

DECRETO 2711 DE 2005

(agosto 8)

por el cual se modifica la estructura del Colegio Mayor de Bolívar y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 16 del artículo 189 de la [Constitución Política](#) y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Directivo del Colegio Mayor de Bolívar, mediante el Acta número 13 de 2004 decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional la modificación de su estructura,

DECRETA:

Artículo 1°. Estructura. La estructura del Colegio Mayor de Bolívar será la siguiente:

1.1 Consejo Directivo.

1.2 Consejo Académico.

1.3 Rectoría.

1.4 Vicerrectoría Académica.

1.4.1 Unidad de Administración y Turismo.

1.4.2 Unidad de Arquitectura e Ingeniería.

1.4.2 Unidad de Ciencias Sociales y Educación.

1.5 Secretaría General.

1.6 Organos de Asesoría y Coordinación.

1.6.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

1.6.2 Comisión de Personal.

Artículo 2°. Organos de Dirección y Administración. La Rectoría, el Consejo Directivo y el Consejo Académico se integrarán y cumplirán las funciones señaladas en la ley, en el estatuto general y en las demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 3°. Vicerrectoría Académica. Son funciones de la Vicerrectoría Académica las siguientes:

3.1 Ejecutar las políticas que el Consejo Directivo y el Consejo Académico establezcan en materia académica para la buena marcha de la Institución.

3.2 Formular los criterios y normas generales sobre los programas y planes de investigación y de proyección social que se adelantan en la Institución.

3.3 Promover y orientar la creación de programas académicos de carácter formal y no formal que sean necesarios y pertinentes al desarrollo económico, social y tecnológico del ámbito de influencia de la Institución.

3.4 Participar y coordinar en el desarrollo y puesta en marcha del Plan Educativo Institucional.

3.5 Colaborar con la Rectoría en la elaboración del plan indicativo y plan de acción del

Colegio y proponer mecanismos para el seguimiento y monitoreo de su ejecución.

3.6 Dirigir la actividad académica y establecer relaciones de asesoría e intercambio con instituciones de educación superior y organismos públicos y privados para desarrollar proyectos de investigación y extensión de acuerdo con las políticas institucionales.

3.7 Coordinar con las diferentes unidades la organización y estructura de los planes de estudio y diseño curricular y evaluativo para los diferentes programas.

3.8 Organizar, supervisar y coordinar los procesos de admisiones, registro y control académico, los servicios de biblioteca y de los recursos educativos y multimedia del Colegio.

3.9 Dirigir, coordinar y evaluar los planes y programas de Bienestar Universitario y apoyar su ejecución.

3.10 Dirigir, coordinar y evaluar las actividades docentes, investigativas y de extensión del Colegio.

3.11 Administrar, coordinar y controlar la adquisición de recursos bibliográficos, didácticos y de ayudas educativas y la prestación de dichos servicios.

3.12 Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4°. Unidades Académicas. Son funciones de las Unidades Académicas las siguientes:

4.1 Organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas académicos a su cargo.

4.2 Formular y coordinar la ejecución y evaluación de los planes y programas de docencia, investigación y extensión que desarrollen los programas académicos en las respectivas

Unidades.

4.3 Coordinar la organización y estructura de los planes de estudio y el diseño curricular y evaluativo para los programas de la Unidad.

4.4 Ejecutar la prestación de los servicios docentes, los procesos de investigación y extensión de los programas académicos que le sean encomendados.

4.5 Dar cumplimiento al calendario de actividades académicas de los respectivos programas y coordinar el uso de los recursos asignados a la Unidad, para el desarrollo de sus actividades.

4.6 Asesorar al Vicerrector en el diseño de las políticas y elaboración del Plan de Bienestar Universitario del Colegio.

4.7 Cumplir las disposiciones emanadas por el Consejo Directivo, la Rectoría y el Consejo Académico en materia de docencia, investigación y extensión en la respectiva Unidad.

4.8 Colaborar con la Vicerrectoría Académica en la elaboración de los proyectos, planes y programas institucionales.

4.9 Orientar y supervisar las actividades de práctica académica, investigación y transferencia tecnológica y responder por la organización y control de los recursos educativos y de apoyo que le sean asignados.

4.10 Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5°. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

5.1 Asesorar a la Rectoría en la planeación, programación y evaluación administrativa y financiera del Colegio.

5.2 Asesorar al Rector en los aspectos jurídicos relacionados con la entidad.

5.3 Asesorar a la Rectoría en la elaboración del plan indicativo y plan de acción y proponer mecanismos para el seguimiento y evaluación de su ejecución.

5.4 Recopilar, analizar, evaluar y consolidar la información estadística sobre las actividades del Colegio.

5.5 Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer medidas preventivas y correctivas del caso.

5.6 Dirigir y coordinar la elaboración de estudios y la implementación de procesos de informática.

5.7 Organizar, programar y coordinar los procesos administrativos, proponer ajustes a la organización y elaborar y mantener actualizados los manuales de funciones y de procedimientos.

5.8 Efectuar la notificación de los actos administrativos expedidos por el representante legal del Instituto y velar por la seguridad jurídica de los mismos.

5.9 Conservar y actualizar los títulos de los bienes inmuebles propiedad del Colegio.

5.10 Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos.

5.11 Elaborar, en coordinación con las diferentes dependencias, el anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento, de acuerdo con las normas legales pertinentes.

5.12 Dirigir y controlar los procesos de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería.

5.13 Dirigir la elaboración y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, y planear y dirigir la ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales, de auditoría, presupuestales y contables del Colegio.

5.14 Trazar las políticas y programas de administración, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

5.15 Conocer y fallar en primera y única instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra funcionarios de la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes.

5.16 Planear, administrar, coordinar los procesos de archivo y correspondencia, recursos físicos e instalaciones de la Institución y velar por su conservación y seguridad.

5.17 Elaborar y ejecutar el plan de compras del Colegio y los actos administrativos que se deriven de la contratación, revisar los pliegos de condiciones, términos de referencia y las pólizas de garantía impartiendo las aprobaciones pertinentes.

5.18 Dirigir y organizar los procesos de atención al ciudadano, quejas y reclamos.

5.19 Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6°. Organos de Asesoría y Coordinación. La composición y las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de la Comisión de Personal y demás órganos de Asesoría y Coordinación que se organicen e integren, cumplirán sus funciones y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Artículo 7°. Adopción de la planta de personal. De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto, el Consejo Directivo procederá a determinar la planta de personal del

Colegio Mayor de Bolívar para someterla a la aprobación del Gobierno Nacional.

Artículo 8°. Atribuciones de los funcionarios de la planta del Colegio Mayor de Bolívar. Los funcionarios de la actual planta de personal del Colegio Mayor de Bolívar continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto se adopte la nueva planta de personal del Colegio.

Artículo 9°. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto número 1127 de 1989.

Publiquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 8 de agosto de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

La Ministra de Educacion Nacional,

Cecilia María Vélez White.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.