formuló el acto administrativo mediante el proyecto de resolución de austeridad del gasto la cual se encuentra radicado en el despacho del Rector para su revisión y firma.</p>	100%
15	Realizar el análisis de la información presentado por tesorería de ingresos y egresos	<p>Para el presente trimestre la VAF realizó el análisis de los estados financieros para los meses de julio, agosto y septiembre de la presente vigencia. Se realizó un desglose de rubros y desagregados presupuestales acorde con las necesidades propias de la entidad con la autonomía administrativa y financiera. Patrimonio independiente y la elaboración y manejo de su presupuesto para el cumplimiento de las funciones que le corresponden.</p> <p>El análisis se realiza previo a la firma de ejecución de presupuestos de ingresos y gastos del análisis del informe, las ejecuciones del presupuesto de la Universidad Distrital del tercer trimestre del año 2023.</p>	50%

Plan de Acción II trimestre 2023

Fuente: Elaboración propia



Con Respecto al indicador 4 referente al plan de adquisiciones 2023 que presenta un porcentaje del 0% la gestión de este indicador se realizará en el último trimestre de la vigencia.

Los indicadores 5 y 9 presentan un porcentaje del 75% el cual representa un 100% en el periodo analizado puesto que es un indicador acumulativo igualmente ocurre con el indicador 15 que presentan un 50%.

Para el indicador 12 que se refiere a las actividades gestionadas en el plan de mejoramiento se cuenta que se las 8 actividades en las que se encuentra inmersa la VAF se han cargado las evidencias en 4 de ellas y las demás se encuentran en gestión para el respectivo cargue de información sobre el avance y cumplimiento de las mismas.



PLAN DE MEJORAMIENTO.

El plan de mejoramiento es el resultado de la autoevaluación y evaluación por parte de agentes internos y externos, donde se identifica el cumplimiento de la gestión y de lo planificado por las diferentes dependencias de la Entidad. Basados en este resultado se identifican situaciones que establecen hallazgos de los cuales se desprenden observaciones, oportunidades de mejora, acciones correctivas y preventivas que permiten establecer un ciclo de mejora continua en las actividades de la VAF.

Como resultado en el tercer trimestre de 2023 la Vicerrectoría Administrativa y Financiera – VAF adelanta el análisis y gestión de las actividades del plan de mejoramiento en la que participa directa e indirectamente.

Frente a las actividades directas realizó el cargue de las evidencias en el aplicativo SISIFO correspondiente a las evidencias de la actividad 1691 evidencias de gestión de horas extras.

Para la actividad 1895 propuesta en el plan de mejoramiento resultado de la auditoria 24/2022 y hallazgo 3.2.1.2.1 de la VAF, referente al Nuevo Marco Normativo Contable la vicerrectoría acompaña en los procesos de implementación asistiendo a las reuniones de cargue de información.

Actividad 1858, Se cargaron la gestión realizada en el segundo trimestre y que dan evidencia de la interacción de la UDFJC con el Min hacienda para la firma del Pacto de Concurrencia.

Actividad 2361, se creó la actividad y se anexaron las evidencias de las para los numerales

- 4. Realizar la contratación para desarrollar e implementar el Nuevo Marco normativo de contabilidad pública (NMNCP)
- Desarrollo del Contrato
- Consolidación del equipo de apoyo y seguimiento.

La vicerrectoría administrativa y financiera continua en la gestión de las acciones propuestas para cumplir en su totalidad el plan de mejoramiento y hacer el respectivo cargue de las evidencias en el aplicativo SISIFO.



PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El plan anual de adquisiciones es el instrumento de planeación contractual, que contiene la programación para la adquisición de bienes y servicios requeridos, para el logro de los objetivos y metas institucionales, que permitan, de paso, el funcionamiento de la Universidad durante una vigencia fiscal, incluyendo el Plan General de Compras, al que se refiere el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, así como el Plan de Compras que trata la Ley Anual de Presupuesto.

Con el propósito de realizar el seguimiento al plan anual de adquisiciones, para el tercer trimestre de 2023 la Vicerrectoría Financiera y Administrativa, teniendo en cuenta las diferentes solicitudes efectuadas por las dependencias para el segundo trimestre de 2023, así como la necesidad de ajustar los códigos y las modalidades de contratación de conformidad con SECOP II, y teniendo en cuenta el seguimiento mensual de la ejecución del mismo, se efectuaron 4 modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones. Según la resolución No 241 del 28 de junio de 2023.

Mediante Resolución de Rectoría No. 014 del 13 de enero de 2023 se aprobó el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia de 2023. Sin embargo, en el transcurso de la vigencia fiscal, se presentan diversas situaciones, que requieren efectuar modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones inicialmente aprobado, tales como: 1) inclusión de actividades que no se habían contemplado, 2) Modificaciones al presupuesto de Gastos e Inversiones, 3) Requerimientos por parte de los diferentes ordenadores del gasto, entre otras.

En este orden de ideas, en el tercer trimestre de la vigencia, se realizaron tres (3) modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones, las cuales se relacionan a continuación:

- 1) 418 del 2 de agosto 2023
- 2) 467 del 24 de agosto 2023
- 3) 498 del 8 de septiembre 202



GESTIÓN CONTABLE.

Con el fin de realizar un seguimiento de la gestión contable de La vicerrectoría Administrativa y Financiera -VAF en el segundo trimestre de 2023, realizó el seguimiento a la ejecución presupuestal, a los ajustes y modificaciones al presupuesto con el análisis de los estados financieros.

Se realizó el análisis comparativo del comportamiento de la ejecución de rentas e ingresos, gastos e inversiones del presupuesto aprobado por el Consejo Superior Universitario mediante Resolución No. 027 de diciembre 20 de 2022 “Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la Vigencia 2023”, quedando establecido como presupuesto definitivo la suma de:

FUNCIONAMIENTO \$ 397.990.109.000

INVERSIÓN \$ 31.400.346.000 TOTAL,

CUOTA ASIGNADA \$ 429.390.455.000

Nota: La Cuota No incluye Reservas Presupuestales ni Pasivos Exigibles.

➤ Ejecución presupuestal mes de julio

El valor total de Ingresos presupuestado para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2023 quedó en la suma de \$429.390.455.000, desglosado en los principales rubros presupuestales que muestra la siguiente tabla don se evidencia el mes el porcentaje de ejecución y el porcentaje faltante por recaudar por rubro de julio así:

JULIO 2023

Categorías / Ptos presupuestarios	Aprop. Inicial	Modificaciones Mes	Modificac. Acumulado	Apropiación Vigente	Recaudo Mes	Recaudo Acumulado	Saldo por Recaudar	% Recaud.	Reconocimiento Mes	Reconon. Acumulado	Saldo Pdte Reconocer	% Ej. Pgto.
** TOTAL	429.390.455.000		54.077.083.077	483.467.536.077	28.290.085.390	240.073.995.971	243.393.542.106	49,66				
* 0230-01 UNIVERSIDAD DISTRITAL	429.390.455.000		54.077.083.077	483.467.536.077	28.290.085.390	240.073.995.971	243.393.542.106	49,66				
0110202116010101 Inscripciones	1.859.091.000			1.859.091.000			7.394.600	1.851.696.400	0,40			
0110202116010102 Derechos de grado	527.049.000			527.049.000	250.944.530	567.279.665	40.230.665-	107,63				
0110202116010103 Matrículas	11.058.000.000			11.058.000.000	269.366.300	5.870.764.756	5.187.235.244	53,09				
0110202116010104 Certificaciones, constancia	285.000.000			285.000.000	40.139.200	334.067.885	49.067.885-	117,22				
0110202116010201 Inscripciones	292.000.000			292.000.000		5.432.528	286.567.472	1,86				
0110202116010202 Derechos de grado	123.716.000			123.716.000	15.850.600	17.563.700	106.152.300	14,20				
0110202116010203 Matrículas	13.493.736.000			13.493.736.000	4.400.462.732	9.042.178.946	4.451.857.054	67,01				
0110202116010204 Certificaciones, constancia	15.000.000			15.000.000		4.222.350	10.777.650	28,15				
011020211602 Derechos complementarios as	907.906.000			907.906.000	7.985.801	124.375.071	783.530.929	13,70				
0110205001080300118 Servicios de oficinas centrales	2.046.685.000			2.046.685.000	250.831	631.109.733	1.415.875.267	30,84				
01102060030203 Participación en contribución	3.403.539.000			3.403.539.000		1.835.888.945	1.567.653.055	53,94				
01102060060106 Ministerio de Educación - U	36.500.228.000		9.473.302.791	45.973.530.791	2.809.918.216	25.289.263.946	20.684.266.845	55,01				
011020600602 Devolución IVA- Institución	4.416.830.000			4.416.830.000		1.204.889.963	3.211.940.037	27,28				
01102060090202 Cuotas partes pensionales	215.000.000			215.000.000		452.778.351	237.778.351-	210,59				
0120201 Establecimientos Públicos		35.207.941.345		35.207.941.345		35.207.941.345			100,00			
012050205 Recursos propios de libre d.	1.012.771.000			1.012.771.000	220.038.141	1.523.023.269	510.252.269-	150,38				
0120903 De personas naturales	200.000.000		291.303.941	491.303.941	9.833.739	422.098.167	69.205.774	85,91				
012100202 Ingresos de destinación esp		3.280.239.131		3.280.239.131		3.280.239.131			100,00			
012100203 Libre destinación			5.824.295.869	5.824.295.869		5.824.295.869			100,00			
0150101 Vigencia	325.237.097.000			325.237.097.000	18.079.765.808	135.945.379.251	189.291.717.749	41,80				
01501 Estantilla Pro					27.796.807.000	2.185.529.500	12.483.811.500	15.312.995.500	44,91			
Universidad												



El recaudo acumulado a 31 de julio de 2023 fue \$720.221.987.913 correspondiente al 19% del total del presupuesto.

➤ Gastos julio

La cuota global presupuestada para el gasto de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2023 quedó establecida en la suma de \$429.390.455.000, desglosada en los agrupadores presupuestales correspondientes:

ENTIDAD: 230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS		MES: VIGENCIA FISCAL: 2023		JULIO							
RUBRO PRESUPUESTAL		APROPIACION				TOTAL COMPROMISOS		EJECU. PRESUP.	AUTORIZACIÓN DE GIRO		
CÓDIGO 1	NOMBRE 2	INICIAL 3	MES 4	MODIFICACIONES 5 (4+5)	VIGENTE 6=4+5	SUSPENSION 7	DISPONIBLE 6+7	MES 8	ACUMULADO 9 (1+108)	MES 12	ACUMULADO 13 (1+108)
3	GASTOS	429,390,455.000	0.00	54,077,093,077.00	483,467,536,077.00	0.00	453,467,536,077.00	25,977,564,476.00	265,195,103,408.00	54,85	26,059,947,823.00
3-01	Funcionamiento	397,990,109.000	0.00	51,115,849,264.00	448,101,958,264.00	0.00	449,105,558,264.00	23,758,894,396.00	248,783,703,097.00	55,40	27,172,611,916.00
3-01-001	Gastos de personal	255,954,805.000	-1,240,532,000.00	1,483,360,018.00	254,471,444,982.00	0.00	14,395,687,276.00	126,989,871,572.00	10,395,913,030.00	49,90	14,346,561,530.00
3-01-001-01	Planta de personal permanente	196,982,613.000	-1,092,828,018.00	185,899,784,982.00	0.00	185,899,784,982.00	0.00	10,395,913,030.00	89,775,725,696.00	48,30	10,766,757,833.00
3-01-001-01-01	Factores constitutivos de salario	140,110,770.000	0.00	-312,828,018.00	139,797,941,982.00	0.00	139,797,941,982.00	7,920,945,778.00	69,107,961,728.00	49,43	8,291,791,658.00
3-01-001-01-01-11	Sueldo básico	98,343,582.000	0.00	0.00	98,343,582,000.00	0.00	98,343,582,000.00	7,302,451,771.00	51,281,063,207.00	52,14	7,302,451,771.00
3-01-001-01-01-11-0001	Sueldo Básico Administrativos	14,361,814.000	0.00	0.00	14,361,814,000.00	0.00	14,361,814,000.00	630,710,966.00	5,752,441,662.00	40,05	630,710,966.00
3-01-001-01-01-11-0001-00	Sueldo Básico Administrativos	14,361,814.000	0.00	0.00	14,361,814,000.00	0.00	14,361,814,000.00	630,710,966.00	5,752,441,662.00	40,05	630,710,966.00
3-01-001-01-01-11-0002	Sueldo Básico Docentes	82,300,057.000	0.00	0.00	82,300,057,000.00	0.00	82,300,057,000.00	6,363,119,598.00	44,735,968,711.00	54,36	6,363,119,598.00
3-01-001-01-01-11-0002-00	Sueldo Básico Docentes	82,300,057.000	0.00	0.00	82,300,057,000.00	0.00	82,300,057,000.00	6,363,119,598.00	44,735,968,711.00	54,36	6,363,119,598.00
3-01-001-01-01-11-0003	Sueldo Trabajadores Oficiales	1,681,711,000.00	0.00	0.00	1,681,711,000.00	0.00	1,681,711,000.00	1,681,711,000.00	1,681,711,000.00	47,13	1,681,711,000.00
3-01-001-01-01-11-0003-00	Sueldo Trabajadores Oficiales	1,681,711,000.00	0.00	0.00	1,681,711,000.00	0.00	1,681,711,000.00	1,681,711,000.00	1,681,711,000.00	47,13	1,681,711,000.00
3-01-001-01-01-12	Horas extra, domingales, festivos y recargos	234,000.000	0.00	0.00	234,000,000.00	0.00	234,000,000.00	22,786,878.00	106,342,902.00	45,45	22,786,878.00
3-01-001-01-01-12-0001	Horas Extras, Domingales, Festivos, Administrativos	234,000.000	0.00	0.00	234,000,000.00	0.00	234,000,000.00	22,786,878.00	106,342,902.00	45,45	22,786,878.00
3-01-001-01-01-12-0001-00	Horas Extras, Domingales, Festivos, Administrativos	234,000.000	0.00	0.00	234,000,000.00	0.00	234,000,000.00	22,786,878.00	106,342,902.00	45,45	22,786,878.00
3-01-001-01-01-13	Gastos de representación	640,875.000	0.00	0.00	640,875,000.00	0.00	640,875,000.00	35,699,174.00	247,159,162.00	38,57	35,699,174.00
3-01-001-01-01-13-0001	Gastos de Representación Administrativos	640,875.000	0.00	0.00	640,875,000.00	0.00	640,875,000.00	35,699,174.00	247,159,162.00	38,57	35,699,174.00
3-01-001-01-01-13-0001-00	Gastos de Representación Administrativos	640,875.000	0.00	0.00	640,875,000.00	0.00	640,875,000.00	35,699,174.00	247,159,162.00	38,57	35,699,174.00
3-01-001-01-01-14	Gastos de Representación Administrativos	640,875.000	0.00	0.00	640,875,000.00	0.00	640,875,000.00	35,699,174.00	247,159,162.00	38,57	35,699,174.00
3-01-001-01-01-14-0000	Subsidio de alimentación	103,698.000	0.00	0.00	103,698,000.00	0.00	103,698,000.00	6,502,322.00	45,224,772.00	43,61	6,502,322.00
3-01-001-01-01-14-0000-00	Subsidio de alimentación	103,698.000	0.00	0.00	103,698,000.00	0.00	103,698,000.00	6,502,322.00	45,224,772.00	43,61	6,502,322.00
3-01-001-01-01-15	Auxilio de transporte	111,157.000	0.00	0.00	111,157,000.00	0.00	111,157,000.00	6,522,303.00	45,363,742.00	40,81	6,522,303.00
3-01-001-01-01-15-0000	Auxilio de transporte	111,157.000	0.00	0.00	111,157,000.00	0.00	111,157,000.00	6,522,303.00	45,363,742.00	40,81	6,522,303.00
3-01-001-01-01-15-0000-00	Auxilio de transporte	111,157.000	0.00	0.00	111,157,000.00	0.00	111,157,000.00	6,522,303.00	45,363,742.00	40,81	6,522,303.00
3-01-001-01-01-17	Bonificación por servicios prestados	2,866,001.000	0.00	0.00	2,866,001,000.00	0.00	2,866,001,000.00	175,246,381.00	1,347,244,789.00	47,01	175,246,381.00
3-01-001-01-01-17-0001	Bonificación por Servicios Prestados Administrativos	466,000.000	0.00	0.00	466,000,000.00	0.00	466,000,000.00	32,389,653.00	216,400,560.00	46,44	32,389,653.00
3-01-001-01-01-17-0001-00	Bonificación por Servicios Prestados Administrativos	466,000.000	0.00	0.00	466,000,000.00	0.00	466,000,000.00	32,389,653.00	216,400,560.00	46,44	32,389,653.00

El porcentaje de ejecución acumulada de los Gastos en el mes de julio de 2023 fue de 41.28%. Los dos grandes agrupadores, Gastos de Funcionamiento e Inversión, tuvieron respectivamente una ejecución del 54,85% y del 55,04% este incremento se presenta en el mes de junio y se empieza a realizar el gasto del incremento en el mes de julio razón por la cual se sube el porcentaje de acumulado para este mes.

El porcentaje de ejecución del mes, está en un rango aceptable, dados los diferentes factores que afectan el desarrollo normal de las actividades de la universidad.



➤ Ejecución presupuestal mes de agosto

El valor total de Ingresos presupuestado para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2023 quedó en la suma de \$429.390.455.000, desglosado en los principales rubros presupuestales que muestra la siguiente tabla donde se evidencia el mes el porcentaje de ejecución y el porcentaje faltante por recaudar por rubro de agosto así:

AGOSTO 2023

Ejecución de Ingresos												
Ge.gestores / Fos.presupuestarias	Aprop. Inicial	Modificaciones Mes	Modificac. Acumulado	Apropiación Vigente	Recaudo Mes	Recaudo Acumulado	Saldo por Recaudar	% Recaud.	Reconocimiento Mes	Reconon. Acumulado	Saldo Pode Reconocer	% Ej. Ppto
** TOTAL	429.390.455.000		54.077.083.077	483.467.538.077	61.101.753.112	272.885.663.685	210.581.874.392	56,44				
* 0230-01 UNIVERSIDAD DISTRITAL	429.390.455.000		54.077.083.077	483.467.538.077	61.101.753.112	272.885.663.685	210.581.874.392	56,44				
O110202116010101 Inscripciones	1.859.001.000			1.859.001.000	990.763.300	998.157.800	860.933.100	53,69				
O110202116010102 Derechos de grado	527.049.000			527.049.000	319.952.330	636.287.465	109.238.465	120,73				
O110202116010103 Matrículas	11.058.000.000			11.058.000.000	269.366.300	5.970.764.756	5.187.235.244	53,09				
O110202116010104 Certificaciones, constancia	285.000.000			285.000.000	66.481.900	360.410.585	75.410.585	126,46				
O110202116010201 Inscripciones	292.000.000			292.000.000	31.313.772	36.746.300	255.253.700	12,58				
O110202116010202 Derechos de grado	123.716.000			123.716.000	15.850.600	17.563.700	106.152.300	14,20				
O110202116010203 Matrículas	13.493.736.000			13.493.736.000	6.041.192.439	10.682.908.653	2.810.827.347	79,17				
O110202116010204 Certificaciones, constancia	15.000.000			15.000.000		4.222.350	10.777.650	28,15				
O11020211602 Derechos complementarios as	907.906.000			907.906.000	16.153.301	132.542.571	775.363.429	14,60				
O11020500108030118 Servicios de oficinas centr	2.046.685.000			2.046.685.000	1.049.578.441	1.680.437.343	366.247.657	82,11				
O1102060030203 Participación en contribuid	3.403.539.000			3.403.539.000		1.935.885.945	1.567.653.055	53,94				
O1102060060106 Ministerio de Educación - U	36.500.228.000		9.473.302.791	45.973.530.791	2.809.918.216	25.289.263.946	20.684.266.845	55,01				
O1102060060602 Devolución IVA- institución	4.416.830.000			4.416.830.000	914.756.975	2.119.646.938	2.297.183.062	47,99				
O1102060090202 Cuotas partes pensionales	215.000.000			215.000.000		452.778.351	237.778.351	210,59				
O120201 Establecimientos Públicos				35.207.941.345	35.207.941.345							
O12050205 Recursos propios de libre d	1.012.771.000			1.012.771.000	450.919.985	1.753.904.713	741.139.713	173,18				
O120908 personas naturales	200.000.000			291.303.941	491.303.941	19.944.477	432.208.005	59.095.036	87,97			
O12100002 Ingresos de destinación esp				3.280.239.133	3.280.239.131		3.280.239.131		100,00			
O12200002 Libre destinación				5.824.295.869	5.824.295.869		5.824.295.869		100,00			
O150101 Vigencia	325.237.097.000			325.237.097.000	43.558.335.976	161.423.949.419	163.813.147.581	49,63				
O1503 Estandarización Pro Universidad	27.796.807.000			27.796.807.000	4.547.225.500	14.845.507.500	12.951.299.500	53,41				

El recaudo acumulado a 31 de agosto de 2023 fue \$818.656.991.055 correspondiente al 22% del total del presupuesto.



El porcentaje de ejecución acumulada de los Gastos en el mes de agosto de 2023 fue de 40.02%. Los dos grandes agrupadores, Gastos de Funcionamiento e Inversión, tuvieron respectivamente una ejecución del 63.29% y del 64.72% este incremento se presenta en el mes de junio y se empieza a realizar el gasto del incremento en el mes de julio razón por la cual se sube el porcentaje de acumulado para este mes.

ENTIDAD:		MES:										AGOSTO	
UNIDAD EJECUTORA:		VIGENCIA FISCAL:										2023	
RUBRO PRESUPUESTAL		APROPIACION					TOTAL COMPROMISOS			EJECU. PRESUP.	AUTORIZACIÓN DE GIRO		EJEC. AUT.GIRO
CÓDIGO 1	NOMBRE 2	INICIAL 3	MES 4	MODIFICACIONES ACUMULADO 5	VIGENTE 6(4+5)	SUSPENSION 7	DISPONIBLE 8(6-7)	MES 9	ACUMULADO 10	(1h-10h)	MES 12	ACUMULADO 13	(1h+13h)
3	GASTOS	429,390,455.000	5,469,981,023.00	59,546,954,100.00	498,971,419,100.00	0.00	488,971,419,100.00	44,237,918,862.00	369,433,022,270.00	63.29	32,633,377,599.00	233,891,223,960.00	47.79
3-01	Funcionamiento	397,990,109,000.00	2,511,084,961.00	53,626,934,225.00	45,161,043,225.00	0.00	45,161,043,225.00	43,499,349,174.00	292,283,052,271.00	64.72	28,673,175,688.00	226,887,270,530.00	50.24
3-01-001	Gastos de personal	255,954,805,000.00	895,701,247.00	-587,658,771.00	255,367,146,229.00	0.00	255,367,146,229.00	33,247,304,246.00	160,237,175,818.00	62.75	14,953,236,639.00	129,666,302,968.00	50.78
3-01-001-01	Planta de personal permanente	186,952,613,000.00	190,159,637.00	-902,668,381.00	186,079,944,619.00	0.00	186,079,944,619.00	11,897,917,463.00	101,673,543,159.00	54.64	12,857,414,823.00	97,987,231,752.00	52.66
3-01-001-01-01	Factores constitutivos de salario	140,110,770,000.00	190,159,637.00	-122,668,381.00	136,998,101,619.00	0.00	136,998,101,619.00	8,378,706,007.00	77,496,667,735.00	55.35	8,748,303,067.00	73,800,366,328.00	52.72
3-01-001-01-01-11	Gasto básico	98,343,582,000.00	0.00	0.00	98,343,582,000.00	0.00	98,343,582,000.00	7,434,611,915.00	68,715,675,122.00	59.70	7,434,611,915.00	58,715,675,122.00	59.70
3-01-001-01-01-11-0001	Gasto Básico Administrativos	14,361,814,000.00	0.00	0.00	14,361,814,000.00	0.00	14,361,814,000.00	837,398,717.00	6,859,840,379.00	45.68	837,398,717.00	6,859,840,379.00	45.68
3-01-001-01-01-11-0002	Gasto Básico Administrativos	14,361,814,000.00	0.00	0.00	14,361,814,000.00	0.00	14,361,814,000.00	837,398,717.00	6,859,840,379.00	45.68	837,398,717.00	6,859,840,379.00	45.68
3-01-001-01-01-11-0003	Gasto Básico Documentos	82,300,057,000.00	0.00	0.00	82,300,057,000.00	0.00	82,300,057,000.00	6,492,155,020.00	81,228,124,231.00	62.25	6,492,155,020.00	81,228,124,231.00	62.25
3-01-001-01-01-11-0004	Gasto Básico Documentos	82,300,057,000.00	0.00	0.00	82,300,057,000.00	0.00	82,300,057,000.00	6,492,155,020.00	81,228,124,231.00	62.25	6,492,155,020.00	81,228,124,231.00	62.25
3-01-001-01-01-11-0005	Gasto Trabajadores Oficiales	1,681,711,000.00	0.00	0.00	1,681,711,000.00	0.00	1,681,711,000.00	105,057,678.00	897,710,512.00	53.38	105,057,678.00	897,710,512.00	53.38
3-01-001-01-01-11-0006	Gasto Trabajadores Oficiales	1,681,711,000.00	0.00	0.00	1,681,711,000.00	0.00	1,681,711,000.00	105,057,678.00	897,710,512.00	53.38	105,057,678.00	897,710,512.00	53.38
3-01-001-01-01-12	Horas Extras, Domésticas, Festivos y Recargos	234,000,000.00	0.00	0.00	234,000,000.00	0.00	234,000,000.00	15,053,319.00	121,396,221.00	51.88	15,053,319.00	121,396,221.00	51.88
3-01-001-01-01-12-0001	Horas Extras, Domésticas, Festivos, Administrativos	234,000,000.00	0.00	0.00	234,000,000.00	0.00	234,000,000.00	15,053,319.00	121,396,221.00	51.88	15,053,319.00	121,396,221.00	51.88
3-01-001-01-01-12-0002	Horas Extras, Domésticas, Festivos, A	234,000,000.00	0.00	0.00	234,000,000.00	0.00	234,000,000.00	15,053,319.00	121,396,221.00	51.88	15,053,319.00	121,396,221.00	51.88
3-01-001-01-01-13	Gastos de representación	640,875,000.00	0.00	0.00	640,875,000.00	0.00	640,875,000.00	51,904,245.00	299,063,407.00	46.66	51,904,245.00	299,063,407.00	46.66
3-01-001-01-01-13-0001	Gastos de Representación Administrativos	640,875,000.00	0.00	0.00	640,875,000.00	0.00	640,875,000.00	51,904,245.00	299,063,407.00	46.66	51,904,245.00	299,063,407.00	46.66
3-01-001-01-01-13-0002	Gastos de Representación Administrativo	640,875,000.00	0.00	0.00	640,875,000.00	0.00	640,875,000.00	51,904,245.00	299,063,407.00	46.66	51,904,245.00	299,063,407.00	46.66
3-01-001-01-01-13-0003	Gasto Subsidio de alimentación	103,698,000.00	0.00	0.00	103,698,000.00	0.00	103,698,000.00	6,278,104.00	51,502,876.00	49.67	6,278,104.00	51,502,876.00	49.67
3-01-001-01-01-14-0000	Gasto Subsidio de alimentación	103,698,000.00	0.00	0.00	103,698,000.00	0.00	103,698,000.00	6,278,104.00	51,502,876.00	49.67	6,278,104.00	51,502,876.00	49.67
3-01-001-01-01-14-0000	Gasto Subsidio de alimentación	103,698,000.00	0.00	0.00	103,698,000.00	0.00	103,698,000.00	6,278,104.00	51,502,876.00	49.67	6,278,104.00	51,502,876.00	49.67
3-01-001-01-01-14-0000	Auxilio de transporte	111,157,000.00	0.00	0.00	111,157,000.00	0.00	111,157,000.00	6,297,396.00	51,661,138.00	46.48	6,297,396.00	51,661,138.00	46.48
3-01-001-01-01-15-0000	Auxilio de transporte	111,157,000.00	0.00	0.00	111,157,000.00	0.00	111,157,000.00	6,297,396.00	51,661,138.00	46.48	6,297,396.00	51,661,138.00	46.48
3-01-001-01-01-15-0000	Bonificación por servicios prestados	2,866,021,000.00	0.00	0.00	2,866,021,000.00	0.00	2,866,021,000.00	419,139,879.00	1,766,384,668.00	61.63	419,139,879.00	1,766,384,668.00	61.63
3-01-001-01-01-17-0001	Bonificación por servicios Prestados Administrativos	466,000,000.00	0.00	0.00	466,000,000.00	0.00	466,000,000.00	18,189,150.00	234,589,710.00	50.34	18,189,150.00	234,589,710.00	50.34
3-01-001-01-01-17-0001	Bonificación por servicios Prestados A	466,000,000.00	0.00	0.00	466,000,000.00	0.00	466,000,000.00	18,189,150.00	234,589,710.00	50.34	18,189,150.00	234,589,710.00	50.34

El porcentaje de ejecución del mes, está en un rango aceptable, dados los diferentes factores que afectan el desarrollo normal de las actividades de la universidad.



Tesorería y Contabilidad.

Para el presente trimestre la justificación de algunas diferencias que se establecen en la conciliación mensual se da según aclaratoria y oficio enviado por parte del doctor Eusebio Antonio Rangel Roa el cual nos indica lo siguiente: Es necesario aclarar que en el mes de abril, mayo y junio se presenta una diferencia entre la ejecución de BOGDATA y SICAPITAL, en la columna de Autorización de Giro, mes y acumulado, por cuanto no ha sido posible, subir las Órdenes de Pago por parte de la tesorería al aplicativo OPGET de la Secretaría de Hacienda, por las fechas de cierre de pagos establecidas en dicha institución.



GESTIÓN CONTRACTUAL

Referente a la gestión contractual para el tercer trimestre de 2023 la Vicerrectoría Administrativa y Financiera-VAF adelanta los siguientes procesos contractuales:

- 1.** Contratar soporte técnico para atención a emergencias, mantenimientos preventivos periódicos, mantenimientos correctivos con cobertura total de repuestos para los equipos que conforman el subsistema de refrigeración de precisión, alojado en los cuartos de equipos principales y cuartos de ups, a cargo de la red de datos UDNET
- 2.** Adquirir la renovación del licenciamiento, garantía y soporte para el sistema de seguridad perimetral
- 3.** Contratar la adquisición, instalación y configuración de equipos del grupo robustos y menores con destino a las unidades académicas de laboratorios de las facultades de la universidad distrital francisco Jose de caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.
- 4.** Contratar los servicios de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo con remplazo de partes, update y upgrade (software y firmware) de la plataforma de voip marca avaya®, compuesta por las aplicaciones avaya aura® communication manager, avaya aura® session manager, avaya aura® system manager, avaya aura® breeze, avaya aura® application enablement services, avaya aura® ix messaging, avaya aura® asbce y gateway con sus respectivas tarjetas, así como al software de tarificación pc-sistel, de acuerdo con los requerimientos generales previstos por la universidad distrital francisco Jose de caldas en las especificaciones técnicas.

Referente a los contratos Interadministrativos, los procesos realizados a través de Contratación Directa Ordenes de Servicio, contratación directa ordenes de servicio y procesos de trámites de contratación

<https://contratacion.udistrital.edu.co/>



SISTEMA ERP (Enterprise Resource Planning)

La universidad Francisco José de Caldas cuenta con el contrato interadministrativo de prestación de servicios número 1878 y su respectiva póliza de cumplimiento con el fin de implementar un nuevo software de Planeación de Recursos Empresariales o ERP (Enterprise Resource Planning), el cual debe contar con las funcionalidades y características tecnológicas que soporte el proceso del Nuevo Marco Normativo Contable-NMNC, mejore los procesos administrativos-financieros y renueve el sistema usado actualmente.

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera-VAF a corte 31 de diciembre de 2022, estuvo al tanto del avance del proceso del Nuevo Marco Normativo Contable-NMNC teniendo en cuenta lo establecido en las mesas de trabajo de las diferentes áreas administrativas.

Para este trimestre la Vicerrectoría Administrativa y Financiera-VAF con la información suministrada por la Oficina Asesora de Sistemas quien están encargados de la supervisión del contrato, el desarrollo de la implementación del ERP SARA - SOFIA con la Empresa INFOTIC, se encuentra de acuerdo al cronograma general del proyecto en fase de definición de requerimientos y parámetros del sistema y que se están desarrollando las mesas de trabajo con las áreas funcionales para esta etapa de la implementación, presentando avances de acuerdo a lo planeado.

En concordancia con lo anterior, la División de Recursos Financieros mediante oficio IE 5728 del 24 de marzo del 2023, convoca a las áreas pertinentes para depurar información que permita aportar en “ ... la puesta en marcha de la Plataforma de Planificación de Recursos Empresariales o ERP para la optimización de los Procesos Administrativo - Financieros de la Universidad, en la etapa del levantamiento de requisitos módulo SOFIA La División de Recursos Financieros Informa: Dada la designación según Resolución de Rectoría 440 del 09 de Agosto de 2013 en su Artículo 3, la División de Recursos Financieros es la designada para la implementación, supervisión y control del modelo de costos, respetuosamente solicitamos la revisión de manera responsable de la relación adjunta, así mismo agradecemos que los código que no están siendo utilizados nos lo informe de cara a que el cargue de la parametrización se haga únicamente con los códigos que realmente presentan movimiento ... ”



➤ Contratación

En el contexto de contribuir al objetivo de lograr la transformación digital de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con los componentes de tecnología, y en particular con el aporte de los sistemas de información para el soporte de a los procesos administrativos y financieros. Conforme a lo expuesto en los antecedentes la problemática que genera esta necesidad también se inscribe en el contexto del macro de los objetivos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y las situaciones es que dicho plan determina como factores en la alineación y los objetivos misionales.

La universidad Francisco José de Caldas requiere adquirir e implementar un nuevo software de Planeación de Recursos Empresariales o ERP (Enterprise Resource Planning, por sus siglas en Ingles), que cuente con las funcionalidades y características tecnológicas que provean soporte y mejora a los procesos administrativo-financieros, con niveles de automatización básicos e integración en los procedimientos soportados y/o mejorados. En este orden, la dinamización de los procesos, exige renovación del sistema SiCapital, que por más de doce años se ha venido utilizando y el cual presenta una obsolescencia tecnológica constituyéndose en una limitación para el desarrollo de las tareas y procesos que dependen de este.

El ERP utiliza una base de datos única, y a través de la aplicación de las mejores prácticas en la tecnología y procesos facilita la rápida toma de decisiones, la reducción de los costos y un mayor control. Las tecnologías actuales ya presentan innovaciones en este campo y tipo de procesos, para que con base en estas se sortejen los complejos retos de respuesta rápida, seguimientos a los procesos, reporte instantáneo de estado a nivel gerencial y detallado de acuerdo a los actores, es indispensable la participación de cada área y de sus usuarios finales en el proceso, comenzando con la completa y clara especificación de las necesidades, hasta el acompañamiento y correcta validación de las mismas a su entrega durante la implementación y puesta en servicio , en el marco del cumplimiento de las normas y los estándares de calidad que proveen confianza y sinergia.

Tras la evaluación de los riesgos, la proyección de este ritmo de avancé, así como los factores administrativos y técnicos, se ha encontrado la necesidad de abordar una alternativa nueva y mucho más ágil como es la de consultar por el estado de la oferta de ERP en el mercado y las posibilidades de su adquisición, lo que determinó la contratación de servicio de uso de un ERP en la modalidad SAAS, para los procesos de la Gestión de los Recursos Financieros, de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.



La firma INFOTIC S.A constituida en el año 2006 bajo el nombre de CENTRO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE MANIZALEZ S.A, es una sociedad mixta del orden municipal que tiene dentro de su objeto social, entre otras actividades: "El gerenciamiento, gestión, estructuración e integración de proyectos, negocios y soluciones integrales en tecnología, tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) y otros servicios para el sector público y privado, así como su diseño e implementación, puesta en marcha y demás actividades complementarias, relacionadas y/o conexas con ellos", además de: " La prestación de soluciones integrales e inteligentes en tecnología TIC que contribuyan la masificación del gobierno en línea, territorios digitales, cero papel, ciudadanos digitales, PETI y demás inherentes a los mismos, referidos entre otros a: e-Gobierno, e-Educación, e-Salud, e-Comunicaciones, e-organizacionales y corporativas"

El socio principal de INFOTIC S.A entidad estatal constituye la sociedad de economía mixta del Instituto de Financiamiento y Desarrollo en Manizales (INFOMANIZALES) que, como ente descentralizado del Municipio de Manizales, posee el 51% de su capital accionario.

El presupuesto estimado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la universidad Distrital Francisco José de Caldas, vigencias 2022, para celebrar el contrato es de CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$410.000.000 M/cte.), IVA incluido y demás impuestos tasas y contribuciones vigentes y aplicables, así como costos directos e indirectos aparejados a la ejecución del contrato, respaldado por el certificado presupuestal No 4589 del 27 diciembre de 2022 , con cargo al rubro Paquetes de Software expedida por el jefe de la sección de presupuesto de la UNIVERSIDAD .

El estudio de mercado adelantado dio como resultado que la cotización presentada por INFOTIC S.A es la que mejor se adapta a las necesidades de la UNIVERSIDAD por cuanto ofrece mayor respaldo y asesoría, además atiende todos los requerimientos presentados por las áreas administrativas y financieras de la institución, frente a las demás presentadas como NOVASOFT S.A, GCON4 S.A.S, y UNIÓN SOLUCIONES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN S.A.

En el comité de contratación sesión No 137 del 26 de diciembre de 2022, aprobó y recomendó al ordenador del gasto celebrar el presente contrato interadministrativo de prestación de servicios con la empresa INFOTIC S.A. El 27 de diciembre de 2022 en Rector de la UNIVERSIDAD en calidad de ordenador del gasto solicito a la Oficina Asesora Jurídica la elaboración del respectivo contrato.



La Clasulas que rigen en el contrato son incluyen:

- Realizar la implementación integral del software de planificación de recursos empresariales ERP, en la modalidad de Software as Service (SaaS), en su etapa de planificación.
- Garantizar la disponibilidad del servicio mayor o igual 99%, capacidad de respuesta de peticiones del servidor máximo 100 milisegundos.
- Demora máxima en la confirmación de transacciones terminadas a las salidas del proveedor de infraestructura y red de contratista: máximo 1 segundo.
- Recepción de casos de soporte: 5x8 para casos funcionales o de comportamiento del software y 7x24 para casos de funcionamiento de red y accesibilidad del servicio.
- Casos simultáneos para ser atendidos uno (1) por cada de los cuatro (4) módulos con que se agrupan los requerimientos funcionales del ERP. Uno simultaneo por Contabilidad, uno simultaneo por tesorería y uno simultaneo por recursos humanos.
- Tiempos máximos de atención en el soporte:
 - ✓ Casos funcionales (1) hora
 - ✓ Casos de red comunicaciones y disponibilidad del servicio: quince (15) minutos en el horario 5x8 de jornada laboral (2) horas para el horario extra de 24x7
- Se compromete a realizar el acompañamiento y estar informado sobre las situaciones que afecten el servicio, no inherentes a este o a sus proveedores de red, infraestructura, plataformas y de software base necesario para el funcionamiento del ERP.
 - ✓ La aplicación de actualizaciones, las correcciones de bugs y cualquier cambio que afecte o modifique el ambiente de producción del sistema ERP debe ser acordado mutuamente definiendo con anterioridad la fecha y hora en las que serán acordados.
- Se compromete a entregar mensualmente un informe con las estadísticas de prestación de servicios de las siguientes variables:
 - ✓ Medición de estadística y disponibilidad de servicio
 - ✓ Total, de Soporte y tipificación de al menos cinco (5) grupos: Por modulo, prioridad afectación y/o afectación del servicio, incidentes de seguridad e incidentes falla de servicio debidas a infraestructura redes y software diferente al ERP, así como falla del mismo.
 - ✓ Estadísticas de atención y solución de los casos de soporte por resolver y sin resolver.



- Backups de la información y acceso a toda la información generada (reportes y documentos) del sistema con el fin de que se encuentre a disposición de la universidad a través de las funcionalidades del sistema SARA-SOFIA.
- Efectuara Backups incrementales en forma diaria de los cambios que genere la base de datos del sistema ERP y Backups totales a la base de datos de todo el software, la migración y finalización del servicio SaaS ERP.
- Almacenamiento y devolución de todo el sistema.

El contrato tiene un valor estimado de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$199.920.000 M/cte.), IVA incluido y los demás impuestos, tasas y retenciones, vigentes y aplicables costos directos e indirectos.

La supervisión de la contrata estará a cargo del Vicerrector Administrativo y Financiero y del jefe de la Oficina Asesora de Sistemas quienes supervisarán y exigirán de manera conjunta las obligaciones asumidas por el contratista.



➤ Ejecución segundo trimestre 2023

Referente al avance del proyecto para el segundo trimestre de 2023 la fecha acordada para la implementación del sistema ERP inicialmente quedó programada para el 24 de julio, por motivo de la desviación presentada con el módulo de compensaciones de RRHH en SARA no se pudo cumplir con la fecha establecida, se da la necesidad de solicitar una prórroga hasta el 21 de agosto de 2023.

Avance total Proyecto

Agrupación	Start	End	Estimado	Real
1. Inicio- Ejecutado	28-dic-2022	14-feb-2023	100,00	100,00
2. Planeación- Ejecutado	24-feb-2023	30-mar-2023	100,00	100,00
3. Req Técnicos- Ejecutado	06-mar-2023	15-may-2023	100,00	100,00
4. Instalación- Ejecutado	09-mar-2023	24-mar-2023	100,00	100,00
5. Migración- Ejecutado	22-feb-2023	24-jul-23	100,00	46,25
5. Requisitos F SARA- Ejecutado	28-feb-2023	23-jun-23	100,00	100,00
6. Requisitos F SOFIA- Ejecutado	28-feb-2023	26-may-23	100,00	100,00
7. Configuración SARA- Ejecutado	22-mar-2023	13-agosto-23	88,64	38,42
8. Configuración SOFIA- Ejecutado	18-abr-2023	26-jul-23	100,00	83,74
9. Transición y entrega SARA- Ejecutado	25-may-2023	21-agosto-23	35,40	5,62
10. Transición y entrega SOFIA- Ejecutado	30-may-2023	21-jul-23	69,09	10,91
11. Paso a producción SARA - Ejecutado	5-jul-23	11-agosto-23	0,00	0,00
12. Paso a producción SOFIA- Ejecutado	5-jul-23	21-jul-23	0,00	0,00
			76,39	60,38

El avance total del proyecto estima un 76,39% actualmente se encuentra en el 60,38%



➤ Ejecución tercer trimestre 2023

Agrupación	Real
Migración- Ejecutado	24,16
Configuración SARA	71,49
Transición y entrega SARA	14,95
TOTAL AVANCE SARA	36,86

Configuración SARA	71,49
Configuración HV	100,00
Configuración Planta	100,00
Configuración Compensaciones	88,46
Configuración Actos	15,74
Configuración Viáticos	77,77
Configuración Cuotas partes	46,66
Configuración Puntaje	60,00
Configuración Proyecciones	100,00
Configuración Portal	68,18
Configuración Selección	72,00
Configuración Vinculación	85,71
Configuración Capacitación	94,21
Configuración Bienestar	66,25
Configuración SST	52,50
Configuración Evaluaciones	78,00
Configuración Seguridad SARA	38,33

Detalle % por módulo de SARA a la fecha

Agrupación	Real
Configuración SOFIA- Ejecutado	75,17
Transición y entrega SOFIA	13,18
TOTAL AVANCE SOFIA	44,18

Configuración SOFIA- Ejecutado	75,17
Configuración Contabilidad	100,00
Configuración Conciliación	70,00
Configuración Tesoreria	85,45
Configuración Cuentas por cobrar	100,00
Configuración Activos	100,00
Configuración Facturación	0,00
Configuración Almacén	100,00
Configuración Compras	71,11
Configuración Seguridad SOFIA	50,00

Detalle % por módulo de SOFIA a la fecha