



Universidad Tecnológica
de Pereira

Vicerrectoría Administrativa
y Financiera



PROYECCIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PROYECTOS INSTITUCIONALES Y ESPECIALES

VIGENCIA 2026

CIRCULAR INFORMATIVA

Criterios para la Proyección del Presupuesto de
Proyectos Especiales de Docencia, Investigación
y Extensión

CONSTRUCCIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

El presupuesto constituye una herramienta de gestión y administración que soporta el funcionamiento de la Universidad y permite asegurar el cumplimiento de los planes y programas formulados, a través de la asignación de recursos y planeación de los gastos a realizar en 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 regulan este proceso. Dentro de este procedimiento se encuentran contenidos los proyectos especiales de la Universidad.

Los Proyectos Especiales son una Estrategia Institucional que permite la **relación de la Universidad con la Empresa y el Estado** a través de la prestación de servicios de docencia, investigación y extensión mediante una relación contractual que exige una contraprestación; soportados en las capacidades institucionales. Estos proyectos especiales, están reglamentados por el Consejo Superior Universitario mediante el Acuerdo 21 del 4 de Julio de 2007.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Corresponde al Rector dirigir a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la elaboración y presentación del anteproyecto de presupuesto, con el fin de tramitar la aprobación del Consejo Superior, previa presentación ante el Consejo Académico.

El Rector someterá el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Superior, antes del 20 de noviembre del 2025, quien lo aprobará mediante Acuerdo; de no ser aprobado por el Consejo Superior regirá el presentado por el Rector, adoptado mediante resolución.

La programación del anteproyecto de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026, debe tener en cuenta lo dispuesto en las normas vigentes sobre racionalización del gasto público nacional y se debe realizar de acuerdo con la metodología, clasificación y parámetros presentados en el “Manual de la Programación Presupuestal de la U.T.P”.

En particular, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para la formulación del anteproyecto del presupuesto:

II. DISPOSICIONES LEGALES

Constitución

- Constitución Política de Colombia capítulo III, Artículo 346

Leyes

- Ley Orgánica de Presupuesto
- Ley de Presupuesto General de la Nación
- Ley 30 de 1992

Decretos

- Decreto de liquidación del presupuesto

Acuerdos

- Acuerdo 22 de 2004 Estatuto presupuestal
- Acuerdo 23 de 2004 Manual de Programación Preupuestal
- Acuerdo 20 de 2003 Reglamentación Programas en Jornada Especial
- Acuerdo 21 de 2007 Reglamentación de los Proyectos Especiales de Docencia, Investigación y Extensión
- Acuerdo 1 de 2008 Aclara máximo de horas programas Jornada especial y cohortes.
- Acuerdo 31 de 2017 Política de Posgrados
- Acuerdo 10 de 2019 Aplicación incentivo por Coordinación sobre equivalente TC.
- Acuerdo 12 de 2019, Reestructura el Estatuto Básico de Extensión.
- Acuerdo 32 de 2024 Reglamentación Becas y Descuentos Posgrados

III. PRINCIPIOS BÁSICOS

Los principios que rigen el presupuesto de la Universidad **y que son aplicables a los proyectos especiales son:**

- ▶ **PLANIFICACIÓN:** El presupuesto anual de la Universidad deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo institucional, el plan financiero anual, y el plan operativo anual de inversiones.
- ▶ **PROGRAMACION INTEGRAL:** Todos los proyectos de inversión deben contemplar simultáneamente los gastos de inversión, de funcionamiento y las obras complementarias que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación.
- ▶ **ESPECIALIZACION:** Las apropiaciones deben referirse a su objeto y funciones definidas en la ley y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

- ▶ **UNIVERSALIDAD:** El Presupuesto deberá incluir el estimativo total de los ingresos corrientes y de los recursos de capital que se esperen recibir durante el año fiscal, así como la totalidad de los gastos. Por lo tanto, no se podrán efectuar gastos, ni realizar pagos, ni transferir créditos que no figuren en el presupuesto.
- ▶ **UNIDAD DE CAJA:** Existirá una sola caja o tesorería donde se percibirán todos los ingresos corrientes y los recursos de capital de la Universidad y con ellas se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas.
- ▶ **EQUILIBRIO:** El Presupuesto de Gastos debe tener como base el Presupuesto de Ingresos y entre los dos debe existir el más estricto equilibrio.
- ▶ **ANUALIDAD:** El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, lapso durante el cual puede afectarse el presupuesto. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra y los saldos de apropiación caducarán sin excepción.
- ▶ **DESCENTRALIZACION:** En lo pertinente a la preparación del presupuesto de la Universidad se hará de tal manera que se garantice el funcionamiento de las diferentes dependencias, preservando los principios de eficacia, calidad y oportunidad en el cumplimiento de las funciones propias de la docencia, investigación y extensión. La ejecución del presupuesto también podrá sujetarse a las normas legales de la delegación.

IV. CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA PROYECCIÓN DE GASTOS

El ejercicio de proyección y aprobación de presupuesto de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el que se encuentran contenidos sus proyectos de docencia, investigación y extensión; debe contemplar el panorama nacional en materia económica, las legislaciones del Congreso de la República como ente universitario autónomo y la normatividad aplicable en materia fiscal y laboral, en cuanto a las políticas del Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Dentro de este contexto, el Proyecto de Ley de Presupuesto General de la Nación 2026, incorpora estimaciones cuyo comportamiento afecta las proyecciones presupuestales y que deben tenerse en cuenta para la formulación del anteproyecto de presupuesto de la Universidad, entre ellas:

- El Ministerio de Hacienda y Crédito Público recientemente ha estimado que para finales de 2025 la inflación rondará el 4,5%.
- Gastos de personal: la estimación del incremento de los gastos de personal se realiza con base en la inflación esperada año anterior. Para 2026 se toma 2025 (4,5%) + 1,9% puntos de negociación acordados, es decir, un incremento proyectado de 6,4%.
- Adquisición de bienes y servicios: incremento IPC esperado para 2025 (4,5%) y no contempla gastos extraordinarios que puedan haberse dado en 2025.

El siguiente cuadro incluye las principales variables que hacen parte del escenario macroeconómico:

TABLA 1 - SUPUESTOS MACROECONÓMICOS

Cuadro 1. Supuestos Macroeconómicos- Formulación PGN 2026

SUPUESTOS	2025	2026
Inflación (%)	4,5	3,2
Devaluación Promedio (%)	4,7	3,4
Tasa de cambio promedio	4.265	4.408
PIB real (variación %)	2,7	3
PIB nominal (miles de millones \$)	1.815.199	1.929.474
PIB nominal (variación %)	6,4	6,3
Importaciones (millones US\$)	63.544	65.873
Balance Cuenta Corriente (% PIB)	-2,3	-2,5

Fuente: MHCP- DGPM

Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público - DGPM MFMP Julio 29 de 2025

Teniendo en cuenta la situación económica planteada, en la Universidad Tecnológica de Pereira se tendrán en cuenta adicionalmente estos criterios:

TABLA PROYECTADA DE VARIABLES	2026
Incremento salarial empleados (IPC + 1,9)	6,4%
Incremento SMMLV	8%
Incremento a aplicar a CPS – Contratistas	4,5%
Condiciones económicas de cada proyecto o programa	

Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Gestión Estratégica de Proyectos Especiales.

- ▶ En la proyección de los gastos de programas de pregrado en Jornada Especial se tendrán como base las necesidades de personal y recursos contemplados en el Estudio Técnico y Financiero aprobado por el Consejo Superior para el inicio del Programa. Los rubros presupuestales solicitados para los Programas de Jornada Especial corresponden a los requeridos en los Programas de pregrado regulares.
- ▶ La Vicerrectoría Administrativa y Financiera en el marco de los presupuestos aprobados por el Consejo Superior Universitario para los programas académicos en Jornada Especial, al igual que en los presupuestos autorizados para los programas académicos que operan bajo la modalidad de cohorte, deberá generar los recobros por servicios generales (Mantenimiento, aseo y vigilancia, servicios públicos, seguros, entre otros) de acuerdo con el prorateo por estudiante aprobado en el presupuesto de cada vigencia.

- ▶ En la programación de los gastos de proyectos institucionales y de venta de servicios se tendrá como base el comportamiento histórico de ingresos y gastos de cada proyecto.
- ▶ El presupuesto del proyecto será afectado con los recursos necesarios para pagar los emolumentos a devengar por el reemplazante de un funcionario de planta que sea requerido en el proyecto y no fueren a reconocerse estímulos para este funcionario (Acuerdo 21 de 2007, literal e).
- ▶ En la proyección de los programas académicos de Posgrado, se tendrá en cuenta los gastos directos requeridos para atender las necesidades de los programas por cohorte, de tal modo, que se garantice el funcionamiento y el punto de equilibrio respectivo.

▶ **Lineamiento Imprevistos y Gastos Financieros:** Desde la Vicerrectoría Administrativa y Gestión Financiera se recomienda proyectar en los presupuestos de los proyectos especiales, recursos en el rubro Impuestos, contribuciones y gastos financieros para atender operaciones en moneda extranjera, lo cual fue igualmente planteado en memorando No. 02-1115-325 del 23 de agosto de 2021 remitido por Control Interno. Al igual, se recomienda incluir recursos para imprevistos.

▶ **Lineamiento Incentivo Coordinación Programas:** La bonificación definida en el Acuerdo 21 de 2007 del C.S.U. artículo 21, parágrafo dos para las personas a quienes le sean asignadas funciones de Coordinador o Director de un programa académico de pregrado o posgrado administrado bajo la cuenta de operación comercial, se reconocerá por cada mes o fracción que dedique a la misma, hasta el 15% o 20% respectivamente, de su asignación básica mensual y **en ningún caso el total de la bonificación percibida podrá superar el 50% de la asignación definida para el cargo académico administrativo Directivo Grado 12**, teniendo en cuenta que su dedicación es de medio tiempo (que para la vigencia 2025 corresponde a \$4.204.230).

▶ **Lineamiento Recursos Fondos de Facultad:** Con relación al uso de los recursos asignados a los fondos de facultad, es preciso mencionar que, los mismos tienen un manejo especial al ser recursos del presupuesto institucional y aunque se administren a través de un 511 no corresponden a un proyecto de venta de servicios. En este sentido, los recursos de los Fondos de Facultad son una fuente de financiación puntual para ejecución de apuestas por parte de las facultades enmarcadas en los 5 pilares del Plan de Desarrollo Institucional, el proyecto educativo o de inversión en el marco de los lineamientos Institucionales; de acuerdo con las prioridades que establezca el Consejo de Facultad y que redunden en una mejora de las capacidades de la misma para desarrollar sus procesos misionales, sin que signifiquen una presión adicional sobre el funcionamiento.

▶ Adicionalmente, al tener los recursos de los Fondos de Facultad una limitante en su afectación, no se podrá hacer uso de ellos para incurrir en gastos indefinidos como la vinculación de personal de planta, transitorios y ocasionales de proyectos o simplemente contratar apoyo a la gestión.

▶ Por otra parte, de requerirse la contratación de personas que desarrollen actividades especiales que contribuyan con entregables concretos al fortalecimiento de la Facultad en el marco de los pilares del Plan de Desarrollo y el proyecto educativo Institucional, puede hacerse con cargo a los recursos del fondo de facultad, vinculándose a través de contrato de prestación de servicios, los cuales deberán corresponder a objetos y entregables puntuales, sin subordinación o dependencia, sin cumplimiento de horario de atención y con períodos de ejecución claros para su alcance, es decir, que se ejecuten actividades completas, concretas y medibles, con las cuales se pueda fácilmente determinar el aporte que se hizo al cumplimiento o desarrollo de los objetivos trazados

en el Plan de Desarrollo o del PEI. Esto debido a que las necesidades generales que conllevan vinculaciones de personas que demandan permanencia en el tiempo y que apoyan la gestión se realizan a través de otras modalidades de vinculación y en consecuencia a través de otras fuentes de financiación.

- ▶ En esta línea, el Ordenador del Gasto de los Fondos de Facultad tiene la potestad de afectar el presupuesto a través de contratos de prestación de servicios o realizar las adquisiciones que sean pertinentes para el fortalecimiento de la facultad, enmarcado en el Plan de Desarrollo Institucional y el proyecto educativo institucional, atendiendo los lineamientos del Consejo Superior y normatividad institucional; siendo el único responsable de su administración.
- ▶ Finalmente, con los recursos de los Fondos de Facultad no se podrán otorgar incentivos al personal ya que estos obedecen a la bonificación del personal docente y administrativo de la Universidad que participe por fuera de su jornada laboral en la ejecución de proyectos de docencia, investigación o extensión, es decir, en la ejecución de un convenio o contrato o proyecto activo que genere los recursos para la operación del proyecto en curso, tal como se establece el Acuerdo 21 de 2007 en su artículo 25.

- ▶ **Lineamiento Aportes Fondo de Facultad a Programas de Posgrado:** El aporte que se efectúa desde los Fondos de Facultad a las cohortes de programas de Posgrado, en el marco del Acuerdo No. 31 de 2017, se realiza únicamente en los casos en los que la cohorte no ha podido iniciar su apertura, y ante los diversos llamados no ha sido posible alcanzar el número de estudiantes que garantiza el punto de equilibrio; razón por la que desde el Fondo de Facultad se remite el aval de disponer de recursos para la cohorte que presenta dificultades. Estos recursos son para atender los gastos directos necesarios para garantizar la oferta educativa, esto es, cubrir las asignaturas del plan de estudio, los desplazamientos de docentes externos, materiales y el apoyo administrativo (Auxiliar). Con este aporte no debe atenderse otros requerimientos ni asistencias técnicas.
- ▶ Con relación al incentivo de Coordinación, el mismo debe reconocerse con los recursos de las propias cohortes de los programas.

V. PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES Y ESPECIALES

- a) Socialización o envío de la Información relacionada con la metodología, cronograma y los criterios establecidos para la proyección de necesidades.
- b) Diligenciamiento del Formato Interno de necesidades de presupuesto por parte de los Coordinadores de proyectos especiales de docencia, investigación y extensión, para posterior aprobación y envío por parte del Consejo de Facultad o Vicerrectoría.
- c) Revisión, consolidación y ajustes de las solicitudes de necesidades de acuerdo con los criterios de proyección por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Gestión Financiera.
- d) Aprobación del presupuesto de los programas y proyectos por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Gestión Financiera.

- e) Inclusión de los presupuestos de los proyectos especiales en el Anteproyecto de Presupuesto General de la Universidad.
- f) Presentación del Anteproyecto de Presupuesto ante el Consejo Académico.
- g) Aprobación por parte del Consejo Superior del Presupuesto General de la Universidad para la vigencia 2026.

Se adjunta Formato Interno de Presupuesto de Proyectos de Docencia, Investigación y Extensión, en archivo excel; el cual se encuentra publicado en la página web de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Proceso Interno: Gestión Estratégica de Proyectos Institucionales y Especiales.

VI. ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

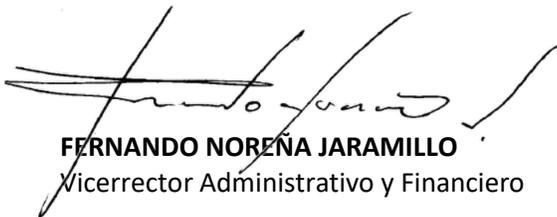
Con el propósito de recopilar la información y formular el anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2026, es necesario que los Coordinadores de los Proyectos Especiales de Docencia, Investigación y Extensión diligencien el formato dispuesto antes del **20 de septiembre de 2025**.

VII. SOLUCIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera manifiestan su disposición de asesorar y aclarar cualquier inquietud, para lo cual puede contactarse con:

Proyectos Institucionales, Programas de pregrado y Doctorados	Tatiana Rincón Laverde Érlex Betancur Mejía Mauricio Quintero Castro Jhenin M. Osorio Ospina	tatyana@utp.edu.co e.betancur@utp.edu.co maanquintero@utp.edu.co jhmaosorio@utp.edu.co	Ext 7252 Ext 7749 Ext 7657
Otros Proyectos especiales	Leidy Johana Flórez Arenas Hugo Marín Benjumea	ljflorez@utp.edu.co hmando_74@utp.edu.co	Ext 7258 Ext 7460

Agradecemos su participación en este importante proceso que contribuye al fortalecimiento de la planeación institucional y es la base para una eficiente distribución de los recursos disponibles.



FERNANDO NOREÑA JARAMILLO
Vicerrector Administrativo y Financiero

Proyectó: Tatiana Rincón Laverde – Líder Gestión Estratégica de Proyectos Especiales