



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA
RESOLUCIÓN No. 285
(27 de noviembre de 2020)

“Por medio de la cual se aprueba el Reglamento del Equipo de Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial, de las establecidas en el párrafo transitorio del artículo cuarto del Acuerdo 09 de 2018 del Consejo Superior Universitario, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 61 del Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – Acuerdo 003 de abril 08 de 1997, expedido por el Consejo Superior Universitario - dispone que *“[e]n los órganos colegiados forma quórum más de la mitad de sus miembros con derecho a voto. Las decisiones, forma de sesionar y toma de decisiones se darán en la manera prevista en los reglamentos internos”*.

Que el Acuerdo No. 009 del 17 de mayo de 2018, *“Por el cual se adopta el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*, en su artículo cuarto, creó el Equipo de Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo, aprobado mediante dicho acuerdo.

Que el mismo artículo, definió la composición del Equipo de Seguimiento y Evaluación, y, su párrafo transitorio, estableció la competencia de este para darse su propio reglamento, el cual será aprobado mediante acto administrativo de Rectoría.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO. Aprobar el Reglamento del Equipo de Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (en adelante, EL EQUIPO). De otra parte, en los términos del artículo cuarto del Acuerdo 09 de 2018 del Consejo Superior Universitario, el presente reglamento aplica al equipo de seguimiento y evaluación allí creado, también cuando funge, como tal, respecto del Plan Maestro de Espacios Educativos y el Plan Indicativo.

ARTÍCULO 2º. OBJETIVO, COMPOSICIÓN Y SECRETARÍA TÉCNICA. Lo relacionado con el objetivo, la composición y la Secretaría Técnica de EL EQUIPO, se encuentra establecido en el artículo cuarto del Acuerdo 009 de 2018 del Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 3º. DEBERES DE LOS MIEMBROS. Serán deberes de los miembros de EL EQUIPO los que a continuación se listan:



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA
RESOLUCIÓN No. 285
(27 de noviembre de 2020)

- 1) Respetar el principio de confidencialidad, en todo lo relacionado con las actividades de EL EQUIPO.
- 2) Prestar su concurso personal y profesional, para el análisis y decisión de los temas puestos a consideración de EL EQUIPO.
- 3) Concurrir puntualmente a las sesiones y, cuando esto no fuere posible, hacerlo saber oportunamente a la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 4°. REUNIONES. EL EQUIPO se reunirá ordinariamente cada seis meses (6) meses y extraordinariamente por convocatoria de cualquiera de sus miembros. En todos los casos, la secretaría técnica será la encargada de convocar las reuniones de EL EQUIPO, como lo dispone el artículo cuarto del Acuerdo No. 09 de 2018.

ARTÍCULO 5°. QUORUM. En los términos del artículo 61 del Estatuto General, EL EQUIPO podrá sesionar con la mitad de sus miembros con derecho a voto. Para tomar decisiones, necesita el voto de la mitad más uno de los miembros presentes.

ARTÍCULO 6°. VERIFICACIÓN DEL QUORUM. Al inicio de cada reunión, la secretaría técnica confirmará la asistencia de los miembros del equipo y verificará la existencia de quórum, tanto para deliberar como para decidir.

ARTÍCULO 7°. SESIONES. Se desarrollarán de acuerdo con el cronograma y metodología de trabajo presentados por la secretaría técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo cuarto del Acuerdo 009 de 2018, y aprobados por EL EQUIPO.

ARTÍCULO 8. SESIONES MIXTAS Y VIRTUALES. Las sesiones de EL EQUIPO, por regla general, serán presenciales y, por excepción, se podrán realizar utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, para desarrollar sesiones ordinarias o extraordinarias, mixtas y virtuales. En este último caso, se realizarán cumpliendo todos los requisitos de las sesiones presenciales, conforme a las siguientes definiciones:

SESIÓN MIXTA: Algunos miembros de EL EQUIPO deliberan, votan y deciden presencialmente, mientras que los demás lo hacen estando conectados sincrónicamente, por medios electrónicos idóneos, es decir, en tiempo real.

SESIÓN VIRTUAL: Los miembros de EL EQUIPO deliberan, votan y deciden utilizando los medios electrónicos idóneos, sincrónicamente, es decir, en tiempo real.

ARTÍCULO 9°. ASISTENCIA. Los miembros de EL EQUIPO asistirán puntualmente a cada reunión que se programe, salvo los casos de excusa justificada, la cual debe ser dirigida, de manera escrita o por correo electrónico, a la secretaría técnica, a más tardar, un (1) día hábil antes de la fecha establecida para la reunión.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA
RESOLUCIÓN No. 285
(27 de noviembre de 2020)

ARTÍCULO 10°. USO DE LA PALABRA. Los miembros de EL EQUIPO pueden hacer uso de la palabra hasta dos (2) veces en cada tema y con una duración no mayor a cinco (5) minutos, refiriéndose exclusivamente al tema objeto de discusión. El presidente de la sesión puede llamar al orden, en el evento de que la intervención no corresponda al tema tratado. El incumplimiento de lo señalado ocasiona la suspensión del uso de la palabra en la discusión del tema tratado.

ARTÍCULO 11. VOTACIÓN. La votación es el acto individual o colectivo, por medio del cual EL EQUIPO o sus miembros, expresan su decisión acerca de una iniciativa o asunto sometido a su discusión.

ARTÍCULO 12°. REGLAS. En las votaciones, se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- 1) Cada miembro de EL EQUIPO emitirá un (1) solo voto.
- 2) El voto es personal, intransferible e indelegable.
- 3) Todas las proposiciones deben someterse a discusión antes de votarse, previa precisión del contenido y alcance de éstas, por parte de quien preside la sesión, y, en la medida de lo posible, se debe llegar a consensos.
- 4) Tienen derecho al voto los integrantes de EL EQUIPO, más no los invitados.
- 5) El resultado de las votaciones es verificado por la secretaría técnica.

ARTÍCULO 13°. ACTAS. El acta es un registro escrito y sucinto, que contiene el desarrollo de la reunión, las decisiones que se toman frente a cada uno de los temas tratados y los compromisos que se asumen por parte de los integrantes de EL EQUIPO.

PARÁGRAFO 1°. La Secretaría Técnica de EL EQUIPO se encargará de elaborar las actas de las reuniones, conforme lo establece el artículo cuarto del Acuerdo No. 09 de 2018.

PARÁGRAFO 2°. Todas las sesiones quedarán plasmadas en actas numeradas, en las cuales se expresará lo siguiente:

- 1) Lugar, fecha y hora, de iniciación y de terminación de la reunión.
- 2) Orden del día a tratar.
- 3) Listado de los asistentes y calidad en la que asisten, así como la relación de los ausentes, indicando, en este último caso, si su ausencia está o no justificada.
- 4) Relación de los asuntos tratados, procurando que se refleje el orden y las circunstancias en que transcurrió la deliberación, con clara exposición de los argumentos que fundamentaron las decisiones adoptadas.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA
RESOLUCIÓN No. 285
(27 de noviembre de 2020)

- 5) Número de votos, a favor y en contra, respecto de cada decisión.
- 6) Los salvamentos de voto y las abstenciones.
- 7) Las observaciones de los miembros.
- 8) Compromisos asumidos por los miembros
- 9) Las constancias que se hubieran presentado.

Las actas serán remitidas al correo electrónico de los asistentes, a más tardar, una semana después de la realización de la sesión. En caso de presentarse alguna corrección o rectificación sobre la misma, deberá ser remitida por el mismo medio en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. Cada acta será aprobada en la siguiente sesión, con las correcciones del caso. Una vez aprobadas, las actas serán firmadas por el presidente y el secretario de la sesión. Las actas se numerarán y se recopilarán, en estricto orden cronológico, su custodia y buen manejo será responsabilidad de la secretaría técnica, y serán publicadas en el sitio web correspondiente.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE EL EQUIPO. EL EQUIPO elegirá, de entre sus miembros y por el periodo de un (1) año, un presidente, que tendrá como funciones las siguientes:

- 1) Presidir las reuniones, ordinarias y extraordinarias, de EL EQUIPO.
- 2) Suscribir, junto con quien ejerza la secretaría técnica, las determinaciones adoptadas por EL EQUIPO.
- 3) Poner en conocimiento de EL EQUIPO todos los hechos y/o peticiones que requieren su intervención.

ARTÍCULO 15°. MODIFICACIÓN. En caso de ser necesario o conveniente, EL EQUIPO podrá modificar el presente reglamento interno, a petición de cualquiera de sus miembros. Las modificaciones del reglamento no podrán contradecir las normas vigentes al momento de su promulgación.

ARTÍCULO 16°. CORRESPONDENCIA. La correspondencia con destino a EL EQUIPO, deberá ser radicada en la Oficina de Correspondencia de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dirigida a la dirección electrónica de la Oficina Asesora de Planeación y Control (planeac@udistrital.edu.co), o a la que más adelante determine la Secretaría Técnica del Equipo de Seguimiento y Evaluación.

ARTÍCULO 17°. DELEGACIÓN. Se delega en la secretaría técnica el trámite y respuesta de aquellas solicitudes que, por su naturaleza, no corresponda resolver a EL EQUIPO.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA
RESOLUCIÓN No. 285
(27 de noviembre de 2020)

ARTÍCULO 18°. ALCANCE Y VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de noviembre de 2020.

**RICARDO
GARCIA
DUARTE**
Firmado digitalmente
por RICARDO GARCIA
DUARTE
Fecha: 2020.11.27
12:52:32 -05'00'
RICARDO GARCÍA DUARTE
Rector

	<i>Nombre</i>	<i>Cargo</i>	<i>Firma</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Marlon Steven Guevara</i>	<i>Contratista OAPC</i>	
<i>Revisó y aprobó</i>	<i>Camilo Andrés Bustos Parra</i>	<i>Secretario General</i>	
<i>Revisó y Aprobó</i>	<i>Carlos Ramón Bernal Echeverry</i>	<i>Jefe OAPC</i>	
<i>Revisó y aprobó</i>	<i>Fernando Antonio Torres Gómez</i>	<i>Jefe OAJ</i>	
<i>Revisó</i>	<i>Carlos David Padilla Leal</i>	<i>Asesor CPS OAJ</i>	
<i>Revisó</i>	<i>Milena Isabel Rubiano</i>	<i>Asesora de Rectoría</i>	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			