

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2027

Circular Informativa Nro. 1

Pereira, mayo de 2026

DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO



CONSTRUCCIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Pereira, mayo 26 de 2026

El presupuesto es una herramienta de administración y gestión que respalda el funcionamiento de la Universidad y permite asegurar el cumplimiento de los planes y programas formulados, a través de la asignación de recursos y la planificación de los gastos a efectuar cada vigencia fiscal.

Para su elaboración y aprobación, en la Universidad Tecnológica de Pereira se ha validado un procedimiento que garantiza la participación de las dependencias académicas y administrativas; y el cumplimiento de los requisitos normativos, tanto internos como externos que rigen este proceso.

¿Por qué es relevante participar en la elaboración del presupuesto institucional?

La participación en la elaboración del presupuesto institucional facilita tanto a los líderes de las diferentes dependencias académicas y administrativas, como a los responsables de los proyectos de Inversión del Plan de Desarrollo Institucional, de manera conjunta con sus equipos de trabajo; identificar los diversos recursos que necesitan para el cumplimiento de los objetivos que se hayan avizorado para la siguiente vigencia, permitiendo validar la disponibilidad de los mismos, de modo que puedan diseñar, establecer y ajustar sus planes de acción, y una vez se disponga del presupuesto aprobado, hacer seguimiento tanto a su ejecución, como a los recursos financieros asignados.

¿Qué debo tener en cuenta para proyectar las necesidades de la dependencia, programa académico o proyecto de inversión que lidero, en el escenario económico actual?

Un proceso de planeación necesita tener en cuenta el entorno donde se espera realizar la iniciativa propuesta, en el caso de la planificación presupuestal de la Universidad Tecnológica de Pereira, es esencial y obligatorio considerar el contexto económico que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) estima para el país, incluidos los supuestos macroeconómicos.

En esta ocasión, el MHCP presenta en la Circular Externa sobre la Programación Presupuestal, que fue publicada el 9 de marzo, que la construcción del presupuesto para la vigencia fiscal 2027 tiene como objetivo continuar con la transformación productiva del país en un contexto global desafiante como consecuencia de la influencia de las disrupciones tecnológicas derivadas de los avances en la Inteligencia Artificial, además de los efectos sociales y económicos causados por el cambio climático, y el aumento de las tensiones comerciales y geopolíticas que obligan a la reconfiguración de las cadenas de suministros.

Si bien, la situación antes descrita afecta directamente las expectativas de crecimiento, inflación y financiamiento externo, la economía colombiana ha demostrado ser resistente y mantiene una lenta trayectoria de recuperación por lo que se prevé que el crecimiento del PIB alcance el 2,6% para finales

finales del año 2026, cifra que coincide con la proyección del año anterior, y se estima que para finales de 2027, el crecimiento sea del 3,0%. Este dato es relevante ya que impacta el cálculo de los recursos adicionales que la Nación asigna a las universidades publicas, conforme al artículo 87 de la Ley 30 de 1992 y la Ley 2568 de 2026.

En este escenario de crecimiento moderado, se proyecta una reducción progresiva de la inflación, no desconociendo que existen altas presiones sobre el gasto público, elevado costo del servicio de la deuda, volatilidad de los mercados internacionales, y la necesidad de mantener el cumplimiento de la Regla Fiscal, lo que se traduce en importantes desafíos fiscales. En este sentido, se estima que el índice de precios al consumidor – IPC, el indicador usado para medir la inflación, registre una variación anual del 5,8% para el cierre de la vigencia 2026.

Con relación a los indicadores que se utilizarán en la Universidad para la proyección presupuestal, es importante tener presente que con la expedición de la Ley 2568 del 19 de febrero de 2026, que reforma los artículos 86 y 87 de la Ley 30 de 1992, se cambia el IPC por el Índice de Costos de Educación Superior (ICES) como el nuevo indicador para la indexación de las transferencias de la Nación, lo que se espera acerque el incremento de las transferencias de recursos a la universidad, al aumento de la canasta de educación superior, o en otras palabras al incremento real de los gastos de este tipo de instituciones.

El ICES que mide la variación de precios de bienes y servicios educativos, en su última variación anual general registrada (año 2025), se ubicó en un 6,14 %, y presenta una variabilidad importante en las últimas 5 vigencias. Este indicador es estimado por el DANE en cortes semestrales, razón por la que a la fecha no se cuenta con medición para la vigencia corriente y adicionalmente, se estima también por tipo de institución de educación superior (Institución técnica, Institución tecnológica, Institución universitaria y Universidad) y por sector (público y privado).

En este punto, y considerando que la vigencia 2027 corresponde a la primera aplicación de la fórmula de actualización a la base presupuestal señalada en la Ley 2568 de 2026, así como al inicio de un nuevo periodo de gobierno, el MHCP ha instado a realizar proyecciones fundamentadas en criterios de prudencia fiscal, eficiencia del gasto y priorización de recursos; por lo que se usará para calcular los recursos de funcionamiento e inversión que desde el presupuesto general de la Nación se transferirá a la Universidad el IPC estimado. No obstante, se hará seguimiento al ICES a efecto de realizar los ajustes a la proyecciones a las que haya lugar. En este sentido, la modificación de la ley 30 de 1992 representa un desafío institucional, en razón a que solo se podrá confirmar el indicador estimado, aplicado a la actualización a la base presupuestal una vez se emita el Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación.

En este punto es importante recordar que la transferencia de la Nación continúa siendo una de nuestras fuentes más representativas en los ingresos, ubicándose en el presupuesto aprobado del año alrededor del 60% de participación en la financiación y que la misma se calculará con el IPC estimado por el MHCP como medida de gestión del contexto incierto actual.

Frente a estas perspectivas, la programación presupuestal 2027 deberá mantener un manejo responsable, realizando estimaciones conservadoras frente a los gastos a programar y se exhorta a todos los actores del presupuesto institucional a proyectar sus requerimientos de modo que se plantee un uso eficiente de los recursos a asignar, considerando los planes vigentes (PDI, PEI, Planeación de la Facultad), así como los lineamientos institucionales, al momento de plantear las necesidades.

Finalmente recordamos que, de acuerdo con el Estatuto Presupuestal de la Universidad, la prioridad en la atención de los gastos es la siguiente: el pago de sueldos del personal, las prestaciones sociales, las transferencias asociadas a la nómina, las pensiones, el servicio de la deuda, las sentencias, los servicios públicos, seguros y mantenimiento, y en el presupuesto de inversión, las vigencias futuras aprobadas. Orden que se tendrá en cuenta a la hora de programar los gastos en el presupuesto.

¿Cómo impacta la Clasificación Central de Productos (CPC) en este ejercicio? y ¿Qué debo tener presente para realizar la descripción de las necesidades a proyectar en el presupuesto?

Desde la vigencia 2021, se han estado implementando cambios en el ejercicio presupuestal derivados de los nuevos clasificados presupuestales establecidos para el sector público, por concepto de ingreso y objeto del gasto, y desde la vigencia 2022 se viene determinando en la solicitud de los CDP el código CPC para la adquisición de bienes y servicios.

En la recopilación de los requerimientos de presupuesto para vigencia 2026, los códigos CPC se solicitarán desde la programación presupuestal con el objeto de hacer una distribución de los recursos más acorde a las necesidades de ejecución, lo que necesariamente implica el apoyo de todos los actores del presupuesto (Responsables de las dependencias académicas y administrativas, y de los proyectos de inversión) a seguir realizando un ejercicio detallado al planear los gastos, específicamente, en los ítems de Adquisición de Bienes y Servicios (antes gastos generales + el componente de honorarios) y de Gastos de Comercialización y Producción (antes Proyectos Especiales), dado que se solicitará el CPC.

Adicionalmente, esta información es requerida para la elaboración del plan anual de adquisiciones que debe ser adoptada por la institución vía resolución y publicado en la Página Web de la Institución y el SECOP II de conformidad con el artículo 2.2.1.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para apoyarles en esta labor, desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se ha creado la siguiente herramienta:

[**Enlace a la herramienta APP Presupuesto - Usuarios**](#)

I. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 1 - PREPARACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL			
Efectuar actividades previas de: parametrización de software de solicitudes de presupuesto, identificación de variables internas y externas e información requerida para notificar a las dependencias del inicio del proceso.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	10 de marzo de 2026	8 de junio de 2026
Actualizar roles que desempeñan, los usuarios autorizados para acceder al módulo: Solicitudes de Presupuesto.		11 de mayo de 2026	15 de mayo de 2026
Realizar socialización a las dependencias académicas y administrativas de las disposiciones generales para la proyección del presupuesto de la vigencia 2025.		25 de mayo de 2026	6 de junio de 2026
FASE 2 - OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN BASE PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE PRESUPUESTO			
Diligenciar las necesidades en el módulo Solicitudes de presupuesto por parte de las dependencias académicas.	Usuarios autorizados para acceder al módulo	09 de junio de 2026	10 de julio de 2026
Diligenciar las necesidades en el módulo Solicitudes de presupuesto por parte de las dependencias administrativas.		09 de junio de 2026	10 de julio de 2026
Diligenciar las necesidades en el módulo Solicitudes de presupuesto por parte de los encargados de los proyectos del Plan de Desarrollo Institucional (PDI).		09 de junio de 2026	10 de julio de 2026
Priorizar la compra de equipo de las dependencias académicas y administrativas en módulo solicitudes de presupuesto.	Decanos, Vicerrector Administrativo y Financiero	13 de julio de 2026	24 de julio de 2026

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 2 - OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN BASE PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE PRESUPUESTO			
Priorizar las solicitudes de libros y revistas de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe Biblioteca e Información Científica	13 de julio de 2026	24 de julio de 2026
Revisar las solicitudes de mantenimiento, comunicación y transporte de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe de Mantenimiento	13 de julio de 2026	24 de julio de 2026
Revisar las solicitudes de impresos y publicaciones de las dependencias académicas y administrativas.	Recursos Informáticos y Educativos	13 de julio de 2026	24 de julio de 2026
Revisar las solicitudes de compra de equipo de las dependencias académicas, administrativas y proyectos del PDI.	Por parte de las dependencias responsables de acuerdo a la línea de los elementos solicitados	13 de julio de 2026	29 de julio de 2026
Revisar las solicitudes y registrar en el módulo solicitudes de presupuesto, las observaciones pertinentes, en caso de ser requeridas.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	13 de julio de 2026	31 de julio de 2026
Realizar reuniones de socialización para la revisión de las solicitudes del presupuesto con las dependencias académicas, administrativas y proyectos específicos en los casos requeridos.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Equipo de apoyo Dependencias Académicas Dependencias Administrativas Coordinadores Proyectos de Inversión	03 de agosto de 2026	21 de agosto de 2026

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 3 - ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA PRELIMINAR DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL			
Elaborar la proyección preliminar de ingresos y gastos para la siguiente vigencia.	Jefe Gestión Financiera Líder de Gestión Presupuesto Lider de Gestión Tesorería Vicerrectoría Administrativa y Financiera	1 de junio de 2026	8 de agosto de 2026
Consolidar y analizar las solicitudes de presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	10 de agosto de 2026	01 de septiembre de 2026
Proyectar el anteproyecto de presupuesto de rentas y gastos vigencia 2026.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	24 de agosto de 2026	11 de septiembre de 2026
Socializar y ajustar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos resultante con los responsables de Gestión Financiera.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	14 de septiembre de 2026	19 de septiembre de 2026
Presentar y sustentar ante el señor(a) Rector(a) el anteproyecto de presupuesto para su validación y realizar ajustes en caso de ser requerido.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Líder de Gestión Presupuesto Lider de Gestión Tesorería	21 de septiembre de 2026	30 de septiembre de 2026
FASE 4 - TRAMITE PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO			
Elaborar el borrador del proyecto de acuerdo presupuesto de rentas y gastos de funcionamiento e inversión vigencia 2026	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	19 de octubre de 2026	30 de octubre de 2026
Socializar el proyecto del presupuesto ante el Consejo Académico para su conocimiento y recomendación.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	2 de noviembre de 2026	13 de Noviembre de 2026

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 4 - TRAMITE PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO			
Enviar proyecto de presupuesto al Consejo Superior antes del 20 de noviembre.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	16 de noviembre de 2026	20 de noviembre de 2026
Presentar y sustentar el proyecto de presupuesto ante el Consejo Superior para su aprobación institucional.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	23 de noviembre de 2026	4 de diciembre de 2026
Elaborar el proyecto de resolución de Rectoría mediante la cual se hace la liquidación (distribución interna) del presupuesto, para su aprobación y notificación a las dependencias de las partidas aprobadas para su ejecución en la vigencia 2026.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	17 de diciembre de 2026	15 de enero de 2027

II. MÓDULO SOLICITUDES DE PRESUPUESTO

Desde la vigencia 2022 la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ha dispuesto una herramienta web para el diligenciamiento de los requerimientos de cada una de las dependencias académicas y administrativas.

Esta aplicación los guiará paso a paso sobre los ítems del presupuesto que debe considerar en las solicitudes de modo que se puedan identificar, priorizar y programar los gastos que requiere la Institución y cada una de sus dependencias para desarrollar sus actividades y dar cumplimiento a las metas planteadas en los planes y programas aprobados.

A continuación, se detallan los roles que pueden asignarse en el aplicativo a los funcionarios que acompañan la Fase II de la elaboración del presupuesto (identificación de necesidades) en cada una de las dependencias académicas y administrativas.

ROL	DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES EN LA ASIGANCIÓN DEL ROL (con base en las funciones y responsabilidades asignados a los cargos)
ENVIAR	Bajo este permiso, el usuario es responsable de revisar toda la información diligenciada dentro módulo "Solicitudes de Presupuesto" y remitir a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la versión final de los requerimientos para tenerlos en cuenta dentro de la proyección.	Rector, Vicerrectores, Decanos, jefes de unidades administrativas de segundo nivel
DILIGENCIAR	Los usuarios con este rol pueden ingresar al módulo "Solicitudes de Presupuesto" para diligenciar las necesidades de presupuesto y hacer ajustes en los campos requeridos según los parámetros establecidos para cada ítem.	-
CONSULTA	El funcionario a quien se le asigne este permiso, podrá consultar la información que esta diligenciada en el módulo "Solicitudes de presupuesto", pero no podrá editarla.	-

¿Con quién me puedo comunicar en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, si tengo dudas o inquietudes respecto al diligenciamiento de las solicitudes en el aplicativo?

TIPO	COLABORADOR	CORREOS ELECTRÓNICOS
DEPENDENCIAS ACADÉMICAS	Diana Patricia Duque Vinasco Juan Manuel Ríos Villegas Mary Alexandra García Morales	dpduque@utp.edu.co juan.rios2@utp.edu.co maryalexgarcia@utp.edu.co
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	Juan Manuel Ríos Villegas Diana Patricia Duque Vinasco	dpduque@utp.edu.co juan.rios2@utp.edu.co
PROYECTOS DE INVERSIÓN	Xiomara Murillo Pérez Ana Milena García Rendón	xmurillo@utp.edu.co amgarcia@utp.edu.co

III. ESTADO DEL PROYECTO

Para conocer el estado de avance de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2027, se estarán compartiendo comunicaciones de parte de esta Vicerrectoría donde se visualizará los tiempos y actividades principales que se debe tener en cuenta para el cumplimiento exitoso de este proceso.

Agradecemos su participación en este importante proyecto para la Universidad.

Cordialmente,

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Universidad Tecnológica de Pereira