Datos

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Indicadores de negocio

Editar perfil

UDEC

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Fusagasugá

Número de documento:890680062

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Nombre abreviado: UDEC
Tipo de documento: NIT
Número de documento: 890680062
Código unidad / subunidad ejecutora:
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Institución de Educación Superior
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-CUN-25290 - Fusagasugá Departamento: Cundinamarca
Municipio: Fusagasugá

Información General

¿Entidad Descentralizada?: Sí No
Entidad Estatal / Proveedor de la que depende:
Orden: Territorial
Rama: Organismo autónomo o independiente
Sector: Educación Nacional
Tipo de Entidad: Otros

Contactos

Dirección: Diagonal 18 No. 20-29
Código postal:
Correo electrónico de la oficina: direccionisu@ucundinamarca.edu.co
Teléfono de oficina: 8281483
Fax de oficina:
Página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/
Correo electrónico para notificaciones SECOP II: direccionisu@ucundinamarca.edu.co
Link facebook:
Link linkedin:
Link youtube:
Link twitter:

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 1893

Últimas ofertas enviadas: 24/07/2026
Última selección 28/07/2026
Última actualización:13/08/2026 10:41 AM

Ver más

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

35% Datos del perfil
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MONTAÑO	GALLO	LUIS GUILLERMO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 79162112	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 26 MES 03 AÑO 1963

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 9B 15 17

PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE

TELÉFONO 8891229 EMAIL MONGALLOLUISG@GMAIL.COM

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11° (X)	MES	12	AÑO	1983

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECALIZACION EN GERENCIA	11	1999	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	1995	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION FINANCIERA	11	1988	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8553056	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	1989	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	*DEPENDENCIA* COORDINADOR ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 6 9 80					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	37	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.162.112

MONTAÑO GALLO

APELLIDOS

LUIS GUILLERMO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-MAR-1963

UBATE
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

30-JUL-1981 UBATE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1530400-00233758-M-0079162112-20100414 0021982612A 1 1920102423





DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141046867443

(415)7707212489984(8020) 000014104686744 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 6 8 0 0 6 2	2	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

36. Nombre comercial	37. Sigla
UDEC	UDEC

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Fusagasugá 2 9 0

41. Dirección principal
DG 18 20 29

42. Correo electrónico contabilidad@ucundinamarca.edu.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 8 2 8 1 4 8 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 4 4	1 9 6 9 1 2 1 2	8 5 4 2	1 9 6 9 1 2 1 2					8

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	8	9	1	0	1	4	4	2	5	2														

06- Ingresos y patrimonio.
52 - Facturador electrónico
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2	3								

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-06-17 / 02:43:24PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MUÑOZ BARRERA ADRIANO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141046867443

(415)7707212489984(8020) **000014104686744 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 6 8 0 0 6 2	2	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 4
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 7	
72. Número	4 5	
73. Fecha	1 9 6 9 1 2 1 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	1 9 6 9 1 2 1 9	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	2 5	
79. Ciudad/Municipio	2 9 0	
Vigencia		
80. Desde	1 9 6 9 1 2 1 9	
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloría Departamental — 1 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 1 5 1 0 0 8		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141046867443

(415)7707212489984(8020) **000014104686744 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 6 8 0 0 0 6 2	2	Impuestos y Aduanas de Girardot	8

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 5 1 2 1 4		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 2 1 9 0 9 8 6		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
MUÑOZ	BARRERA	ADRIANO	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
FUNC DELEGADO 1 3	2 0 2 0 1 1 2 6		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadan 1 3	3 5 4 7 7 3 6 5		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
SANCHEZ	GUTIERREZ	MYRIAM	LUCIA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141046867443

(415)7707212489984(8020) **000014104686744 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 6 8 0 0 6 2	2	Impuestos y Aduanas de Girardot	8

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	2 2 4 6 7 4 5 7	7	1 0 1 9 0 6 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MORALES	FUNEZ	ADRIANA	DEL CARMEN

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 1 0 8 0 3

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141046867443

(415)7707212489984(8020) **000014104686744 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 6 8 0 0 0 6 2	2	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Actividades de detectives e investigadores privados 8 0 3 0	

162. Nombre del establecimiento: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cundinamarca 2 5	Fusagasugá 2 9 0	

165. Dirección: DG 18 20 29

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
8 7 3 2 5 1 2		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Seccionales 1 3	Educación de universidades 8 5 4 4	

162. Nombre del establecimiento: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cundinamarca 2 5	Girardot 3 0 7	

165. Dirección: CR 19 24 209

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
8 3 1 2 5 6 1		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Seccionales 1 3	Actividades de detectives e investigadores privados 8 0 3 0	

162. Nombre del establecimiento: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cundinamarca 2 5	Villa de San Diego de Ubate 8 4 3	

165. Dirección: CL 6 9 80

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
8 5 5 3 0 5 5		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141046867443

(415)7707212489984(8020) **000014104686744 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 6 8 0 0 0 6 2	2	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Seccionales 1 3	Actividades de detectives e investigadores privados 8 0 3 0	

162. Nombre del establecimiento: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cundinamarca 2 5	Facatativá 2 6 9	

165. Dirección: CL 14 AV 15

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	

168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
8 4 2 2 6 4 4		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Seccionales 1 3	Actividades de detectives e investigadores privados 8 0 3 0	

162. Nombre del establecimiento: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cundinamarca 2 5	Chía 1 7 5	

165. Dirección: CR 6 8 18

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	

168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
8 6 3 1 2 5 8		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Seccionales 1 3	Actividades de detectives e investigadores privados 8 0 3 0	

162. Nombre del establecimiento: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cundinamarca 2 5	Chocontá 1 8 3	

165. Dirección: CR 3 5 71

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	

168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
8 5 6 2 5 2 0		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141046867443

(415)7707212489984(8020) **000014104686744 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 6 8 0 0 0 6 2	2	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Seccionales 1 3	Actividades de detectives e investigadores privados 8 0 3 0	

162. Nombre del establecimiento: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cundinamarca 2 5	Zipaquirá 8 9 9	

165. Dirección: CR 7 1 31

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
8 5 2 8 4 2 6		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Seccionales 1 3	Actividades de detectives e investigadores privados 8 0 3 0	

162. Nombre del establecimiento: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cundinamarca 2 5	Soacha 7 5 4	

165. Dirección: CL 13 10 60

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
7 2 1 9 2 2 0		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Educación

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2026-EE-234664

EL SUBDIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR EL DECRETO 2269 DE 2023 Y LA RESOLUCIÓN 001592 DEL 22 DE ENERO DE 2026

CERTIFICA

Que el/la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA - (código: 1214), es una institución de educación superior OFICIAL y su carácter académico es el de UNIVERSIDAD, creada mediante ORDENANZA 45 de 1969-12-19, expedido(a) por el/la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA.

Que mediante Resolucion 19530 del 30 de diciembre de 1992, expedida por el Ministerio de Educacion Nacional, se le otorgo reconocimiento institucional como Universidad.

La información de contacto de la institución Correo electrónico: sgeneralaunclic@ucundinamarca.edu.co, Dirección: DIAGONAL 18 # 20 29 - Fusagasugá, Teléfono: 8281483.

La información consignada en este certificado corresponde a la reportada por la institución.

Esta institución de educación superior está sujeta a la inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, escaneé el código QR que se encuentra en la esquina superior derecha o ingrese a https://vumen.mineducacion.gov.co/, seleccionando la opción Consultar Certificado y diligencie el formulario.

INSTITUCION - PRINCIPAL

NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTO INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO
ADRIANO MUÑOZ BARRERA	CC 12190986 Garzón	RECTOR	RESOLUCION C.S. 023 2023-12-06 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2023-12-16 Hasta: 2027-12-16	2024-01-17	Activo

Educación

ADRIANO MUÑOZ BARRERA	CC 12190986 Garzón	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION C.S. 023 2023-12-06 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2023-12-16 Hasta: 2027-12-16	2024-01-17	Activo

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

SECCIONAL	NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTOI INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCION	ESTADO
Girardot (Código 1215)	ADRIANO MUÑOZ BARRERA	CC 12190986 Garzón	RECTOR	RESOLUCION C.S. 000012 2019-09-09 CONSEJO SUPERIOR	Desde: 2019-12-15 Hasta: 2023-12-15	2020-03-14	Activo
Girardot (Código 1215)	ADRIANO MUÑOZ BARRERA	CC 12190986 Garzón	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION C.S. 000012 2019-09-09 CONSEJO SUPERIOR	Desde: 2019-12-15 Hasta: 2023-12-15	2020-03-14	Activo
Villa de San Diego de Ubaté (Código 1216)	ADRIANO MUÑOZ BARRERA	CC 12190986 Garzón	RECTOR	RESOLUCION C.S. 000012 2019-09-09 CONSEJO SUPERIOR	Desde: 2019-12-15 Hasta: 2023-12-15	2020-03-14	Activo
Villa de San Diego de Ubaté (Código 1216)	ADRIANO MUÑOZ BARRERA	CC 12190986 Garzón	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION C.S. 000012 2019-09-09 CONSEJO SUPERIOR	Desde: 2019-12-15 Hasta: 2023-12-15	2020-03-14	Activo

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 23 días del mes de junio de 2026, por solicitud de UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, según radicado 2026-ER-0271977.

Cordialmente;

Harold Antonio Hernández Molina
Subdirector de Inspección y Vigilancia

31.2

CERTIFICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

El suscrito Rector y Contador Público bajo cuya responsabilidad se prepararon los estados financieros al 31 de diciembre de 2025 y 2024, certificamos que para la emisión y preparación de los siguientes estados financieros:

a) Estado de Situación Financiera
b) Estado de Resultados
c) Estado de cambios en el patrimonio
d) Las notas a los Estados Financieros

Se dio cumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación, aplicado al marco normativo para entidades de gobierno conforme la Resolución 533 de 2015 y por las demás normas legales vigentes.

Los procedimientos de valuación, valoración y presentación han sido uniformes con los del año inmediatamente anterior y reflejan razonablemente la situación financiera real de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, además: -Las cifras aquí incluidas son fielmente tomadas de los libros oficiales y auxiliares. -Se garantiza la existencia de los activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones, los cuales fueron registrados en cumplimiento con el marco normativo contable vigente a la fecha de preparación. -Se confirma la integridad de la información proporcionada reconociendo la totalidad de los hechos económicos. -Se certifica que los hechos económicos han sido clasificados, descritos y revelados de manera correcta.

Cordial saludo,

ADRIANO MUÑOZ BARRERA
Rector
Universidad de Cundinamarca

ADRIANA DEL CARMEN MORALES FUNEZ
Jefe de Contabilidad
Universidad de Cundinamarca
T.P 101906-T

V.B. Vicerrectora Administrativa y Financiera
V.B. Director Financiero
Transcriptor: E.Ciprian

ESTADO DE RESULTADOS

(Resolución 533 de 2015 "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno).

FECHA DE CORTE: DEL 01/01/2025 AL 31/ 12/2025 CONTRA EL 01/01/2024 AL 31/12/2024

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

(Cifras en Pesos Colombianos)

CODIGO: 127625000

DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA **MUNICIPIO: FUSAGASUGA**

CODIGO CONTABLE	NOMBRE	NOTA	31/12/2025	31/12/2024	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
400000	***INGRESOS OPERACIONALES***		***164.945.008.486***	***153.654.433.854***	***11.290.574.632***	***7%***
430000	VENTA DE SERVICIOS	28.2.1	38.678.367.863	38.507.786.569	*170.581.294*	*0,4%*
440000	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	28.1.1	63.132.702.202	61.765.372.183	*1.367.330.019*	*2%*
470000	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	28.1.2	63.133.938.421	53.381.275.102	*9.752.663.319*	*18%*
600000	***COSTO DE VENTAS***		***73.572.334.561***	***67.112.205.196***	***6.460.129.365***	***10%***
630000	COSTO DE VENTAS DE SERVICIOS	30.2	73.572.334.561	67.112.205.196	*6.460.129.365*	*10%*
500000	***GASTOS OPERACIONALES***		***89.864.526.015***	***80.124.159.461***	***9.740.366.554***	***12%***
510000	DE ADMINISTRACION Y OPERACION	29.1	79.305.152.805	65.384.797.358	*13.920.355.447*	*21%*
530000	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	29.2.1	10.559.373.210	14.739.362.103	*- 4.179.988.893*	*-28%*
	EXCEDENTE O DEFICIT OPERACIONAL		***1.508.147.910***	***6.418.069.197***	***- 4.909.921.287***	***-77%***
480000	***OTROS INGRESOS***		***10.427.366.860***	***11.464.974.683***	***- 1.037.607.824***	***-9%***
480000	OTROS INGRESOS	28.2.1.2	10.427.366.860	11.464.974.683	*- 1.037.607.824*	*-9%*
580000	***OTROS GASTOS***		***758.038.464***	***303.246.882***	***454.791.582***	***150%***
580000	OTROS GASTOS	29.7	758.038.464	303.246.882	*454.791.582*	*150%*
	EXCEDENTE DEL EJERCICIO	***27.6***	***11.177.476.306***	***17.579.796.997***	***- 6.402.320.691***	***-36%***

ADRIANO MUÑOZ BARRERA
RECTOR

MYRIAM LUCIA SANCHEZ GUTIERREZ
VICERECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ADRIANA DEL CARMEN MORALES FUNEZ
CONTADOR
TP No. 101906-T

CATHERINE NINOSKA GUEVARA GARZÓN
DIRECTORA FINANCIERA

Proyectó: Oficina de Contabilidad
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

31.2-25

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

(Resolución 533 de 2015 "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno")

FECHA DE CORTE: 31/12/2025 CONTRA 31/12/2024

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

(Cifras en Pesos Colombianos)

CODIGO: 127625000

MUNICIPIO: FUSAGASUGA

CODIGO CONTABLE	NOMBRE	NOTA	31/12/2025	31/12/2024	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
	ACTIVO					
	CORRIENTE		***$ 125.250.598.853***	***$ 126.536.785.237***	***- 1.286.186.384***	***-1%***
110000	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	5	$ 102.177.082.891	$ 108.765.996.531	*- 6.588.913.640*	***-6%***
120000	INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	6	$ 3.014.818.130	$ -	*3.014.818.130*	***0%***
130000	CUENTAS POR COBRAR	7	$ 16.252.462.369	$ 17.145.763.482	*- 893.301.113*	***-5%***
190000	OTROS ACTIVOS	16	$ 3.806.235.463	$ 625.025.224	*3.181.210.239*	***509%***
	NO CORRIENTE		***$ 345.391.590.375***	***$ 324.828.131.839***	***20.563.458.536***	***6%***
120000	INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	6	$ 123.244.607	$ 118.974.107	*4.270.500*	***4%***
130000	CUENTAS POR COBRAR	7	$ 506.957.218	$ 853.838.372	*- 346.881.154*	***-41%***
160000	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	10	$ 338.692.049.681	$ 318.630.540.791	*20.061.508.890*	***6%***
190000	OTROS ACTIVOS	14	$ 6.069.338.869	$ 5.224.778.569	*844.560.300*	***16%***
	TOTAL ACTIVO		***$ 470.642.189.228***	***$ 451.364.917.076***	***$ 19.277.272.152***	***4,27%***

CODIGO CONTABLE	NOMBRE	NOTA	31/12/2025	31/12/2024	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
	PASIVO					
	CORRIENTE		***$ 17.948.320.466***	***$ 9.889.340.913***	***$ 8.058.979.553***	***81%***
240000	CUENTAS POR PAGAR	21	$ 11.292.187.598	$ 5.650.753.720	*5.641.433.878,00*	***100%***
250000	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	22	$ 803.518.860	$ 955.883.438	*- 152.364.578,00*	***-16%***
290000	OTROS PASIVOS	24	$ 5.852.614.008	$ 3.282.703.755	*2.569.910.253,00*	***78%***
	NO CORRIENTE		***$ 13.088.178.073***	***$ 12.830.195.647***	***$ 257.982.426***	***2%***
270000	PROVISIONES	23	$ 13.088.178.073	$ 12.830.195.647	*$ 257.982.426*	***2%***
	TOTAL PASIVO		***$ 31.036.498.539***	***$ 22.719.536.560***	***$ 8.316.961.979***	***37%***
	PATRIMONIO					
	PATRIMONIO		***$ 439.605.690.689***	***$ 428.645.380.516***	***$ 10.960.310.173***	***3%***
310500	CAPITAL FISCAL	27.1	$ 281.045.562.592	$ 281.045.562.592	$ -	***0%***
310900	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	27.5	$ 147.382.651.791	$ 130.020.020.927	$ 17.362.630.864	***13%***
311000	RESULTADO DEL EJERCICIO	27.6	$ 11.177.476.306	$ 17.579.796.997	- 6.402.320.691	***-36%***
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		***$ 470.642.189.228***	***$ 451.364.917.076***	***$ 19.277.272.152***	***4%***

	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		31/12/2025	31/12/2024
810000	ACTIVOS CONTINGENTES	25.1	18.616.545,00	18.616.545,00
830000	DEUDORAS DE CONTROL	26.1	16.818.505.345,00	16.811.539.530,00
890000	DEUDORAS POR CONTRA (CR)	26.1	- 16.837.121.890,00	- 16.830.156.075,00

	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		31/12/2025	31/12/2024
910000	PASIVOS CONTINGENTES	25.2	- 23.037.605.049,00	- 7.089.922.420,00
930000	ACREEDORAS DE CONTROL	26.2	- 2.090.000,00	- 2.090.000,00
990000	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	26.2	23.039.695.049,00	7.092.012.420,00

ADRIANO MUÑOZ BARRERA
RECTOR

ADRIANA DEL CARMEN MORALES FUNEZ
CONTADOR
TP No. 101906-T

MYRIAM LUCÍA SÁNCHEZ GUTIÉRREZ
VICERRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CATHERINE NINOSKA GUEVARA GARZÓN
DIRECTORA FINANCIERA

Proyectó: Oficina de Contabilidad

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (601) 8281483 Línea Gratuita 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

FECHA DE CORTE: 31/12/2025 COMPARADO CON 31/12/2024

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

(Cifras en Pesos Colombianos)

CÓDIGO: 127625000

DEPTO: CUNDINAMARCA **MUNICIPIO: FUSAGASUGÁ**

DETALLE	NOTA	CAPITAL FISCAL	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	RESULTADO DEL EJERCICIO	VALOR
SALDO DEL PATRIMONIO AL 01/01/2024		***$ 281.045.562.592***	***$ 113.463.496.238***	***$ 18.353.011.265***	***$ 412.862.070.095***
APROPIACIÓN POR RESULTADOS DEL PERÍODO 2023		$ -	18.353.011.265	- 18.353.011.265	-
AJUSTES Y CORRECCIONES EJERCICIOS ANTERIORES		$ -	- 1.796.486.577	-	- 1.796.486.577
EXCEDENTES DEL EJERCICIO 2024	27.5	$ -	-	17.579.796.997	17.579.796.997
SALDO DEL PATRIMONIO AL 31/12/2024		***$ 281.045.562.592***	***$ 130.020.020.926***	***$ 17.579.796.997***	***$ 428.645.380.515***
APROPIACIÓN POR RESULTADOS DEL PERÍODO 2024	27.5	$ -	17.579.796.997	- 17.579.796.997	-
AJUSTES Y CORRECCIONES EJERCICIOS ANTERIORES	27.5	$ -	- 217.166.132	-	- 217.166.132
EXCEDENTES DEL EJERCICIO 2025	27.6	$ -	-	11.177.476.306	11.177.476.306
SALDO DEL PATRIMONIO AL 31/12/2025		***$ 281.045.562.592***	***$ 147.382.651.791***	***$ 11.177.476.306***	***$ 439.605.690.689***

ADRIANO MUÑOZ BARRERA
RECTOR

MIRIAM LUCÍA SÁNCHEZ GUTIÉRREZ
VICERECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ADRIANA DEL CARMEN MORALES FUNEZ
CONTADOR PÚBLICO
TP No. 101906-T

CATHERINE NINFA IRA GUEVARA GARZÓN
DIRECTORA FINANCIERA

Proyectó: Oficina de Contabilidad
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
31.2-25

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 19 y 22 del Acuerdo 010 de 2002 "Estatuto General" de la Universidad de Cundinamarca y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, garantiza la Autonomía universitaria para darse sus propios Estatutos y reglamentos, en materias académica, contractual, presupuestal y administrativa.

Que la Ley 30 de 1992 establece una nueva naturaleza jurídica para las universidades estatales; y les otorga a las Universidades públicas, autonomía para crear un régimen de contratación que deberá regirse en su forma y efectos por las normas civiles y comerciales.

Que la Universidad de Cundinamarca, es un ente autónomo, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, dotada de personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera, contractual y presupuestal.

Que los fines de la Contratación Universitaria son la búsqueda del cumplimiento de su misión, visión y objetivos institucionales y su Plan de Desarrollo, así como la continua y eficiente prestación del Servicio Público de Educación Superior, con estándares de Calidad.

Que el Consejo Superior de la Universidad de Cundinamarca, a través del Acuerdo No. 012 del 27 de agosto de 2012, "Por el cual expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", en su artículo 24 facultó al Rector por el término de tres (3) meses a partir de la fecha de expedición del Estatuto, para que proceda a la reglamentación del mismo mediante la expedición de un Manual de Contratación conforme a los lineamientos allí señalados y a las necesidades propias de la Universidad de Cundinamarca.

Que adicionalmente, el Capítulo III del Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca, trata lo relacionado con los Convenios y Contratos Interadministrativos, como un mecanismo de fortalecimiento institucional, para compartir esfuerzos, recursos humanos, económicos o técnicos y en general desarrollar un conjunto de actividades académicas, de investigación, de venta de servicios o extensión; asuntos asignados a la Dirección de Proyectos y Relaciones Interinstitucionales. En razón a lo anterior y dada la naturaleza de los recursos que debe ejecutar dicha Dirección, se estableció en el Parágrafo 1 del artículo No. 21 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca, que "Los bienes y servicios que se requieran en la Universidad de Cundinamarca, o para la ejecución de los convenios, se regirán exclusivamente por el derecho privado, siempre y cuando sean adquiridos o contratados con recursos provenientes del propio Convenio y no afecten los recursos de la Universidad"; motivo por el cual se hace necesario desarrollar en acápite separado el proceso de contratación que se llevará a cabo en la Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales.

CBP.

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

Con el propósito de garantizar los principios de planeación, equidad, buena fe, economía, celeridad, responsabilidad, imparcialidad, publicidad, transparencia y ética, es necesario contar con mecanismos y criterios, claros y precisos respecto de los procedimientos y requisitos que deben acatarse en los procesos contractuales de la Universidad, cuyo objetivo es el de contratar bienes y servicios en las mejores condiciones económicas y con los más altos estándares de calidad y confiabilidad.

Por lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES BÁSICAS

ARTÍCULO 1. OBJETO: Expedir el presente **MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN APLICABLE: De conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y conforme a lo señalado en el Acuerdo del Consejo Superior de la Universidad de Cundinamarca No. 012 del 27 de agosto de 2012, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Universidad de Cundinamarca es el establecido en el Estatuto de Contratación y su correspondiente reglamentación, las normas de derecho privado, y en las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio y las normas que los modifiquen, complementen y/o sustituyan.

La Universidad está facultada para actuar como contratista y/o contratante en la suscripción de toda clase de contratos y convenios generadores de obligaciones, previstos en el derecho público o privado, típicos ó atípicos, originados en la autonomía de la voluntad de las partes, de acuerdo con sus estatutos y con este Manual de Contratación, siempre que no sean contrarios a la ley.

PARÁGRAFO: Se exceptúan los contratos de empréstito, los cuales se someten a las reglas previstas para ellos por la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen, complementen ó sustituyan.

Los contratos financiados por los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN: Las actuaciones de las partes que intervengan en los contratos celebrados por la Universidad de Cundinamarca, además de los establecidos en el Estatuto de Contratación, se realizarán en un ámbito de libre competencia, con criterios de eficacia y eficiencia, orientada por los principios de planeación, equidad, buena fe, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, responsabilidad, transparencia y ética.

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

a) **Buena Fe:** Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la Ley, la jurisprudencia, la doctrina, la costumbre mercantil y la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

b) **Planeación.** Previo al proceso de selección del Contratista o a la firma del contrato, se analizará detenidamente la conveniencia de la contratación y el posible impacto que se pueda causar a la comunidad y al medio ambiente, se definirán los estudios, diseños, proyectos y términos de referencia que permitan determinar claramente el objeto a contratar, para una eficiente utilización de los recursos y aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio ó adquisición del bien y cuidar el patrimonio de la Universidad con racionalización, organización y coherencia.

c) **Transparencia:** El proceso de contratación deberá realizarse con base en procedimientos de selección objetiva, en la cual se actuará por encima de los intereses personales, individuales o subjetivos en la escogencia de los contratistas, que debe corresponder al ofrecimiento más favorable a los fines que persigue la Universidad y a las reglas claras que garanticen la calidad, la participación, la libre competencia, imparcialidad e igualdad de oportunidades.

d) **Economía:** Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la Universidad pueda seleccionar la oferta que más convenga a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Igualmente, por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

e) **Equidad:** El principio de equidad debe inspirar y gobernar los procesos contractuales, por ello cuando no exista norma especial para el caso concreto se aplicará la norma general o abstracta con el fin de realizar la justicia.

f) **Responsabilidad:** En virtud de este principio los funcionarios y servidores de la Universidad están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la misma, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, respondiendo por sus actuaciones y omisiones o el incumplimiento de los deberes legales.

g) **Celeridad.** Asegurar que la contratación satisfaga el interés general dentro de los cronogramas establecidos con responsabilidad. Los funcionarios de la Universidad no podrán exigir sellos, autenticaciones,

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, documentos, ni requisitos adicionales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exija la Ley.

h) **Publicidad.** En desarrollo de éste principio, la Universidad adelantará los procesos, de tal forma que garanticen el libre acceso y participación a las personas naturales y jurídicas que manifiesten interés en contratar y cumplan todos los requisitos.

i) **Imparcialidad:** El principio de la imparcialidad busca, de manera especial, que la selección de los contratistas se efectúe sin ningún tipo de consideración subjetiva, siguiendo unos procedimientos previamente establecidos, divulgados y conocidos que permitan seleccionar al contratista más favorable para los intereses de la Universidad.

j) **Ética:** La actuación ética en la Universidad de Cundinamarca, exige que todos sus servidores se comporten con absoluta fidelidad frente a la Institución y eviten siempre cualquier conducta indebida que atente contra las normas de la Universidad y la moralidad.

ARTÍCULO 4. COMPETENCIA PARA CONTRATAR: De conformidad con la ley y el Estatuto de Contratación adoptado a través del Acuerdo No. 012 de 2012, la competencia para ordenar y dirigir la contratación es del Rector de la Universidad de Cundinamarca, en su condición de Representante Legal, quien a su vez podrá delegar esta función total o parcialmente mediante acto administrativo, en funcionarios de la institución del nivel directivo y/o ejecutivo, para suscribir órdenes contractuales y/ó contratos que no sobrepasen los 500 S.M.L.M.V. (Quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes). Los actos de delegación eximen de responsabilidad al delegante.

PARÁGRAFO: Con la expedición del presente Manual de Contratación, el Rector delega èn los Directores de las Seccionales de Girardot y Ubaté la facultad de suscribir Órdenes Contractuales y Contratos hasta una cuantía de 500 S.M.L.M.V (Quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes). Igualmente quedan facultados para suscribir todos los documentos de ejecución contractual que requiera ésta delegación.

Los Directores de las Seccionales de Girardot y Ubaté en los procesos contractuales que adelanten, deben dar estricto cumplimiento a lo previsto en el presente Manual e informar al Rector de la Universidad cada dos (2) meses sobre la contratación efectuada.

ARTÍCULO 5. FUENTES DE INFORMACIÓN: En aplicación del principio de transparencia, la Universidad podrá, para la selección de los oferentes, consultar toda fuente de información disponible, tales como: Banco de Proveedores de la Universidad, Registros de proponentes, Registro de Organismos de Convenios Específicos, listados, guías de contratistas, registros de las Cámaras de Comercio o de otras entidades públicas o de

CBP.

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

instituciones gremiales, precalificación de proponentes, y a cualquiera otra existente en el mercado.

ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN: El Rector de la Universidad de Cundinamarca podrá establecer en cada caso o en forma general, los procedimientos específicos para la selección de los contratistas y la celebración de los contratos, en el que se deberán tener en cuenta aspectos tales como: Los requisitos para iniciar el proceso, los documentos de la contratación, la invitación a participar, la forma en que se analizarán y evaluarán las ofertas, y las reglas y términos para aceptar las ofertas o declarar cerrado, sin selección del contratista, el proceso de contratación.

La oferta con opción de ser aceptada, será aquella que objetivamente se ajuste más al interés de la Universidad de Cundinamarca. En las condiciones y términos de la invitación se señalará claramente el interés que se persigue con la contratación. Tal interés deberá reflejarse en elementos, circunstancias o factores concretos, de manera tal que pueda ser valorado y permita la evaluación comparativa de las ofertas.

ARTÍCULO 7. PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN: La Universidad de Cundinamarca para adelantar los proyectos y contratos deberá ajustarse a sus programas anuales, a los objetivos y metas de estos, y a las previsiones de recursos establecidos en su presupuesto. En la celebración de los contratos, sus adiciones o modificaciones a que se refiere este Manual, es requisito que exista la correspondiente disponibilidad presupuestal. Las adquisiciones de bienes en la Universidad, deben estar incluidas en los Planes de Adquisición de Bienes y en los Planes de Inversión debidamente registrados en la Dirección de Planeación Institucional.

La Dirección de Planeación consolidará el Plan Operativo Anual de Inversiones, determinando los bienes y servicios que se deban adquirir durante la vigencia para el cumplimiento de los planes institucionales.

ARTÍCULO 8. FUENTES DE FINANCIACIÓN: Los contratos de la Universidad de Cundinamarca podrán financiarse con recursos propios, transferencias, estampillas y otras rentas que en el futuro se incorporen, de capital privado, de terceros (convenios y/o contratos interadministrativos) o de cualquier otra fuente que considere conveniente a sus intereses.

Los contratos de empréstito que generen una obligación de pago y que afecten el endeudamiento de la Universidad de Cundinamarca, deben ser previamente aprobados por el Consejo Superior de la Universidad y se regirán por las normas que le sean aplicables y deberán considerar las restricciones al endeudamiento que dispongan las normas de crédito público de acuerdo con la naturaleza jurídica de la Universidad.

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

CAPÍTULO II
DEFINICIONES

ARTÍCULO 9. DEFINICIONES: En los procesos contractuales de la Universidad de Cundinamarca se utilizarán las siguientes definiciones:

1. **Acta de Inicio**: Es el documento suscrito entre el interventor/supervisor, el contratista y el Rector o su delegado, en el cual se deja constancia de la fecha a partir de la cual se iniciala ejecución de las actividades objeto delcontrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución dispuestos en el artículo 26 del presente Manual.

2. **Acta de recibo final de obra**: Es el documento suscrito entre el interventor/supervisor y el contratista, en donde consta la entrega de la obra y el recibido a satisfacción por parte de la Universidad.

3. **Acta parcial**: Es el documento suscrito entre el interventor/supervisor y el contratista, donde se consigna el desarrollo de la ejecución de la obra y las eventualidades ó aclaraciones que se puedan presentar.

4. **Acta de Suspensión:** Es el documento mediante el cual la Universidad y el contratista formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias sobrevivientes que imponen el cese temporal de su desarrollo. Debe ser suscrita por el contratista, el supervisor/interventor y el Rector ó su delegado. La suspensión se levantará mediante un Acta de Reinicio.

5. **Banco de Proveedores:** Es una base de datos creada, organizada y actualizada por la Oficina de Compras que tiene por objeto mantener debidamente clasificados a las personas naturales ó jurídicas que habiendo cumplido los requisitos mínimos establecidos por la Universidad de Cundinamarca pueden ser tenidos en cuenta para proveer bienes y suministros, servicios, obra civil y consultoría, siendo clasificados de acuerdo a la actividad que presta cada uno de ellos. Las personas naturales ó jurídicas inscritas en el Banco de Proveedores, deberán modificar ó actualizar su información cada vez que haya lugar a ello. El procedimiento para la elaboración, administración y utilización del Banco de Proveedores será establecido por la Dirección de Bienes y Servicios.

6. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):**Es el documento expedido por el Jefe de Presupuesto o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades. Para iniciar cualquier compromiso o acuerdo de voluntades en el que se comprometa el presupuesto de la Universidad, se debe contar previamente con el certificado de

CBP.

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

disponibilidad presupuestal. De conformidad con las características del compromiso asumido y las necesidades de la Universidad, podrán expedirse Certificados de Disponibilidad Presupuestal globales.

7. **Vigencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** es el plazo determinado para comprometer la apropiación presupuestal disponible. Este plazo debe ser suficiente para adelantar el procedimiento de compromiso definitivo y el Jefe de Presupuesto tendrá la competencia para ampliar el plazo en los casos que se requiera.

8. **Contrato:** Acuerdo de voluntades mediante el cual unaparte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer algo, a cambio de una contraprestación en dinero o en especie. En la Universidad de Cundinamarca se realizarán mediante escrito las órdenes contractuales y los contratos, en los formatos establecidos. Cuando la cuantía supere los 100S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes) se denominará contrato.

9. **Contratos de empréstito:** Son los acuerdos de voluntades mediante los cuales la Universidad recibe en calidad de préstamo recursos en moneda legal o extranjera, obligándose a su pago y cancelación al momento del vencimiento del plazo. Estos contratos se regirán por la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen, complementen o sustituyan.

10. **Contrato de Tracto Sucesivo:** Es aquel que impone a las partes prestaciones sucesivas, y que no se puede cumplir sino mediante el transcurso del tiempo.

11. **Contrato de Prestación de Servicios:** En la Universidad de Cundinamarca, se realizará Contrato de Prestación de Servicios cuando la cuantía exceda de 100 S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes) y se requiera la vinculación de una persona natural o jurídica para realizar actividades que no pueda adelantar personal de planta de la institución o se requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Si la cuantía es igual o inferior a 100 S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes), se realizará Orden de Prestación de Servicios.

12. **Contrato de Obra:**Son contratos de obra los que celebre la Universidad para la construcción, mantenimiento, instalación y en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. Se realizará Contrato de Obra si la cuantía excede de 100 S.M.L.M.V. (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes). Si la cuantía es igual ó inferior a 100 S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes) se realizará Orden de Obra.

CBP.

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

13. **Contrato de Suministro:** El suministro es el contrato por el cual un Contratista se obliga con la Universidad, a cambio de una contraprestación económica, a cumplir en favor de la institución, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. Pueden pactarse pagos parciales o un solo pago final. Se realizará mediante Contrato de Suministro si la cuantía es superior a 100 S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes). Si la cuantía es igual o inferior a 100 S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes) se realizará Orden de Suministro.

14. **Contrato de Compra/Venta:** La compraventa es un contrato en que el Contratista se obliga a trasmitir la propiedad de un bien a la Universidad y ésta a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio. El objeto del contrato de compra venta se ejecuta en una sola entrega. Se realizará mediante Contrato de Compraventa si la cuantía es superior a100 S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes). Si la cuantía es igual o inferior a 100 S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes)se realizará Orden de Compraventa.

15. **Contrato de Consultoría:** Son contratos de consultoría los que celebre la Universidad de Cundinamarca con personas naturales o jurídicas, sin importar la cuantía, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños y planos.

16. **Denominación de cargos de la planta de personal:** Cada vez que en el presente Manual de Contratación se haga referencia a un cargo específico se entenderá que también aplica a quien cumpla las funciones de ese cargo, tanto en la sede, como en las seccionales y extensiones y, en la Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, ya sea que se encuentre vinculado a la planta de personal o mediante contrato.

17. **Denominación de oficinas o dependencias:** Cada vez que en el presente Manual de Contratación se haga referencia a una oficina o dependencia de la Universidad, se entenderá que aplica al funcionario o persona contratada para adelantar la actividad de que se trate en dicha dependencia en la Sede Fusagasugá. En el caso de las seccionales y extensiones y en la Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, donde no exista la oficina se entenderá que se refiere al funcionario o persona contratada para adelantar la actividad pertinente.

18. **Invitación:** Es el proceso mediante el cual la Universidad requiere a los proveedores para la presentación de ofertas o propuestas que se ajusten a sus necesidades. Las formas de invitación son Lista Corta o

CBP.

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

Invitación Privada mediante cartas e Invitación Pública mediante Términos de Referencia.

19. **Orden contractual:** Es una de las formas de contrato que celebra la Universidad para crear, modificar o extinguir obligaciones y cuya cuantía es inferior o igual a 100 S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes).

20. **Registro Presupuestal**: Es la operación mediante el cual se perfecciona el compromiso o acuerdo de voluntades y se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin. Constará en un documento suscrito por el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, donde se incluirá claramente el valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar. El Registro Presupuestal se expedirá el mismo día de perfeccionamiento de la Orden Contractual, Convenio o contrato, ó dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.

CAPÍTULO III
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 10. CLASIFICACIÓN: De conformidad con el Estatuto de Contratación, Acuerdo 012 de 2012, artículo 13, la contratación en la Universidad de Cundinamarca se llevará a cabo mediante las siguientes modalidades de selección de contratistas: 1) Contratación Directa, 2) Contratación mediante lista corta o invitación privada ó 3) Contratación mediante invitación pública, de conformidad con los requisitos y procedimientos que se establecen a continuación.

ARTÍCULO 11. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS. Para definir el procedimiento de selección de contratistas, se tendrá como base el valor presupuestado, elaborado por la Universidad de Cundinamarca, el valor de la oferta o cotización, la experiencia del contratista, las certificaciones aplicables y el cumplimiento de los requisitos legales.

El criterio económico tiene en cuenta el valor o costo de la Orden Contractual ó Contrato que más convengan a los intereses de la Universidad, haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos. La experiencia tiene en cuenta el tiempo del contratista en el mercado como prestador de un bien y/o servicio. Las certificaciones aplicables, según sea el caso, para contratistas que requieran estar certificados por entidades competentes y cumplir todos los requisitos legales.

ARTÍCULO 12. SELECCIÓN OBJETIVA: Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Universidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que se establezcan, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

a) La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los cotizantes o proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en los procesos de selección de contratistas y no otorgarán puntaje.
b) La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, resulte ser la más ventajosa para la Universidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta o cotización, antes de IVA (Impuesto al Valor Agregado).
c) En los procesos de selección de contratistas en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

1) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en las invitaciones privadas ó en los términos de referencia; o
2) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la Universidad.

d) En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale la invitación, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

e) Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en procesos de contratación.

ARTÍCULO 13. CONTRATACIÓN DIRECTA: El procedimiento de Contratación Directa procede siempre que la cuantía del bien o servicio a contratar no supere 100 S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuantía:

a) Cuando se trate de la contratación mediante orden de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas, para el apoyo a los procesos administrativos o académicos de la institución y contratación de servicios artísticos, culturales o de arquitectura.

b) Cuando el bien o servicio a contratar sea ofrecido por una persona natural o jurídica de forma exclusiva o no exista pluralidad de oferentes, circunstancia que deberá acreditar el contratista y aceptar el Jefe de la Dependencia solicitante de la contratación, mediante documento escrito.

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

c) Cuando se adquieran elementos químicos y materiales reactivos, utilizado en laboratorios o material bibliográfico, incluyendo publicaciones seriadas para lo cual se requiere concepto técnico del Jefe de la Dependencia solicitante de la contratación, en donde se justifique porque se requiere comprar con determinada persona jurídica.

d) Cuando se necesite la compra de bienes y servicios en el exterior para lo cual se requiere concepto técnico del Jefe de la dependencia solicitante de la contratación, en donde se justifique esta clase de adquisición.

e) Cuando se trate de contratación "intuito personae", arrendamiento o adquisición de inmuebles, explotación de espacios destinados a los servicios de cafetería, restaurante, papelería, fotocopiado o para los programas de Bienestar Universitario de Restaurante y Hogar Universitario. Igualmente en los casos de ampliación, mantenimiento, software y licencias de uso o aplicación para operar equipos que funcionen en la Universidad; distribución y comercialización de textos y productos resultantes de labores de docencia, investigación y extensión.

f) Cuando se trate de contratación de empréstitos y contratos o convenios interadministrativos.

g) Cuando la necesidad del bien o servicio a contratar, no permita recurrir a otra modalidad, para lo cual se requiere concepto técnico del Jefe de la Dependencia solicitante de la contratación, en donde se justifique el procedimiento de contratación directa.

h) Cuando la Universidad adquiera bienes o servicios en establecimientos que correspondan a la definición de "Gran Almacén", señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, que se presumirá adquirido a precios de mercado.

Los casos no previstos en la Contratación directa se llevarán a cabo por Lista Corta o invitación privada, o invitación pública.

ARTÍCULO 14. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE ÓRDENES DE COMPRA, SERVICIO, OBRA Y DEMÁS ÓRDENES CONTRACTUALES: Para la elaboración de Órdenes contractuales de Compra, Servicio, Obra y demás, la Dirección de Bienes y Servicios verificará previamente, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
b) El concepto técnico y económico suscrito por el Jefe de la Dependencia solicitante con la certificación de que se contrata a precios del mercado(Justificación de Bienes y Servicios). Para

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

Órdenes de Obra, este formato será suscrito por el Arquitecto o Ingeniero designado por la Universidad.

c) La oferta ó cotización.
d) La inscripción en el Banco de Proveedores.
e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica emitido por la Procuraduría General de la Nación, vigente.
f) El certificado de no poseer antecedentes penales de la persona natural ó del representante legal, emitido por la Policía Nacional, vigente.
g) Certificado de que no se tiene a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado, de la persona natural o de la persona jurídica emitido por la Contraloría General de la República, vigente.
h) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
i) Certificado de Cámara de Comercio ó Registro Mercantil, con una vigencia no superior a un (1) mes (Cuando el objeto del contrato involucre a una persona jurídica o persona natural que desarrolle actividad de carácter comercial). La actividad comercial debe ser acorde al objeto de la Orden Contractual a suscribir.
j) Copia del Registro Único Tributario (RUT), la actividad registrada debe corresponder al objeto de la Orden Contractual a suscribir.
k) Paz y Salvo de aportes parafiscales (personas jurídicas con carácter de empresa), o certificación del Revisor Fiscal o Contador Público si lo tiene o del Representante Legal para personas jurídicas.
l) Certificaciones que acrediten la vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
m) Copia de la Tarjeta profesional que acredite la calidad con que se actúa, en los casos en que se requiera para la contratación.

PARÁGRAFO: Para la contratación de bienes y servicios con personas naturales o jurídicas extranjeras, se omitirán los requisitos anteriores que no le sean aplicables.

ARTÍCULO 15. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE ÓRDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Para la elaboración de Órdenes de Prestación de Servicios, la Dirección de Talento Humano verificará previamente, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
b) La Hoja de Vida con los soportes de experiencia laboral y títulos académicos.
c) Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural emitido por la Procuraduría General de la Nación, vigente.
d) El certificado de no poseer antecedentes penales de la persona natural, emitido por la Policía Nacional, vigente.
e) Certificado de que no se tiene a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado, de la persona natural emitido por la Contraloría General de la República, vigente.
f) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural.
g) Copia del Registro Único Tributario (RUT).

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

h) Certificaciones que acrediten la vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, como cotizantes.
i) Copia de la Tarjeta profesional que acredite la calidad con que se actúa, en los casos en que se requiera para la contratación.
j) Hoja de vida en el Formato de la Función Pública.
k) Declaración de Bienes y Rentas en el formato de la Función Pública.

PARÁGRAFO 1: Una vez perfeccionada la Orden de Prestación de Servicios con una persona natural, es obligación del contratista tramitar su afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales de la Universidad de Cundinamarca.

PARÁGRAFO 2: En caso de contratar por Orden de Prestación de Servicios a una persona jurídica, se deben adjuntar los documentos pertinentes establecidos en el artículo 14 del presente Manual.

ARTÍCULO 16. CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONTRATO LABORAL: La contratación de personal administrativo mediante Contrato Laboral, se rige por el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

Para la elaboración de Contratos Laborales de Personal Administrativo la Dirección de Talento Humano verificará previamente, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15 del presente Manual, excepto los literales: g) y h).

Además se requiere la suscripción por parte del Jefe de la Dependencia solicitante y del trabajador del Plan de Trabajo.

ARTÍCULO 17. CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE: La contratación de los docentes ocasionales de la Universidad de Cundinamarca, se realizará mediante el procedimiento que defina el Consejo Académico.

Para la vinculación de docentes ocasionales y catedráticos la Dirección ó Coordinación del Programa al cual pertenece el Docente, verificará previamente, el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 15 del presente Manual, excepto los literales: g) y h).

Los docentes ocasionales y catedráticos de la Universidad de Cundinamarca deben acreditar como requisitos un (1) año de experiencia docente en una institución de educación superior y acreditar título como mínimo de Especialización.

La experiencia puede homologarse por la acreditación de Título de Maestría o la certificación de estar cursando Doctorado.

El Consejo Académico previo estudio de los casos especiales, podrá autorizar excepciones a la anterior disposición.

CBP.

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

ARTÍCULO 18. CONTRATACIÓN MEDIANTE LISTA CORTA O INVITACIÓN PRIVADA: La Contratación mediante Lista Corta o Invitación Privada se llevará a cabo cuando la cuantía del bien o servicio a adquirir sea inferior o igual a 1000 S.M.L.M.V. (Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes) y superior a 100 S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes).

Para la modalidad de Contratación mediante Lista Corta o Invitación Privada dirigida a la adquisición de bienes, servicios, la construcción de obras, la realización de consultorías y demás objetos contractuales requeridos por la Universidad, se realizarán Contratos.

ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN PÚBLICA: La contratación será pública cuando la cuantía del bien o servicio a adquirir sea igual o superior a 1000 S.M.L.M.V (Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes) hasta 5000 S.M.L.M.V (Cinco mil salarios mínimos legales mensuales vigentes). Si supera ésta última cuantía se requiere autorización del Consejo Superior mediante acto administrativo y luego se continuará el procedimiento de contratación mediante Invitación Pública.

Para la modalidad de Contratación mediante Invitación Pública dirigida a la adquisición de bienes, servicios, la construcción de obras, la realización de consultorías y demás objetos contractuales requeridos por la Universidad, se realizarán Contratos y el todo el proceso contractual será publicado en la página en internet de la Universidad.

ARTÍCULO 20. REQUISITOS LEGALES DE LOS CONTRATOS: Para la elaboración de Contratos, debe acreditarse el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Los documentos soportes de la Invitación Privada o Pública realizada.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica emitido por la Procuraduría General de la Nación, vigente.
4. El certificado de no poseer antecedentes penales de la persona natural o del representante legal, emitido por la Policía Nacional, vigente.
5. Certificado de que no se tiene a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado, de la persona natural o de la persona jurídica emitido por la Contraloría General de la República, vigente.
6. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
7. Certificado de Cámara de Comercio o Registro Mercantil en original, con una vigencia no superior a un (1) mes (Cuando el objeto del contrato involucre a una persona jurídica o persona natural que desarrolle actividad de carácter comercial). La actividad comercial debe ser acorde al objeto del contrato a suscribir.
8. Copia del Registro Único Tributario (RUT), la actividad registrada debe corresponder al objeto del contrato a suscribir.
9. Original del Registro Único de Proponentes.

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

10. Paz y Salvo de aportes parafiscales (personas jurídicas con carácter de empresa), o certificación del Revisor Fiscal si lo tiene o del Representante Legal para personas jurídicas.
11. Certificaciones que acrediten la vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
12. Copia de la Tarjeta profesional que acredite la calidad con que se actúa, en los casos en que se requiera para la contratación.
13. Los demás documentos ó certificaciones que hayan sido solicitados en la Invitación Privada o en los Términos de Referencia de la Invitación Pública.

PARÁGRAFO 1: Cuando se trate de un Contrato de Prestación de Servicios con una persona natural, una vez perfeccionado el Contrato, es obligación del contratista tramitar su afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales de la Universidad de Cundinamarca.

ARTÍCULO 21. COMITÉ DE CONTRATACIÓN: El Comité de Contratación de la Universidad de Cundinamarca, estará integrado por:

a) El Vicerrector Administrativo y Financiero o su delegado, quien lo presidirá.
b) El Director de Planeación Institucional.
c) El Director de Bienes y Servicios.
d) El Jefe de Compras, que ejercerá la Secretaría Técnica, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1°: Participarán como invitados permanentes en el Comité de Contratación el Director de Control Interno y el Director Jurídico. Igualmente el Jefe de la Dependencia solicitante de la contratación será invitado a la sesión respectiva. Los invitados tendrán voz pero no voto.

PARÁGRAFO 2°: Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité.

PARÁGRAFO 3°: Los procesos de contratación que sean de competencia de la Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, no requerirán del Comité de Contratación. Dichos procesos se realizarán sin éste requisito.

ARTÍCULO 22: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: El Comité de Contratación tiene por objeto asesorar al Rector y a sus delegados con competencia para celebrar órdenes contractuales y contratos; en los procesos contractuales de la institución con el objetivo de garantizar una gestión contractual transparente, imparcial, eficaz, económica, planeada y responsable. De conformidad con estos principios el Comité de Contratación ejercerá las siguientes funciones:

a) Recomendar estrategias y mecanismos que permitan maximizar los recursos previstos para la contratación de bienes, servicios y obras, que requiera la institución.
b) Emitir recomendación al Rector o su delegado dentro de los procesos contractuales previstos en el artículo 12 del Estatuto de Contratación y

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

los artículos 18 y 19 del presente Manual, previo estudio de los conceptos presentados al Comité.

c) Emitir recomendación al Rector o su delegado sobre la viabilidad y conveniencia institucional de adiciones y cesión de contratos.
d) Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados sobre la gestión contractual de la institución.
e) Las demás que le sean asignadas por el Rector.

CAPÍTULO IV
FORMA Y CONTENIDO DE LAS ÓRDENES CONTRACTUALES Y LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 23. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO: Son aquellos necesarios para que un acuerdo de voluntades nazca a la vida jurídica y genere compromisos, derechos y obligaciones para las partes. Los requisitos de perfeccionamiento de las órdenes contractuales, convenios y contratos de la Universidad de Cundinamarca son la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el documento del acuerdo de voluntades suscrito por las partes.

PARAGRAFO: SOLICITUDES DE CDP: Podrán emitir solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal el Rector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector Administrativo y Financiero, el Director de Bienes y Servicios, el Director de Talento Humano, el Director de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, el Director de Seccional Ubaté y el Director de Seccional Girardot.

ARTÍCULO 24. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Son aquellos necesarios para que las partes inicien el cumplimiento del objeto contractual. Los requisitos de ejecución de las órdenes contractuales, convenios y contratos de la Universidad de Cundinamarca son la existencia del Registro Presupuestal, de la aprobación de la póliza de garantía, si a ello hubiere lugar, y la publicación en la página en internet de la institución, cuando se requiera.

ARTÍCULO 25: CONTENIDO Y FORMA DE LAS ÓRDENES CONTRACTUALES Y LOS CONTRATOS: Toda contratación que celebre la Universidad de Cundinamarca deberá constar por escrito, bien sea a través de órdenes contractuales, de contratos o de convenios, que no requieren más requisitos de forma que aquellos propios de su naturaleza, y deben contener, como mínimo:

1. Nombre e identificación del Rector o de su Delegado
2. Nombre e identificación del contratista.
3. Objeto general
4. Obligaciones de las partes
5. Valor
6. Forma de pago
7. Disponibilidad presupuestal
8. Plazo o término de ejecución
9. Descripción de las actividades específicas según la naturaleza de la orden contractual, contrato o convenio.

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

10. Señalar responsable de la Supervisión o Interventoría.
11. Declaración del Contratista en la cual manifieste que no está incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad y que serán de su exclusiva responsabilidad las consecuencias que se deriven de los antecedentes o sobrevinientes.
12. Garantías, si a ello hubiere lugar.
13. Cláusulas excepcionales.

ARTÍCULO 26. CESIÓN: Las órdenes contractuales, los convenios y los contratos de la Universidad se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista, por ello, el acto de cesión de la orden contractual, convenio o contrato a una persona diferente a quien lo celebró requiere previamente la solicitud justificada del contratista, la valoración y evaluación escrita del supervisor o interventor y la autorización escrita del Rector o su delegado.

La cesión también opera para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista, durante el período de ejecución de la orden contractual, convenio o contrato. En cualquier caso, el cesionario deberá ostentar superiores o similares capacidades, calidades y habilidades alas del contratista cedente.

ARTÍCULO 27: MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Las órdenes contractuales, contratos o convenios que celebre la Universidad podrán adicionarse en valor y prorrogarse, mediante modificaciones que constarán por escrito. Los contratos, convenios y órdenes contractuales podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial y prorrogarse hasta en la mitad del término de ejecución establecido inicialmente, siempre y cuando exista plena justificación. Así mismo para la adición de órdenes contractuales, convenios y contratos se requerirá disponibilidad presupuestal, que será expedida por la Oficina de Presupuesto y para lo cual se adjuntará únicamente la carta de justificación del Otro sí suscrita por el supervisor o interventor y el formato de solicitud de CDP.

Para las adiciones y prórrogas se requiere suscripción de otrosí y ampliación de pólizas.

ARTÍCULO 28: GARANTÍAS: Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en la respectiva orden contractual, convenio o contrato, de acuerdo con su naturaleza.

Se exigirán garantías si la Orden Contractual, Convenio o Contrato exceden de Cincuenta S.M.L.M.V. (50 Salarios mínimos legales mensuales vigentes) y corresponde su aprobación al Director Jurídico de la Universidad, en las Seccionales a los Directores de Seccional y en la Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales al Director de esta Oficina, en el formato establecido para el efecto.

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

No podrá desembolsarse suma alguna de dinero hasta que no se hayan otorgado las garantías a satisfacción de la Universidad, que se hubieren exigido en la respectiva invitación, en la orden contractual, convenio y/o en el contrato.

De conformidad con el Acuerdo No. 012 del 27 de agosto de 2012, la Universidad exigirá el otorgamiento de una garantía, que de acuerdo con la naturaleza, valor y forma de pago de la orden, convenio o contrato, que ampare:

TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS
Contratista	Seriedad de la oferta	10% del presupuesto oficial de la invitación	Misma de la invitación y dos (2) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Contratista	Buen manejo e inversión del anticipo ó devolución del pago anticipado.	100 % del valor del anticipo/pago anticipado	La misma del contrato/ convenio/ orden, más dos (2) meses	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato/orden/ Convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato/orden/ convenio	La misma del contrato/ convenio/ orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato/orden/ convenio	La misma del contrato/orden/ convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio/ contrato/orden	La misma del contrato/orden/ convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS
Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato/orden/ Convenio	La misma del convenio/ contrato/orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Contratista	Estabilidad de la obra	El 50% del valor contrato/orden, dependiendo del mismo	La misma del contrato/orden y mínimo 3 a 5 años	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Las garantías serán contadas a partir del momento de la expedición de la misma, excepto la de Calidad de bienes o Servicios, de estabilidad de la obra, calidad de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos.

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

ARTÍCULO 29: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: La Universidad de Cundinamarca podrá incluir en las órdenes contractuales, convenios y contratos que celebre, las cláusulas excepcionales al derecho común, de caducidad, penal pecuniaria y multas, así como los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales.

En caso de incumplimiento parcial o total por parte del Contratista de las obligaciones adquiridas contractualmente con la Universidad de Cundinamarca, ésta dará aplicación a las cláusulas excepcionales pertinentes siempre y cuando se encuentren pactadas, siguiendo este procedimiento:

PARÁGRAFO: IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. La Universidad de Cundinamarca podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en la orden contractual, convenio ó contrato, y hacer efectiva la cláusula penal.

Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el Rector ó su delegado lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de Interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza dela orden, convenio o contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Igualmente se citará a la Compañía Aseguradora que expidió la póliza de garantía de la orden contractual, convenio o contrato.
b) En desarrollo de la audiencia, el Rector o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Universidad;
c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Universidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se podrá interponer, sustentar y decidir en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Rector o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.
e) La Universidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento. Igualmente en el desarrollo de la audiencia se podrá llegar a un acuerdo con el contratista para continuar la ejecución del contrato o darlo por terminado de mutuo acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 30: LIQUIDACIÓN: Requieren Acta de Liquidación todos los contratos cuya cuantía exceda los 100 S.M.L.M.V (Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes), la cual será suscrita por el Rector o su Delegado, el contratista y el supervisor y/o interventor, dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación del contrato o en el término pactado en el mismo.

Las órdenes contractuales y contratos que terminen de manera anticipada deberán liquidarse.

En el Acta de Liquidación se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. El acta incluirá el balance sobre la ejecución del contrato, la relación de adiciones o prorrogas si las hubiera, los pagos realizados y pendientes, el estado de las garantías y se declaran a paz y salvo las partes.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a acuerdo alguno sobre el contenido de la misma, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por la Universidad, mediante acto administrativo suscrito por el Rector o su delegado, debidamente motivado, contra el cual procede únicamente el recurso de reposición.

El procedimiento de liquidación de las órdenes contractuales y contratos estará a cargo del interventor o supervisor que para la ejecución del mismo se hubiese designado.

ARTÍCULO 31: EVALUACIÓN DE LOS CONTRATISTAS: Corresponde a la Dirección de Bienes y Servicios determinar el procedimiento y formatos para la evaluación de los contratistas que deberá ser realizada por los Supervisores y/o Interventores de cada orden contractual y contrato.

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

CAPÍTULO V
SUPERVISORES E INTERVENTORES

ARTÍCULO 32. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Universidad de Cundinamarca vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, que será designado en la orden contractual, convenio o contrato, o posteriormente mediante oficio suscrito por el Rector o su delegado.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercida por personal idóneo vinculado a la Universidad, a la planta de personal o por contrato.

La Interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica designada para tal fin por la Universidad. En los contratos de obra cuya cuantía sea igual o superior a 1000 S.M.L.M.V (Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes) se contratará Interventoría externa a la Universidad. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la Universidad.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e Interventoría. Sin embargo, la Universidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de Interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Universidad a través del supervisor.

ARTÍCULO 33. RESPONSABILIDAD DE SUPERVISORES E INTERVENTORES: Los interventores y supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría como por las obligaciones como supervisor por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la Universidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de supervisión ó Interventoría.

ARTÍCULO 34. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e Interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Universidad sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Universidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

CAPÍTULO VI
PAGO DE ÓRDENES CONTRACTUALES, CONVENIOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 35. FORMAS DE PAGO: Son las condiciones y modalidades bajo las cuales la Universidad se compromete a hacer efectiva la contraprestación acordada con la otra parte en la orden contractual, convenio o contrato. Algunas de las modalidades de pago, son:

a) Pagos parciales: Se pactan como contraprestación al cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del acuerdo de voluntades.

b) Anticipo: Es la modalidad mediante la cual se entrega al contratista un porcentaje del valor pactado antes de impuestos, con el fin de que pueda sufragar los gastos inherentes al cumplimiento de sus obligaciones y con esa exclusiva destinación. Las sumas entregadas en esta modalidad pertenecen a la Universidad y deben ser amortizadas en la proporción en que se pacte en la orden contractual, convenio o contrato.

c) Pago anticipado: Es aquella mediante la cual se entrega al contratista el valor pactado antes de iniciar la ejecución del objeto contractual. La suma entregada mediante esta modalidad no obliga a reintegro alguno por parte del contratista que haya cumplido con sus obligaciones, ya que el contratista es dueño de la suma que le ha sido entregada.

ARTÍCULO 36. REQUISITOS DE PAGO: Para el pago de Órdenes Contractuales, Convenios y Contratos se requieren los siguientes documentos:

Para el trámite de pago se entregará a la oficina competente de la Universidad, únicamente los siguientes documentos:

a) Copia de la Orden Contractual, Convenio o Contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere.
b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
c) Copia del Registro Presupuestal.
d) Copia de la Aprobación de la Póliza de Garantía, si la hubiere.
e) Copia de la Cédula de Ciudadanía del Contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica.
f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica.
g) Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio, para personas jurídicas.
h) Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto.
i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor o Interventor de la Orden Contractual, Convenio o Contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pacto al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.

CBP.

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
k) Copia del pago o certificación que acredite el pago en los porcentajes establecidos en la ley, del aporte en Seguridad Social: salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar.
l) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al Almacén.

PARÁGRAFO: Respecto de los documentos establecidos en los literales a), b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

CAPÍTULO VII
CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 37. La Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales será la encargada de dirigir todo el proceso de la celebración, ejecución y liquidación de los Convenios o Contratos Interadministrativos que suscriba la Universidad de Cundinamarca con las diferentes entidades con el fin de cooperar entre sí. Para el cumplimiento de sus funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo; podrá celebrar convenios marco, específicos, académicos, contratación derivada y otros contratos para el desarrollo de sus objetivos.

El Rector suscribirá directamente los Convenios o Contratos Interadministrativos y todos los documentos de ejecución contractual cuya cuantía supere los 5000 S.M.L.M.V (Cinco mil salarios mínimos legales mensuales vigentes) cuando estos recursos provengan de otras entidades diferentes a la Universidad de Cundinamarca.

PARÁGRAFO 1. El Director de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales podrá suscribir Convenios o Contratos Interadministrativos y todos los documentos de ejecución contractual hasta una cuantía de 5000 S.M.L.M.V (Cinco mil salarios mínimos legales mensuales vigentes) cuando estos recursos provengan de otras entidades diferentes a la Universidad de Cundinamarca.

El Director de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales podrá suscribir la contratación derivada de derecho privado y todos los documentos de ejecución contractual que se requiera para la ejecución de los Convenios o Contratos Interadministrativos suscritos. Igualmente el Director de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales es competente para suscribir la contratación y todos los documentos de ejecución contractual de derecho privado, para la adquisición de bienes y servicios que requiera el Fondo Especial de Extensión y Proyectos con recursos provenientes de contratos y/o convenios.

Para el perfeccionamiento de las órdenes contractuales, contratos y convenios de competencia del Director de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, no se requerirá de la suscripción del documento contractual por parte del interventor o el Jefe de Compras de la Universidad.

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

PARÁGRAFO 2. El Director de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales podrá designar un Gerente mediante nombramiento ó contrato laboral con capacidad para contratar para la ejecución de los Convenios y Contratos de competencia de la Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, cuando su ejecución deba realizarse fuera del Departamento de Cundinamarca, dentro de los límites de contratación establecidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO 3. La ejecución de los Convenios y/o Contratos Interadministrativos se realizará a través de convenios específicos y contratación derivada de derecho privado. Para tal efecto, el Director designará un Coordinador que será el responsable de realizar la planeación efectiva que se deba desarrollar para el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del Convenio y/o Contrato y que a su vez, ejercerá el apoyo a la supervisión o la supervisión de manera directa, según sea el caso.

ARTÍCULO 38. CONVENIOS MARCO. Es un acuerdo de voluntades por medio del cual las partes establecen compromisos generales de cooperación, los cuales pueden ser celebrados con Entidades Públicas o Entidades sin ánimos de lucro. Éstos se ejecutan a través de convenios o contratos interadministrativos y convenios específicos, según corresponda.

ARTÍCULO 39. CONVENIOS ACADÉMICOS: El Rector reglamentará la ejecución de convenios académicos por parte de la Dirección de Extensión.

ARTÍCULO 40. REGISTRO DE ORGANISMOS DE CONVENIOS ESPECÍFICOS. Este registro consiste en un banco de Entidades Privadas o Sin Ánimo de Lucro, que cumplan con el proceso de selección que se llevará a cabo por la Dirección de Proyectos y Relaciones Interinstitucionales, en el cual se escogerán las entidades que cumplan con los requisitos habilitantes y de experticia, con el fin de asociarse y cooperar con la Universidad de Cundinamarca para el logro de sus objetivos misionales.

ARTÍCULO 41. CONVENIOS ESPECÍFICOS. Son los establecidos en el artículo 22 numeral 2 del Acuerdo No. 012 de 2012, es decir, aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos determinados de asociación o de cooperación y se celebran generalmente en virtud de la ejecución de un Convenio o Contrato Interadministrativo que la Universidad haya suscrito con anterioridad, sin perjuicio de que puedan realizarse en ausencia de este cuando haya la necesidad de desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado. La Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, podrá celebrar cualquier otro tipo de Convenio/Contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo.

Los Convenios Específicos se deberán celebrar teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. **Cofinanciación.** Son los aportes en bienes y servicios complementarios a los recursos destinados por la Universidad de Cundinamarca para la ejecución de determinado objeto, que serán aportados por los organismos conveniantes, en una proporción mínima del diez (10%) del valor del aporte de la Universidad. Esta cofinanciación se deberá aportar en todos los Convenios Específicos.

CBP

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

2. **Retroalimentación a la Comunidad Universitaria.** La Ley 30 de 1992, por medio de la cual se reglamentan las Instituciones de Educación Superior en el país, establece como ejes de acción la Docencia, la Investigación y la Extensión; considerando que ésta última, permite que el conocimiento que se genera al interior de las Universidades, sea puesto al servicio de la comunidad a través de diferentes formas de aplicación, que trasciendan las barreras físicas para abonar el terreno de lo global y que generen valores agregados a la persona, la familia y la sociedad en general.

   Se hace necesario que la Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales, dentro del proceso de extensión y a través de los convenios y/o contratos que se ejecuten, fortalezca el nivel educativo de la Universidad de Cundinamarca, a través de mecanismos de educación formal y no formal con miras a divulgar el conocimiento adquirido y aprehendido en el desarrollo de los Convenios y/o Contratos Interadministrativos que se ejecutan en cumplimiento de la función misional de la Universidad. Será la Dirección la que diseñe la forma como se realizará la Retroalimentación a la Comunidad Universitaria, teniendo en consideración la cuantía, el objeto y la estructura académica de la Universidad. Esta retroalimentación se llevará a cabo en todos los Convenios y no hará parte del componente de cofinanciación.

3. **Vinculación Comunidad Universitaria.** De ser posible, teniendo en cuenta el desarrollo propio del Convenio, se dispondrá que el organismo conveniante vincule personal de la Comunidad Universitaria, con el fin de impulsar el crecimiento profesional de la misma. Ésta vinculación se tendrá en cuenta a efectos de dar mayor puntaje en la selección objetiva y/o se establecerá como obligatoria de conformidad con lo dispuesto en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad. Dicha vinculación se acreditará mediante carta de compromiso debidamente firmada por el futuro contratista.

ARTÍCULO 42. CONTRATACIÓN DERIVADA: Será aquella que se celebre para la contratación de bienes y servicios que se requieran para la ejecución de los Convenios y/o Contratos Interadministrativos que la Universidad de Cundinamarca haya celebrado con Entidades Públicas o Entidades sin ánimo de lucro, directamente o en desarrollo de un Convenio Marco. La contratación derivada se hará con recursos propios del convenio y/o contrato.

Para el desarrollo de los convenios ó contratos la Universidad de Cundinamarca, con recursos del convenio, podrá contratar bienes o servicios con personas jurídicas o naturales, que con sus conocimientos y experiencia en el objeto requerido, contribuyan a la ejecución del contrato ó convenio, y a la adquisición de conocimientos y experiencias por parte de la Universidad.

ARTÍCULO 43. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS EN CONTRATACIÓN DERIVADA. La contratación Derivada de la Dirección de Proyectos Especiales se llevará a cabo mediante los siguientes procedimientos de

RESOLUCIÓN No. 206

"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

selección de contratistas: 1) Contratación Directa, 2) Contratación mediante lista corta ó invitación privada ó 3) Contratación mediante invitación pública.

ARTÍCULO 44. CONTRATACIÓN DIRECTA. Procede cuando la cuantía del bien ó servicio a contratar no supere los 500 S.M.L.M.V (Quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes) y se realizará mediante órdenes contractuales y contratos.

ARTÍCULO 45. CONTRATACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN PRIVADA. Se llevará a cabo cuando la cuantía del bien o servicio a adquirir sea superior a los 500 S.M.M.L.V (Quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes) e inferior ó igual a 2000 S.M.L.M.V (Dos Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes), y se realizará mediante Contrato.

ARTÍCULO 46. CONTRATACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN PÚBLICA. La contratación será pública cuando la cuantía del bien o servicio a adquirir sea igual ó superior a 2000 (Dos Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes) hasta 5000 (Cinco Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes), se realizará mediante contrato y el todo el proceso contractual será publicado en la página en internet de la Universidad.

Si la cuantía es superior a 5000 (Cinco Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes), la contratación será realizada por el Rector siguiendo la modalidad de Contratación mediante Invitación Pública.

ARTÍCULO 47. CONTRATACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO ESPECIAL DE EXTENSIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES: Para la adquisición de bienes y servicios que requiera el Fondo Especial de Extensión y Proyectos con recursos provenientes de contratos y/o convenios, la contratación se realizará mediante la modalidad de contratación directa señalada en el parágrafo 1, del artículo 21 del Acuerdo 012 de 2012.

ARTÍCULO 48. La Dirección de Proyectos y Relaciones Interinstitucionales abrirá una numeración general para las Resoluciones que se requieran en desarrollo de la actividad contractual y las mismas serán suscritas en concordancia con los límites de cuantías descritos en el presente Manual.

ARTÍCULO 49. TRANSICIÓN: Los procedimientos contractuales que se encuentren en curso al momento de la expedición del presente Manual seguirán su trámite por las normas anteriores hasta su terminación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Fusagasugá, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2012.

ADOLFO MIGUEL POLO SOLANO
RECTOR

Directora Jurídica: CBP

33.

ACTA No. 002 DEL 20 DE ENERO DE 2026

En Fusagasugá, a los veinte (20) días del mes de enero de 2026, se presentó ante el despacho del Señor Rector, el doctor **LUIS GUILLERMO MONTAÑO GALLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.162.112 expedida en Ubaté, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR DE SECCIONAL – UBATE**, Código 2095, Grado 18, de la planta de personal de la Universidad de Cundinamarca, de conformidad con la Resolución No. 007 del 19 de enero de 2026.

Que para tal efecto presentó los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía No. 79.162.112 expedida en Ubaté.
- Certificado de antecedentes No. 289177043 expedido por la Procuraduría General de la Nación de fecha 19 de enero de 2026.
- Certificado de la Contraloría Delegada para las Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de fecha 19 de enero de 2026.
- Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales de fecha 19 de enero de 2026.
- Sistema Nacional de Medidas Correctivas – RNMC del 19 de enero de 2026.
- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años – Ley 1918 de 2018 de fecha 19 de enero de 2026.
- Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de fecha 19 de enero de 2026.
- Declaración juramentada de Bienes y Rentas del 20 de enero de 2026, establecida en la Ley 190 de 1995.
- Publicación proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés de fecha 20 de enero de 2026.
- Recibo de pago de los Derechos de Posesión No. 12175200 de fecha 20 de enero de 2026, por valor de $6.399,00.
- Carta de aceptación del cargo de fecha 20 de enero de 2026.

Declara el posesionado bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés y régimen de prohibiciones legales.

Cumplidos así los requisitos legales, el Señor Rector, recibió al compareciente el juramento de rigor y por gravedad de tal promesa prometió cumplir bien y fielmente con los deberes a su cargo, respetar y obedecer la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, los estatutos y Reglamentos de la Universidad de Cundinamarca.

La presente surte efectos fiscales a partir del 21 de enero de 2026.

En constancia se firma la presente Acta de Posesión tal como aparece.

ADRIANO MUÑOZ BARRERA
Rector

LUIS GUILLERMO MONTAÑO GALLO
El Posesionado

Proyectó: FERNANDO ANDRÉS TORRES DUSSÁN
Profesional – Dirección de Talento Humano

Revisó: LUZ ETELVINA LOZANO SOTO
Directora de Talento Humano

Revisó: LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA
Directora Jurídica

Aprobó: ISABEL QUINTERO URIBE
Secretaria General

33-28.6

30.

RESOLUCIÓN No. 005

“POR LA CUAL SE TERMINAN Y SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES”.

EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en uso de la delegación conferida a través de la Resolución Rectoral No. 000152 del 07 de octubre de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del artículo 69 de la Constitución Política y en desarrollo de la Autonomía universitaria concordante con el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, las universidades se rigen por sus propios reglamentos y estatutos.

Que mediante Resolución No. 000152 del 07 de octubre de 2019, se delegó en el Vicerrector Administrativo y Financiero, la función de conferir, prorrogar, suspender y terminar las situaciones administrativas de los miembros del personal administrativo de los niveles Asesor, Ejecutivo, Profesional, Técnico y Asistencial de la Universidad de Cundinamarca.

Que mediante Resolución No. 004 del 21 de enero de 2026, se le asignaron funciones a la doctora **GLORIA ISABEL GARCÍA BALLEN,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 35.198.945 expedida en Chía, como **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSIÓN – ZIPAQUIRÁ**, Código 2045, Grado 18, de la planta de personal de la Universidad de Cundinamarca.

Que mediante Resolución No. 007 del 19 de enero de 2026, se le confirió Comisión Interna de Servicios al doctor **LUIS GUILLERMO MONTAÑO GALLO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.162.112 expedida en Ubaté, en el cargo de **DIRECTOR DE SECCIONAL – UBATÉ**, Código 2095, Grado 18, de la planta de personal de la Universidad de Cundinamarca.

Que revisada la planta de personal de la Universidad de Cundinamarca se constató que doctor **LUIS GUILLERMO MONTAÑO GALLO**, cumple con los requisitos exigidos para el cargo de **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSIÓN – ZIPAQUIRÁ**, Código 2045, Grado 18, de la Universidad de Cundinamarca.

Que, para garantizar el normal funcionamiento de las actividades, se hace necesario contar con personal idóneo para ejercer funciones propias del cargo de **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSIÓN – ZIPAQUIRÁ**, hasta que el cargo sea provisto.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Terminar la asignación de funciones a la doctora **GLORIA ISABEL GARCÍA BALLEN,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 35.198.945 expedida en Chía, como **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSIÓN –**

30.

RESOLUCIÓN No. 005

“POR LA CUAL SE TERMINAN Y SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES”.

ZIPAQUIRÁ, Código 2045, Grado 18, de la planta de personal de la Universidad de Cundinamarca.

ARTÍCULO 2°: Asignar funciones al doctor **LUIS GUILLERMO MONTAÑO GALLO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.162.112 expedida en Ubaté, como **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE EXTENSIÓN – ZIPAQUIRÁ,** Código 2045, Grado 18, de la planta de personal de la Universidad de Cundinamarca, a partir de la expedición de la presente Resolución y hasta que el cargo sea provisto, de conformidad con la parte motiva de esta Resolución.

PARÁGRAFO: La presente asignación de funciones no conlleva el pago de diferencia salarial.

ARTÍCULO 3°: Comunicar a la doctora **GLORIA ISABEL GARCÍA BALLEN,** al doctor **LUIS GUILLERMO MONTAÑO GALLO,** a la Dirección de Talento Humano y a las demás áreas relacionadas con el tema, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 4°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Fusagasugá, a los nueve (09) días del mes de febrero del 2026.

MYRIAM LUCIA SÁNCHEZ GUTIÉRREZ
Vicerrector Administrativo y Financiero

Proyectó: FERNANDO ANDRÉS TORRES DUSSÁN
Profesional – Dirección de Talento Humano

Revisó: LUZ ETELVINA LOZANO SOTO
Directora de Talento Humano

Revisó: LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA
Directora Jurídica

33-28.6