



VIGENCIA 2026

# ANTEPROYECTO DE **PRESUPUESTO**

DISPOSICIONES GENERALES DE  
PRESUPUESTO

Circular Informativa Nro. 1  
Pereira, mayo de 2025

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
Proceso Direccionamiento Económico y financiero

  
Universidad Tecnológica  
de Pereira

# CONSTRUCCIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

*Pereira, mayo 27 de 2025*

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 establecidos, mediante la asignación de recursos y la planificación de los gastos a efectuar cada vigencia.

Para su elaboración y aprobación se ha validado un procedimiento que garantiza la participación de la comunidad académica y administrativa; y a su vez el cumplimiento de los requisitos normativos, tanto internos como externos que rigen este proceso.

## **¿Por qué es importante hacer parte de la construcción del presupuesto institucional?**

Este ejercicio posibilita a todos los participantes identificar los diversos recursos que necesitan para el cumplimiento de los objetivos planteados en las dependencias académicas y administrativas, así como de proyectos de inversión de los que son responsables; permitiendo validar la disponibilidad de éstos para diseñar y establecer planes de acción, y hacer seguimiento tanto a su ejecución, como a los recursos asignados.

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

Todo ejercicio de planeación debe considerar el escenario en el cual se proyecta implementar la iniciativa planteada; en lo que respecta al ejercicio de planificación presupuestal de la Universidad Tecnológica de Pereira, es relevante y de estricta observancia el contexto económico que prevé para el estado colombiano el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), además de los supuestos macroeconómicos.

En este sentido, el MHCP determinó que la elaboración del presupuesto para el período fiscal 2026 tiene como objetivo respaldar la transformación productiva del país sobre bases financieras sólidas en un entorno mundial complejo e incierto, marcado por las transformaciones tecnológicas impulsadas por la inteligencia artificial, el cambio climático y los peligros vinculados a la posible escalada de conflictos comerciales y geopolíticos en el ámbito internacional, que crean un entorno económico que supone tanto riesgos y obstáculos, al igual que presiona la búsqueda de oportunidades.

Ahora bien, con relación a los indicadores económicos a nivel nacional, de acuerdo con circular externa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se vislumbra que en el 2026 el crecimiento real del PIB mejore y la inflación descienda. En un contexto económico mundial complejo, la economía colombiana avanza por una senda de recuperación, se espera que el crecimiento del PIB al final del año 2025 se coloque por el orden del 2,6%, este es un indicador que incide sobre el cálculo de los recursos adicionales que transfiere la Nación a las Universidades en virtud del artículo 87 de la Ley 30 de 1992.

Respecto de la inflación, durante la vigencia 2025 el indicador usado para medirla, el índice de precios al consumidor – IPC, ha registrado una tendencia estable, con una variación anual en el mes de abril de 2025 del 5,16%. De acuerdo con los supuestos macroeconómicos establecidos por el Ministerio de hacienda, la inflación anual para el fin de periodo se proyecta en 3,6%, porcentaje que se usa para calcular los recursos de funcionamiento que desde el presupuesto general de la Nación se transfieren a la Universidad (Recursos base artículo 86 de la Ley 30 de 1992).

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 antes enunciado con independencia de los escenarios económicos que se presenten.

Frente a estas perspectivas, la programación presupuestal 2026 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
<b>FASE 1 - PREPARACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL</b>			
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	5 de mayo de 2025	6 de junio de 2025
Actualizar roles que desempeñan, los usuarios autorizados para acceder al módulo: Solicitudes de Presupuesto.		12 de mayo de 2025	30 de mayo de 2025
Realizar socialización a las dependencias académicas y administrativas de las disposiciones generales para la proyección del presupuesto de la vigencia 2025.		30 de mayo de 2025	5 de junio de 2025

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
<b>FASE 2 - OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN BASE PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE PRESUPUESTO</b>			
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 2025	11 de julio de 2025
Diligenciar las necesidades en el módulo Solicitudes de presupuesto por parte de las dependencias administrativas.		09 de junio de 2025	11 de julio de 2025
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 2025	11 de julio de 2025
Priorizar la compra de equipo de las dependencias académicas y administrativas en módulo solicitudes de presupuesto.	Decanos, Vicerrector Administrativo y Financiero	14 de julio de 2025	25 de julio de 2025
Priorizar las solicitudes de libros y revistas de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe Biblioteca e Información Científica	14 de julio de 2025	25 de julio de 2025
Revisar las solicitudes de mantenimiento, comunicación y transporte de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe de Mantenimiento	17 de julio de 2025	25 de julio de 2025
Revisar las solicitudes de impresos y publicaciones de las dependencias académicas y administrativas.	Recursos Informáticos y Educativos	14 de julio de 2025	25 de julio de 2025
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	14 de julio de 2025	30 de julio de 2025
Revisar las solicitudes y registrar en el módulo solicitudes de presupuesto, las observaciones pertinentes, en caso de ser requeridas.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	14 de julio de 2025	01 de agosto de 2025
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	04 de agosto de 2025	15 de agosto de 2025

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
<b>FASE 3 - ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA PRELIMINAR DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL</b>			
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	15 de mayo de 2025	4 de agosto de 2025
Consolidar y analizar las solicitudes de presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	11 de agosto de 2025	01 de septiembre de 2025
Proyectar el anteproyecto de presupuesto de rentas y gastos vigencia 2026.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	19 de agosto de 2025	12 de septiembre de 2025
Socializar y ajustar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos resultante con los responsables de Gestión Financiera.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	01 de septiembre de 2025	12 de septiembre de 2025
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	15 de septiembre de 2025	26 de septiembre de 2025
<b>FASE 4 - TRAMITE PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO</b>			
Elaborar el borrador del proyecto de acuerdo presupuesto de rentas y gastos de funcionamiento e inversión vigencia 2026	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	29 de septiembre de 2025	3 de octubre de 2025
Socializar el proyecto del presupuesto ante el Consejo Académico para su conocimiento y recomendación.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	6 de octubre de 2025	10 de octubre de 2025
Enviar proyecto de presupuesto al Consejo Superior antes del 20 de noviembre.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	15 de octubre de 2025	31 de octubre de 2025
Presentar y sustentar el proyecto de presupuesto ante el Consejo Superior para su aprobación institucional.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	4 de noviembre de 2025	14 de noviembre de 2025
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	18 de noviembre de 2025	28 de noviembre de 2025

## 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	FECHA INICIO
<b>ENVIAR</b>	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
<b>DILIGENCIAR</b>	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.	
<b>CONSULTA</b>	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	dpduque@utp.edu.co juan.rios2@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

Podrán enviar sus observaciones e inquietudes a la siguiente dirección de correo electrónico: [direccionamientoeconomicoyfinanciero@utp.edu.co](mailto:direccionamientoeconomicoyfinanciero@utp.edu.co)

## II. ESTADO DEL PROYECTO

Para conocer el estado de avance de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2026, 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