



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RESOLUCION No. **503**
DE 2013

(17 SEP 2013

"Por la cual se reglamenta lo establecido en el Acuerdo 004 de 2013 del Consejo Superior Universitario sobre el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social 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, las que le confiere el Acuerdo 03 de 1997 y el Acuerdo 004 de 2013, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 69 de la Constitución Política reconoce y garantiza la autonomía universitaria, en los aspectos académicos, administrativos y financieros.

Que los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992 en desarrollo de la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia, reconocen a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, adoptar sus correspondientes regímenes, establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que el artículo 3 del Acuerdo 03 de 1993, Estatuto General, determinó la autonomía financiera y presupuestal de la Universidad y, en tal sentido, es potestad de la misma administrar los recursos que se generan en desarrollo de sus actividades académicas de investigación, asesoría o extensión; y para tal fin, se pueden crear fondos especiales con el fin de garantizar el fortalecimiento de las funciones propias de la Institución.

Que el Acuerdo 04 de 2013 expedido por el Honorable Consejo Superior Universitario, definió y desarrolló el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social de la Universidad Distrital y le asignó la Ordenación del Gasto de dicho Fondo Especial al Director del IDEXUD.

Que el artículo 16 del Acuerdo 04 de 2013 otorgó al Rector de la Universidad Distrital, la facultad de reglamentar lo que sea pertinente y que no se encuentre contemplado sobre el Fondo Especial definido en ese acto administrativo.

En merito de lo expuesto,

ul

B



RESUELVE

**CAPITULO I
DEL SISTEMA DE EXTENSION**

ARTICULO 1: DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LA EXTENSIÓN. La Extensión es una de las actividades misionales de la Universidad y consiste en llevar a la práctica social la teoría, la ciencia y la tecnología, con mutua retroalimentación, con el fin de coadyuvar al bienestar general de la comunidad universitaria y la de su entorno, buscando el perfeccionamiento académico y bienestar social.

ARTICULO 2: ACTIVIDADES DE EXTENSION. Estas se realizan sobre la base de venta de servicios especializados, entre otras, en cumplimiento de la gestión propia de extensión que desarrolla la Universidad, a través de las siguientes modalidades:

- a. Asesorías
- b. Consultorías
- c. Interventorías
- d. Asistencia técnica y/o tecnológica
- e. Veedurías
- f. Auditorías
- g. Peritazgos
- h. Órdenes judiciales
- i. Educación para el trabajo
- j. Proyectos de Educación Continuada
- k. Proyectos Especiales

Sin embargo, cualquier otra modalidad que el director del IDEXUD presente a consideración del Comité Técnico, podrá ser avalada e incluida como nueva modalidad de extensión en la Universidad, siempre que con ella se cumpla y se desarrolle la gestión de extensión de la Universidad

**CAPITULO II
DE LOS PROYECTOS DE EXTENSION**

ARTICULO 3: PROYECTOS DE EXTENSION. Los Proyectos de Extensión son el conjunto de actividades especificadas en las órdenes, contratos, convenios, acuerdos y



demás actividades, suscritos para el desarrollo de dicha función misional, que pueden originarse por iniciativa de la Universidad, por demanda específica de la sociedad y/o por solicitud de cualquier entidad pública o privada.

ARTICULO 4: FORMULACION Y APROBACION DE LOS PROYECTOS DE EXTENSION. Todos los proyectos de extensión se formularán, aprobarán y ejecutarán con sujeción a las siguientes reglas:

- a. Toda propuesta de proyecto de extensión, debe ser inicialmente formulada ante el área académico-administrativa a la cual corresponde dicho proyecto.
- b. Las propuestas de proyectos de extensión formuladas a las áreas competentes, de conformidad con el literal anterior, serán evaluadas por los correspondientes comités de extensión, institutos o por la rectoría.
- c. Las propuestas de proyectos de extensión aprobadas por los correspondientes comités de extensión de las facultades, institutos o por la rectoría, deben ser presentados por el Coordinador de Extensión de la facultad, por el Director del Instituto o por el Rector, según el origen de la propuesta, al Comité Central de Extensión, para su aprobación, la cual quedará sustentada en el Acta de sesión correspondiente.
- d. La presentación de toda propuesta de proyecto, debe contener la justificación de factibilidad y conveniencia que para el IDEXUD y la Universidad representará la ejecución del proyecto y referirse en su contenido, a los aspectos técnicos, económicos y académicos. De igual manera, el proyecto debe enmarcarse y articularse a los planes institucionales de extensión.
- e. Todo proyecto de extensión que se presenta para aprobación, deberá contener su presupuesto detallado de ejecución y su flujo de fondos, que permita establecer con claridad la suficiencia económica, la viabilidad financiera y la sujeción a los rubros presupuestales establecidos, de conformidad con lo dispuesto en la presente reglamentación.

ARTICULO 5: COMPETENCIA. Sin excepción, todo proyecto de extensión, debe formalizarse mediante la suscripción de contratos, convenios o acuerdos, a través del Director del IDEXUD, hasta el límite de su competencia, que equivale a dos mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (2.000 smmlv). Los demás, que superen dicho monto, deberán ser suscritos por el Rector.

ap



503 17 SEP 2013

CAPITULO III DE LA CONTRATACION

ARTICULO 6: REMISIÓN NORMATIVA. Los casos no regulados en la presente resolución, en especial lo relacionado con los trámites precontractuales, se regirán por las disposiciones aplicables a la contratación con recursos del presupuesto de la Universidad Distrital, en especial lo señalado en el Acuerdo 08 de 2003 y las Resoluciones 014 de 2004 / 143 de 2009 / 049 de 2011.

ARTÍCULO 7: PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE OFERTAS. Elaborados los Estudios Previos y los pliegos de condiciones señalados en la normatividad vigente para los procesos, que en el marco del Acuerdo 08 de 2003 deban adelantarse por Convocatoria Pública, se procederá de la siguiente manera:

- a. **PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.** Una vez se cuente con los Estudios Previos, se procederá a publicar en la página WEB del Instituto durante un periodo no inferior a tres (3) días, el proyecto de pliegos de condiciones para que los posibles oferentes presenten las observaciones que estimen convenientes.
- b. **RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS Y EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA:** El Ordenador del Gasto dará respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones, y expedirá la Resolución de Apertura de Convocatoria Pública, la cual deberá ser publicada en la Página WEB del Instituto, junto con los documentos previos y pliegos de condiciones definitivos.
- c. **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:** El día y hora establecida en el cronograma del proceso, se recibirán las propuestas para su verificación y evaluación y se cerrará la convocatoria en audiencia pública.
- d. **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LAS PROPUESTAS.** Con base en los requisitos y criterios señalados en los pliegos de condiciones, y según el cronograma del proceso, el Ordenador del gasto verificará y evaluará las propuestas presentadas y emitirá un informe preliminar, el cual deberá ser publicado en la página WEB del instituto para su respectiva publicidad durante 24 días.



PARÁGRAFO: El ordenador del gasto se podrá apoyar durante la verificación y evaluación de las propuestas, en personal contratista o de planta, el cual deberá actuar con objetividad y transparencia.

- e. **OBSERVACIONES.** Durante el plazo antes señalado, los proponentes podrán realizar observaciones a las evaluaciones preliminares.
- f. **AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN.** El día y hora señalados en los pliegos de condiciones se realizará la audiencia de adjudicación respectiva, en la cual se absolverán las observaciones presentadas y se rendirá el informe definitivo de verificación y evaluación.
- g. **ACTO DE ADJUDICACIÓN.** Mediante acto administrativo motivado, el ordenador del gasto adjudicará el contrato o declarará desierto el proceso según sea el caso, en los términos señalados en los pliegos de condiciones respectivos.

PARAGRAFO. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá consultar al Comité Técnico sobre los trámites adelantados y solicitar la recomendación de adjudicación o declaratoria desierta según sea el caso.

- h. **ELABORACIÓN DEL CONTRATO:** Una vez adjudicado el proceso se notificará de dicha decisión al proponente adjudicatario para suscribir el contrato respectivo.

ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN DIRECTA. Elaborados los Estudios Previos y los pliegos de condiciones señalados en la normatividad vigente para los procesos que según el Acuerdo 08 de 2003 deban adelantarse por Invitación Directa, se procederá de la siguiente manera:

- a. **PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES:** Una vez se cuente con los Estudios Previos respectivos, se procederá a emitir el proyecto de pliegos de condiciones que servirá de base para la contratación.
- b. **INVITACIONES:** El Ordenador del Gasto procederá a enviar invitaciones a un número plural de proponentes para la presentación de ofertas, a través del medio que se estime conveniente, y en las cuales se deberán anexar los estudios previos y proyecto de pliegos de condiciones para efectos de su publicidad.



503 17 SEP 2013

- c. **ACTA DE PUBLICIDAD:** El Ordenador del Gasto suscribirá un acta en la que consten los proponentes invitados a presentar ofertas. Dicha acta será archivada en la carpeta del proceso.
- d. **OBSERVACIONES:** Los oferentes invitados al proceso podrán presentar observaciones y aclaraciones al proyecto de Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas por el ordenador del gasto.
- e. **REMISIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS:** Una vez resueltas las aclaraciones y/o observaciones, se procederá a definir los Pliegos de Condiciones que servirán de base para la contratación, los cuales serán remitidos a los proponentes invitados, por el medio que considere conveniente.
- f. **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:** El día y hora establecida en el cronograma del proceso, se recibirán las propuestas para su verificación y evaluación y se cerrará la invitación. En esta diligencia el Ordenador del Gasto realizará un acta en la cual consten las propuestas presentadas y la identificación de los proponentes.
- g. **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** Con base en los requisitos y criterios señalados en los pliegos de condiciones, y según el cronograma del proceso, el Ordenador del gasto verificará y evaluará las propuestas presentadas y emitirá un informe el cual deberá ser publicado en la página WEB del instituto para su respectiva publicidad durante 2 días.

PARÁGRAFO PRIMERO: El ordenador del gasto se podrá apoyar durante la verificación y evaluación de las propuestas, en personal contratista o de planta, el cual deberá actuar con objetividad y transparencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso el Ordenador del Gasto podrá consultar al Comité Técnico sobre los trámites adelantados y solicitar la recomendación de adjudicación o declaratoria desierta según sea el caso.

- h. **ELABORACIÓN DEL CONTRATO.** Una vez adjudicado el proceso se notificará de dicha decisión al proponente adjudicatario para suscribir el contrato respectivo.

ARTICULO 9: SERVICIOS ACADÉMICOS REMUNERADOS - SAR. Ningún docente podrá contar con más de dos (2) SAR simultáneamente, de acuerdo con lo establecido en las normas que así lo establecen, salvo en los casos en los que el docente cuente con

condiciones académicas excepcionales, en cuyo caso, a discreción del Comité Central de Extensión, se podrá establecer y autorizar condición diferente.

CAPITULO IV DEL MANEJO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL


ARTICULO 10: ORDENACION. Sin excepción, todo proyecto de extensión que se proponga celebrar la Universidad, deberá ser creado, codificado, identificado y ejecutado financiera y presupuestalmente por el Director del IDEXUD, quien es el Ordenador del Gasto del Fondo.

ARTICULO 11: FONDO ESPECIAL. Por medio del Fondo Especial de Promoción de la extensión y la Proyección Social, el IDEXUD podrá elaborar su presupuesto según la génesis u origen de los ingresos y el destino u objeto de los gastos.

ARTICULO 12: OBJETIVOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL. Serán objetivos del sistema presupuestal:

- a. Facilitar la gestión de las Unidad Ejecutora y permitir a la Dirección delo IDEXUD toma de decisiones.
- b. Evaluar permanentemente los ingresos y los egresos, y la gestión de las Unidad Ejecutora.
- c. Regular y controlar las finanzas del IDEXUD desde la perspectiva de la gestión presupuestal, contable y de tesorería.
- d. Producir la información para los órganos de administración, entes de control, proveedores de bienes y servicios, y usuarios en general.

ARTICULO 13: PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL. Los principios que regulan el Sistema Presupuestal Universitario son: Planificación, Universalidad, Unidad de Caja, Programación Integral, Especialidad, y Equilibrio.

- a. **PRINCIPIO DE PLANIFICACIÓN.** El Presupuesto del Fondo deberá guardar concordancia con el Plan de Acción de la Universidad, en lo que sea pertinente.
 - b. **PRINCIPIO DE UNIVERSALIDAD.** El Presupuesto del Fondo deberá incluir el estimativo total de sus Ingresos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- 



- c. **PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA.** Con el recaudo de los aportes e ingresos, se atenderá la situación del Fondo de la Unidad Ejecutora y de los centros de costo, para el pago oportuno de los compromisos adquiridos con cargo a su presupuesto.
- d. **PRINCIPIO DE PROGRAMACIÓN INTEGRAL.** El programa presupuestal del Fondo deberá contemplar simultáneamente los gastos de funcionamiento, y las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarias para su ejecución y operación.
- e. **PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD.** Las apropiaciones deben referirse a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.
- f. **PRINCIPIO DE EQUILIBRIO.** El presupuesto de gastos debe tener como base el presupuesto de ingresos, y entre los dos debe existir equilibrio.

ARTICULO 14: CLASIFICACION DE LOS RECURSOS DEL FONDO. De acuerdo con su destinación, los recursos financieros del Fondo de clasifican en:

- a. **Recursos con destinación específica:** Corresponden a los recursos recibidos por concepto de órdenes, contratos, convenios, acuerdos y demás proyectos, para la realización de todas las actividades propias del Sistema de Extensión, en cualquiera de las modalidades establecidas en la presente reglamentación.
- b. **Recursos con destinación regulada:** Son los recursos que percibirá el Fondo, por concepto del ABI (Administración y Beneficio Institucional), generados por las actividades de extensión, asesoría e investigación (cuando en éstos últimos así se pacten), los rendimientos financieros generados por estos recursos, las transferencias que se realicen desde los Fondos Generales de la Universidad, cuando sea del caso, los recursos generados por concepto de regalías o donaciones, en ejercicio de la gestión de extensión, así como los excedentes generados una vez liquidados cada uno de los Proyectos de Extensión.

ARTICULO 15: INGRESOS Y EGRESOS DEL FONDO. Los ingresos y egresos del Fondo, corresponden exactamente a lo descrito en el Acuerdo 004 de 2013, y se encuentran clasificados como allí se establece.

ARTICULO 16: CLASIFICACION FINANCIERA DE LOS RECURSOS DEL FONDO. De acuerdo con su destinación, los recursos del Fondo deberán ser distribuidos en los rubros que sean aprobados en los respectivos Planes de Cuentas establecidos para el Fondo.

UP

8

El Fondo debe contar con un Plan Presupuestal, un Plan Contable, un Plan de Tesorería y un Sistema de Centros de Costos para el manejo de sus recursos, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 004 de 2013.

- a. **Del Plan Presupuestal:** Los rubros presupuestales del Fondo, se ajustarán en lo que corresponda, al Presupuesto General de la Universidad, conforme a la estructura y requerimientos propios del Fondo.

Así, el Presupuesto Total de Gastos deberá corresponder al Presupuesto Total de Ingresos y en ningún caso podrá éste ser deficitario.

- b. **Del Plan Contable:** El Plan de Cuentas Contable se ajustará a las normas contables que se adopten por la Contaduría General de la Nación y lo que la Universidad apropie para sí en esta materia.
- c. **Del Plan de Tesorería:** El Plan de Tesorería, deberá ser estructurado de acuerdo con las necesidades propias de la gestión de extensión y a los requerimientos propios de las obligaciones contractuales y el funcionamiento de su Tesorería, para el adecuado manejo de los recursos que se reciban en administración o por anticipado y será implementado por el Director del IDEXUD, como responsable del Fondo.
- d. **Del Sistema de Centros de Costos:** El Sistema de Centros de Costos del Fondo, contará con una estructura especial, que le permita identificar, registrar y controlar de manera independiente, efectiva y confiable la actividad contable del Fondo.

Estos planes y sistemas serán implementados por el Director del IDEXUD, con la cooperación del Jefe de la División Financiera de la Universidad, quien avalará su pertinencia y viabilidad.

ARTICULO 17: CAJA MENOR: Para asegurar la sostenibilidad de la Caja Menor que se constituya anualmente para proyectos de extensión, el diez (10%) por ciento del valor de cada convenio deberá amparar presupuestalmente dichos gastos, los cuales deberán ser imputados con cargo al rubro "Gastos" – "Otros Gastos" y subsidiariamente con cargo al Rubro "Gastos Generales", de cada convenio, contrato o proyecto de extensión.

Los recursos de la Caja Menor atenderán las erogaciones generadas para cubrir gastos urgentes, imprescindibles, imprevistos o inaplazables, para la adecuada prestación del

CP

B



servicio, en cada proyecto que lo requiera y con cargo a sus mismos recursos y presupuesto que originan el gasto.

CAPITULO V ADMINISTRACIÓN Y BENEFICIO INSTITUCIONAL

ARTICULO 18: ADMINISTRACIÓN Y BENEFICIO INSTITUCIONAL. El manejo, cálculo, liquidación y apropiación del ABI (Administración y Beneficio Institucional), que corresponde al reconocimiento económico percibido por la Universidad, en razón del aporte que representa su trayectoria académica y conocimiento acumulado, para garantizar el desarrollo de los proyectos de extensión ejecutados institucionalmente, deberá ceñirse en su totalidad a lo dispuesto en la normatividad que define y desarrolla el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social.

CAPITULO VI DEL CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO

ARTICULO 19: CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. La evaluación y seguimiento de la gestión del IDEXUD y en especial del Fondo, estará a cargo del Comité Técnico, de los entes de control interno y externo, así como de la alta dirección de la Universidad.

ARTICULO 20: GARANTÍA DE MANEJO: El Ordenador del Gasto a que se refiere la presente resolución, deberá suscribir una Póliza Anual de Manejo del Fondo Especial a su cargo, y cuyo monto ampare la totalidad de recursos que se dispongan en el Fondo en el primer trimestre del año.

La vigencia de dicho amparo será anual.

PARÁGRAFO: El ordenador del Gasto contará con los recursos de destinación regulada de que trata el Acuerdo 04 de 2013, para suscribir la póliza a que se refiere el presente artículo.

ARTICULO 21: IMPLEMENTACION Y LINEAMIENTO. El Director del IDEXUD, en su calidad de ordenador del Gasto del Fondo, mediante directrices internas, establecerá los lineamientos e implementará los procesos y procedimientos necesarios para la correcta aplicación de lo dispuesto en la presente Resolución.

B



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

503

17 SEP 2013

ARTICULO 22: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 17 SEP 2013


INOCENCIO BAHAMÓN CALDERÓN
Rector

Proyectó: Camilo Restos - Mauricio Franco
Revisó: Wilson Vargas - Asesor de Rectoría
Wilmán Muñoz - Director de TDEXUD