



12.

RESOLUCIÓN No. 085

“ POR LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DE TECNOLOGÍA 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 07 de 2015 “Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca”, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 69 de la Constitución Política y en virtud de la autonomía de la que gozan las instituciones de educación superior, la Universidad de Cundinamarca cuenta con la facultad para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que el Artículo 66 de la Ley 30 de 1992 establece que el Rector es el representante legal y primera autoridad ejecutiva de la universidad estatal u oficial.

Que el Artículo 19 del Acuerdo No. 007 de 2015 del Consejo Superior “Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca”, establece que el Rector es el representante legal de la Universidad y como tal responsable de su dirección académica, administrativa, financiera, de bienestar universitario, ordenador, nominador y ejecutor de las políticas y decisiones del Consejo Superior y Académico.

Que el literal c del artículo 22 del Acuerdo No. 007 del 9 de julio de 2015 establece como función del Rector expedir los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Que el artículo 35 del Acuerdo No. 13 del 23 de mayo de 1996, expedido por el Consejo Superior, establece que “la rectoría de la Universidad de Cundinamarca mediante resolución podrá organizar grupos internos de trabajo, consejos y comités con el fin de desarrollar con efectividad, eficiencia, eficacia y calidad la misión, las metas, los objetivos, la política, los planes y los programas.

Que, el Modelo Educativo Digital Transmoderno (MEDIT) tiene como eje central, entre otros, la tecnología, convirtiéndose en parte esencial del proceso educativo dada su utilización en el día a día; hoy, el mundo se mueve desde lo digital, la virtualidad es una herramienta de aprendizaje, por ende, la Universidad acorde con los cambios históricos y culturales, lidera su proyecto institucional de aprendizaje y conocimiento con el uso de la tecnología para transformar el concepto de institución universitaria tradicional.

Que, de conformidad con lo anteriormente expuesto, se hace necesario designar un comité compuesto por diferentes procesos de la Universidad dadas las funciones, conocimientos específicos y experiencia idónea para adelantar las gestiones necesarias para identificar, evaluar, recomendar e implementar mediante proyectos de inversión, tecnologías de la información para el fortalecimiento institucional y sostenibilidad del Modelo educativo digital Transmoderno (MEDIT).

Que, con la designación del comité de Tecnología, se pretende el cumplimiento de los fines esenciales de la Universidad de Cundinamarca en consonancia con los principios de la función pública al buscar resolver aspectos fundamentales para el



desarrollo académico, administrativo y la mejora de los servicios ofertados a los grupos de valor, y en aras de evitar la insolvencia técnica para los procesos y estrategias de la Universidad de Cundinamarca.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - CREACIÓN. Crear el Comité de Tecnología de la Universidad de Cundinamarca; su funcionamiento se regirá por la reglamentación queaquí se expide y las demás normas concordantes.

ARTICULO SEGUNDO. - CONFORMACIÓN: el Comité de Tecnología de la Universidad de Cundinamarca estará integrado por los siguientes miembros, quienesactuarán de manera permanente con voz y voto así:

1. Secretaria General, quien preside el Comité o en su ausencia será precedido por el Decano de la Facultad de Ingeniería.
2. Vicerrectoría Administrativa y Financiera
3. Decano de la Facultad de Ingeniería,
4. Jefe de la Unidad de Apoyo Académico
5. Jefe de la Oficina de Educación Virtual y/a Distancia
6. Dos coordinadores o directores del programa de la Facultad de Ingeniería, designados por el decano de la Facultad de Ingeniería.
7. Director de Sistemas y Tecnología, quien ejercerá las funciones de Secretaría Técnica.
8. Coordinadora del Sistema de gestión de seguridad de la Información- SGSI

Miembros con Voz:

1. Asesores o consultores internos o externos, que actuarán de manera ocasional y serán invitados cuando los miembros del Comité así lo determinen.
2. Invitados, a cargo de los representantes del área que se encuentraninvolucrados en los asuntos a tratar por el Comité.

PARÁGRAFO ÚNICO. - DELEGACIÓN EN LA ASISTENCIA. La asistencia al Comité es de carácter obligatorio, por razones de fuerza mayor o caso fortuito en que alguno de los miembros no pueda asistir, deberá justificar su ausencia y podrá delegar, mediante autorización escrita y fechada para la sesión correspondiente, a su reemplazo.

ARTICULO TERCERO. - OBJETO: El Comité de Tecnología tiene como objetivo transformar digitalmente la Universidad de Cundinamarca presentando, evaluando y decidiendo sobre soluciones tecnológicas innovadoras que impulsen el despliegue y fortalecimiento del Modelo Educativo Digital Transmoderno. Además, el comité gestionará adecuadamente la información, garantizará la ciberseguridad, fomentará el uso y apropiación de las TIC, asegurará la continuidad del negocio, tomará decisiones estratégicas e incorporará tecnologías emergentes, en alineación con el modelo de operación digital y la estrategia institucional. También participará activamente en la construcción, aprobación y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para consolidar una organización social del conocimiento y el aprendizaje, translocal y transmoderna.

ARTICULO CUARTO. - FUNCIONES el Comité ejecutará las siguientes funciones enel marco del desarrollo de su objetivo:

- 4.1. Decidir, controlar, supervisar, gestionar el proceso de sistemas, tecnología y prestación de los servicios conexos.
- 4.2. Velar por la eficiencia, eficacia y efectividad del servicio tecnológico que preste la Universidad de Cundinamarca.
- 4.3. Aprobar y realizar el seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), el Plan de implementación y sostenibilidad de los

- recursos de TI, el plan de inversión para el desarrollo de la Estrategia de TI.
- 4.4. Asegurar el aseguramiento y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la universidad de acuerdo con los lineamientos del marco de referencia del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en articulación con el MEDIT.
 - 4.5. Decidir sobre proyectos para la construcción o ejecución del PETI, que impulsen la modernización e innovación tecnológica en los procesos académicos y administrativos de la Universidad de Cundinamarca, considerando los riesgos inherentes, su posible impacto y las medidas necesarias para gestionarlos adecuadamente.
 - 4.6. Verificar el impacto de las inversiones realizadas frente a la contribución en los Objetivos Estratégicos.
 - 4.7. Realizar el seguimiento a los Planes Correctivos / Preventivos derivados de auditorías de TI o informes de los entes reguladores externos.
 - 4.8. Asegurar el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital y Política de Seguridad Digital de la Universidad de Cundinamarca.
 - 4.9. Determinar el uso de tecnologías emergentes en el marco de la mejora continua y la optimización de los procesos universitarios.
 - 4.10. Gestionar las estrategias para la divulgación del uso y apropiación de tecnologías emergentes y otras tecnologías implementadas en la institución.
 - 4.11. Sesionar de manera periódica, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la presente Resolución.
 - 4.12. Definir su propio reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. - RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS. Las responsabilidades que debe cumplir cada miembro del comité son las siguientes:

5.1. Presidente:

1. Abrir las sesiones y dirigir la agenda.
2. Servir de enlace entre el Comité y la alta Dirección Universitaria.
3. Coordinar y dirigir las reuniones del Comité.
4. Convocar cuando sea necesario a reuniones extraordinarias.
5. Dar seguimiento a los trabajos, proyectos e iniciativas que están en desarrollo.

5.2. Miembros del Comité

1. Enviar al Secretario, con la debida anticipación, la documentación de los casos de su área que sea necesario someter a la consideración del Comité.
2. Estudiar y estar al tanto de la agenda del día, así como los casos a tratar.
3. Realizar las funciones de acuerdo con la normativa y las que le encomiende el Comité en pleno o el Presidente de este.

5.3. Secretaría Técnica

1. Ejecutar y hacerle seguimiento a las decisiones que tome el comité.
2. Vigilar que el archivo de las sesiones del Comité se encuentre actualizado y que los documentos respectivos se conserven para efectos de revisiones o auditorías internas o externas.
3. Cuidar que se registren los acuerdos del Comité y se les dé cumplimiento.
4. Ser asesor / consultor permanente en materia de tecnología e innovación para el Comité.
5. Dar seguimiento y gestión a los proyectos e iniciativas que se acuerden y se realicen en el comité, así como reunir la información generada por los mismos para su presentación en el Comité.
6. Estará a cargo de garantizar las formalidades correspondientes con la redacción y documentación de las actas del Comité y su correcta custodia.



7. Definir la agenda del día y el listado de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
8. Hacer llegar a los miembros del Comité con oportunidad, la convocatoria, la agenda del día y el apoyo documental correspondiente.
9. Llevar el control de los documentos de actas del comité y acuerdos con las firmas de los miembros.
10. Elaborar las respectivas actas que contengan el desarrollo de la sesión

ARTÍCULO SEXTO. - PERIODICIDAD DE SESIONES. El comité se reunirá en sesiones ordinarias mensualmente y en sesiones extraordinarias cuantas veces se estime necesario a solicitud de los miembros del Comité.

PARÁGRAFO ÚNICO. - Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Secretaría Técnica del Comité. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente no obstante la citación a los miembros del comité será enviada por la Secretaría Técnica del mismo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - QUÓRUM DELIBERATORIO. El Comité deliberará con mínimo cuatro (4) de sus miembros con voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta.

ARTÍCULO OCTAVO. - CITACIÓN DEL COMITÉ. La citación y orden del día se comunicarán por correo electrónico con una semana de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y de tres días, si se trata de sesión extraordinaria, indicando en cada caso, lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión, remitiendo la agenda del día y la documentación correspondiente.

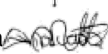
ARTÍCULO NOVENO. - TRÁMITE APROBACIÓN DE ACTAS. La Secretaría Técnica del Comité elaborará las respectivas actas que contengan el desarrollo de la sesión, la cual, una vez estudiada y aprobada, será suscrita por el presidente técnico quien presidirá la sesión y la secretaria técnica, acta que una vez formalizada será enviada por la Secretaría Técnica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción al correo electrónico de cada uno de los integrantes permanentes del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

Dado en Fusagasugá, a los nueve (09) días del mes de agosto de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ADRIANO MUÑOZ BARRERA
Rector

Proyectó: Dirección de Sistemas y Tecnología 

Revisó: Dirección Jurídica 

Aprobó: Secretaria General 

12-53.3