

INFORME 20 DE GESTIÓN 25

Vicerrectoría Administrativa y Financiera



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad



1. INFORME DE GESTIÓN VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	3
1.1. Introducción	3
1.2. Seguimiento a los procesos gestión asociados.	3
1.2.1. Plan de Acción.....	3
1.2.2. Mejora del proceso	4
2. GESTIÓN CONTRACTUAL.....	5
3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	6
4. PLAN AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO.....	9
4.1. Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión.	10
4.2. Consumo de papelería y toner.....	12
4.3. Telefonía celular y fija.....	12
4.4. Servicios públicos.....	13
4.5. Vehículos.	13
5. PLANES DE MEJORAMIENTO	16
6. GESTIÓN DE PAGOS PROVEEDORES Y DEMÁS	16
6.1. Gestión pagos cuentas proveedores.	16
6.2. Gestión de pagos servicios públicos.	17
6.3. Novedades nóminas contratistas.	17



1. INFORME DE GESTIÓN VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.1. Introducción

El presente informe de gestión, muestra el seguimiento al proceso de los recursos y la gestión de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta que dentro de las responsabilidades de esta dependencia se encuentran las de liderar políticas, planes, programas y proyectos institucionales en los componentes administrativos, como soporte o apoyo en el adecuado manejo de los recursos que garanticen la realización de las actividades misionales de la institución.

En primera instancia, el Plan de Acción muestra los respectivos avances de la respectiva vigencia, señalando allí como aspectos fundamentales, la realización de los diversos actos administrativos que desde esta dependencia se tramitan, y para la vigencia 2025 se elaboraron quinientas ochenta y tres (583) resoluciones para las diferentes solicitudes de las dependencias académico administrativas de la Universidad en lo referente a la modificación del Plan Anual de Adquisiciones, Procesos de Contratación en sus diferentes modalidades (Convocatoria Pública, Invitación Privada, Colombia Compra Eficiente, Bolsa Mercantil, Contratación Directa, Convenio Interadministrativo y Subasta Inversa Presencial) , así como las respuestas a las distintas solicitudes realizadas a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera a través de PQRS entre otras, todas estas actividades lideradas por el Doctor Elverth Santos Romero y la participación multidisciplinar del grupo de trabajo de la dependencia.

1.2. Seguimiento a los procesos gestión asociados.

A continuación, se detalla el direccionamiento estratégico del proceso de acuerdo con los componentes del Sistema Integrado de Gestión – SIGUD, hoy aplicados en DARUMA:

1.2.1. Plan de Acción

Durante este periodo la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, adelantó a través de la Oficina Asesora de Planeación en el marco de sus roles y responsabilidades, las líneas de acción, prioridades y objetivos específicos para cada vigencia. Nuestro Plan de Acción consta de siete (7) actividades básicas, las cuales fueron controladas y su seguimiento se desarrolló a través de SISGPLAN.

Las actividades a las cuales se les realizó el respectivo seguimiento son:



1. Revisar y aprobar actos para autorizar situaciones administrativas de licencias, comisiones, vacaciones, permisos y descansos compensados de los empleados públicos administrativos y trabajadores oficiales de la entidad.
2. Realizar seguimiento y actualizar según la pertinencia el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025.
3. Generar los documentos administrativos para el pago de las cuentas de proveedores, servicios públicos, facturas y honorarios de los contratos de prestación de servicios de acuerdo con los requerimientos allegados a la Vicerrectoría.
4. Realizar un informe por trimestre sobre la gestión de las oficinas y dependencias a cargo de la VAF para la toma de decisión.
5. Atender las peticiones, quejas, reclamos, derechos de petición y solicitudes internas y externas de responsabilidad de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Asimismo, desarrollar las actividades administrativas, contractuales y de archivo de la dependencia.
6. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Vicerrectoría generados en el marco de las auditorías internas y externas.
7. Realizar el Informe de Austeridad del Gasto Público para la Universidad Francisco José de Caldas.

1.2.2. Mejora del proceso

Se identificó como una oportunidad de mejora, la revisión, creación y/o actualización de la documentación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, así como el liderar la de los procesos asociados a esta dependencia como lo son los de Gestión Contractual, Gestión de Recursos Financieros y Gestión y Desarrollo del Talento Humano: todo esto con el acompañamiento de los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación – SIGUD y los enlaces de las dependencias relacionadas con estos.

Dentro de los procesos que lidera esta Vicerrectoría y han tenido algún tipo de actualización se encuentran:

GC-PR-001 Plan Anual de Adquisiciones. (actualización)
GC-PR-002 Contratación CPS. (actualización)
GC-PR-013 Elaboración de Contratos. (actualización)
GRF-PR-XXX Adición pasivos exigibles. (creación)



GRF-PR-010 Conciliaciones (actualización)
 GDTH-PR-07 Normalización Pensional. (actualización)
 GJ-PR-007 Cobro Persuasivo y Coactivo (actualización)
 GRF-PR-005 Registro de Ingresos (actualización)
 GRF-PR-014 Matrículas Diferidas y Causación de Cuentas. (actualización)
 GRF-PR-012 Avances (actualización)
 GRF-PR-001 Plan Anual de Caja (actualización)
 GRF-PR-013 Boletín Diario (actualización)
 GRF-PR-021 Recaudo ICETEX (Actualización)
 GRF-PR-024 Acreedores Efectivos no Cobrados (actualización)
 GRF-PR-032 Traslados Financieros por Unidad de Caja (actualización)
 GRF-PR-033 Cálculo Excedentes Financieros (creación)
 GRF-PR-035 Registro y Control de Embargos (creación)
 GRF-PR-043 Datos del Tercero Giro Internacional (creación)
 GRF-PR-011 Solicitud Devolución Impuesto IVA (actualización)
 GRF-PR-018 Balance Contable de Inventario de Almacén. (actualización)
 GRF-PR-015 Declaración de Retenciones (actualización).
 GRF-PR-031 Declaración de Ingresos y Patrimonio (actualización).

2. GESTIÓN CONTRACTUAL

Para la vigencia del 2025, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera realizó los siguientes procesos contractuales de acuerdo a los mecanismos que desde esta dependencia se manejan:

- ✓ Convocatorias públicas catorce (14) procesos.
- ✓ Invitación privada cuatro (4) procesos.
- ✓ Colombia Compra Eficiente treinta y siete (37) procesos.
- ✓ Bolsa Mercantil uno (1) procesos.
- ✓ Contratación directa cien (100) procesos.
- ✓ Convenios Interadministrativos cinco (5) procesos.
- ✓ Subasta inversa presencial uno (1) procesos.

MODALIDAD	PPTO APROPIADO	PPTO ADJUDICADO	PTO DESIERTOS	AHORRO	No. PROCESOS
CONVOCATORIAS PUBLICAS	\$31.727.212.551	\$27.312.539.002	\$3.301.647.716	\$1.113.025.833	14
INVITACIÓN PRIVADA	\$ 1.127.041.130	\$1.125.241.743	\$0	\$1.799.387	4



COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	\$9.311.714.320	\$8.142.549.756	\$0	\$1.169.164.564	37
BOLSA MERCANTIL	\$14.562.575.634	\$14.532.083.413	\$0	\$120.492.221	1
CONTRATACIÓN DIRECTA	\$7.372.573.537	\$6.771.241.499	\$0	\$601.331.858	100
INTERADMINISTRATIVO	\$4.619.581.500	\$4.619.581.500	\$ 0	\$ 0	5
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL	\$550.000.000	\$535.646.577	\$0	\$14.353.423	1
TOTAL	\$69.360.698.492	\$63.038.883.489	\$3.301.647.716	\$3.020.167.287	162

Tabla 1 – Procesos de contratación gestionados desde la VAF
Fuente: Página web de la VAF vigencia 2025

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas es un instrumento que permite planear la adquisición de bienes y servicios que se efectuará durante la respectiva vigencia, el cual mesta reglamentado de conformidad con el artículo decimotercero del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital (Acuerdo 003 de 2015), el cual establece que “... *la Universidad debe elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual contendrá la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia fiscal. En dicho Plan se señalará la necesidad y pertinencia de la adquisición, el valor estimado del contrato, tipo de recursos con cargo a los cuales la Universidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha estimada en la cual la entidad iniciará el proceso de contratación*”

Así mismo, mediante la Resolución de Rectoría No. 375 del 3 de agosto de 2016, se reglamenta el procedimiento de preparación, elaboración, publicidad y ajuste del Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital, en su artículo 4° se determina que el Plan Anual de Adquisiciones una vez aprobado debe ser publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP y en la página de la Universidad.

De otra parte, mediante la Resolución de Rectoría No. 008 del 15 de enero de 2025, se aprobó el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2025, previa recomendación del Comité Asesor de Contratación mediante Acta No. 001 del 14 de enero de 2025, y fue posteriormente publicado en la plataforma SECOP II y en la página web de la Universidad.

Es importante tener en cuenta que, el plan anual de adquisiciones se encuentra enmarcado en el presupuesto de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, desde los fondos presupuestales denominados “FONDO COMÚN” y “FONDO DE INVERSIONES Y



FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, que para la vigencia 2025 fue aprobado mediante la Resolución del Consejo Superior Universitario 025 del 26 de diciembre de 2024 por un monto total de QUINIENTOS DIECISIETE MIL SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$517.073.579.000) M/CTE.

De otra parte, dentro de la gestión de la vigencia 2025 la Vicerrectoría Administrativa y Financiera expidió la Circular No. 1 del 07 de enero de 2025, por medio de la cual se dan a conocer algunas directrices para la elaboración y ejecución del plan anual de adquisiciones para la presente vigencia, que; con las respectivas dinámicas de orden académico que redundan en las necesidades de orden administrativo, así como la incorporación de recursos al presupuesto de gastos e inversiones y los traslados presupuestales; fue necesario efectuar trece (13) modificaciones al plan anual de adquisiciones inicialmente aprobado, con el objeto de atender las diferentes necesidades de las unidades académico – administrativas, las nuevas actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades misionales de la Universidad, y los ajustes requeridos en los procesos de ejecución de los proyectos de inversión, y de esta forma dar cumplimiento al objeto misional de la Institución.

En la tabla que se presenta a continuación, se relacionan las modificaciones efectuadas durante la vigencia 2025:

N° MODIFICACIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO
1	Resolución de Rectoría 087 del 31 de enero de 2025
2	Resolución de Rectoría 168 del 12 de marzo de 2025
3	Resolución de Rectoría 193 del 21 de marzo de 2025
4	Resolución de Rectoría 246 del 28 de abril de 2025
5	Resolución de Rectoría 265 del 09 de mayo de 2025
6	Resolución de Rectoría 354 del 24 de junio de 2025
7	Resolución de Rectoría 404 del 22 de julio de 2025
8	Resolución de Rectoría 506 del 02 de septiembre de 2025
9	Resolución de Rectoría 537 del 02 de septiembre de 2025
10	Resolución de Rectoría 571 del 02 de octubre de 2025
11	Resolución de Rectoría 630 del 30 de octubre de 2025
12	Resolución de Rectoría 666 del 13 de noviembre de 2025
13	Resolución de Rectoría 697 del 10 de diciembre de 2025

Tabla 2 – Actos Administrativos de modificación al PAA

Fuente: Resoluciones de Rectoría SISGRAL

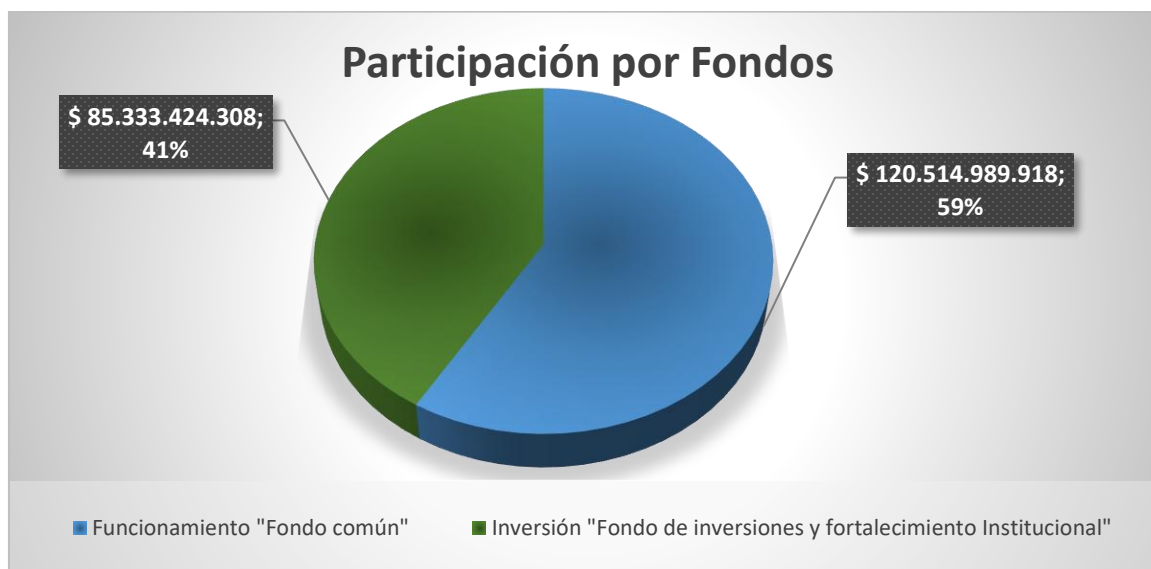
En consecuencia, a 31 de diciembre de 2025 el Plan Anual de Adquisiciones se estableció por valor de **DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA PESOS (\$216.081.674.130) M/CTE**, de acuerdo con la siguiente distribución:



PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA	
FUNCIONAMIENTO “FONDO COMÚN”	\$127.628.948.148
INVERSIÓN “FONDO DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	\$88.452.725.982
TOTAL	\$216.081.674.130

Tabla 3 – Valor Total Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025

Fuente: Cifras tomadas de la Resolución de Rectoría 697 del 10 de diciembre de 2025.



Gráfica 1 – Valor Total Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025

Fuente: Cifras tomadas de la Resolución de Rectoría 697 del 10 de diciembre de 2025.

La ejecución de dicho Plan para la vigencia 20205 fue la siguiente en cada uno de Fondos que se manejan:

EJECUCIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA	
FUNCIONAMIENTO “FONDO COMÚN”	\$120.514.989.918
INVERSIÓN “FONDO DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	\$85.333.424.308
TOTAL	\$205.848.414.226

Tabla 4 – Valor Total Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025

Fuente: Informe PAA vigencia 2025.





Gráfica 2 – Ejecución por Fondos Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025
Fuente: Informe PAA vigencia 2025.

<https://viceadmin.udistrital.edu.co/plan%20de%20adquisiciones/informes>

4. PLAN AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO

Con el propósito de atender lo establecido en la resolución de Rectoría No. 214 del 08 de abril de 2025 ¹ “Por medio de la cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia en el gasto en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”, específicamente en lo definido en el artículo No. 20; a continuación, se presenta un informe en el que se realiza un comparativo de los aspectos más relevantes en las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto. Para tal fin, se toma como referencia la siguiente información:

1. Ejecución de Gastos, específicamente en los rubros que hacen parte del fondo presupuestal “COMÚN”, cuya ordenación es competencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (fuente Unidad de presupuesto)
2. La información allegada por las dependencias adscritas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, tales como: Oficina de Talento Humano, Oficina de Infraestructura, Oficina Financiera y Oficina de Contratación. Cabe anotar que, hay otras dependencias que enviaron información que sirvió como insumo para la elaboración del presente informe como la Oficina Asesora Jurídica.
3. La información inmersa en el plan anual de adquisiciones, el cual contiene los procesos de



contratación que se realizan en la Universidad, de acuerdo con cada una de las modalidades de selección que se establecen en el *Acuerdo 03 de 2015*².

4. Las variables macroeconómicas definidas para la elaboración del presupuesto, así como las que se decretaron a través del Gobierno Nacional y Distrital.

Para la vigencia 2025 el presupuesto de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas fue aprobado mediante la Resolución del Consejo Superior Universitario No. 025 del 26 de diciembre de 2024, por un monto total de **QUINIENTOS DIECISIETE MIL SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$517.073.579.000) M/CTE.**

De otra parte, a 31 de diciembre de 2025 el presupuesto ha sido modificado a través de actos administrativos emanados por el Consejo Superior Universitario y por Rectoría. Las siguientes tablas describen las modificaciones.

Nº MODIFICACIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO DEL CSU (ADICIONES AL PRESUPUESTO)
1	Resolución del C.S.U. 016 del 01 de septiembre de 2025
2	Resolución del C.S.U. 017 del 01 de septiembre de 2025
3	Resolución del C.S.U. 020 del 06 de septiembre de 2025
4	Resolución del C.S.U. 022 del 27 de noviembre de 2025

Tabla 5. Actos administrativos de modificación al Presupuesto a través del CSU -Información tomada del Sistema de Información Secretaría General – SISGRAL - <https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/index.php>

Nº MODIFICACIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO RECTORÍA (TRASLADOS PRESUPUESTALES)
1	Resolución de Rectoría 393 del 16 de julio de 2025
2	Resolución de Rectoría 434 del 29 de julio de 2025
3	Resolución de Rectoría 585 del 14 de octubre de 2025
4	Resolución de Rectoría 682 del 25 de noviembre de 2025

Tabla 6. Actos administrativos de modificación al Presupuesto a través de Rectoría -Información tomada del Sistema de Información Secretaría General – SISGRAL - <https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/index.php>

4.1. Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión.

Respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con cargo a los rubros Otros servicios jurídicos n.c.p, Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Unidades Administrativas y Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI), se continuó con la aplicación de la Resolución No. 010 de 2025, y adicionalmente se continuó dando cumplimiento al criterio de efectuar contratación de personal en casos que las necesidades no se puedan suplir con el personal de planta.



Así mismo, se mantuvo la política de no incrementar perfiles y no solicitar recursos adicionales para la contratación, garantizando el desarrollo de las actividades propias del quehacer de las dependencias y el cumplimiento de las metas institucionales, así como el adecuado inicio de la vigencia 2025.

Para mayor claridad, en los cuadros se pueden observar el presupuesto definitivo y ejecutado a 31 de diciembre vigencia 2025, así como el presupuesto definitivo y ejecutado del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior.

RUBRO	2024		
	Presupuesto definitivo	Ejecución	% Ejecución
Otros servicios jurídicos n.c.p.	\$ 2.215.177.969	\$2.193.257.062	97,17
Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Unidades Administrativas	\$ 13.287.323.148	\$12.770.289.544	96,11
Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	\$ 3.202.861.519	\$3.180.230.057	99, 29
TOTAL	\$ 18.705.362.636	\$18.143.776.663	97,00

Tabla 7. Ejecución Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión 2024
Fuente: Ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2024 – Unidad de Presupuesto

RUBRO	2025		
	Presupuesto definitivo	Ejecución	% Ejecución
Otros servicios jurídicos n.c.p.	\$ 2.185.035.093	\$2.092.768.664	95,78
Servicios de consultoría en gestión administrativa - Contratistas Unidades Administrativas	\$ 13.936.094.197	\$13.667.724.010	98,07
Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	\$ 2.915.925.008	\$2.915.925.008	100
TOTAL	\$ 19.037.054.298	\$18.676.417.682	98,11

Tabla 8. Ejecución Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión 2025
Fuente: Ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2025 – Unidad de Presupuesto

En concordancia con los cuadros, se puede observar que para la vigencia 2025 se presenta un aumento del 1,77%, respecto al año anterior lo cual corresponde al incremento en el valor a pagar por concepto de honorarios, así como la evolución de las necesidades institucionales, como la ampliación de programas académicos, el incremento en infraestructura y otros requerimientos que generan mayores costos operativos. Esto afecta la aplicación de políticas de racionalización y eficiencia en el uso de los recursos.

El aumento en la demanda estudiantil obliga a la Universidad a expandir su capacidad operativa (infraestructura, personal y recursos), lo que implica mayores costos. Aunque se promueve la eficiencia en la gestión, la presión por atender a más estudiantes y programas limita la posibilidad de reducir el gasto.



La Universidad enfrenta, por tanto, una tensión entre la necesidad de responder a una mayor demanda —lo que incrementa el gasto— y la obligación institucional de racionalizar y ajustar sus recursos para garantizar la sostenibilidad financiera.

4.2. Consumo de papelería y toner.

PAPELERÍA: Durante las vigencias 2024 y 2025, en el periodo comprendido entre junio y diciembre, no se presentó ejecución de contratos relacionados con la adquisición de papelería.

Desde el área de Almacén, únicamente se adelantó el proceso de adquisición de papelería por un valor de \$58.124.753, mediante el contrato 1352-2025, el cual fue ejecutado en su totalidad durante el primer semestre de 2025 como única compra del año.

TÓNER: Para las vigencias 2024 y 2025, tampoco se registró ejecución de contratos en esta categoría.

El área de Almacén ejecutó la adquisición de tóner por un valor total de \$58.269.540, bajo el contrato 1273-2025, el cual igualmente fue ejecutado durante el primer semestre del año como única compra.

Este contrato recibió una adición el 10 de junio de 2025 por \$29.134.770, quedando un saldo de \$6.483.690 tras su ejecución.

Concepto	Total Rubro	No. de Contrato	Compra Valor	Valor pendiente por ejecutar
Papelería	\$109.113.000	Orden de Compra 1352-2025	\$0	\$50.988.247
Toner	\$93.888.000	Orden de Compra 1273-2025	\$0	\$6.483.690
Total	\$2032.001.800			\$57.471.937

Tabla 9. Ejecución papelería y tóner
Fuente: Almacén General

4.3. Telefonía celular y fija.

Para la vigencia 2024 y 2025, se mantiene la facturación de los cuatro (4) servicios correspondientes a: rubro Telefonía Fija; en este se encuentran 3 conceptos por Servicio de Voz y una (1) línea 018000. Adicionalmente se tiene una facturación asociada al rubro de Operadores



que Servicio de Voz y Datos, estos servicios se encuentran ubicados en la sede principal de la Calle 40.

Servicio	Año 2024	Año 2025	Variación	Variación %
Servicio de Telefonía fija	\$106.255.638	\$100.981.764	-\$5.273.874	-4,96%
Servicio de Telefonía móvil	\$9.949.780	\$5.374.230	-\$4.575.550	-45,99%
Total	\$116.205.4189	\$106.355.994	-\$9.849.424	-8,48%

Tabla 10. Consumo telefonía celular y fija segundo semestre 2024-2025
Fuente: Matriz de Control y seguimiento pago de servicios públicos -OI-2025

Durante la vigencia 2025, se observa una reducción en los costos asociados a voz y datos, resultado de la renegociación de las tarifas. Para este semestre se tramito el pago del servicio prestado en Rock al Parque 2024.

4.4. Servicios públicos.

Rubro	Seguimiento año 2024		Seguimiento año 20205		Variación
	Unidad de medida	Consumo en \$	Unidad de medida	Consumo en \$	
Energía	KWh	\$1.381.000.200	KWh	\$1.511.028.084	\$130.027.884
Gas	M³	\$58.674.956,51	M³	\$2.167.469	\$56.507.488
Agua	Litro	\$253.328.852	Litro	\$382.346.397	\$129.0174.545
Aseo	<u>tonelada (t) o metro cúbico (m³)</u>	\$58.674.956,51	<u>tonelada (t) o metro cúbico (m³)</u>	\$59.310.572	\$635.615

Tabla 11. Consumo Servicios Públicos años 2024-2025
Fuente: Matriz de Control y seguimiento pago de servicios públicos -OI-2025

4.5. Vehículos.

Los gastos realizados en los rubros de 2.1.2.02.02.008.07.8714102 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles referente al mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor (vehículos pertenecientes a la universidad) en lo siguiente:

Descripción	Año 2024	Año 2025	Variación
Plazo del contrato de mantenimiento	9 meses	9 meses	
Valor del contrato de mantenimiento	\$74.051.000	\$116.250.000	\$42.199.000
Ejecutado	\$52.072.114	\$116.250000	\$64.177.886

Tabla 12. Gastos por concepto de mantenimiento a vehículos años 2024-2025
Fuente: Oficina de Infraestructura



Se realizan los mantenimientos preventivos a los vehículos que se requería de acuerdo con su programa de mantenimiento y se realiza control sobre mantenimientos para prever altos costos. Se está adelantando trámite para cancelación de matrícula de los vehículos OBI252, OBH665, OBH392, BGO580 Y OBH391, toda vez que se encuentran chatarrizados, pero no se ha legalizado su desintegración.

Adicionalmente, ya se le realizó mantenimiento al camión de placa OAI904 y se reintegró al parque automotor para el apoyo a transporte de elementos de la universidad.

En el rubro de mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos presenta un aumento, explicado por la variación del mercado, levantamiento de necesidades de repuestos, incremento del PIB y otros indicadores económicos y estudio de mercado realizado por la oficina de infraestructura 2025.

Adicionalmente, para el año 2025 se adelanta el proceso de selección con plazo de ejecución de ocho meses, lo cual representa un incremento en el valor comparado con el año anterior.

Es importante resaltar que en el 2024 quedo un saldo por liberar por valor de \$ 21.978.896.

Proceso de selección se adelantó mediante acuerdo marco para el suministro de combustible Nacional III CCE-326-AMP-2022 en lo siguiente:

Descripción	Unidad de medida	Año 2024	Unidad de medida	Año 2025	Variación
Consumo de combustible	Hasta agotar presupuesto	\$31.638.818	Hasta agotar presupuesto	\$36.193.432	\$4554.614

Tabla 13. Consumo de combustible años 2024-2025
Fuente: Oficina de Infraestructura.

En el rubro de 2.1.2.02.01.003.03.3331101 Gasolina motor corriente y 2.1.2.02.01.003.03.3336103 Diésel oíl ACPM (fuel gas gasoil marine gas), presentó un aumento para 2025 en comparación del 2024, esto se debe que para la vigencia 2025 el presupuesto se tomó el valor del rubro de 2.1.2.02.01.003.03.3331101 Gasolina motor corriente para los vehículos propiedad de la universidad.

Finalmente, se realiza seguimiento al consumo de combustible, y se efectúa condición de consumo por vehículo a su máximo 10 galones por semana. Se realiza control de recibos de combustible.

Con relación a la asignación de los vehículos y su estado se tiene lo siguiente:

Asignación	Placa	Tipo de Vehículo	Estado	Observaciones conductor
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	OLO-558	Camioneta	Activo	Buena conducta
Facultad de Ingeniería	OBG-459	Camioneta	Activo	Buena conducta
Emisora	OBI-659	Camioneta	Activo	Buena conducta
Rectoría	OLO-559	Camioneta	Activo	Buena conducta
Vicerrectoría Académica	OLO-556	Camioneta	Activo	Buena conducta
Oficina de Extensión	OBE-958	Camioneta	Activo	Buena conducta
Facultad Tecnológica	OBE-132	Camioneta	Activo	Buena conducta
Facultad de Ciencias y Educación	OLO-560	Automóvil	Activo	Buena conducta
Secretaría General	OLO-557	Camioneta	Activo	Buena conducta
Infraestructura	OBH-241	Bus	Activo	Buena conducta
Infraestructura	OAI-904	Camión	Activo	Buena conducta

Tabla 14. Asignación de vehículos año 2025
Fuente: Oficina de Infraestructura

Para el segundo semestre del año 2025 se encuentran asignados once (11) vehículos los cuales se encuentran activos y no se han reportado incumplimientos por parte de sus conductores con relación a las normas de tránsito.

Por otra parte, 5 vehículos se encuentran en proceso de cancelación, como se puede evidenciar a continuación:

Asignación	Placa	Tipo de Vehículo	Estado	Observaciones conductor
N/A	BGO-580	Campero	En proceso de cancelación de matrícula	N/A
N/A	OBH-391	Camioneta	En proceso de cancelación de matrícula	N/A
N/A	OBH-392	Automóvil	En proceso de cancelación de matrícula	N/A
N/A	OBH-665	Automóvil	En proceso de cancelación de matrícula	N/A
N/A	OLO-252	Automóvil	En proceso de cancelación de matrícula	N/A

Tabla 15. Vehículos en proceso de cancelación año 2025
Fuente: Oficina de Infraestructura

<https://viceadmin.udistrital.edu.co/informes/austeridad-del-gasto>



5. PLANES DE MEJORAMIENTO

Desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, con el propósito de atender lo solicitado por la Contraloría Distrital de Bogotá, requirió a las siguientes dependencias Oficina de Infraestructura, Oficina de Talento Humano, Oficina de Contratación, Oficina Asesora Jurídica, Almacén General y al Subsistema de Gestión Ambiental, la revisión sobre las actividades propuestas en los Planes de Mejoramiento resultantes de las auditorías realizadas por dicho ente de control, dichas evidencias se deben cargar en el aplicativo SISIFO; lo anterior para que la Oficina de Control Interno tenga las respectivas herramientas para dar respuesta a las solicitudes de los entes de control respectivos.

6. GESTIÓN DE PAGOS PROVEEDORES Y DEMÁS

6.1. Gestión pagos cuentas proveedores.

Para la vigencia 2025, se gestionaron los pagos de las cuentas de proveedores y demás cuentas de pago que se presentaron para la respectiva firma de autorización de giro y orden de pago.

Se realizó la verificación de la documentación requerida con el fin de dar cumplimiento a los requisitos legales y normativos para el trámite de pago de las facturas de cobro. Como resultado durante el la vigencia 2025 se generaron las siguientes autorizaciones de giro a proveedores y demás cuentas presentadas por las diferentes dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

PROVEEDORES	
ENERO	2
FEBRERO	11
MARZO	34
ABRIL	23
MAYO	31
JUNIO	20
JULIO	28
AGOSTO	16
SEPTIEMBRE	29
OCTUBRE	9
NOVIEMBRE	36
DICIEMBRE	47
TOTAL	286

Tabla 16 – Autorizaciones de giro gestionadas para proveedores vigencia 2025

Fuente: profesional VAF.



6.2. Gestión de pagos servicios públicos.

Se gestionaron los pagos de servicios públicos y facturas, de acuerdo con los requerimientos allegados a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Se realizó la verificación de la documentación enviada por parte de la Oficina de Infraestructura, posteriormente se realizó la aprobación de la necesidad y se solicitó a la Oficina de Presupuesto la certificación de disponibilidad presupuestal y certificado de registro presupuestal. Finalmente, se emitieron las autorizaciones de giro correspondientes para el pago de servicios públicos de todas las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

SERVICIOS PÚBLICOS	
ENERO	18
FEBRERO	25
MARZO	18
ABRIL	28
MAYO	26
JUNIO	16
JULIO	26
AGOSTO	24
SEPTIEMBRE	25
OCTUBRE	22
NOVIEMBRE	26
DICIEMBRE	24
TOTAL	278

Tabla 17 – Gestión pagos SS.PP. vigencia 2025

Fuente: profesional VAF.

6.3. Novedades nóminas contratistas.

Se incluyeron las novedades mensuales, elaborar las acciones de revisión y validación, procesos y documentos necesarios para el pago de los honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios cuya ordenación del gasto es la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en el aplicativo TITAN.

Se realizó la verificación de los cumplidos cargados en la plataforma TITAN con la respectiva certificación expedida y firmada por el supervisor del contrato. Es importante señalar que la variación mensual obedece a que algunos contratistas realizan la radicación de la cuenta de cobro de periodos posteriores.



HONORARIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
ENERO	4
FEBRERO	20
MARZO	12
ABRIL	11
MAYO	9
JUNIO	6
JULIO	10
AGOSTO	10
SEPTIEMBRE	14
OCTUBRE	10
NOVIEMBRE	9
DICIEMBRE	10
TOTAL	125

Tabla 18 – Gestión pagos nóminas contratistas vigencia 2025
Fuente: profesional VAF

