



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

RESOLUCIÓN N° **329** DE 2018

( 05 MAR 2018 )

Por la cual se deroga la Resolución 788 de 2008, se modifica el artículo 23 de la Resolución 1208 de 2005 y se adopta el procedimiento para la contratación de conferencistas que apoyarán los programas de educación continuada, permanente y actividades misionales similares.

La Rectora de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los Acuerdos 011 del 10 de abril de 2000 y 027 del 03 de noviembre de 2017, expedidos por el Consejo Superior Universitario.

**CONSIDERANDO:**

Que la Resolución 1208 del 28 de noviembre de 2005, reglamenta el régimen de contratación de la Universidad y en su artículo 23, establece que la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales en coordinación con la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos elaborará el proyecto de resolución, donde se autorice el servicio, se adquiera el compromiso y se ordene el pago a los conferenciantes que apoyen las actividades misionales.

Que la Resolución 788 del 2 de julio de 2008, adoptó el procedimiento para la contratación de conferencistas para el apoyo de las actividades misionales y programa de educación continuada.

Que la Educación continuada y permanente hace parte del proceso misional de Proyección Social y en la actualidad es gestionada por la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales.

Que en virtud de lo anterior se hace necesario trasladar el procedimiento, de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales a la Oficina de Proyección Social, modificar el artículo 23 de la Resolución 1208 de 2005 y establecer el procedimiento para la contratación de conferencistas que apoyarán los programas de educación continuada, permanente y actividades misionales similares.

En consecuencia, la Rectora

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: TRASLADAR** el procedimiento para la contratación de los conferencistas que apoyarán los programas de educación continuada, permanente y actividades misionales similares, de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales a la Oficina de Proyección Social.

**ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR** el artículo 23 de la Resolución 1208 de 2005, el cual quedará así: **"CONTRATACIÓN CONFERENCISTAS.** Cuando la Universidad necesite contratar un conferencista para apoyar actividades misionales, la Oficina de Proyección Social elaborará el proyecto de resolución, donde se autorice el servicio, se adquiera el compromiso y se ordene el pago".

**ARTÍCULO TERCERO: ADOPTAR** el procedimiento para la contratación de los conferencistas que apoyarán los programas de educación continuada, permanente y actividades misionales similares, con los siguientes criterios:

1. Los decanos deberán elaborar la programación anual de educación continuada y permanente, la cual enviarán al Consejo Académico para su análisis y aprobación.
2. Los decanos y docente con funciones de Dirección del Programa de Ciencias Básicas, deberán elaborar la programación de eventos de actividades misionales contenidas en los Planes de Acción Anual, la cual debe ser enviada al Consejo Académico para su análisis y aprobación.

*[Handwritten signatures and initials]*

329

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2018. "Por la cual se deroga la Resolución 788 de 2008, se modifica el artículo 23 de la Resolución 1208 de 2005 y se adopta el procedimiento para la contratación de conferencistas que apoyarán los programas de educación continuada, permanente y actividades misionales similares." 2 de 3 páginas

3. El Consejo Académico, aprobará la respectiva programación anual de Educación Continuada y Permanente y expedirá el respectivo Acuerdo.
4. La secretaria del Consejo Académico entregará copia del acuerdo y cronograma de actividades a las siguientes dependencias:
  - Vicerrectorías Académica y Administrativa para seguimiento y control.
  - Facultades, Programa de Ciencias Básicas y Oficina de Investigaciones para su ejecución.
  - Oficina de Planeación para la elaboración de los respectivos presupuestos.
  - Oficina de Proyección Social para la elaboración de los Actos administrativos.
  - División Financiera para la expedición de los CDP.
5. Las Facultades, Programas y Dependencias elaborarán el proyecto de presupuesto, utilizando el formato "PRESUPUESTO EDUCACIÓN CONTINUADA Y/O PERMANENTE" y lo presentarán a la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo para su aprobación y visto bueno.
6. Los Decanos, Docente con Funciones de Dirección del Programa de Ciencias Básicas y Jefes de Oficina, adelantarán el proceso de selección del conferencista teniendo como criterios de selección la experiencia y formación y remitirán a la Oficina de Proyección Social, mínimo con un (1) mes de antelación al inicio de la programación del evento lo siguiente:
  - a) Copia del Acuerdo por el cual fue aprobado el evento.
  - b) Formato de solicitud de Talento Humano
  - c) Formato evento Educación Continuada o Permanente (FORMATO PLAN DE PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA)
  - d) Formato Presupuesto Educación Continuada o Permanente
  - e) Formato de oferta (FORMATO PARA PROPUESTA DE OFERENTES DE BIENES Y/O SERVICIOS) diligenciado.
  - f) Formato Único de Hoja de Vida (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998) con el respectivo visto bueno del Rector que contenga:
    - Copia del Registro Único Tributario – RUT
    - Copia del documento de identidad.
    - Copia tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.
    - Planilla de pago seguridad social.
    - Certificaciones laborales que demuestren los años de experiencia profesional requeridos en el perfil.
    - Copia de los títulos de pregrado y posgrado requeridos en el perfil (en el caso de que los títulos profesionales hayan sido obtenidos en instituciones de educación superior en el exterior, deben estar debidamente convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional).
    - Certificación expedida por el conferencista, donde certifique que no tiene ninguna inhabilidad o incompatibilidad para ser contratado por la Universidad.
7. Si la solicitud contiene todos los documentos de soporte arriba enunciados, la Oficina de Proyección Social procederá a solicitar:
  - a) A la División Financiera el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respalde la erogación del gasto.
  - b) A la División de Recursos Humanos certificación que no existe personal disponible en la Universidad para dictar la conferencia.
8. La Oficina de Proyección Social elaborará el proyecto de Resolución por la cual se autoriza, reconoce y ordena el pago al conferencista y lo enviará a las Vicerrectorías Administrativa y Académica para su aprobación.

329

Resolución N° de 2018. "Por la cual se deroga la Resolución 788 de 2008, se modifica el artículo 23 de la Resolución 1208 de 2005 y se adopta el procedimiento para la contratación de conferencistas que apoyarán los programas de educación continuada, permanente y actividades misionales similares". 3 de 3 páginas

- 9. Las Vicerrectorías Administrativa y Académica procederán a revisar el proyecto de Resolución y darán traslado a la Rectoría para lo de su competencia.
- 10. Secretaría General enviará copia de la resolución a:
  - División Financiera para que pueda efectuar el respectivo pago
  - Facultad y programas para que ejerza el control respectivo y designe al funcionario que ejercerá la supervisión de la Resolución.
  - Oficina de Proyección Social para que ejerza el control respectivo.
- 11. La Facultad o Dependencia solicitante elaborará el respectivo informe sobre el desarrollo de la actividad y expedirá el certificado de cumplimiento para que la División Financiera proceda a realizar el correspondiente pago.

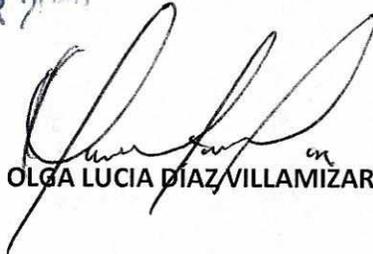
**ARTÍCULO CUARTO:** El gasto que ocasione la realización de los eventos se imputará con cargo al Rubro Presupuestal Educación Continuada, Permanente y Convenios.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 788 de 2008.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

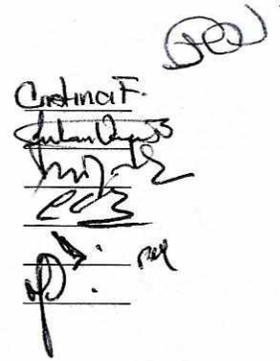
Dada en Bogotá D.C., a los 05 MAR 2018

La Rectora,



en  
**OLGA LUCIA DÍAZ VILLAMIZAR**

Proyectó:	María Cristina Forero C.	Secretaría Ejecutiva (E)
Revisó:	Julián Vargas Bedoya	Jefe División Promoción
Revisó:	Miguel Hernán Jiménez B.	Jefe Oficina Proyección Social
Revisó:	Carlos Eduardo Ortiz	Jefe Oficina Jurídica
Aprobó:	Jaime Méndez Henríquez	Vicerrector Administrativo
Aprobó:	María del Pilar Márquez	Vicerrectora Académica



Division F.  
Jefe División Promoción  
Jefe Oficina Proyección Social  
Jefe Oficina Jurídica  
Vicerrector Administrativo  
Vicerrectora Académica

