



RESOLUCIÓN N° 1500 DE 2021

(22 de noviembre de 2021)

Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno- MECI, articulándolo con el MIPG, se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y se establece su reglamento de funcionamiento.

La Rectora de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, especialmente las conferidas por los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, la Ley 87 de 1993 y los Acuerdos 011 de abril 10 de 2000 y 033 del 25 de septiembre de 2020, expedidos por el Consejo Superior Universitario.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece que la Administración Pública en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que ejercerá en los términos que señala la Ley.

Que el Artículo 269 de la Constitución Política establece que *“En las universidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley”*.

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 y se dictan otras disposiciones”*, dispone en el Artículo 6º. *Responsabilidad del control interno*, que 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.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 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 Artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

Que el Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*, en su Artículo 4º adiciona el Capítulo 1 del Título 21 del Decreto 1083 de 2015, en relación con los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 en cuanto a la conformación y funciones de los Comités Institucionales de Control Interno.

Que de conformidad con el Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”* expresa en su Artículo 2.2.23.2. *“Actualización del Modelo Estándar de Control Interno. La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993”*.

05/2

Que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 4 de marzo de 2021, establece los elementos que hacen parte de la estructura del MECI que son los componentes de control que corresponden a :(i) ambiente de control, (ii) Evaluación del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo y las líneas de defensa.

Que se deberán implementar de manera simultánea y articulada, los dos elementos que hacen parte de dicha estructura, que son los componentes de control y las líneas de defensa.

Que mediante Acuerdo No. 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 Rectoría, la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, la Oficina de Autoevaluación y Acreditación y la Oficina de Control Interno.

Que en cumplimiento de las disposiciones normativas enunciadas, es necesario actualizar la estructura del Modelo Estándar de Control Interno-MECI, articulándolo con el MIPG y el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

En consecuencia, la Rectora

RESUELVE:

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. ACTUALIZAR EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO-MECI, conforme a la Estructura definida en el Manual Operativo del MIPG, que contempla dos (2) elementos fundamentales:

- Un esquema de responsabilidades integrado por las líneas de defensa.
- Una estructura de control, compuesta por cinco (5) componentes.

ARTÍCULO SEGUNDO. IMPLEMENTAR ESQUEMA LÍNEAS DE DEFENSA DEL MECI, para definir los roles y responsabilidades de la gestión del riesgo y control.

Líneas de Defensa	Roles	Responsables
Línea Estratégica	Analizar los riesgos y amenazas institucionales, que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos, así como definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y el cumplimiento de los planes de la entidad.	Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Primera Línea	Mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol".	Líderes de Procesos y Equipos de trabajo
Segunda Línea	Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la <i>1a Línea de Defensa</i> sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la "autogestión".	Secretario (a) General Jefe Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina Jurídica Jefe División de Recursos Humanos Jefe División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos Jefe División Financiera
Tercera Línea	Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, relación con entes externos de control y el de evaluación y seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno

402

ARTÍCULO TERCERO. IMPLEMENTAR LOS COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA MECI, para evaluar la estructura de control (diseño y ejecución de los controles) a través de los componentes:

- **Ambiente de Control:** Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.
- **Evaluación del Riesgo:** Proceso dinámico e interactivo que permite identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales.
- **Actividades de Control:** Acciones determinadas por la entidad generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de objetivos.
- **Información y Comunicación:** La información sirve de base para conocer el estado de los controles, así como conocer el avance de la gestión.
La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades y sirve como medio para la rendición de cuentas.
- **Actividades de Monitoreo:** Busca hacer seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente.

CAPÍTULO 2

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO CUARTO. CREAR el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.

ARTÍCULO QUINTO. NATURALEZA el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO SEXTO. INTEGRAR el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, 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) Representante de los Directivos ante el Consejo Superior Universitario-CSU
5. El (La) Secretario (a) General
6. El (La) Jefe de la Oficina Jurídica
7. El (La) Jefe de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo
8. El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno quien actuará como Secretario(a) del Comité
9. El (La) Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación

ARTÍCULO SÉPTIMO. SECRETARÍA TÉCNICA: La ejercerá el Jefe de Control Interno de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA o quien haga sus veces participará con voz pero sin voto en el Comité.

ARTÍCULO OCTAVO. FUNCIONES DEL COMITÉ: Ejercerá el Comité Institucional de Coordinación de Control Internode la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA las siguientes:

402

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación del representante legal de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.
8. Proporcionar información para conocer si el Sistema de Control Interno se encuentra presente y funcionando efectivamente.
9. Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad.
10. Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
11. Verificar la efectividad del sistema de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
12. Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema de control interno que presente en sus informes la Oficina de control Interno.
13. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el jefe de control interno, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.
14. 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, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.
15. Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
16. Las demás asignadas por el Representante Legal.

 **Parágrafo.** En ausencia del Rector, el Comité será presidido por un vicerrector el cual será previamente designado por el Rector de la Universidad.

ARTÍCULO NOVENO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ: El Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, son 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 Coordinación de Control Interno 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. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ: La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, que son las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 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. 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.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. OBLIGACIONES: Las obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UNICOLMAYOR será las siguientes:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

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

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 3 REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. REUNIONES. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UNICOLMAYOR se reunirá de forma ordinaria trimestralmente. 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 Representante Legal o bien 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 CUARTO. CITACIÓN A LAS REUNIONES: Serán convocadas las reuniones ordinarias del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno por su secretaría con una antelación de por lo menos ocho (8) días calendario.

El comité sesionará extraordinariamente cuando el Rector lo convoque a través de la Secretaría Técnica. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Parágrafo. La no asistencia a las sesiones del Comité, sin justificación, será considerada como causal de mala conducta

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. INVITADOS A LAS REUNIONES: Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. DESARROLLO DE LAS REUNIONES: Serán instaladas por su presidente las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.

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.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. REUNIONES VIRTUALES: Se podrán adelantar, por instrucción del Rector, las sesiones virtuales ordinarias o extraordinarias del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 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 adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar de conformidad con los tiempos de citación contemplados en el artículo décimo cuarto de la presente Resolución.
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 nuevamente 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 levantará 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 firmadas 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 DÉCIMO OCTAVO. QUÓRUM Y MAYORÍAS. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

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

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. DECISIONES. Se adoptarán las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro 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 para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. ACTAS DE LAS REUNIONES. De cada reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 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.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. 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 de Coordinación 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 VARIOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad, a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité y aprobado en un debate.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá D.C., a los 22 de noviembre de 2021

La Rectora,


MARIA RUTH HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

Elaboró: Lina Andrea Mahecha

Profesional Contratista – MIPG-OPSD 

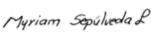
Revisó: Maricela Botero Grisales

Jefe (e) Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo 

Aprobó: Sandra Moncada

Secretaria General 

Aprobó: Myriam Sepúlveda López

Vicerrectora Administrativa (e) 

Aprobó: Carlos Eduardo Ortiz Rojas

Jefe Oficina Jurídica 