

**ACUERDO No. 535
Agosto 13 de 2024**

"Por el cual se actualiza la estructura orgánica y se integran en un acuerdo único las disposiciones y lineamientos para la implementación de la organización por procesos en la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A"

El Consejo Directivo de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que conforme al Estatuto General de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales-U.D.C.A, corresponde al Consejo Directivo, establecer la estructura orgánica y fijar los lineamientos para la definición del ámbito de trabajo y responsabilidades de las diferentes unidades en la Universidad.

Que la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales-U.D.C.A, actualmente está estructurada con el concepto de organización por procesos, adoptada mediante Acuerdo No. 513 del 25 de enero de 2023, que tiene como fundamento buscar fortalecer y evidenciar los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Que, en su condición de Universidad y su compromiso permanente con la búsqueda de la excelencia y el aseguramiento de la calidad, velará permanentemente por mantener sus acreditaciones vigentes; por tal razón, mediante Resolución No. 007467 del 15 de mayo de 2024, el Ministerio de Educación Nacional otorgó la Acreditación Institucional de Alta Calidad a la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A, por un periodo de 6 años.

Que, en su condición de Universidad Acreditada, y en búsqueda de la reacreditación por un período superior, la Universidad requiere seguir afianzando su foco estratégico y proseguir en la ruta del mejoramiento de la calidad de los servicios educativos y proyectar las experiencias significativas en todos sus procesos como referente para consolidar una mayor reputación corporativa.

Que, por su naturaleza y propósito social, la Educación Superior está sujeta a una dinámica de evolución permanente del conocimiento, y no sólo debe favorecer la sostenibilidad, permitir conceptos antagónicos, ser equitativa, inclusiva y de calidad, sino que requiere actualizarse de manera permanente, la U.D.C.A redefinió el PEI, acorde con las demandas y necesidades de la sociedad cambiante.

Que El Proyecto Educativo Institucional señala que "La U.D.C.A asume la responsabilidad social universitaria desde cada uno de sus procesos misionales al servicio del bien común y del desarrollo colectivo, lo que la hace pertinente, desde una real y dialógica relación con la sociedad y tiene como objetivo posibilitar su

transformación a partir de la generación de nuevo conocimiento para su transferencia. Además, incorpora cada vez con mayor énfasis las dinámicas tradicionales de la Educación Superior, el uso y la apropiación de las tecnologías de la información y de la comunicación.”.

Que la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A ha logrado interpretar los recientes acontecimientos y cambios en la Educación Superior con ahínco y determinación, promoviendo ejercicios permanentes de reflexión y acción para atender oportunamente las exigencias del entorno y continuar con el cumplimiento de su misión, ofrece una educación superior de alta calidad y sostenible, hecho este que se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo Institucional “La U.D.C.A por y para el Desarrollo Sostenible”.

Que, con la entrada en vigencia del nuevo Plan de Desarrollo Institucional, se hizo necesario la incorporación del proceso de educación superior para el desarrollo sostenible en la estructura orgánica de la Universidad, dada la visibilidad de los avances en materia de sostenibilidad de la U.D.C.A, su liderazgo y escenarios ya capitalizados, con el fin de cumplir los Objetivos Institucionales en materia de Desarrollo Sostenible y acoger las recomendaciones en el marco de la renovación de la Acreditación Institucional en el ámbito de Sostenibilidad tanto en los documentos institucionales como en la estructura orgánica.

Que es necesario alinear la estrategia universitaria con la sostenibilidad, identificar y aportar en el logro de la agenda 2030; además, para la articulación de las funciones misionales se plantea a la Educación para el Desarrollo Sostenible (EDS), como una opción de formación desde el ser, el saber y el hacer, alentando a los estudiantes a convertirse en agentes de cambio que tengan los conocimientos, los medios y el compromiso para adoptar medidas transformadoras en pro del desarrollo sostenible.

Que el Consejo Directivo de la Universidad, en su sesión ordinaria del 26 de junio de 2024, analizó y autorizó incorporar en la estructura orgánica todas las responsabilidades que permitan a la U.D.C.A comprometerse con el Desarrollo Sostenible.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES Y FUNDAMENTACIÓN

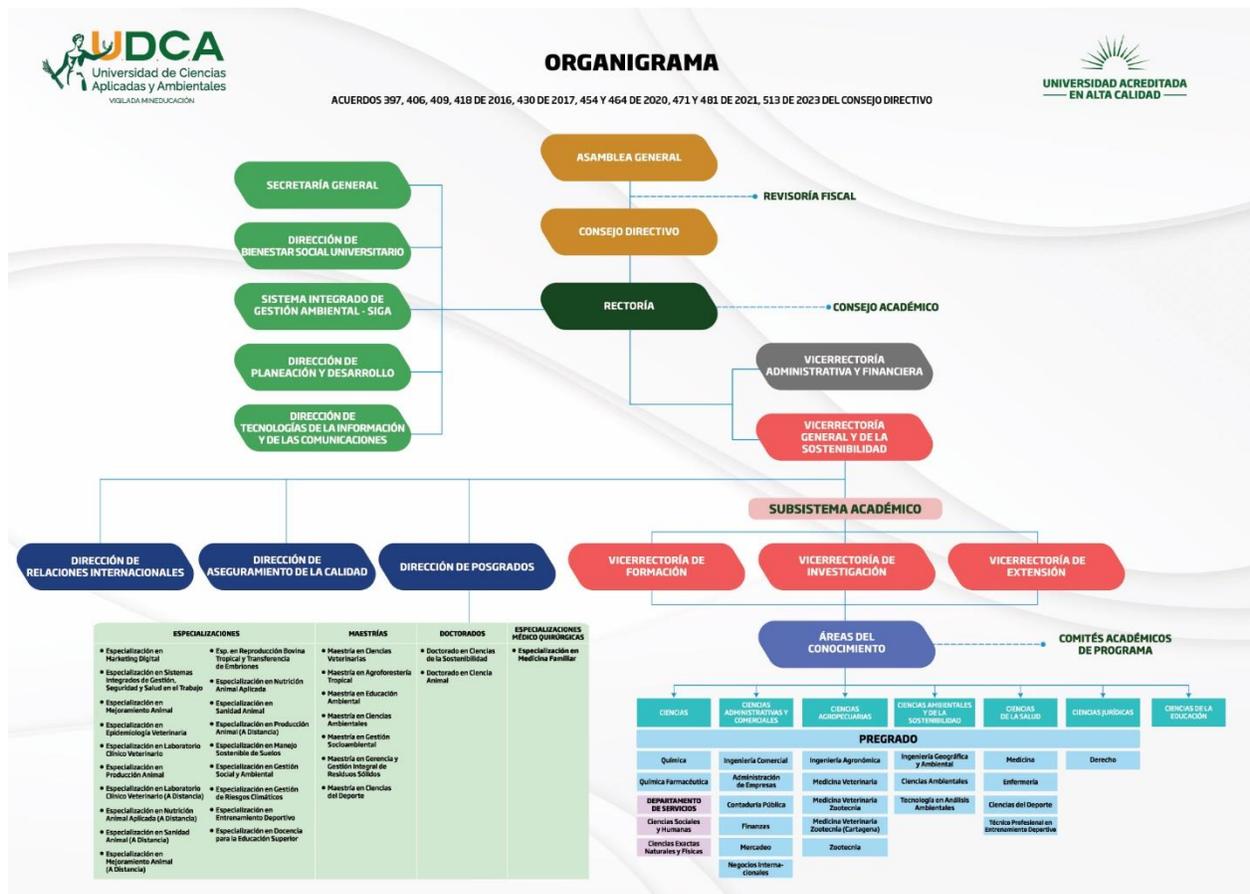
ARTÍCULO 1º. OBJETO. Actualizar la Estructura Orgánica de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales-U.D.C.A, en cumplimiento de su misión, visión, el Proyecto Educativo Institucional-PEI y el Plan de Desarrollo Institucional-PDI.

ARTÍCULO 2º. FINALIDAD. El presente acuerdo busca fortalecer y evidenciar los

principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

ARTÍCULO 3º. DEFINICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. La Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales –U.D.C.A, adopta el modelo de organización por procesos, entendiendo como PROCESO al conjunto de actividades articuladas de forma lógica y con enfoque sistémico e integrador, que se ejecutan con el fin de satisfacer las necesidades y requerimientos de los diferentes grupos de interés que se benefician de la acción de la Universidad, conjugando los más altos estándares de calidad, con los menores costos de operación y tiempos de ciclo en cada servicio.

PARÁGRAFO. Un PROCESO puede estar conformado por SUBPROCESOS, entendidos como una articulación de actividades integradas con el fin de cumplir una o varias de las responsabilidades y propósitos asignados al PROCESO de la Cadena del Valor al que se encuentren subordinados.



CAPÍTULO SEGUNDO RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4º. RECTORÍA. El Rector es la primera autoridad académica, administrativa y financiera de la institución en su calidad de ejecutor de las políticas y decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo, tales como:

- 1.** Representar legalmente a la Universidad.
- 2.** Dirigir la actividad académica, administrativa y financiera de la Universidad, de acuerdo con el Estatuto, reglamentos y disposiciones que dicten la Asamblea General y el Consejo Directivo.
- 3.** Velar por la ejecución de los planes de desarrollo.
- 4.** Presentar para su consideración el plan de desarrollo institucional al Consejo Directivo y a la Asamblea General.
- 5.** Presentar el proyecto del presupuesto anual de la Universidad al Consejo Directivo.
- 6.** Ordenar y ejecutar el presupuesto de gastos e inversiones, aprobados por el Consejo Directivo.
- 7.** Suscribir los actos y contratos que no superen los 2.000 SMMLV.
- 8.** Suscribir los actos y contratos que superen los 2.000 SMMLV, previa autorización del Consejo Directivo.
- 9.** Vincular el personal docente, administrativo y de servicios que requiera la institución.
- 10.** Presentar para la aprobación del Consejo Directivo, los proyectos de estructura orgánica y los reglamentos de la institución.
- 11.** Presentar en la sesión ordinaria del mes de marzo a la Asamblea General un informe académico, administrativo y financiero de la Universidad y los avances del plan de desarrollo.
- 12.** Suscribir los títulos y diplomas que expida la institución.
- 13.** Establecer y dirigir las relaciones de la institución con entidades nacionales y extranjeras.
- 14.** Presidir el Consejo Académico.
- 15.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
- 16.** Las demás que le sean delegadas por la Asamblea General y el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO. A la Rectoría estarán adscritos los procesos de: Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad, Secretaría General y Dirección Jurídica, Sistema Integrado de Gestión Ambiental-SIGA, Dirección de Planeación y Desarrollo, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Dirección de Bienestar Social Universitario y Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación-TIC.

ARTÍCULO 5º. VICERRECTORÍA GENERAL Y DE LA SOSTENIBILIDAD. Este es un proceso articulador entre la gestión estratégica y táctica, con la operación de los procesos misionales y de apoyo a su cargo, con dependencia jerárquica de la rectoría

y es responsable de:

- 1.** Liderar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, mediante la coordinación de los procesos misionales y de apoyo bajo su dirección, (Formación, Investigación, Extensión, Aseguramiento de la Calidad, Relaciones Internacionales, Dirección de Posgrados y los Programas Académicos), acordes con la propuesta educativa de la U.D.C.A, sus políticas, estatutos y reglamentos que permitan ofrecer para el servicio de la sociedad, profesionales graduados competentes e integrales.
- 2.** Asegurar el cumplimiento en la ejecución del PEI, Plan de Desarrollo, Plan de Acción y Presupuesto anual de los Procesos Misionales y de Apoyo bajo su dirección.
- 3.** Coordinar la formulación de la estrategia para la generación y divulgación del conocimiento requerida para su utilización en el proceso de formación de la U.D.C.A y definir los mecanismos para transferir al sector empresarial los productos de investigación realizados por la comunidad académica.
- 4.** Coordinar la formulación de estrategias y convenios nacionales para el relacionamiento con la comunidad orientadas al impacto social desde procesos de extensión, formación a lo largo de la vida, relación Universidad- Empresa – Estado, intercambio con el medio, resaltando el papel y posicionamiento de la Universidad en la sociedad bajo el marco de la responsabilidad social.
- 5.** Coordinar los planes y estrategias para la internacionalización pertinente, eficiente y sostenible de la universidad, de acuerdo con el PEI, a las necesidades y capacidades institucionales y a las tendencias nacionales e internacionales en ese sentido.
- 6.** Coordinar los procedimientos relacionados con la acreditación de programas y de la Institución, así como el proceso de renovación y solicitud de registros calificados de programas.
- 7.** Liderar, con la participación de la Vicerrectoría de Formación, la Vicerrectoría de Investigación, la Vicerrectoría de Extensión, la Dirección de Relaciones Internacionales, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad y las Decanaturas, los proyectos de reforma o innovación curricular, promoviendo el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
- 8.** Analizar las estrategias de interacción con el contexto y las dinámicas locales nacionales y globales
- 9.** Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
- 10.** Coordinar la formulación del Plan de Acción y revisar el Presupuesto anual de los procesos bajo su dirección, para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
- 11.** Desarrollar los conceptos y alcances establecidos en la Política de Sostenibilidad de la Universidad (la Política Ambiental debe hacer parte de la Política de Sostenibilidad).
- 12.** Recomendar y hacer seguimiento a los lineamientos y el desarrollo de estrategias y acciones en materia de sostenibilidad en la Universidad.

- 13.** Planear y gestionar de forma transversal y bidireccional los objetivos y programas derivados de la transformación hacia la sostenibilidad en sus diferentes enfoques, en coordinación con los otros procesos institucionales, a fin de hacer de la sostenibilidad un elemento de ventaja competitiva para la U.D.C.A
- 14.** Articularse con el subsistema académico para fortalecer la Educación Superior para el Desarrollo Sostenible desde las 3 funciones misionales: Formación, Investigación y Extensión y Proyección Social.
- 15.** Liderar en conjunto con el SIGA y Planeación y Desarrollo todas las acciones para prevenir y reducir los impactos que generen los aspectos ambientales dentro de la U.D.C.A
- 16.** Presentar iniciativas que fortalezcan la sostenibilidad en la comunidad universitaria y en otros actores sociales que se articulen en procesos de investigación, extensión con la U.D.C.A.
- 17.** Velar porque la transformación hacia la sostenibilidad establecida en el PEI de la U.D.C.A sea desarrollada a cabalidad por cada proceso.
- 18.** Liderar en conjunto con el SIGA y Planeación y Desarrollo los procesos anuales de rendición de cuentas en materia de sostenibilidad.
- 19.** Promover la participación de la Universidad en redes nacionales e internacionales que reconozcan la sostenibilidad de las Instituciones de Educación Superior.
- 20.** Las actividades inherentes al cargo y las asignadas por las instancias superiores y que se encuentren relacionadas con sus responsabilidades.

ARTÍCULO 6º. PROCESO DE SECRETARÍA GENERAL Y DIRECCIÓN JURÍDICA.

La Secretaría General y Dirección Jurídica coordina el trabajo de los máximos órganos de gobierno de la Universidad, siendo responsable de la materialización de las decisiones dadas en la Asamblea General y el Consejo Directivo. Así mismo, lidera la gestión jurídica de la universidad, vela por la debida aplicación del Estatuto Estudiantil y, establece las políticas archivísticas en la U.D.C.A Este proceso está adscrito a la Rectoría, liderado por un(a) Secretario(a) General y es responsable de:

- 1.** Liderar, orientar y definir la gestión jurídica de la Universidad y centralizar los asuntos de índole legal de la Universidad.
- 2.** Coordinar y adelantar los trámites jurídicos que le sean asignados.
- 3.** Actuar como Secretario(a) de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- 4.** Elaborar las actas, los acuerdos y las resoluciones emanadas de la Asamblea General, del Consejo Directivo, y de la Rectoría y refrendarlos con su firma. Así mismo, apoya en la elaboración de otras normas de orden institucional, de acuerdo con las designaciones que le sean efectuadas.
- 5.** Difundir las decisiones oficiales de la Universidad y mantener informados, tanto a la Asamblea General como al Consejo Directivo.
- 6.** Certificar y autenticar con su firma los documentos oficiales de la Institución.
- 7.** Dirigir la operación de Registro y Control académico y refrendar con su firma las certificaciones académicas generadas.

- 8.** Administrar la gestión documental de la Universidad, organizar y custodiar el archivo de la Asamblea General, del Consejo Directivo y del Consejo Académico y demás documentos de soporte legal de la Universidad.
- 9.** Proteger la memoria institucional y su patrimonio cultural, a través de la organización y mantenimiento del Archivo General Universitario, tanto físico como electrónico.
- 10.** Gestionar las actividades necesarias para adelantar el procedimiento establecido para la postulación y graduación y, presentar la lista de postulados ante el Consejo Académico para su aprobación.
- 11.** Coordinar el Protocolo para las ceremonias de graduación con el apoyo de las direcciones que se requieran, para tal fin.
- 12.** Llevar el registro de los diplomas y las actas de grado que expida la Universidad, de conformidad con la ley y demás disposiciones expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- 13.** Liderar la gestión documental física y electrónica-PGD en la Universidad.
- 14.** Conservar los documentos físicos y electrónicos según la clasificación de la Tabla de Retención Documental (TRD), lo que permite la clasificación, consulta, préstamo y archivo de los mismos.
- 15.** Evidenciar y crear los circuitos de trabajos de cada área de la Universidad, así como los tiempos y los responsables de la atención y el trámite de las actividades, para alcanzar la eficiencia de sus flujos de trabajo, en el módulo de Workflow de SEVENET.
- 16.** Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
- 17.** Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
- 18.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
- 19.** Las demás que le asignen la Rectoría, los estatutos y los reglamentos.

PARÁGRAFO. A la Secretaría General y Dirección Jurídica estarán adscritos los Subprocesos de: Gestión Jurídica, Gestión Documental y Sistema de Información y Registro Académico -SIRA.

ARTÍCULO 7º. PROCESO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO. Este proceso es el encargado de integrar información del entorno y de cada uno de los procesos para la definición de la estrategia, de tal forma que los planes, programas, proyectos y actividades estén alineados con la Misión y Objetivos institucionales.

Este proceso está adscrito a la Rectoría, bajo el liderazgo de un(a) Director(a), quien será responsable de:

- 1.** Coordinar los procesos de planeación, prospectiva y evaluación institucional, asegurando que el direccionamiento estratégico y la definición de objetivos y estrategias conduzcan al cumplimiento de la misión, la visión y los procesos misionales.

2. Coordinar, orientar, proponer, evaluar, controlar y ajustar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional.
3. Preparar el informe de gestión institucional para ser presentado por intermedio de la Rectoría y los órganos de gobierno de Gobierno de la Universidad.
4. Facilitar e implementar la estrategia institucional por medio de la revisión de las tendencias de la educación superior, el entendimiento del entorno y la definición de planes y estrategias en el marco del PDI.
5. Elaborar anualmente el Boletín Estadístico, y todos los demás instrumentos de análisis de datos que generen información para la toma de decisiones y gestión en la Universidad, así como las estadísticas institucionales para los stakeholders.
6. Elaborar en conjunto con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la propuesta de financiación e inversiones para el cumplimiento de las metas, indicadores y estrategias que se deriven del Plan de Desarrollo Institucional.
7. Documentar el Plan de Ordenamiento y Desarrollo Físico de los Predios de la Institución articulado a los Planes de Ordenamiento Territorial que apliquen para cada espacio académico de la Universidad, gestionando el relacionamiento con los entes públicos encargados de su manejo y control, acorde con las orientaciones y directrices formuladas por la Rectoría.
8. Definir el uso de los diferentes espacios académicos y físicos, así como las dotaciones con las que cuenta la Universidad.
9. Diseñar proyectos de mejoramiento, ampliación y utilización racional y adecuada de la planta física disponible y proponerlos al Rector para su aprobación.
10. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
11. Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
12. Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
13. Las inherentes a su cargo y las asignadas por las instancias superiores.

PARÁGRAFO. A la Dirección de Planeación y Desarrollo estarán adscritos los subprocesos de Análisis Institucional y Desarrollo Arquitectónico.

ARTÍCULO 8º. PROCESO DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Este proceso está adscrito a la Rectoría, encargado de orientar la política general aprobada por el Consejo Directivo, en función del manejo y proyección de los recursos administrativos y financieros. Este proceso se encuentra conformado por los subprocesos de gestión financiera, gestión administrativa, gestión calidad, seguimiento y control bajo el liderazgo de un(a) Vicerrector(a) Administrativo y Financiero, el cual será responsable de liderar los subprocesos a cargo con las siguientes responsabilidades.

PARÁGRAFO 1º. Gestión Financiera. El subproceso de Gestión Financiera es el encargado de dirigir la planeación, ejecución y control de las actividades relacionadas con: presupuesto, costos, contabilidad, ingresos, egresos, apoyo financiero para

estudiantes y procedimientos de matrícula financiera. Este subproceso está conformado por la Unidad de Presupuesto, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería y Unidad de Soluciones Financieras Educativas.

- 1.** Gestionar e innovar la planeación, ejecución y control de los recursos y financieros, y desarrollar la operación de todos los servicios financieros que requiere la U.D.C.A, para ser una organización de alto desempeño en su desarrollo misional.
- 2.** Ejecutar las políticas administrativas, económicas, financieras y contables específicas fijadas por el Consejo Directivo.
- 3.** Elaborar planes financieros, evaluar sus resultados y proponer los programas de mejoramiento correspondientes.
- 4.** Evaluar los planes de inversión y presentar sus recomendaciones a la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad, y a la Rectoría.
- 5.** Elaborar conjuntamente con los directores de proceso adscritos a la Rectoría y las Decanaturas, la programación para la gestión administrativa y financiera anual.
- 6.** Elaborar los estudios de factibilidad económicos, financieros y administrativos para la creación de nuevos programas académicos de la Institución.
- 7.** Elaborar mediante el direccionamiento de la Rectoría, el proyecto de presupuesto institucional integrando la información de los diferentes procesos y presentarlo por conducto de la Rectoría, al Consejo Directivo. Una vez aprobado, realizar su seguimiento y evaluar sus resultados.
- 8.** Proponer en coordinación con la Rectoría, las metas, indicadores y estrategias para el diseño del presupuesto y ejecución del plan de inversiones, así como, diseñar mecanismos para su control y ejecución presupuestal, conforme al Plan de Desarrollo Institucional.
- 9.** Analizar los estados financieros mensuales y conceptuar sobre los estados semestrales y anuales ante la Rectoría y el Consejo Directivo.
- 10.** Conceptuar sobre la factibilidad y sostenibilidad económica-financiera de los proyectos de los programas académicos.
- 11.** Elaborar los estados financieros de la Universidad, tales como: estado de situación financiera, estado de resultados integrales, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo, entre otros, así como estados financieros, estados de resultados y los flujos de caja para su presentación ante la Rectoría.
- 12.** Proponer a la Rectoría los valores pecuniarios que por servicios educativos y otros conceptos, deba cobrar la U.D.CA para su presentación al Consejo Directivo, teniendo en cuenta indicadores económicos y financieros de orden nacional y del sector educación que correspondan para la fijación de los valores de matrícula y otros derechos académicos.
- 13.** Proponer a la Rectoría criterios y procedimientos para el otorgamiento de descuentos y créditos institucionales, así como políticas y gestión de recuperación de cartera.
- 14.** Planear dirigir y controlar los procedimientos de matrícula financiera de los estudiantes.

- 15.** Coordinar la generación digital de los instrumentos de pago y, ofrecer las soluciones financieras requeridas por los estudiantes para formalizar su matrícula.
- 16.** Integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
- 17.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
- 18.** Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.

PARÁGRAFO 2º. Gestión Administrativa. El subproceso de Gestión Administrativa es el encargado de dirigir la prestación de servicios de aseo, de mantenimiento, administración de las propiedades, pago de servicios públicos y el correcto uso de los espacios físicos de la Universidad. Así como la compra de bienes y servicios para el cumplimiento de las diferentes responsabilidades de la Universidad. Este subproceso está conformado por la Unidad Administrativa, Unidad de Compras y Suministros, Unidad de Servicios y Manejo Ambiental y la Unidad de Mantenimiento.

- 1.** Gestionar e innovar la planeación, ejecución y control de los recursos físicos, y desarrollar la operación de todos los servicios logísticos que requiere la U.D.C.A, para ser una organización de alto desempeño en su desarrollo misional
- 2.** Dirigir las actividades de aseo, seguridad y mantenimiento, administración de las propiedades, bienes en arriendo y servicios públicos de los diferentes espacios académicos.
- 3.** Dirigir y formular los criterios para la adquisición de bienes y servicios necesarios para adelantar una gestión eficiente a nivel académico y administrativo en la Universidad.
- 4.** Ejecutar la política de compras y suministros a nivel institucional.
- 5.** Controlar el pago de las pólizas de seguro y de impuestos de todos los bienes y activos de la Universidad, así como, administrar los activos en proceso de venta, renta o liquidación.
- 6.** Coordinar logísticamente el desplazamiento aéreo, terrestre o de cualquier otro medio de transporte de los funcionarios de la Universidad, tanto académico como administrativo.
- 7.** Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
- 8.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
- 9.** Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.

ARTÍCULO 9º. PROCESO DE BIENESTAR SOCIAL UNIVERSITARIO. Este proceso contribuye al desarrollo humano, a la realización individual y colectiva de las personas que conforman la comunidad universitaria, al afianzamiento de los valores propios de la universidad, a la generación de un sentido de pertenencia institucional por parte de docentes, estudiantes, administrativos y directivos, a través de las

opciones que ofrece de formación integral, de condiciones institucionales que favorecen un clima de convivencia, de calidad de vida, y de la aplicación de estrategias que contribuyen a la participación y construcción de comunidad. Este proceso está adscrito a la Rectoría, bajo el liderazgo de un(a) Director(a) de Bienestar Social Universitario, el cual será responsable de:

- 1.** Ejecutar los programas de Bienestar Social Universitario de toda la comunidad Universitaria, que incluye personal directivo, académico, administrativo y estudiantil acorde con los reglamentos procedentes y el estatuto profesoral.
- 2.** Coordinar los procedimientos de vinculación de personal utilizando las mejores prácticas de selección y fuentes para incorporar talentos de alto desempeño acorde al perfil de los cargos y alineado estratégicamente a las necesidades institucionales.
- 3.** Realizar los procedimientos de contratación acorde con la estructura de cargos y salarios, siguiendo los modelos contractuales definidos para cada tipo de vinculación.
- 4.** Coordinar los procedimientos de inducción y reinducción del talento humano vinculado a la institución que posibilite el afianzamiento de la cultura corporativa de la Universidad relacionados con su filosofía, principios y valores compartidos.
- 5.** Formular los planes de mejoramiento para el talento humano al servicio de la administración de la Universidad.
- 6.** Ejecutar los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollando acciones para la mitigación de Riesgos Laborales y demás normas señaladas en la legislación correspondiente.
- 7.** Realizar anualmente estudios de compensación salarial y beneficios mediante consultas de fuentes externas e internas en búsqueda de la competitividad externa y la equidad interna.
- 8.** Ejecutar los procedimientos operativos para el cálculo y posterior pago de la nómina y otras retribuciones al personal vinculado a la Institución mediante las diferentes formas de contratación.
- 9.** Ejecutar los procedimientos operativos relacionados con la vinculación, mantenimiento y reporte de novedades relacionadas con el Sistema de Seguridad Social y ordenar los pagos correspondientes a aportes parafiscales y a los que hubiera lugar derivados de los pagos al personal acorde con la normatividad vigente.
- 10.** Dirigir los planes y acciones orientados al desarrollo del Bienestar de la comunidad universitaria, conforme a políticas determinadas por la Universidad.
- 11.** Liderar el diseño, desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas, proyectos y servicios de Bienestar.
- 12.** Diseñar e implementar un programa de hábitos de vida saludable que incluya nutrición, deporte y ejercicio físico dirigido y gestión cultural para toda la comunidad Universitaria.

- 13.** Liderar la implementación de la política de Bienestar Social Universitario de toda la comunidad Universitaria, contemplando programas de selección, contratación, compensación, reconocimientos y estímulos, evaluación del desempeño y desarrollo humano sostenible, con cobertura para el personal directivo, académico, administrativo y estudiantil acorde con los reglamentos procedentes y el estatuto profesoral.
- 14.** Verificar que en los procedimientos de convocatoria para proponentes de los servicios de cafetería se divulgue un pliego de condiciones que contenga los lineamientos establecidos en el programa de hábitos de vida saludable.
- 15.** Coordinar los servicios de Psicología para velar por las óptimas relaciones humanas de todo el personal de la Universidad.
- 16.** Desarrollar programas para garantizar un óptimo ambiente laboral entre todos los miembros de la comunidad universitaria para garantizar un óptimo grado de satisfacción.
- 17.** Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
- 18.** Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
- 19.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
- 20.** Las demás que le asignen las instancias superiores.

PARÁGRAFO. A la Dirección de Bienestar Social Universitario estarán adscritos los subprocesos de Talento Humano, Bienestar Institucional, el Servicio Médico Universitario, la Unidad de Arte y Cultura, la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Consejería Psicológica Estudiantil.

ARTÍCULO 10°. PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN-TIC. Este proceso administra integralmente los sistemas de información y la infraestructura TIC que dan soporte a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Universidad, está adscrito a la Rectoría, bajo el liderazgo de un(a) Director(a), quien será responsable de:

- 1.** Formular el plan estratégico y de innovación para las TIC en la Universidad acorde con el PEI y el Plan de Desarrollo Institucional.
- 2.** Administrar integralmente los Sistemas de Información que dan soporte a los macroprocesos: Estratégico, Misional y de Apoyo.
- 3.** Elaborar y proponer institucionalmente las políticas y los procedimientos de TIC, en lo referente al uso y administración de la infraestructura tecnológica, los sistemas de información, comunicaciones web, telecomunicaciones y ciberseguridad.
- 4.** Analizar y recomendar la adquisición de soluciones tecnológicas para el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura TIC institucional, la ciberseguridad y los sistemas de información administrativos y académicos.

5. Diseñar e implementar los desarrollos propios, ajustados a las necesidades de los Procesos de la Universidad, así como, administrar técnicamente el Portal Web Institucional y gestionar los contenidos de manera que sean de fácil acceso para los usuarios.
6. Brindar soporte técnico a los usuarios en lo relativo al uso y funcionamiento de los sistemas de información, ofimática, Internet, Wifi, ciberseguridad y comunicaciones web.
7. Apoyar los procesos académicos con la aplicación de tecnologías innovadoras de informática; así como, gestionar la infraestructura relacionada con el apoyo a la docencia y las salas de informática.
8. Acompañar tecnológicamente a la Vicerrectoría de Formación con la infraestructura TIC requerida para el ofrecimiento de programas de educación virtual y los servicios del SIDRE.
9. Asesorar y recomendar a la Rectoría sobre las soluciones y buenas prácticas en la ciberseguridad institucional.
10. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
11. Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
12. Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
13. Las inherentes a su cargo y las asignadas por la instancia superior.

PARÁGRAFO. A la Dirección de TIC estarán adscritos los Subprocesos de: Sistemas de Información, Innovación y Desarrollo, Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones y Ciberseguridad.

ARTÍCULO 11º. PROCESO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN AMBIENTAL-SIGA. El SIGA es un proceso estratégico transversal a todas las instancias de la universidad que busca poner en valor lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), mediante el cumplimiento de la Política Ambiental institucional. Este proceso está adscrito a la Rectoría, bajo el liderazgo de un(a) Director(a), quien será responsable de:

1. Asegurar que la gestión ambiental se cumpla a cabalidad en todas las sedes de la Universidad.
2. Liderar todas las acciones para prevenir y reducir los impactos que generen los aspectos ambientales en la U.D.C.A.
3. Liderar en conjunto con la coordinación de Sostenibilidad todas las acciones para prevenir y reducir los impactos que generen los aspectos ambientales dentro de la U.D.C.A.
4. Velar por las condiciones óptimas de la fauna y la flora en todas las sedes de la U.D.C.A.
5. Velar por las condiciones óptimas del agua potable y el saneamiento básico en todas las sedes de la U.D.C.A.

6. Velar por el manejo óptimo de los residuos en todas las sedes de la U.D.C.A.
7. Conformar un comité técnico que asesore los procesos de intervención en fauna y flora con los docentes investigadores que tengan experiencia en el tema.
8. Responder los requerimientos solicitados por las Autoridades Ambientales a la Universidad en materia ambiental.
9. Liderar en conjunto con la coordinación de Sostenibilidad y Planeación y Desarrollo los procesos anuales de rendición de cuentas en materia de sostenibilidad.
10. Elaborar el Plan de Acción y presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A y garantizar su óptima ejecución.
11. Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
12. Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
13. Las actividades inherentes al cargo y las asignadas por las instancias superiores.

PARÁGRAFO. Al SIGA están adscritos los subprocesos de: 1) Agua potable y saneamiento básico; 2) Biodiversidad y territorio; y 3) Inclusión de la dimensión ambiental.

ARTÍCULO 12º. SUBSISTEMA ACADÉMICO. Las Vicerrectorías de Formación, de Investigación, y de Extensión, como procesos misionales conformarán el Subsistema Académico. El Subsistema Académico será responsable de:

1. Dirigir el desarrollo de las actividades formativas, de investigación y de extensión que se realizan en los programas de pregrado (Técnico, Tecnológico y Universitario) acordes con la propuesta educativa de la U.D.C.A y sus diseños curriculares.
2. Elaborar de manera conjunta con la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad y las Decanaturas, la planeación académica anual.
3. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las actividades propuestas por los profesores en su PILA.
4. Verificar y validar las solicitudes de contrataciones de cátedra según las necesidades de los programas y el número de estudiantes admitidos.
5. Revisar los procesos de convocatoria para personal académico. Para dichas convocatorias, se tendrá en cuenta el calendario de contrataciones dispuesto para tal fin.
6. Analizar y tramitar las solicitudes formuladas por Decanos en las cuales se selecciona y solicita nuevo personal académico. Ésta debe ser remitida a la Rectoría por la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad con la respectiva recomendación y posterior nominación por parte del Rector.

7. Verificar y recomendar, junto con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad y la Dirección de Posgrados, las decisiones relacionadas con solicitudes de las áreas de conocimiento o de los Decanos para la cancelación o creación de registros calificados, las cuales deben incluir justificación y evidencias que soporten las solicitudes de estas dependencias, de acuerdo con lo normado por el Ministerio de Educación Nacional. Generar un informe semestral, junto a la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad, sobre el porcentaje de participación de cada programa, en las responsabilidades misionales y otras actividades contempladas en el PILA.
8. Validar que las actividades propuestas por los profesores y aprobadas por las Decanaturas, cumplan con el nivel de Formación, Categoría en el Escalafón Profesorial y políticas institucionales sobre producción académica y científica.
9. Atender las solicitudes del CEPC respecto a la verificación de actividades misionales para el ascenso en el escalafón docente.
10. Revisar, analizar y recomendar sobre las propuestas de doble titulación y doble título presentadas por los programas.
11. Controlar la ejecución del presupuesto asignado por el Consejo Directivo a los programas académicos.
12. Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
13. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Académico en lo referente a la convocatoria, elaboración de agendas y de actas.

PARÁGRAFO. Las Decanaturas estarán adscritos al Subsistema Académico con la dependencia directa de la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad.

ARTÍCULO 13°. VICERRECTORÍA DE FORMACIÓN. La Vicerrectoría de Formación es la dependencia encargada de liderar el proceso de formación, permanencia y graduación de los estudiantes; garantizando espacios y ambientes de aprendizaje adecuados, y, la asignación de una planta profesoral suficiente y de calidad. Este proceso está adscrito a la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad, bajo el liderazgo de un(a) Vicerrector(a) de Formación, el cual será responsable de:

1. Asegurar el cumplimiento de las políticas, estatutos y reglamentos relacionados con la formación, y actividades de aprendizaje por parte de los estudiantes de los programas de pregrado y postgrado ofrecidos por los Programas.
2. Coordinar con los Decanos, la formulación y ejecución de los proyectos de reforma o innovación curricular, promoviendo el uso e implementación de tecnologías innovadoras propias de cada programa y las Tecnologías de la Información y de la Comunicación, acordes con las tendencias en Educación Superior.
3. Concertar con los Decanos y el apoyo de la Dirección de Relaciones Internacionales, los proyectos de internacionalización del currículo y la formación de ciudadanos globales y digitales.

4. Coordinar en conjunto con las Decanaturas, la elaboración de horarios institucionales a partir de las orientaciones para la Programación Académica semestral
5. Realizar la asignación de los espacios académicos en la Universidad a través de UXXI, para el desarrollo de las actividades académicas.
6. Presentar al Consejo Académico los procesos académicos, estudiantiles de orden formativo y de profesores que le sean pertinentes.
7. Orientar y dirigir estrategias y programas institucionales que aseguren el máximo nivel de permanencia estudiantil a cargo del PPE.
8. Coordinar con los diferentes procesos las actividades de inducción que aseguren la integración de los estudiantes a la vida Universitaria.
9. Estructurar, coordinar y definir la implementación del Programa de Desarrollo Profesorado.
10. Promover la aplicación del Estatuto Profesorado.
11. Coordinar el proceso de creación de profesores en el Sistema Kactus (Reclutamiento, ingreso en la página Web y traslado a Biodata) y en el Sistema UXXI (Creación y Activación)
12. Coordinar el funcionamiento del Comité de Evaluación, Promoción y Clasificación Docente (CEPC).
13. Dirigir y orientar el Sistema de Información, Documentación, Biblioteca, Hemeroteca, Bases de Datos, y E-books a cargo del SIDRE.
14. Orientar el Centro de Innovación Pedagógica, en sus diferentes competencias y programas
15. Promover en conjunto con el Centro de Innovación Pedagógica, la elaboración de recursos virtuales en los diferentes programas ofrecidos por la Universidad.
16. Proponer e implementar la política de bilingüismo de la universidad.
17. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser presentado a la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad y ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
18. Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
19. Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
20. Las actividades inherentes al cargo y las asignadas por las instancias superiores.

PARÁGRAFO. A la Vicerrectoría de Formación estará adscrito el Sistema de Información, Documentación y Recursos Educativos- SIDRE, el Programa de Permanencia Estudiantil y el Centro de Innovación Pedagógica, y las Direcciones de Pregrado.

ARTÍCULO 14º. PROCESO DE VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN. El proceso de investigación en la U.D.C.A está orientado hacia la investigación formativa de los estudiantes, a la investigación productiva, la innovación y el emprendimiento donde

se unen el desarrollo del conocimiento, de la ciencia, la tecnología y la innovación para el avance de las ciencias aplicadas y ambientales, desde un abordaje interdisciplinario.

Este proceso está adscrito a la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad, bajo el liderazgo de un(a) Vicerrector(a) de Investigación, el cual será responsable de:

- 1.** Formular y ejecutar los planes de acción anuales, con base en acuerdos, planes, políticas y necesidades del entorno, que defina las líneas estratégicas institucionales de investigación, grupos ejecutores de investigación, que permitan participar efectivamente en las convocatorias de proyectos de Investigación e innovación (Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y Regalías), jóvenes investigadores y de otras fuentes de proyectos.
- 2.** Identificar y gestionar recursos para el financiamiento con fuentes interna y externas que permitan desarrollar proyectos de investigación e innovación articulados a las necesidades del entorno.
- 3.** Establecer protocolos para la gestión de proyectos de investigación e innovación y actividades enfocadas en el emprendimiento dentro de la universidad.
- 4.** Orientar la estrategia de generación y divulgación de la actividad investigativa y de innovación de los grupos de investigación y de los procesos de formación de la U.D.C.A tanto a la comunidad Universitaria como a los actores del entorno.
- 5.** Proponer al Consejo Académico, por intermedio de la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad, la política y reglamentación del ejercicio de la investigación e innovación a cargo de los profesores adscritos a los programas académicos.
- 6.** Orientar los diseños de los procesos investigativos y de innovación integrados a los enfoques curriculares para el ofrecimiento de las Maestrías y Doctorados de la U.D.C.A en coordinación con la Vicerrectoría de Formación y la Dirección de Posgrados.
- 7.** Verificar el cumplimiento de los planes y proyectos de investigación e innovación de profesores, investigadores adscritos a los programas de pregrado y postgrado.
- 8.** Ejecutar las estrategias de gestión de proyectos, vigilancia tecnológica y propiedad intelectual articulando los resultados de investigación y la transferencia tecnológica y de conocimiento, para los diferentes grupos de interés.
- 9.** Promover y estimular en los profesores la formación, desarrollo y reconocimiento de grupos de investigación de carácter interdisciplinario y multidisciplinario.
- 10.** Promover la investigación formativa en los estudiantes de pregrado y postgrado y estimular la creación de nuevos semilleros de investigación y jóvenes investigadores

- 11.** Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto general de la U.D.C.A.
- 12.** Preparar anualmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
- 13.** Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Ética de la Investigación.
- 14.** Coordinar el funcionamiento del Comité de Propiedad Intelectual.
- 15.** Orientar en coordinación con la Dirección de Posgrados, el desarrollo de las actividades formativas de los programas de posgrado con énfasis en investigación (Maestrías de Investigación y Doctorados o los posgrados con niveles de formación equivalentes o los que los sustituyan), acordes con la propuesta educativa de la U.D.C.A y sus diseños curriculares, que permita ofrecer para el servicio de la sociedad, profesionales graduados competentes e integrales.
- 16.** Orientar la publicación de los resultados de investigación en revistas de alto impacto, que asegure su divulgación en las comunidades científicas nacionales e internacionales.
- 17.** Verificar el impacto de la producción científica a través de herramientas cuantitativas.
- 18.** Asegurar la adecuada gestión editorial de las revistas científicas de la Universidad, con fines de ingreso a las fuentes de indización SCOPUS y WoS.
- 19.** Dinamizar las relaciones de los Programas Académicos con el sector empresarial, a través de los resultados de investigación conducentes a la transferencia y la innovación.
- 20.** Promover a través de los proyectos de investigación, innovación y/o transferencia, la articulación Universidad – Empresa – Estado.
- 21.** Dirigir el desarrollo de las actividades de los líderes de innovación y emprendimiento vinculados al centro de innovación y emprendimiento.
- 22.** Garantizar procesos eficientes de gestión de la propiedad intelectual, la valoración y la transferencia de productos, servicios o tecnologías al sector empresarial y/o a la sociedad.
- 23.** Propiciar espacios dinámicos de interacción entre los grupos de investigación e investigadores de diferentes áreas de conocimiento, con el fin de incentivar el desarrollo de propuestas inter, trans y multi disciplinares con potencial de ser transferidas y/o aplicadas en la resolución de las necesidades del entorno.
- 24.** Fomentar las redes de colaboración entre grupos de investigación, motivándolos al trabajo en equipo dentro de los proyectos de investigación o innovación y de esta forma garantizar un abordaje interdisciplinario de las problemáticas.
- 25.** Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto general de la U.D.C.A.
- 26.** Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
- 27.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.

28. Las actividades inherentes al cargo y las asignadas por las instancias superiores.

PARÁGRAFO 1º. A la Vicerrectoría de Investigación, estarán adscritas la Revistas Científicas de la Universidad y el Centro de Innovación y emprendimiento ThinkGua®.

PARÁGRAFO 2º El Centro de Innovación y Emprendimiento estará a cargo de la Vicerrectoría de Investigación, quien supervisará el desarrollo cabal de las siguientes actividades:

- 1.** Liderar el desarrollo de actividades que promuevan el emprendimiento universitario, el intraemprendimiento y la gestión de la transferencia de tecnologías hacia la innovación a partir de los resultados de la investigación.
- 2.** Fortalecer dentro del marco institucional los procesos para la efectiva gestión de la transferencia de tecnologías hacia la innovación, la innovación social y el emprendimiento en articulación con la Vicerrectoría de Extensión.
- 3.** Asesorar y orientar a los Programas Académicos, investigadores y profesores para su participación en las convocatorias, capacitaciones y demás actividades relacionadas con los actores del ecosistema de innovación y emprendimiento en actividades de emprendimiento y transferencia.
- 4.** Orientar a los diferentes grupos de interés de la Universidad en la Ruta Institucional de Transferencia, Innovación y en la ruta de Emprendimiento.
- 5.** Monitorear los indicadores de la Vicerrectoría de Investigación, que den cuenta de la efectividad y el impacto de los proyectos de transferencia tecnológica, innovación, innovación social y emprendimiento de la Universidad en los diferentes grupos de interés direccionando así, las acciones correctivas y/o preventivas correspondientes.

ARTÍCULO 15º. PROCESO DE VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN. Este proceso buscar fortalecer la presencia de la Universidad en su entorno para contribuir a la solución de las problemáticas de la comunidad y el mejoramiento de su calidad de vida, especialmente las relacionadas con el desarrollo humano sostenible y la preservación del ambiente, está adscrito a la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad, bajo el liderazgo de un(a) Vicerrector(a), quien será responsable de:

- 1.** Orientar la estrategia para las actividades de promoción, inscripción y admisión formal para nuevos estudiantes y liderar las actividades y programas para mejorar el posicionamiento de la Institución, focalizados a todos los grupos de interés de la Universidad.
- 2.** Planear, coordinar y gestionar el aseguramiento de la calidad en todos los servicios para los diferentes grupos de interés, con especial focalización a aspirantes, estudiantes, empresas y graduados.
- 3.** Coordinar y ejecutar las más efectivas campañas promocionales en los diferentes medios y escenarios para obtener la data o información de prospectos para la oferta de programas académicos de la Universidad.

4. Liderar los enfoques, estrategias y medios e instrumentos de comunicación más efectivos para los diversos grupos de interés de la Universidad, tales como: aspirantes, estudiantes, graduados, empresas y organizaciones públicas y privadas que permitan alcanzar el reconocimiento deseado, mediante la búsqueda de un posicionamiento reputacional diferenciador.
5. Liderar el diseño y ejecución los sistemas de medición que permitan evaluar la valoración que de la Universidad hacen sus grupos de interés, a partir de las experiencias particulares con el servicio.
6. Ejecutar los programas y actividades que permitan el adecuado uso de marca e imagen corporativa de la Universidad asegurando su cumplimiento.
7. Proponer los ajustes en los procedimientos integrales de servicios y liderar la consolidación de una cultura corporativa que contribuya a un mayor reconocimiento de la Universidad.
8. Proponer y liderar los diferentes procedimientos para generar el volumen de admisiones requerido por la Universidad, utilizando los mejores recursos tecnológicos, culturales y humanos que logren el máximo nivel de satisfacción en los usuarios.
9. Velar por la programación de entrevistas y procedimientos de selección, en el marco del proceso de admisiones y en conjunto con las Decanaturas, asegurando el máximo nivel de calidad en el servicio.
10. Administrar el Social Contact Center de la Universidad incorporando los conceptos y aplicativos CRM (Customer Relationship Management), teniendo en cuenta las características y perfiles de los públicos objetivo para los diferentes programas de la Universidad.
11. Administrar la base de datos de los egresados de la Universidad, hacer los estudios anuales de egresados y gestionar el relacionamiento con los mismos para conocer y satisfacer las necesidades y expectativas de este grupo de interés.
12. Evaluar la ejecución e impacto de las políticas institucionales con los egresados.
13. Asegurar el cumplimiento y ejecución de los planes y programas tales como educación continuada, servicios de asesoría y consultoría, prácticas y pasantías universitarias, programas de difusión y divulgación académica y cultural, gestión tecnológica e innovación, relación Universidad - Empresa - Estado y egresados.
14. Realizar la gestión y permanente seguimiento a los convenios, membresías y programas de cooperación que tenga la Institución en el ámbito nacional.
15. Coordinar la ejecución de proyectos especiales con los sectores público y privado.
16. Velar y orientar la edición y difusión de las publicaciones generadas por la Universidad y asegurar el apropiado manejo del Patrimonio Intelectual de la Universidad.
17. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.

- 18.** Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
- 19.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
- 20.** Las actividades inherentes al cargo y las asignadas por las instancias superiores.

PARÁGRAFO. A la Vicerrectoría de Extensión estarán adscritas la Coordinación de Educación a lo Largo de la Vida, el Sistema de Comunicación Corporativa – SCC, el Social Contact Center, la Coordinación de Promoción, la Coordinación de Admisiones, la Coordinación de Publicaciones y Patrimonio Intelectual, la Coordinación de Relaciones con los Egresados, la Oficina de Orientación y Atención al Estudiante y la Coordinación de Alianzas y Convenios.

ARTÍCULO 16º. PROCESO DE RELACIONES INTERNACIONALES. Este proceso tiene a su cargo las acciones de internacionalización de la U.D.C.A a través de programas y acciones que contribuyan a la formación de ciudadanos globales, conscientes y responsables en la construcción de una sociedad sostenible, incluyente y pacífica, así como a la generación de condiciones para la visibilidad externa, la cooperación y la inserción eficiente y competitiva de la universidad y sus miembros en un mundo interdependiente e incierto. Está adscrito a la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad, bajo el liderazgo de un(a) Director(a), quien será responsable de:

- 1.** Desarrollar un programa permanente que permita la movilidad evidenciable de la comunidad académica nacional e internacional mediante la búsqueda y concreción de acuerdos, convenios, afiliaciones y alianzas interinstitucionales alineadas con el foco estratégico y la propuesta formativa.
- 2.** Formular, diseñar, proponer previa aprobación del Consejo Académico y ejecutar planes e iniciativas de carácter nacional e internacional para la comunidad universitaria U.D.C.A que contribuyan al cumplimiento de lo establecido en PEI en relación con la internacionalización.
- 3.** Asesorar, orientar y apoyar a la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad, al Consejo Académico, al Consejo Directivo y a las autoridades académicas, en los aspectos relacionados con la internacionalización institucional.
- 4.** Asegurar el cumplimiento de las políticas de internacionalización de la U.D.C.A y su articulación con la formación, la investigación, y la extensión.
- 5.** Realizar la gestión y permanente seguimiento a los convenios, membresías y programas de cooperación que tenga la Institución en el ámbito internacional, en aquellos casos en que sea pertinente para la gestión de la Dirección de Relaciones Internacionales.
- 6.** Contribuir al posicionamiento de la Universidad a nivel internacional a través de acciones concretas de cooperación.
- 7.** Proponer y liderar estrategias y acciones para favorecer la internacionalización en casa y en el aula-.

- 8.** Coordinar, acompañar y apoyar los aspectos logísticos y protocolarios, relativos a visitantes internacionales.
- 9.** Colaborar y hacer seguimiento a las iniciativas y actividades de los miembros de la comunidad académica en el ámbito de la internacionalización.
- 10.** Mantener informada a la comunidad académica sobre la dinámica académica internacional y las oportunidades de internacionalización.
- 11.** Fomentar la internacionalización de todos los miembros de la comunidad académica.
- 12.** Proponer a la Vicerrectoría de Formación los programas y estrategias para desarrollar las lenguas extranjeras que requieran los planes de estudio aprobados, y que estén articulados a las Unidades de Estudio disciplinar que establezcan los enfoques curriculares.
- 13.** Apoyar la búsqueda y vinculación de docentes extranjeros para la U.D.C.A en las áreas nucleares de los diferentes programas académicos acorde con los lineamientos curriculares e indicaciones de la Rectoría y la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad, y de acuerdo con las necesidades de los Programas.
- 14.** Realizar la permanente evaluación de los logros y alcances del proceso de internacionalización de la Institución.
- 15.** Proponer, gestionar y apoyar estrategias y acciones en función del concepto de Internacionalización para el Desarrollo Sostenible.
- 16.** Orientar y hacer seguimiento a los planes anuales de internacionalización de los programas académicos en el marco del Plan Institucional de Internacionalización y de los planes de mejoramiento
- 17.** Coordinar la gestión y actualización periódica del Sistema Estadístico de Información sobre Internacionalización, con el apoyo de las instancias correspondientes responsables de reportar sus resultados en ese ámbito.
- 18.** Realizar el seguimiento y documentación de la participación de los miembros de la comunidad universitaria en redes, consorcios y alianzas académicas y científicas internacionales y apoyar en su institucionalización y gestión.
- 19.** Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
- 20.** Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
- 21.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
- 22.** Las actividades inherentes al cargo y las asignadas por las instancias superiores.

PARÁGRAFO. A la Dirección de Relaciones Internacionales estarán adscritos los Subprocesos de Movilidad Académica e Internacionalización en Casa.

ARTÍCULO 17º. PROCESO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. Esta Dirección se encarga de los procesos relacionados con Acreditación Institucional, Obtención y/o renovación de acreditación de programas, Obtención y/o

renovación de registro calificado de programas, Modificaciones a registros calificados, Autoevaluación con fines de renovación de registro calificado, Reporte de información a SNIES y Consultas a sistemas de información del MEN (SNIES, SPADIES). Está adscrito a la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad, bajo el liderazgo de un(a) Director(a), quien será responsable de:

- 1.** Coordinar el proceso de autoevaluación con fines de renovación de la Acreditación Institucional de Alta Calidad, según los lineamientos estipulados por el Consejo Nacional de Acreditación - CNA.
- 2.** Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional para la renovación de la acreditación institucional, a través de la apropiación de los lineamientos estipulados por el Consejo Nacional de Acreditación - CNA.
- 3.** Orientar los procesos de autoevaluación con fines de acreditación o renovación de acreditación de los programas académicos.
- 4.** Asesorar a los Programas Académicos en la elaboración de los documentos maestros, con fines de obtención y renovación de registro calificado, así como de modificaciones.
- 5.** Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento de los programas académicos con base en los procesos de autoevaluación con fines de renovación de acreditación o renovación de registro calificado.
- 6.** Realizar la radicación de los documentos finales al sistema de información SACES-MEN o SACES-CNA, de los procesos relacionados con el registro calificado y la acreditación.
- 7.** Liderar las visitas de pares académicos, relacionadas con los trámites de registro calificado y acreditación.
- 8.** Elaborar conjuntamente con los Programas Académicos y Secretaría General y Dirección Jurídica, las respuestas a requerimientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional o cualquier otro ente de control que así lo solicite.
- 9.** Consolidar los datos que desde las diferentes unidades se generan y que constituyen la información oficial que se reporta a los entes de control en sus sistemas de información (HECCA-SNIES, SACES-MEN, SACES-CNA) y demás sistemas que se formulan desde los mismos.
- 10.** Generar el reporte estadístico sobre deserción.
- 11.** Organizar y actualizar los diferentes módulos que soportan el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.
- 12.** Apoyar y dar respuesta a los requerimientos de los entes de control en actividades tales como auditorías y solicitudes especiales del MEN.
- 13.** Realizar, en conjunto con la Vicerrectoría de Formación, el seguimiento a la implementación de los resultados de aprendizaje por parte de los Programas Académicos.
- 14.** Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
- 15.** Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.

- 16.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
- 17.** Las actividades inherentes al cargo y las asignadas por las instancias superiores.

PARÁGRAFO. A la Dirección de Aseguramiento de la Calidad estarán adscritos los Subprocesos de Acreditación Institucional y de Programas, Registro Calificado y el reporte de datos a sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 18°. DIRECCIÓN DE POSGRADOS. La Dirección de Posgrados es la unidad académico-administrativa encargada de administrar los programas en el nivel de especialización, maestría y doctorado. Estará adscrita a la Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad bajo el liderazgo de un(a) Director(a), el cual será responsable de:

- 1.** Ser responsable por el desarrollo del Proyecto Educativo de los Programas
- 2.** Elaborar para la aprobación de la instancia correspondiente los planes académicos de ejecución, para cada uno de los periodos académicos.
- 3.** Promover las estrategias para garantizar la admisión e ingreso de nuevos estudiantes a los programas.
- 4.** Definir horarios, asignación de profesores y organización de espacios físicos para el desarrollo de las actividades académicas de los programas.
- 5.** Recomendar el nombramiento de los profesores requeridos para el desarrollo de las actividades académicas de los programas.
- 6.** Velar por el registro y reporte de calificaciones al Sistema de Información y Registro Académico de la Universidad.
- 7.** Realizar seguimiento al calendario académico de los programas.
- 8.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
- 9.** Las actividades inherentes al cargo y las asignadas por las instancias superiores y que se encuentren relacionadas con sus responsabilidades.

PARÁGRAFO. A la Dirección de Posgrados, una vez se dé la consolidación de los diferentes programas de formación (especializaciones, maestrías y doctorados) se le brindará el apoyo requerido para el óptimo cumplimiento de sus responsabilidades. Los actuales coordinadores de especializaciones y maestrías brindarán el apoyo requerido a la Dirección de Posgrados con miras a garantizar su óptimo desempeño.

CAPÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS DECANATURAS

ARTÍCULO 19°. ÁREAS DE CONOCIMIENTO. Las Áreas de Conocimiento son las unidades académico-administrativas, en las que se organizan los programas académicos de pregrado y de posgrado, por disciplinas afines y/o campos de acción.

PARÁGRAFO 1º. Para efectos del presente Acuerdo, se establece en la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales, la siguiente organización y denominación de

Área de Conocimiento:

- 1. CIENCIAS.** Conformada por los programas de Química y Química Farmacéutica, el área de Ciencias Exactas y Naturales y el área de Ciencias Sociales y Humanas, los programas de pregrado y posgrado del Área de Conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma.
- 2. CIENCIAS AGROPECUARIAS.** Conformada por los programas de Medicina Veterinaria, Zootecnia, Medicina Veterinaria Zootecnia, Medicina Veterinaria Zootecnia (Cartagena), e Ingeniería Agronómica, y, los programas de pregrado y posgrado del Área de Conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma.
- 3. CIENCIAS DE LA SALUD.** Conformada por los programas de Medicina, Enfermería, y Ciencias del Deporte, Técnico Profesional en Entrenamiento Deportivo, y, los programas de pregrado y posgrado del Área de Conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma.
- 4. CIENCIAS AMBIENTALES Y DE LA SOSTENIBILIDAD.** Conformada por el Programa Profesional Universitario en Ciencias Ambientales, el programa de Tecnología en Análisis Ambiental e Ingeniería Geográfica y Ambiental, y, los programas de pregrado y posgrado del Área de Conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma.
- 5. CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.** Conformada por los programas de pregrado y posgrado del Área de Conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma.
- 6. CIENCIAS JURÍDICAS.** Conformada por el programa de Derecho, y los programas de pregrado y posgrado del Área de Conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma.
- 7. CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES.** Conformada por los programas de Administración de Empresas, Contaduría Pública, Finanzas, Mercadeo, Negocios internacionales e Ingeniería Comercial, los programas de pregrado y posgrado del Área de Conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma.

PARÁGRAFO 2º. En aras de la organización por Área de Conocimiento y la interdisciplinaria, se buscará la articulación del programa de Química Farmacéutica con el Área de Conocimiento de Ciencias de la Salud.

PARÁGRAFO 3º. AMPLIACIÓN DE LUGAR DE DESARROLLO. Los programas académicos ofrecidos por ampliación de lugar de desarrollo en otros entes territoriales, previamente aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, estarán adscritos a las distintas Áreas de Conocimiento de la U.D.C.A. bajo el liderazgo del Decano (a) quien cumplirá sus responsabilidades con el apoyo de un (a) Subdirector (a) en la (s) sede (s) correspondientes.

ARTÍCULO 20º. DECANO. Los Decanos son los encargados de liderar los programas que conforman las Áreas de Conocimiento y los llamados a garantizar que el cupo mínimo de estudiantes matriculados por Programa, definido por el Consejo Académico y Directivo de la Universidad sea cumplido y, serán responsables de:

- 1.** Liderar el proceso de aseguramiento de la calidad del programa junto con su comunidad académica de programa y en coordinación y según los lineamientos de la dirección de aseguramiento de la calidad institucional.
- 2.** Garantizar que la asignación académica de los profesores esté acorde con la política institucional y los lineamientos de la programación académica en cada periodo lectivo.
- 3.** Dirigir, orientar y velar por el cumplimiento de las actividades de docencia de cada uno de los docentes para garantizar la calidad y excelencia en el ejercicio de las responsabilidades de docencia a la Vicerrectoría de Formación.
- 4.** Dirigir, orientar y velar por el cumplimiento de la actividad investigativa de cada uno de los docentes para garantizar la calidad y excelencia de los proyectos de investigación a la Vicerrectoría de Investigación.
- 5.** Dirigir, orientar y velar por el cumplimiento de las actividades de extensión y proyección social de cada uno de los docentes para garantizar la calidad y excelencia en las actividades aprobadas a la Vicerrectoría de Extensión.
- 6.** Realizar el proceso de selección y elección de profesores conforme a lo establecido en el Estatuto Profesoral.
- 7.** Hacer el seguimiento de la evaluación de los cursos que realizan los estudiantes en cada periodo académico.
- 8.** Hacer el seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales en materia de producción académica y científica.
- 9.** Apoyar la autoevaluación del profesor sobre el desarrollo de los cursos a su cargo.
- 10.** Liderar con el apoyo de la Dirección de Relaciones Internacionales los proyectos de movilidad de profesores y la participación en redes internacionales de acuerdo con la política institucional, así como, las acciones para la internacionalización y colaboración interinstitucional en el aula.
- 11.** Propender para que las aulas, laboratorios y demás espacios académicos tengan las condiciones y la dotación adecuada y suficiente para el desarrollo de los cursos.
- 12.** Analizar y proponer la actualización de los programas analíticos de curso en cada periodo; a su vez, velar por el desarrollo e innovación de los contenidos y los resultados de aprendizaje de estos. Esta tarea deberá realizarse en el marco del Comité de Currículo y los resultados deberán presentarse a través del conducto regular.
- 13.** Hacer el seguimiento a los estudiantes para garantizar que su periodo de graduación no supere el tiempo establecido en el registro calificado correspondiente.
- 14.** Promover y lograr que los profesores apliquen los preceptos de la evaluación formativa y hacer el correspondiente seguimiento al desempeño académico del estudiante.
- 15.** Realizar el control sobre la asignación de horarios institucionales de los profesores; así mismo, por el cumplimiento de las intensidades horarias, tanto en el componente práctico, como el teórico.

- 16.** Garantizar que las actividades de formación se desarrollen con el número de adecuado de estudiantes, conforme a los ambientes de aprendizaje y la naturaleza de los cursos.
- 17.** Consolidar y validar los Programas individuales de labores académicas PILA y velar por el cumplimiento de estos
- 18.** Elaborar los contratos de los docentes de cátedra adscritos al Programa.
- 19.** Realizar seguimiento a la implementación de los resultados de aprendizaje del Programa Académico y de su plan de mejoramiento.
- 20.** Formular con el apoyo de la Dirección de Planeación y Desarrollo los planes de desarrollo del Área de Conocimiento, velando porque estos siempre estén articulados al Plan de Desarrollo Institucional.
- 21.** Promover y liderar con el apoyo de la Vicerrectoría de Investigación, la formación, desarrollo y reconocimiento de grupos de investigación de carácter interdisciplinario y multidisciplinario, la investigación formativa en los estudiantes de pregrado y postgrado y la creación de nuevos semilleros de investigación.
- 22.** Asegurar la integración curricular del programa con otras Área de Conocimiento, acorde con las políticas y definiciones institucionales.
- 23.** Elaborar el Plan Anual de Internacionalización del Programa, con base en los lineamientos y orientaciones de la Dirección de Relaciones Internacionales y en el marco del Plan Institucional de Internacionalización y los planes de mejoramiento, si es el caso.
- 24.** Dirigir los procedimientos para el desarrollo armónico de las misiones sustantivas en el Área de Conocimiento.
- 25.** Formular los planes de desarrollo de las Áreas de Conocimiento y articulados al plan de desarrollo institucional.
- 26.** Asegurar la integración curricular de los programas acorde con las políticas académicas y el modelo educativo de la Universidad.
- 27.** Asegurar por el cumplimiento en el Área de Conocimiento, de las políticas y normas sobre docencia, investigación, servicios de relacionamiento con la comunidad, bienestar institucional, internacionalización, en temas administrativo-financieros, de planeación y las tecnologías de la información y la comunicación, en los programas de pregrado y de postgrado.
- 28.** Liderar los procesos de aseguramiento de la calidad en los programas del Área de Conocimiento.
- 29.** Controlar la ejecución del presupuesto asignado por el Consejo Directivo a los programas del Área de Conocimiento.
- 30.** Responder por los asuntos inherentes a la planeación académica, la contratación de personal docente, acorde con los lineamientos señalados por la Dirección de Bienestar Social Universitario, la promoción y clasificación de los docentes en el marco del Estatuto Profesoral.
- 31.** Lograr permanentes desarrollos mediante la promoción, el diseño, la creación y puesta en marcha de nuevos programas de pregrado y posgrado con

enfoque innovador, relacionados con su Área de Conocimiento, para lo cual deben incluirse estos objetivos y metas en el respectivo plan de acción anual.

- 32.** Presentar trimestralmente un informe de autoevaluación sobre el programa a su cargo.
- 33.** Desarrollar los conceptos y alcances establecidos en la Política de Sostenibilidad de la Universidad (la Política Ambiental debe hacer parte de la Política de Sostenibilidad).
- 34.** Recomendar y hacer seguimiento a los lineamientos y el desarrollo de estrategias y acciones en materia de sostenibilidad en la Universidad.
- 35.** Planear y gestionar de forma transversal y bidireccional los objetivos y programas derivados de la transformación hacia la sostenibilidad en sus diferentes enfoques, en coordinación con los otros procesos institucionales, a fin de hacer de la sostenibilidad un elemento de ventaja competitiva para la U.D.C.A
- 36.** Articularse con el subsistema académico para fortalecer la Educación Superior para el Desarrollo Sostenible desde las 3 funciones misionales: Formación, Investigación y Extensión y Proyección Social.
- 37.** Liderar en conjunto con el SIGA y Planeación y Desarrollo todas las acciones para prevenir y reducir los impactos que generen los aspectos ambientales dentro de la U.D.C.A
- 38.** Presentar iniciativas que fortalezcan la sostenibilidad en la comunidad universitaria y en otros actores sociales que se articulen en procesos de investigación, extensión con la U.D.C.A.
- 39.** Velar porque la transformación hacia la sostenibilidad establecida en el PEI de la U.D.C.A sea desarrollada a cabalidad por cada proceso.
- 40.** Liderar en conjunto con el SIGA y Planeación y Desarrollo los procesos anuales de rendición de cuentas en materia de sostenibilidad.
- 41.** Promover la participación de la Universidad en redes nacionales e internacionales que reconozcan la sostenibilidad de las Instituciones de Educación Superior.
- 42.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
- 43.** Las inherentes al cargo y las asignadas por la instancia superior.

PÁRAGRAFO. El nombramiento de los Decanos es por un período de dos (2) años, y su designación es discrecional de la administración de la Universidad y está condicionada al número de programas y de estudiantes matriculados que hacen parte de cada programa.

CAPÍTULO CUARTO ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS CUERPOS COLEGIADOS

ARTÍCULO 21°. DEFINICIÓN. Para efectos del presente Acuerdo, el CUERPO COLEGIADO es un espacio de discusión y decisión, integrado por representantes de diferentes estamentos de la comunidad universitaria, el cual se puede constituir como Comisión, Consejo, Comité Primario.

ARTÍCULO 22°. CONSEJO ACADÉMICO. Este cuerpo colegiado es la primera autoridad académica de la Universidad y está integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá
2. El Vicerrector General y de la Sostenibilidad
3. La Secretaría General y Dirección Jurídica
4. El Subsistema Académico, quien ejercerá la Secretaría Técnica
5. La Dirección de Planeación y Desarrollo
6. La Dirección de Aseguramiento de la Calidad
7. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera
8. La Dirección de Bienestar Social Universitario
9. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC
10. La Dirección de Posgrados
11. Un representante de los estudiantes, elegido democráticamente.
12. Un representante de los profesores, elegido democráticamente
13. Un representante de los graduados, elegido democráticamente.

PARÁGRAFO. Este Consejo se reunirá una vez al mes y podrá tener invitados sin voz ni voto, de acuerdo con la agenda que sea planteada.

ARTÍCULO 23°. RESPONSABILIDADES. El Consejo Académico tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Desarrollar políticas institucionales de orden académico.
2. Proponer al Consejo Directivo, la creación, supresión o modificaciones de unidades académicas.
3. Aprobar el proyecto educativo de los programas y los proyectos de innovación y reforma curricular.
4. Aprobar proyectos de internacionalización y movilidad estudiantil y docente.
5. Recomendar al Rector la suscripción de convenios con universidades o entidades del exterior.
6. Aprobar los proyectos de investigación y extensión.
7. Asesorar a la Asamblea General, al Consejo Directivo y al Rector en la orientación académica, y recomendar objetivos y metas que deban tenerse en cuenta en el futuro desarrollo de la institución.
8. Aprobar los programas de cursos, calendarios, sistemas de créditos académicos y programas de prácticas extramurales.
9. Resolver situaciones disciplinarias de conformidad con lo establecido en los estatutos estudiantil y docente.
10. Aprobar la lista de graduandos de los programas de pregrado y posgrado.
11. Adoptar su propio reglamento.
12. Las demás que le asigne el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO. La composición y definición de responsabilidades del Consejo Académico se ajustarán en el Estatuto General de la Universidad y se reportarán ante el Ministerio de Educación Nacional de manera oportuna.

ARTÍCULO 24º. COMITÉ PRIMARIO. Todos los Procesos Estratégicos, misionales y de apoyo de la estructura organizacional incluidos en el presente Acuerdo, deberán constituir y apoyarse en un cuerpo colegiado denominado Comité Primario, integrado por los miembros del equipo de trabajo adscrito a cada proceso, el cual se establece como un instrumento de análisis, discusión y comunicación para la consolidación de la cultura corporativa de cooperación y trabajo colaborativo en la Universidad y para el desarrollo conceptual y operativo de los asuntos de carácter particular e institucional.

ARTÍCULO 25º. COMISIÓN DE PRESUPUESTO. Este cuerpo colegiado está integrado por:

1. La Presidencia de la Universidad, quien lo preside.
2. La Rectoría
3. La Vicerrectoría General y de la sostenibilidad.
4. Un delegado del Consejo Directivo.
5. La Secretaría General y Dirección Jurídica.
6. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
7. Un Representante del Subsistema Académico.
8. La Dirección de Bienestar Social Universitario.
9. La Dirección de Planeación y Desarrollo.

PARÁGRAFO 1º. Corresponde a la Rectoría con el apoyo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, presentar las iniciativas presupuestales y financieras, dada su condición de ordenador y ejecutor del presupuesto en general.

PARÁGRAFO 2º. La Comisión de Presupuesto sesionará de manera ordinaria tres veces al año (Febrero-Julio-Noviembre) y extraordinariamente cada vez que sea necesario cuando el Rector lo convoque o lo preside. Este cuerpo colegiado podrá invitar a otros miembros de la comunidad universitaria cuando se requiera.

ARTÍCULO 26º RESPONSABILIDADES. La Comisión de Presupuesto tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Proponer políticas en materia presupuestal y financiera con destino al Consejo Directivo por conducto de la Rectoría.
2. Estudiar, revisar y proponer el presupuesto de ingresos, egresos e inversiones de la U.D.C.A para someterlo por conducto de la Rectoría a consideración del Consejo Directivo.
3. Evaluar técnica y económicamente las propuestas que se presenten para la ejecución de proyectos de gran impacto institucional, en materia de desarrollo físico y tecnológico por parte del Rector al Consejo Directivo.
4. Proponer al Consejo Directivo por conducto de la Rectoría los costos de derechos pecuniarios y otros servicios académicos.
5. Evaluar periódicamente el comportamiento presupuestal y financiero de la Universidad.

6. Las demás, de conformidad con su naturaleza.

ARTÍCULO 27º. COMITÉ DE ALTA DIRECCIÓN. Organismo asesor de carácter informativo y de recomendación para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y todas las demás acciones de carácter académico, financiero y administrativo de la Universidad. Este cuerpo colegiado está integrado por:

1. La Rectoría, quien lo preside
2. La Vicerrectoría General y de la Sostenibilidad
3. La Secretaría General y Dirección Jurídica
4. La Dirección de Planeación y Desarrollo
5. La Dirección del Sistema Integrado de Gestión Ambiental-SIGA
6. La Dirección de Bienestar Social Universitario
7. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera
8. La Dirección de las Tecnologías de la Información y la Comunicación-TIC
9. La Vicerrectoría de Investigación
10. La Vicerrectoría de Formación
11. La Vicerrectoría de Extensión
12. La Dirección de Aseguramiento de la Calidad
13. La Dirección de Relaciones Internacionales
14. La Dirección de Posgrados

ARTÍCULO 28º. RESPONSABILIDADES. El Comité de Alta Dirección tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Analizar y recomendar políticas para la gestión y control de los procesos misionales y de apoyo.
2. Definir los lineamientos para establecer las metas y objetivos derivados de los diferentes procesos misionales y de apoyo.
3. Proponer políticas institucionales en materia de aseguramiento de la calidad a nivel institucional, así como para las diferentes unidades académicas.
4. Hacer seguimiento y velar por el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional y del Proyecto Educativo Institucional.
5. Evaluar el impacto de los programas, estrategias y objetivos institucionales que se implementen en los diferentes procesos misionales y de apoyo.

PARÁGRAFO 1º. Este Comité se reunirá semanalmente y podrá tener invitados sin voz ni voto, de acuerdo con la agenda que sea planteada.

PARÁGRAFO 2º. El Subsistema Académico debe garantizar que la información que aquí se decida, sea divulgada a los Decanos.

ARTÍCULO 29º. COMITÉ ACADÉMICO DE PROGRAMA. Este cuerpo colegiado está integrado por:

1. El Decano, quien lo presidirá.
2. Un representante de los estudiantes, elegido democráticamente.
3. Un representante de los profesores, elegido democráticamente

4. Un representante de los egresados, elegido democráticamente.

PARÁGRAFO. Podrán participar con voz, pero sin voto, en calidad de invitados, los Directores de otros procesos, con miras a concretar proyectos que estimulen el trabajo: interdisciplinario, pluridisciplinario, multidisciplinario y transdisciplinario. Corresponde al Consejo Académico reglamentar esta participación e integración.

ARTÍCULO 30°. COMPETENCIAS-. Los Comités Académicos de Programa tendrán las siguientes competencias:

1. Coadyuvar en la integración y el desarrollo armónico de las responsabilidades sustantivas en el Área de Conocimiento.
2. Revisar y avalar la planeación académica conforme a los criterios institucionales.
3. Revisar y avalar los proyectos de docencia, investigación, y servicios de relacionamiento con la comunidad.
4. Proponer al Consejo Académico la creación de nuevos programas de pregrado y postgrado o la eliminación de programas ya existentes.
5. Revisar y avalar los proyectos educativos de los programas del Área de Conocimiento; así como las reformas e innovaciones curriculares.
6. Revisar, avalar y hacer seguimiento al programa de desarrollo profesoral.
7. Resolver las situaciones disciplinarias de profesores y estudiantes.
8. Promover el trabajo interdisciplinario, transdisciplinario y multidisciplinario.
9. Analizar los resultados de las pruebas Saber Pro y de los mecanismos externos establecidos para el aseguramiento de la calidad del programa.
10. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento del programa.
11. Las demás que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 31°. GRUPO DE TRABAJO DE PROPIEDAD INTELECTUAL. La Vicerrectoría de Investigación, constituirá un grupo de apoyo para velar por todo lo relativo con la Propiedad Intelectual.

ARTÍCULO 32°. COMPETENCIAS-. El Grupo de Trabajo de Propiedad Intelectual tendrá las siguientes competencias:

1. Asesorar al Consejo Académico en todos los asuntos relacionados con propiedad intelectual concernientes a La Universidad.
2. Cumplir y hacer cumplir la Política de Propiedad Intelectual y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y la normatividad nacional e internacional en materia de propiedad intelectual.
3. Conceptuar técnica y jurídicamente sobre la calidad de autor, inventor, diseñador u obtentor de las creaciones realizadas en La Universidad.
4. Conceptuar y aprobar las actividades de protección, gestión, comercialización y monetización, así como supervisar las negociaciones de los DPI en los cuales sea titular o cotitular La Universidad.

5. Analizar y conceptuar sobre los convenios y contratos celebrados con terceros para llevar a cabo proyectos de I+D+i+e sobre los cuales pueda haber derechos de propiedad intelectual cuyo titular sea La Universidad, de acuerdo con las normas aplicables y el presente Reglamento.
6. Emitir concepto, con base en un análisis caso por caso, de los reconocimientos y estímulos a otorgar a los miembros de la comunidad universitaria sobre los beneficios económicos obtenidos con la comercialización y monetización de los DPI de propiedad de La Universidad.
7. Conceptuar y aprobar las publicaciones derivadas de las actividades de I+D+i+e que puedan contener invenciones, diseños, secretos empresariales y adoptar las medidas necesarias para proteger y defender estos derechos antes de aprobar la publicación respectiva.
8. Estudiar y aprobar la estrategia y procedimiento de protección más adecuado sobre los DPI o activos intangibles de La Universidad. En este sentido, deberá velar por la actualización del Sistema de Inventario de Activos Intangibles y velar por la creación de los procedimientos, formatos y demás mecanismos necesarios para facilitar la identificación y protección de los resultados de las actividades de I+D+i+e y sus DPI asociados.
9. Aprobar el trámite de depósito o registro de los DPI sobre los activos intangibles de La Universidad, incluyendo patentes, diseños industriales, signos distintivos, secretos empresariales y demás derechos de propiedad industrial.
10. Formular y proponer los instrumentos jurídicos y procedimientos específicos que en materia de propiedad intelectual sean necesarios para la protección de los DPI de La Universidad.
11. Velar por la actualización del Reglamento de propiedad intelectual y proponer las modificaciones a que haya lugar para adecuarlas a la normatividad vigente.
12. Conceptuar en caso de conflicto o duda sobre propiedad intelectual en La Universidad.
13. Motivar y propiciar una actitud creadora e innovadora en los campos: científico, tecnológico, literario y artístico entre los miembros de la comunidad universitaria.
14. Mediar en los conflictos que se susciten entre miembros de la comunidad universitaria o entre estos y terceros en materia de propiedad intelectual.
15. Recomendar y autorizar las acciones legales a emprender en caso de amenaza o infracción de los DPI de los que La Universidad sea titular o cotitular o autorizar las acciones de nulidad o nulidad y restablecimiento del derecho, así como las oposiciones o trámites correspondientes en contra de solicitudes en trámite o DPI concedidos a terceros que el Comité considere pertinente.
16. Ejercer vigilancia y control de los aspectos de propiedad intelectual involucrados en las actividades de transferencia del conocimiento o tecnología.
17. Resolver las consultas que le sean formuladas.

- 18.** Custodiar y mantener actualizada la información relativa a los DPI de la Universidad y tomar las medidas necesarias para difundirlos, gestionarlos, protegerlos, defenderlos, comercializarlos o transferirlos.
- 19.** Solicitar de forma oportuna a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el pago de las sumas requeridas para la renovación de los DPI que le hayan sido otorgados a La Universidad por parte de las autoridades competentes.
- 20.** Conocer y conceptuar sobre las medidas y procedimientos que se adopten en La Universidad para propender por la custodia y confidencialidad de la información, así como todas las situaciones en las que se vea involucrada la obligación de custodia y confidencialidad que se debe observar al interior de La Universidad y en sus relaciones con terceros. Estas situaciones deberán ser reportadas al Comité por los responsables de cada proceso, actividad o conocimiento de caso.
- 21.** Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
- 22.** Las demás que debido a su naturaleza le corresponden o le asigne este Reglamento y la autoridad competente.

ARTÍCULO 33°. COMITÉS INSTITUCIONALES- Existen comités institucionales en los cuales se discuten temas de índole académico, financiero y administrativo de la Universidad, y podrán crearse los que a bien se considere deben surgir para el normal desarrollo institucional.

CAPÍTULO QUINTO OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 34°. CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO MOLECULAR BSL-3. El Centro de Investigación y Diagnóstico Molecular BSL-3 de la U.D.C.A., tiene como fin apoyar la investigación a nivel molecular para la contención de patógenos y todo agente que pueda generar un alto riesgo individual y moderado riesgo comunitario. Estará bajo el liderazgo de un(a) Director(a) General, el cual será responsable de:

- 1.** Gestionar, organizar, coordinar y velar por el cumplimiento del sistema de gestión de laboratorio teniendo en cuenta los requisitos legales y de calidad para los laboratorios de ensayo.
- 2.** Mantener comunicación con las partes interesadas externas, relacionadas con el Centro (clientes, proveedores, otros centros, otros institutos, organismos del gobierno, etc.).
- 3.** Velar por el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Universidad y establecidos entre el Centro de Investigación y Diagnóstico BSL-3, con los estamentos externos vinculados a dichos acuerdos.
- 4.** Mantener comunicación permanente con otras áreas de la Universidad para la gestión de recursos y la atención de requerimientos del centro.

5. Coordinar, organizar y velar por el adecuado funcionamiento del centro, organizando y controlando todos los aspectos del entorno de este, coordinando la ejecución de los procedimientos técnicos y administrativos del laboratorio.
6. Gestionar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión del Centro.
7. Atender los requerimientos técnicos de las partes interesadas externas relacionadas con el Centro.
8. Participar en actividades externas que fortalezcan el sistema de gestión del Centro.
9. Participar en la coordinación de actividades de investigación que se lleven a cabo en las instalaciones del Centro junto con los investigadores principales tanto de la universidad como externos.
10. Dinamizar las relaciones en la generación de proyectos de investigación, innovación y la prestación de servicios con otras Instituciones de Educación Superior, sector empresarial y/o estado
11. Revisar las solicitudes, ofertas y contratos de diagnóstico del Centro, informar sobre discrepancias, desviaciones o desactualizaciones y establecer acuerdos, si es necesario, con el cliente.
12. Aprobar las requisiciones de insumos, equipos, servicios y demás requerimientos suministrados externamente al Centro.
13. Establecer y coordinar los procedimientos necesarios para el diagnóstico de referencia que contribuyan a la vigilancia y control de las enfermedades.
14. Liderar y promover el cumplimiento de políticas, planes y proyectos del Centro de acuerdo con los objetivos y metas propuestos.
15. Acatar los lineamientos, procedimientos y demás directrices del sistema de gestión del Centro e informar de manera inmediata cualquier desviación a los mismos.
16. Asegurar la trazabilidad de los ítems de ensayo durante todo el proceso analítico.
17. Mantener comunicación permanente con otras áreas de la Universidad para la gestión de recursos del Centro y la atención de requerimientos.
18. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del Centro para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
19. Desarrollar a cabalidad la transformación hacia la sostenibilidad contemplada en el PEI de la Universidad.
20. Las inherentes a su cargo y las asignadas por la instancia superior.

PARÁGRAFO 1º. El Centro BSL3 se relacionará con la Vicerrectoría de Investigación para las actividades investigativas y demás apoyos de orden administrativo que se requieran.

PARÁGRAFO 2º. El Centro BSL3 contará con un personal científico adscrito para el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 35º. La Vicerrectoría de Investigación apoyará a la Dirección General de la Universidad y a la Rectoría en la creación de Centros e Institutos altamente

especializados para el desarrollo del quehacer investigativo de la Universidad. Estos nuevos centros o institutos se reglamentarán conforme las disposiciones institucionales.

ARTÍCULO 36°. AUDITORÍA. Proceso adscrito al Proceso de Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el cual se encargará del control de procesos académicos, administrativos, económicos y financieros de la Universidad.

ARTÍCULO 37°. DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA A NIVEL TÁCTICO Y OPERATIVO. Facúltase al Rector para que reglamente, desarrolle e implemente todo lo pertinente al presente Acuerdo, en un término no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la vigencia de esta norma interna emanada del Consejo Directivo de la Universidad.

ARTÍCULO 38°. INTERPRETACIÓN. El Consejo Directivo será el organismo encargado de resolver en última instancia, cualquier controversia que surja sobre la interpretación o aplicación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 39°. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

ENRIQUE VARGAS LLERAS
Presidente

CLAUDIA J. GRISALES LAVERDE
Secretaría General

GERMÁN ANZOLA MONTERO
Rector