

**ACUERDO 03**  
(26 de septiembre de 2024)

**EL CONSEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO GENERAL  
DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS.**

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 36, numerales 1 y 3 del Estatuto Orgánico y,

**CONSIDERANDO**

Que, de conformidad con los numerales 1, 3 y 14 del artículo 36 del Estatuto Orgánico, es función del Consejo Administrativo y Financiero General aplicar las políticas financieras, contables y presupuestales requeridas por los programas académicos y los planes de desarrollo de la universidad, apoyar la ejecución de los planes y proyectos presentados por el Rector General, así como analizar y aprobar, en primera instancia, los estados financieros, planes de financiación y las políticas de inversión de la universidad.

Que, de acuerdo con la política fiscal, la administración del riesgo y el diseño de controles, son esenciales para asegurar el cumplimiento de los objetivos de sostenibilidad financiera de la universidad, en el marco de la legislación colombiana.

Que para garantizar un adecuado ejercicio de los flujos de caja se hace necesario establecer una rotación entre la sede principal Bogotá y cada una de las seccionales del pago de las facturas que se emiten por productos y servicios multicampus.

Que conforme a la optimización de los recursos de la universidad se requiere de la determinación de un porcentaje mínimo de excedentes producto de la oferta de los diferentes proyectos y programas de educación continua, con el propósito de incrementar la ejecución de ingresos por estos conceptos.

Que la determinación de unos lineamientos para compras de bienes y servicios a escala multicampus favorece de forma directa la ejecución del presupuesto de gastos de la Sede Principal Bogotá y de las seccionales de la Universidad Santo Tomás.

Que, en sesión del 29 de agosto de 2024, mediante acta No. 007 de 2024, el Consejo Administrativo y Financiero General, aprobó los lineamientos financieros, contables y presupuestales a nivel multicampus de la Universidad Santo Tomás.

Que, en mérito de lo expuesto,

## ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aprobar en el marco de las políticas financieras, contables y presupuestales de la Universidad Santo Tomás los siguientes lineamientos:

- Las direcciones vinculadas a las Vicerrectorías Administrativas y Financieras, de la Sede Principal Bogotá y de las seccionales realizarán, sin excepción y de forma articulada, el cierre contable el décimo día hábil de cada mes, con el fin de garantizar la gestión de las obligaciones financieras en los plazos establecidos.
- Las direcciones de Tesorería de la Sede Principal Bogotá y de las seccionales, junto con la Dirección de Finanzas Estructuradas de la Sede Principal Bogotá, elaborarán los flujos de caja financiero y de tesorería a partir del mapeo de ingresos y gastos a nivel multicampus, conforme al presupuesto aprobado, mediante un control mensual.
- El pago de las facturas multicampus se rotará anualmente de acuerdo con la siguiente tabla, teniendo en cuenta que la Sede Principal Bogotá y las seccionales deben girar los recursos correspondientes a estas facturas antes de su fecha de vencimiento, en el orden de rotación que corresponda.

Rotación pago de las facturas multicampus			
AÑO 1: 2025	AÑO 2: 2026	AÑO 3: 2027	AÑO 4: 2028
Bucaramanga	Tunja	Villavicencio	Bogotá

**Parágrafo 1.** Los pagos correspondientes al ERP, herramienta para la planeación de recursos empresariales, IFC (Banco Mundial) e impuestos nacionales a la DIAN, los seguirá realizando la Sede Principal Bogotá independiente de la Seccional que de acuerdo con la rotación le corresponda pagar las facturas multicampus.

- Las Direcciones de Compras de la Sede Principal Bogotá y de las seccionales, presentarán la propuesta de compra a gran escala para la siguiente vigencia, de la dotación del personal a nivel multicampus, dicha propuesta se presentará a consideración del Consejo Administrativo Financiero General, para su análisis y aprobación, teniendo en cuenta el procedimiento que rige a nivel multicampus y que está establecido en el sistema de gestión de calidad.

**Parágrafo 2.** La negociación con los proveedores es responsabilidad de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera General.

**Parágrafo 3.** La adquisición de la dotación estará bajo la responsabilidad de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera General y de la Dirección de Compras.

e. Los excedentes derivados de la ejecución de todos los proyectos (asesorías, consultorías, congresos, seminarios, entre otros) que desarrollen las facultades de la Sede Principal Bogotá y de cada una de las seccionales deben proyectarse al 50% sobre el valor total del presupuesto asignado al contrato. En caso de que el porcentaje de excedente sea inferior, deberá estar autorizado por el respectivo Consejo Administrativo y Financiero Particular.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Corresponde a las direcciones vinculadas a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Sede Principal Bogotá y de las seccionales, velar por la aplicación, gestión y control del cumplimiento del presente acuerdo.

**ARTÍCULO TERCERO.** El presente acuerdo rige a partir de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

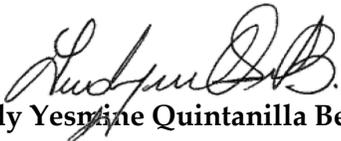
### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Bogotá D.C., el 26 de septiembre de 2024.

El presidente del Consejo

La secretaria del Consejo,

  
Fray Hender Alveiro Rodríguez O.P.

  
Ludy Yesmine Quintanilla Benítez