



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Consejo Superior Universitario.

**ACUERDO No. 02
(11 de marzo de 2015)**

***“Por medio del cual se adoptan políticas de Transparencia y
Anticorrupción en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”***

El Consejo Superior Universitario, en uso de sus facultades legales y en especial las consagradas en el literal a del Artículo 65 de la Ley 30, y los literales c, d y q del Artículo 14 del Acuerdo 03 de 1997, Estatuto General; y

CONSIDERANDO

Que en virtud de los principios constitucionales que orientan el funcionamiento del estado social y de derecho, las entidades estatales están en obligación de adoptar planes y programas que tiendan a garantizar el principio de transparencia como elemento orientador del funcionamiento de la administración pública en virtud de lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política.

Que en virtud de dicha obligación social, se han expedido por parte del congreso de la república y del gobierno nacional leyes y programas que promueven los principios de publicidad, eficacia, eficiencia con miras a garantizar la transparencia en el ejercicio de competencias públicas en todas las entidades estatales.

Que los entes universitarios autónomos, como responsables del servicio público de educación superior son entidades estatales que están sometidas al cumplimiento de los principios y fines del Estado, siendo de su naturaleza, en virtud del servicio público que prestan promover prácticas de transparencia que ejemplifiquen el adecuado funcionamiento administrativo ante la comunidad universitaria y la sociedad.

Que al amparo de los principios mencionados, la publicidad de actos, procedimientos, procesos, contratos y acuerdos producidos en el seno de las diferentes autoridades universitarias constituye una de las principales herramientas de control social al actuar administrativo y académico del ente universitario autónomo, por lo cual, será necesario adoptar medidas que aumentan la transparencia, eficiencia y eficacia en el acceso a la información, la actividad contractual y la gestión del recurso humano.

Que en mérito de lo expuesto;

ACUERDA

ARTÍCULO 1. OBJETO. El objeto del presente Acuerdo es adoptar medidas con base en las cuales se fomente en todos los aspectos de la gestión administrativa los principios de transparencia, publicidad, eficacia, celeridad, divulgación proactiva de la información, calidad de la información, responsabilidad en el uso de la información, buena fe, debido proceso, facilitación, no discriminación y gratuidad con



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Consejo Superior Universitario

especial énfasis en la publicidad de aspectos esenciales del manejo de los recursos públicos, la actividad contractual y la gestión del recurso humano en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 209 de la Constitución, el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1409 de 2008.

**CAPITULO I
DE LA PUBLICIDAD**

ARTÍCULO 2. PUBLICIDAD. A partir de la vigencia del presente Acuerdo, debe publicarse en la Página Web de la Universidad los siguientes actos administrativos y documentos:

1. Los actos administrativos de nombramiento de personal administrativo, docente de planta y ocasional.
2. La información no sujeta a reserva de las hojas de vida de los funcionarios del nivel directivo y asesor.
3. Los actos administrativos a través de los cuales se realicen encargos, nombramientos provisionales, comisiones para ejercer empleos de libre nombramiento y periodo fijo, comisiones de estudio y sus prórrogas.
4. La información no sujeta a reserva de las hojas de vida de las personas que aspiren a ocupar cargos en cuya designación medie consulta o elección.
5. Las actas de las sesiones del Consejo Superior, Académico, de facultad y curricular.
6. Los planes de estímulos y de capacitación del personal docente y administrativo.
7. Procedimientos de ingreso o vinculación del personal docente y administrativo.
8. El presupuesto de la Universidad y sus modificaciones, planes de acción, histórico del presupuesto (mínimo de los últimos cinco años), los informes de gestión con su histórico (mínimo de los dos últimos años) y de ejecución semestral, plan de inversiones, plan de compras, programas de racionalización del gasto, el plan maestro de desarrollo físico, el plan maestro de bibliotecas, el plan maestro de tecnologías de la información, el plan maestro de laboratorios y el plan de formación pos gradual de las facultades, así como sus respectivos informes de seguimiento y ejecución.
9. Los planes de mejoramiento que resulten de procesos de autoevaluación, visita de pares para obtención y renovación de registros calificados, obtención y renovación de acreditación de alta Calidad de programas, de Acreditación Institucional, y de auditorías e informes de órganos de control.
10. Actas de liquidación de los procesos contractuales suscritos en el marco del mecanismo de selección denominado convocatoria pública, informe trimestral de ejecución del plan de compras, informes de seguimiento al plan anticorrupción.
11. Un informe trimestral de los contratos celebrados bajo el mecanismo de selección directa, excepto los contratos de prestación de servicios, en el que consten el



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Consejo Superior Universitario.

objeto del contrato y las razones jurídicas y técnicas por las cuales se acudió a este tipo de proceso.

12. La información del sistema de centros de costos.
13. Un informe de gestión que deberán realizar todos los servidores públicos del nivel directivo y asesor cada 12 meses y al terminar cada vigencia fiscal.
14. Las actas en las que se consignen las conclusiones o acuerdos de los procesos de negociación laboral con empleados públicos, docentes y trabajadores oficiales.
15. Los demás documentos e informes que en aplicación del presente Acuerdo determinen el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y la Rectoría.

ARTÍCULO 3. TRAZABILIDAD. La Rectoría, con el apoyo de la Oficina Asesora de Sistemas, implementará, en un plazo mínimo de seis meses, los mecanismos que permitan generar la trazabilidad de todas las denuncias, quejas, solicitudes, peticiones, reclamos, trámites, órdenes de pago desde el momento en que son radicadas hasta su trámite en tiempo real.

**CAPITULO II
DE LA CONTRATACIÓN**

ARTÍCULO 4. POLÍTICAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA, EFICIENCIA, EFICACIA Y EL CONTROL EN MATERIA CONTRACTUAL. Con el fin de garantizar los principios que fundamentan los principios de la actividad, en especial la transparencia, la eficiencia, la eficacia y la economía, es obligatorio que la rectoría adopte las siguientes políticas en materia contractual:

1. Propender por la estandarización de requisitos de selección para los procesos contractuales, los cuales deberán ser proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y su cuantía.
2. Establecer el banco de proveedores con el apoyo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El Rector de la Universidad en un plazo de 10 meses, mediante resolución, establecerá el banco de proveedores donde se determinen los requisitos de inscripción y evaluación; y en qué procesos de contratación e invitación directa es obligatorio recurrir a los proveedores inscritos en el sistema.
3. Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003. Así mismo, la universidad debe realizar campañas con el fin de capacitar a trabajadores oficiales, empleados, docentes y estudiantes para que actúen como veedores tanto en los procesos de selección como de ejecución contractual.
4. Todo contrato o convenio que implique egresos para la Universidad debe estipular expresamente que la entrega de las sumas de dinero a que se obliga se debe subordinar a las apropiaciones que de las mismas hagan en su



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Consejo Superior Universitario.

- presupuesto y al flujo de caja.
5. En los contratos y convenios debe indicarse expresamente su duración, la cual podrá prorrogarse por el tiempo que sea técnicamente necesario para lograr el fin de la contratación, para lo cual el interventor y/o supervisor acreditará y registrará una justa causa que dé lugar a ello y que respete el límite de adición que establece la normatividad vigente.
 6. La Universidad podrá adquirir bienes y servicios para actividades incluidas en los proyectos de investigación y extensión mediante planes de compras específicas, con el objeto de garantizar la eficacia de los proyectos.
 7. Los proponentes que presenten cotizaciones, ofertas o propuestas como expertos en las características y calidades de sus productos son responsables por el cumplimiento de los mismos con respecto de las características mínimas exigidas por la Universidad, por lo tanto, no podrán argumentar la aceptación por parte de la Universidad de sus ofertas o productos cotizados como argumento para sanear un eventual incumplimiento.
 8. Debido proceso. La declaratoria de incumplimiento contractual deberá estar precedida de un proceso mínimo que garantice los derechos de defensa y contradicción del contratista en los términos que determine el reglamento.

ARTICULO 5. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. El Rector debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia debe contemplar, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la Entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, de conformidad con la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

ARTÍCULO 6. REGLAMENTACIÓN. La reglamentación del estatuto contractual, expedido mediante resolución rectoral debe propender por adaptar las prácticas contractuales de manera permanente a las nuevas tecnologías, prácticas administrativas y jurisprudencia sobre el tema.

**CAPITULO III
DEL TALENTO HUMANO**

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS RECTORES. En el manejo de personal administrativo la Universidad debe adoptar medidas tendientes a materializar en el inmediato plazo los principios rectores de la carrera administrativa aplicables a todas las entidades del Estado, por lo cual, y con sustento en los principios de imparcialidad, eficiencia, transparencia, libre concurrencia y debido proceso, debe poner en marcha acciones tendientes a adoptar un sistema de evaluación de desempeño en el cargo de los empleados administrativos de la Universidad, incluidos los funcionarios nombrados provisionalmente y en encargo. Así mismo se implementa el sistema de capacitación a que tienen derecho dichos funcionarios, todo lo anterior de conformidad con el reglamento que expida el rector.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 8. DERECHO DE PREFERENCIA A ENCARGOS. En aplicación de los principios constitucionales de carrera administrativa, los funcionarios administrativos inscritos y escalafonados en carrera administrativa tienen derecho preferente a ocupar los cargos de carrera administrativa de nivel superior sobre todas las demás formas de provisión de estos cargos y con base en las disposiciones especiales correspondientes.

Con sustento en este derecho, la Administración de oficio o a solicitud del funcionario interesado debe verificar las condiciones de los nombramientos realizados en personal que no sea de carrera en la institución a efectos de otorgar, en igualdad de condiciones, los encargos a los funcionarios inscritos en carrera administrativa.

Parágrafo.- En razón a lo anterior se debe hacer los nombramientos provisionales, únicamente cuando se compruebe la no existencia de empleados de carrera que cumplan los requisitos para ser encargados en los empleos vacantes.

ARTÍCULO 9. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. La Evaluación del Desempeño Laboral es una herramienta de gestión con base en juicios objetivos sobre la conducta, el cumplimiento de funciones y competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas de acreditación institucional, del funcionario evaluado.

El objetivo de la evaluación de desempeño es valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta la permanencia y ejercicio de la función pública en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ARTÍCULO 10. CATEGORÍAS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. La evaluación de desempeño laboral del personal administrativo se divide en tres categorías.

- Sobresaliente cuando la evaluación supere de 90 puntos.
- Buena. Cuando la evaluación de desempeño se determine entre 50 y 89 puntos
- Deficiente cuando sea inferior a 50 puntos

PARÁGRAFO. Cuando se determine que dos evaluaciones de desempeño consecutivas tengan como calificación deficiente, la Universidad debe proceder a la declaratoria de insubsistencia del funcionario de carrera o en provisionalidad.

ARTÍCULO 11. REGLAMENTACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN. Deléguese al Rector de la Universidad la facultad de expedir una resolución por medio de la cual se reglamentará el sistema de evaluación de desempeño que acogerá como mínimo los siguientes principios y procedimientos.

- a) Cuándo y en qué casos procede la evaluaciones parciales de desempeño. En todo caso la evaluación definitiva del desempeño comprenderá un año entre el primero (1) de marzo y el veintiocho (28) de febrero.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Consejo Superior Universitario.

- b) La evaluación de desempeño se debe centrar en tres elementos esenciales: la conducta del funcionario, el cumplimiento de funciones y el aporte del funcionario al cumplimiento y mantenimiento de metas de Acreditación Institucional. En todo caso la evaluación del funcionario que responda al cumplimiento de metas de acreditación institucional, se debe concertar con la Universidad.
- c) La mención expresa de los recursos de vía gubernativa que proceden contra la evaluación definitiva del desempeño y ante que autoridad debe considerar el recurso de segunda instancia dentro de dicho procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 12. PRIMERA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. Teniendo en cuenta que la Universidad no ha adelantado procedimientos administrativos de evaluación de desempeño, se hará una evaluación en el primer semestre del año 2015 que comprenda como periodo a evaluar el 01 de febrero de 2014 y el 31 de enero de 2015. Esta primera evaluación de Desempeño permitirá concebir la Línea Base para la construcción de metas y posteriores procesos de Evaluación.

En esta primera evaluación no se materializará el aporte del funcionario a las metas de acreditación de la Universidad, ni se tendrá en cuenta para efectos de declarar la posible insubsistencia del funcionario por evaluaciones de desempeño calificadas definitivamente como deficientes.

El sistema de evaluación incluirá una autoevaluación elaborada por el funcionario, en el cual mencionará para efectos de la evaluación los aportes del funcionario a las metas de acreditación institucional.

ARTÍCULO 13. PLAN DE CAPACITACIÓN. El personal administrativo será beneficiario de planes de capacitación anuales que consistirán en tres programas de formación continua e integral mediante el cual se adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes del personal administrativo para su mejor desempeño laboral

La programación y desarrollo del plan de capacitación es responsabilidad de los funcionarios o comisiones que el Rector delegue para el efecto, y debe comprender programas de educación no formal, que contemple tres componentes esenciales.

1. Programas de inducción y entrenamiento al personal que ingresa al servicio público en la Universidad
2. Programas de re inducción, actualización o reentrenamiento en el ejercicio de las funciones propias del cargo. Estos programas se pueden otorgar
3. Capacitaciones individuales a los funcionarios que se otorgarán con sustento en la evaluación del desempeño, previa solicitud del funcionario.

PARÁGRAFO. Los programas de capacitación definidos en los literales a y b se deben dirigir a todo el Personal Administrativo de Planta de la Universidad, incluidos los funcionarios nombrados en provisionalidad.

ARTÍCULO 14. COMPETENCIA DE LA GESTIÓN DE CAPACITACIÓN. Es competencia de la División de Recursos Humanos, identificar las necesidades de



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Consejo Superior Universitario.

capacitación siendo el insumo esencial para adoptar dicho plan las evaluaciones de desempeño del personal administrativo. Dicha área debe adoptar un *banco de proyectos* en el cual los empleados podrán hacer propuestas de capacitación grupales o individuales a ser analizadas por la autoridad pertinente.

ARTÍCULO 15.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo entra en vigencia a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá a los once (11) días del mes de marzo de 2015

COMUNÍQUESE, EJECÚTESE Y CÚMPLASE

ESTE DOCUMENTO ES COPIA
DIGITAL DEL ORIGINAL.
SECRETARÍA GENERAL
OSCAR SÁNCHEZ JARAMILLO
Presidenté

ESTE DOCUMENTO ES COPIA
DIGITAL DEL ORIGINAL.
SECRETARÍA GENERAL
JOSÉ DAVID RIVERA ESCOBAR
Secretario