



Proceso Misional
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Revisión para suscripción de Convenios Marco y Específicos

Código: PM-FO-4-PR-55

Versión: 1

Fecha de Actualización: 25-07-2024

Página 1 de 2

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA	Proceso Misional/ Gestión de Facultades y Programas Académicos
2. RESPONSABLE(S):	Vicerrector(a) Académico(a) Jefes de dependencias Decanos(as) Coordinadores de programas académicos Jefes de departamento Funcionario(a) Vicerrectoría académica Jefe de la oficina de asesoría jurídica
3. OBJETIVO:	Revisar la documentación de la suscripción de convenios marco y específicos de acuerdo a las normas vigentes.
4. ALCANCE:	Inicia con la solicitud de revisión para la suscripción de convenios y termina la radicación del oficio que soporta la revisión realizada en la Oficina Asesora Jurídica para la continuación del trámite.
5. MARCO NORMATIVO:	Resolución Rectoral 698 de 2022 Resolución Rectoral 554 de 2017

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1	Solicita revisión para la suscripción de convenios, anexando la documentación detallada en la Resolución Rectoral 554 de 2017, de acuerdo al tipo de convenio que se pretenda suscribir.	Jefes de dependencias Decanos Coordinadores de programas académicos Jefes de departamento	Oficio de solicitud de convenio
Fase del Hacer			
2	Revisa la documentación que soporta el convenio, si la documentación no está completa o correcta, el Funcionario de Vicerrectoría Académica hace devolución de la misma, para la respetiva corrección.	Funcionario(a) Vicerrectoría académica	Documentos de la lista de chequeo para convenios (revisada)
3	Proyecta oficio mediante el cual se remite a la Oficina Asesora Jurídica para revisión	Funcionario(a) Vicerrectoría académica	Oficio
Fase del Verificar			





Proceso Misional
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Revisión para suscripción de Convenios Marco y Específicos

Código: PM-FO-4-PR-55

Versión: 1

Fecha de Actualización: 25-07-2024

Página 2 de 2

4	Aprueba y firma oficio mediante el cual se remite a la Oficina Asesora Jurídica para revisión. Posterior a la firma se radica el oficio en la Oficina Asesora Jurídica para revisión	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficio firmado Oficio firmado con radicado
Fase del Actuar			
5	Aplica mejoras acordes a los resultados de autoevaluación y auditorías internas.	Vicerrectoría Académica. Oficina de Control Interno.	Informes

7. FORMATOS:

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
25-07-2024	1	PM-FO-4-PR-55	Creación del procedimiento

9. ANEXOS:

Sin anexos

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre: Víctor Daniel Ruiz	Responsable Área de Gestión	Nombre: Aída Patricia González Nieva	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Universitario	Fecha: 25-07-2024	Cargo: Vicerrectora Académica	Fecha: 25-07-2024
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre: Alexander Buendía Astudillo	Responsable de Gestión de Calidad		
Cargo: Director Centro de Gestión de la Calidad	Fecha: 29-07-2024	Rector: Deibar René Hurtado Herrera	Fecha: 31-07-2024



SC-CER 450832