



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

RESOLUCIÓN N° 1485 DE 2021

(17 de noviembre de 2021)

Por la cual se adopta e implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el área administrativa en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

La Rectora de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, especialmente las conferidas por el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y los Acuerdos 011 del 10 de abril de 2000 y 033 del 25 de septiembre de 2020 expedidos por el Consejo Superior Universitario.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 69 de la Constitución Política y en virtud de la autonomía de la que gozan las Instituciones de educación superior, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con la facultad para darse sus directivas y regirse por sus propios Estatutos de acuerdo con la Ley.

Que la Ley 30 de 1991 establece que la dirección de las universidades estatales u oficiales estará a cargo del Consejo Superior, Académico y el rector (Artículo 62) quien a su vez actuará como representante legal y la primera autoridad ejecutiva de la universidad (Artículo 66).

Que la Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado señala que la responsabilidad del control interno, así como el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos (Artículo 6).

Que el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los Artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Decreto 1499 de 2017 sustituyó el título 22 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015 en relación con el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que el Artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Artículo 1 del Decreto 1499 de 2017 define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Artículo 1 del Decreto 1499 de

Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. Asimismo, establece las funciones a cargo del comité.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1499 de 2017 señala que el Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno-MECI.

Que el Acuerdo 011 del 10 de abril de 2000 "Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca" establece que corresponde al rector dirigir el funcionamiento de la Universidad (Artículo 23-b); expedir los procedimientos administrativos (Artículo 23-g); crear comités asesores o consultivos de la Universidad o de sus programas (Artículo 23- n); y orientar el proceso de planeación de la Universidad y velar por el cumplimiento y ejecución del Plan de Desarrollo (Artículo 23 – o).

Que mediante Acuerdo 004 de 2020 el Consejo Superior Universitario aprobó el Plan de Desarrollo Institucional -PDI 2020-2025- donde se estableció como iniciativa estratégica **IE 6.7 Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el área administrativa**, teniendo como responsables a la Rectoría, la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, la Oficina de Autoevaluación y Acreditación y la Oficina de Control Interno.

En consecuencia, la Rectora

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

ADOPCIÓN, IMPLEMENTACIÓN, MEDICIÓN Y RESPONSABLES

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR E IMPLEMENTAR el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en el área administrativa de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, como marco de referencia del SISGECC para cumplir con los parámetros y estándares que este prevé para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. MEDICIÓN. Se recolectará información a través del Formulario Único de Avance y Reporte de la Gestión-FURAG, siguiendo los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO TERCERO. RESPONSABLES MIPG. La implementación, desarrollo, control y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- en la UNICOLMAYOR estará a cargo de:

1. El (La) Rector(a) como Representante Legal de la Universidad, a quien asiste la responsabilidad de liderar y orientar la implementación del MIPG, así como de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. El jefe de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, quien será responsable de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación de MIPG.
3. Los responsables de los procesos dentro el rol que les corresponde, quienes deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión



SISGECC, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.

4. El jefe de la Oficina de Control Interno, quien será el responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de Unicolmayor, además de realizar la Evaluación Independiente.
5. Los servidores públicos, docentes de vinculación especial y/o contratistas de prestación de servicios profesionales.

ARTÍCULO CUARTO. RESPONSABLES POLÍTICAS MIPG. La implementación de cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional contará con un responsable de acuerdo con la siguiente asignación, sin detrimento de la corresponsabilidad de las demás dependencias involucradas, teniendo en cuenta los numerales de la presente Resolución:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso Asociado	Responsable de Política
1. Talento Humano	1. Gestión Estratégica Del Talento Humano	Gestión Humana	Jefe División de Recursos Humanos
	2. Integridad	Gestión Humana	
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3. Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	Jefe Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo
	4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Gestión Financiera	Jefe División Financiera
	5. Compras y Contratación Pública	Gestión Administrativa y Recursos Físicos	Jefe División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos
3. Gestión con Valores para Resultados	6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Gestión de Calidad	Jefe Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo
	7. Gobierno Digital	Gestión de las TIC'	Jefe Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo
	8. Seguridad Digital		
	9. Defensa Jurídica	Gestión Jurídica	Jefe Oficina Jurídica
	10. Mejora Normativa		
	11. Servicio al Ciudadano	Fomento a la Participación de los Usuarios	Secretario (a) General
	12. Racionalización de trámites		
13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública			
4. Evaluación de Resultados	14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Gestión de Calidad Seguimiento y Evaluación Independiente Autoevaluación y Acreditación	Jefe Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo
5. Información y Comunicación	15. Gestión Documental	Gestión Documental	Secretario (a) General
	16. Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Gestión Documental Fomento a la Participación de los Usuarios Gestión de las TIC' Comunicación y Divulgación	Secretario (a) General
	17. Gestión de la Información Estadística	Direccionamiento Estratégico	Jefe Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso Asociado	Responsable de Política
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión Humana Investigaciones Direccionamiento estratégico Comunicación y Divulgación	Jefe Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo
7. Control Interno	19. Control Interno	Seguimiento y Evaluación Independiente	Jefe Oficina de Control Interno

Parágrafo. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG– del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–, así como la normatividad, lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión.

ARTÍCULO QUINTO. RESPONSABILIDADES IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS. Los responsables de las políticas de gestión y desempeño institucional tendrán a su cargo las siguientes actividades:

1. Llevar a cabo los Comités bajo su responsabilidad, que estén establecidos por mandato legal mencionados en esta resolución, informando a la alta dirección sobre la gestión realizada.
2. Realizar los autodiagnósticos de las políticas a cargo, establecer los planes o acciones para el cierre de brechas, coordinar o ejecutar las acciones, hacer seguimiento y evaluación y adelantar las acciones de mejora correspondientes.
3. Coordinar las respuestas para las diferentes instancias internas y externas relacionadas con las políticas a su cargo.
4. Dar cumplimiento a los lineamientos señalados para la implementación de cada política por la entidad líder de manera articulada y complementaria con los instrumentos que establezcan y los implementados por la Universidad.
5. Dirigir las actividades requeridas para el mantenimiento y mejora de la política a su cargo como la documentación, mecanismos de seguimiento y medición, acciones y riesgos, acciones de mejora, entre otros e informar a la alta dirección sobre la gestión realizada en el marco del comité institucional de gestión y desempeño, al ser esta la instancia legalmente establecida.
6. Desarrollar acciones de promoción, divulgación y sensibilización de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
7. Presentar a la alta dirección los resultados de la implementación de los planes de acción de las políticas de gestión y desempeño institucional.
8. Cumplir las actividades de acuerdo con lo definido en las líneas de defensa de la Dimensión de Control Interno.

CAPÍTULO 2

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO SEXTO. CREAR el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca –UNICOLMAYOR.

Parágrafo Primero. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG– y que no sean obligatorios por mandato legal y que a continuación se relacionan:

1. Comité de Ética
2. Comité de Archivo
3. Comité de Gobierno en línea
4. Asesor de Políticas Ambientales

Parágrafo Segundo. Por disposición legal, se mantendrán los siguientes Comités Administrativos: Convivencia Laboral, Derechos Humanos, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Política e Inclusión de Personas con Discapacidad, Presupuesto, Inversiones, Adquisiciones, Bajas, Conciliación, Comité Institucional de Control interno y Técnico Jurídico de Apoyo para la Nueva Planta.

ARTÍCULO SÉPTIMO. NATURALEZA. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor a nivel institucional de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca-UNICOLMAYOR.

ARTÍCULO OCTAVO. INTEGRAR el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca para efectos de operatividad y funcionamiento del MIPG estará integrado por:

1. El (La) Rector(a) o su delegado(a), quien lo presidirá
2. El (La) Vicerrector(a) Administrativo(a)
3. El (La) Vicerrector(a) Académico(a)
4. El (La) Secretario(a) General
5. El (La) Jefe de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, quien actuará como Secretario(a) del Comité
6. El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno
7. El(La) Jefe de la Oficina Jurídica
8. El (La) Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación
9. El (La) Jefe de la División Financiera
10. El (La) Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales
11. El (La) Jefe de la División de Recursos Humanos
12. El (La) Jefe de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos

Parágrafo Primero: En ausencia del Rector, el Comité será presidido por un Vicerrector el cual será previamente designado por el Rector de la universidad.

Parágrafo Segundo: La Oficina de Control Interno de La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca-UNICOLMAYOR será invitada permanente con voz, pero sin voto

ARTÍCULO NOVENO. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca será ejercida por el jefe de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.

ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca - UNICOLMAYOR, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–.
2. Articular los esfuerzos Institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–
3. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
4. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
5. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.

6. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
7. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
8. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño Institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
9. Las demás asignadas por el(la) Rector(a) de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca – UNICOLMAYOR, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Verificar el quorum antes de sesionar
6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
7. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
8. Consolidar la información que suministren los miembros y líderes de las dimensiones del MIPG, para proyectar los informes a presentar ante organismos e instancias de seguimiento, evaluación y control del Modelo, a través del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión-FURAG.
9. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. OBLIGACIONES. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca-Unicolmayor– tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO 3 REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. REUNIONES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Presidente o por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. CITACIÓN REUNIONES. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos diez (10) días calendario.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos tres (3) días calendario. En caso de urgenciarse podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. INVITADOS A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Parágrafo Primero. La Oficina de Control Interno de La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo Segundo. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

Parágrafo Tercero. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el secretario técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. DESARROLLO REUNIONES. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. REUNIONES VIRTUALES. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El secretario técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al secretario técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el secretario técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y mediante el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán aprobadas por todos sus miembros.

Parágrafo. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. QUÓRUM Y MAYORÍAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con las dos terceras partes de sus miembros y las decisiones las tomará por la mitad más uno de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para sesionar y deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. DECISIONES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, comunicaciones, oficios o instructivos o cualquier otro que no tienen carácter de acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que, paracasos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. ACTAS DE LAS REUNIONES. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. COMITÉS CONJUNTOS. Con el propósito de facilitar la Gestión Administrativa en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, los Comités Institucional de Gestión y Desempeño y Coordinador de Control Interno podrán sesionar de manera conjunta, de conformidad con el día y la hora programada en la convocatoria.

Parágrafo Primero. Cuando sesionen conjuntamente los Comités, el quórum decisorio será el que se requiera para cada uno de los comités individualmente considerados.

Parágrafo Segundo. Cuando sesionen conjuntamente los Comités, las actas serán levantadas por separado por cada uno de los secretarios técnicos presentes, en donde deberán quedar consignadas tanto el desarrollo de la sesión, como las decisiones que competen a las funciones de cada comité.

CAPÍTULO 4 VIGENCIA

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá D.C., a los 17 de noviembre de 2021

La Rectora,


MARIA RUTH HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

Elaboró: Lina Andrea Mahecha

Profesional Contratista – MIPG-OPSD 

Revisó: Maricela Botero Grisales

Jefe Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo (e) 

Aprobó: Sandra Yuliet Moncada

Secretaria General 

Aprobó: Myriam Sepúlveda López

Vicerrectora Administrativa (e) 

Aprobó: Carlos Eduardo Ortiz Rojas

Jefe Oficina Jurídica 