

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 1 de 16

OBJETIVO:	Determinar actividades de contratos y/o convenios que se deben realizar en sus diferentes etapas de gestión, ejecución, control y cierre.
ALCANCE:	Inicia desde la suscripción de un contrato y/o convenio académico, la supervisión, la ejecución, informes y finaliza con la liquidación de este.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO:	Director Interacción Social Universitaria

DEFINICIONES	
ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 039 de noviembre 24 de 2016, en su artículo 2°, son las siguientes actividades: docencia, formación, aprendizaje, proyección social, extensión, ciencia, tecnología, innovación, investigación, interacción social universitaria y responsabilidad social.
CONVENIO:	Acuerdo de voluntades entre las partes, donde se estipula la ejecución de proyectos y las cláusulas mediante las cuales se establecen los compromisos entre las partes.
CONTRATO ACADÉMICO:	Se entiende como Contrato Académico, aquel que la Universidad de Cundinamarca suscribe con el fin de realizar actividades académicas.
MINUTA:	Extracto o borrador que se hace de un contrato u otra cosa, anotando las cláusulas o partes esenciales, para copiarlo después y extenderlo con todas las formalidades necesarias para su perfección ¹ .
PRÓRROGA:	Documento mediante el cual se formaliza la ampliación del tiempo de ejecución de un convenio o contrato, en los términos establecidos por la ley. Dicho documento debe estar suscrito por las partes.
PROYECTO EN CONVENIO:	Conjunto autónomo de actividades, recursos, políticas y medidas institucionales y de otra índole diseñado para lograr un objetivo específico en un periodo determinado, en una región específica delimitada y para un grupo predefinido de beneficiarios, que continúa produciendo bienes y/o prestando servicios tras la retirada del apoyo externo, y cuyos efectos perduran una vez finalizada su ejecución.

¹ REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la Lengua Española [En línea] <http://dle.rae.es/?id=PKwOE91> [Citado en 03 de mayo de 2018].

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS	VIGENCIA: 2024-08-16
		PAGINA: 2 de 16

DEFINICIONES

SUPERVISIÓN: Consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato².

SUPERVISOR: Según el Acuerdo 039 de 2016, la suscripción, el seguimiento, control y supervisión de ejecución de las obligaciones contractuales dentro de las actividades de los convenios y/o contratos académicos estarán a cargo de cada uno de los directores de Sede o Decanos de las seccionales y extensiones y en la Sede de Fusagasugá a cargo del Vicerrector Académico³.

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Los convenios y/o contratos académicos son aquellos que comprenden actividades y eventos de: docencia, formación, aprendizaje, proyección social, extensión, ciencia, tecnología, innovación, investigación, interacción social universitaria y responsabilidad social. Así mismo, a partir del acuerdo 039 de 2016, se indica que los recursos serán manejados a través de un fondo cuenta; en este mismo sentido, la misma indica que observará para su administración el régimen de planeación y ejecución financiera y presupuestal que rige para la universidad de conformidad con la normatividad vigente. Teniendo en cuenta que los decanos, directores de sede y/o el vicerrector académico ejercerán la supervisión, serán estos quienes hagan seguimiento periódico y deberán notificar a la Dirección cualquier novedad en el proceso.

Resolución 088 de 2023, Lineamientos globales para la gestión anticorrupción, antifraude y antisoborno, Manual del Sistema de Gestión Antisoborno, **ESG-GAS-M001**, **ESG-GAS-M002**, **ESG-GAS-M003** y otros SGAS, incluyendo los componentes de la estrategia de transparencia para prevenir hechos de soborno y corrupción en la Universidad de Cundinamarca, adoptando y promoviendo protocolos éticos, principios y valores acogidos en el Código Autonómico

² UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Resolución 206 de 2012 “Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” Artículo 32. Pág. 21.

³ UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Acuerdo 039 de 2016. “Por medio del cual se reglamenta los convenios y/o contratos académicos de la Universidad de Cundinamarca” Artículo 5. Pág. 2.

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 3 de 16

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

UCundinamarca Generación Siglo XXI y en las políticas institucionales, aplica a todos Miembros del Órgano de Gobierno, Alta Dirección, Servidores Públicos, y Contratistas; y lineamientos para las partes interesadas y socios de negocio del SGAS.

De igual forma, se requiere incluir en su desarrollo el Numeral 8.5.1 “operación - producción y provisión del servicio de norma **ISO 9001:2015**, para garantizar que las actividades se ejecuten de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y prestar un servicio bajo condiciones controladas descriptas en la documentación SGC-MIU- del proceso interacción social universitaria e institucional y nacional.

Resolución No.091 de 2023, “por la cual se establecen los lineamientos de protección de datos personales de los titulares de la Universidad de Cundinamarca”. Manual **ESG-SSI- M001** – Manual de Lineamientos de Seguridad y Privacidad de la información.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
1. Identificar necesidad y realizar solicitud formal a la Dirección Interacción Universitaria	Entidad (es) externa (s) Facultades o Programas académicos Dirección de Interacción Social Universitaria	Remitir documento indicando los requerimientos técnicos y financieros que respondan a las necesidades y que se espera que la Universidad de Cundinamarca atienda mediante el convenio y/o contrato académico.	Acuerdo No. 039 del 24 de noviembre de 2016 Acuerdo 003 de 2008 Resolución 007 de 2014 Resolución 080 de 2023 ESG-GAS-M003	ADOr001 y/o Correo electrónico Documento externo

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 4 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
2. Recibir solicitud y definir área técnica responsable dentro de la Universidad	Dirección Interacción Universitaria	Identificar el área, facultad o programa que podría atender la solicitud, en caso de que no sea la misma que identifica la solicitud.	Correo electrónico ADOr001 Resolución 080 de 2023 ESG-GAS-M003	ADOr001 y/o Correo electrónico
3. Elaborar propuesta incluyendo viabilidad técnica y financiera Nota: ¿Es viable?, Si es viable continua a la actividad N° 5, de lo contrario pasa a la actividad N° 4	Dirección Interacción Universitaria Facultad o Programa académico asignado	Determinar la capacidad de la Universidad para atender la solicitud con base en los criterios establecidos en el artículo 15 del <u>Acuerdo 003 de 2008</u> y el artículo 7 del <u>Acuerdo 039 de 2016</u> del Consejo Superior de la Universidad de Cundinamarca y redactar propuesta.	Acuerdo 039 de 2016 Resolución 080 de 2023	MIUr066 Correo electrónico
4. Ajustar Propuesta Nota: ¿Es viable?, Si es viable continua a la actividad N° 5, de lo contrario finaliza el procedimiento.	Dirección Interacción Universitaria Coordinador del Proyecto	Ajustar propuesta a los requerimientos, cumpliendo con la viabilidad financiera y técnica determinada anteriormente	Acuerdo 039 de 2016 MIUr066	MIUr066 Correo electrónico
5. Realizar revisión preliminar de la minuta y de las obligaciones contractuales	Entidad (es) externa (s)	Revisar que en la minuta se especifique las obligaciones de las partes y las características del convenio	Documentos externos Resolución 080 de 2023	Correo Electrónico Minuta Externa o Interna

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 5 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
	Dirección de Interacción Universitaria Facultad o Programa académico asignado	y enviar Dirección Interacción Universitaria con todos los soportes.		MIUr070, MIUr069 o Formato externo
6. Revisar minuta y dar visto bueno	Dirección Jurídica	Validar la Información recibida de acuerdo con los Procedimientos AJUP01 – Asesoría jurídica y AJUP06 - Verificación de Requisitos Jurídicos Contractuales para determinar la viabilidad jurídica e informar a Dirección Interacción Universitaria.	Minuta Interna o Externa Documentos externos Resolución 080 de 2023	Minuta Externa o Interna (MIUr070 o MIUr069) Proceso en INTEGRADOC
7. Legalizar minuta con firmas y enviar copia a cada una de las partes	Dirección Interacción Universitaria Vicerrectoría Académica Entidad (es) externa (s)	Verificar que la minuta cumpla con todos requisitos para su legalización. (Número, Fecha, y Firmas)	Minuta	Convenio y/o Contrato Académico suscrito
8. Solicitar apertura de cuenta bancaria a Tesorería.	Dirección Interacción Universitaria	Realizar solicitud de apertura de cuenta a Tesorería, informando número de convenio y/o contrato y anexando copia de este.	Convenio y/o Contrato Académico suscrito	ADOr001 y/o Correo electrónico

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 6 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
9. Realizar apertura de la cuenta bancaria para el Convenio y/o Contrato Académico	Oficina de Tesorería	Verificar que la solicitud tenga todos los soportes; en caso de no cumplir con el lleno de los requisitos, se notificará al solicitante para fines pertinentes	ADOr001 y/o Correo electrónico	Certificación bancaria Correo electrónico
10. Solicitar creación de cuenta presupuestal (rubro) a la oficina de presupuesto	Dirección Interacción Universitaria	N/A	Certificación bancaria Contrato Resolución 080 de 2023	ADOr001 y/o Correo electrónico Convenio y/o Contrato Académico suscrito
11. Asignar cuenta presupuestal (rubro)	Oficina de Presupuesto	Verificar que la solicitud tenga todos los soportes; en caso de no cumplir con el lleno de los requisitos, se notificará al solicitante para fines pertinentes.	ADOr001 Convenio y/o Contrato Académico suscrito Resolución 080 de 2023	ADOr001 y/o Correo electrónico
12. Iniciar ejecución del Proyecto, elaborando la requisición de personal y/o terceros	Facultad o Programa Académico asignado Dirección de Interacción Social Universitaria	Validar que todos los soportes estén completos, correspondan y tengan los vistos buenos pertinentes.	Convenio y/o Contrato Académico suscrito ATHP08 Resolución 080 de 2023	ATHr205 ATHr100 Correo electrónico

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 7 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
13. Verificar los formatos de requisición de personal y/o terceros	Dirección Interacción Universitaria	Verificar los formatos de requisición de personal, en caso de no cumplir con el lleno de requisitos se devolverá al supervisor y/o coordinador del proyecto.	ATHr205 ATHr100 Resolución 080 de 2023	ADOr001 y/o Correo electrónico
14. Aprobar solicitud de personal y/o terceros para trámite de CDP e informar.	Dirección Jurídica	Evaluar y aprobar las solicitudes de personal, necesarios para cumplir con el cumplimiento del objeto del Convenio y/o Contrato Académico suscrito	Resolución 206 de 2012 Resolución 170 de 2017 AFIP01 Resolución 080 de 2023	ATHr205 o ATHr100
15. Solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Dirección Interacción Universitaria	Validar que todos los soportes estén completos, correspondan y tengan los vistos buenos pertinentes.	ATHr205 o ATHr100	Aplicativo GESTASOFT Solicitud de CDP
16. Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal e informar	Oficina de Presupuesto	Verificar la información recibida de acuerdo con el Procedimiento AFIP01-Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal para expedir el CDP.	AFIP01 Aplicativo GESTASOFT Solicitud de CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
17. Realizar Contrato de Prestación de	Dirección Interacción Universitaria	Diligenciar las Ordenes de Prestación de Servicios	Resolución 206 de 2012	ATHr233 o ATHr234

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 8 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Servicios y/o Anexos Académicos		pertinentes para la ejecución del Objeto Contractual del Convenio y/o Contrato Académico, validando los soportes.	Resolución 170 de 2017 AFIP01 Resolución 080 de 2023	
18. Revisar, dar visto bueno, aprobar y firmar Ordenes de Prestación de Servicios y/o Anexos de Personal Académicos	Dirección Jurídica Ordenador del Gasto del Fondo de Convenios y/o Contratos Académicos. Supervisor del Convenio y/o Contrato Personas naturales	Validar la Información recibida de acuerdo con los Procedimientos AJUP01 – Asesoría jurídica y AJUP06 - Verificación de Requisitos Jurídicos Contractuales para dar visto bueno e informar a Dirección Interacción Universitaria.	Convenio y/o Contrato Académico suscrito Documentos Externos Resolución 080 de 2023 ESG-GAS-M003	Proceso en INTEGRADOC ATHr233 o ATHr234 Correo Electrónico
19. Solicitar Registro Presupuestal	Dirección Interacción Universitaria.	Solicitar Registro Presupuestal, de acuerdo con el Procedimiento AFIP01- Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal.	AFIP01 Resolución 080 de 2023	Solicitud de RP Aplicativo GESTASOFT Proceso en INTEGRADOC
20. Expedir Registro Presupuestal	Oficina de Presupuesto	La Oficina de Presupuesto deberá validar la información	AFIP01	

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 9 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
		recibida de acuerdo con el Procedimiento AFIP01-Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal para expedir el RP.	Aplicativo GESTASOFT Proceso en INTEGRADOC	Registro Presupuestal (RP)
21. Notificar al personal, terceros y/o supervisores	Dirección Interacción Universitaria	N/A	ATHr233 o ATHr234 Registro Presupuestal (RP) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Correo Electrónico
22. Ejecutar el Proyecto de acuerdo con el cronograma establecido y realizar Actas de Inicio e informes de ejecución según las etapas contractuales	Contratistas Facultad o Programa Académico asignado Dirección de Interacción Social Universitaria	Ejecutar las actividades tendientes a cumplir el objeto contratado en el Convenio y/o Contrato Académico, cumplir con los informes que sean solicitados	Contrato Resolución 080 de 2023	ADOr006 Correos electrónicos
23. Informar al Proceso de Dirección Interacción Universitaria las novedades en la ejecución	Supervisor Contratistas Facultad o Programa Académico asignado	Comunicar periódicamente el estado de desarrollo de la ejecución del proyecto, la regularidad será definida según la duración del proyecto.	Contrato Resolución 080 de 2023	ADOr001 y/o Correo electrónico

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 10 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
24. Elaborar informes finales para la terminación del Convenio y/o Contrato	Supervisor Contratistas Facultad o Programa Académico asignado	N/A	Convenio y/o Contrato Académico suscrito	ADOr006 Formatos Externos
25. Elaborar actas de terminación del Convenio y/o Contrato Académico, Cuentas de Cobro y radicar (si aplica)	Entidad (es) externa (s)	N/A	Contrato Resolución 080 de 2023	Documentos Externos
26. Generar las Actas de Terminación y/o Liquidación del Convenio y/o Contrato Académico, e Informe Final. (si aplica según condiciones del Convenio y/o Contrato Académico suscrito)	Contratistas Facultad o Programa Académico asignado Dirección de Interacción Social Universitaria Entidad (es) Externa (s)	Presentar documento de informe final con base en los informes anteriores	Convenio y/o Contrato Académico suscrito EPRF016 Informes previos Resolución 080 de 2023	ADOr006 EPRr016 Documentos Externos
27. Realizar y radicar cuentas de cobro de los contratistas para la	Supervisor Contratistas	Solicitar a cada contratista el informe final de sus actividades y los documentos necesarios para radicar las	Circular 07 de 2017	AFIr067 AFIr068

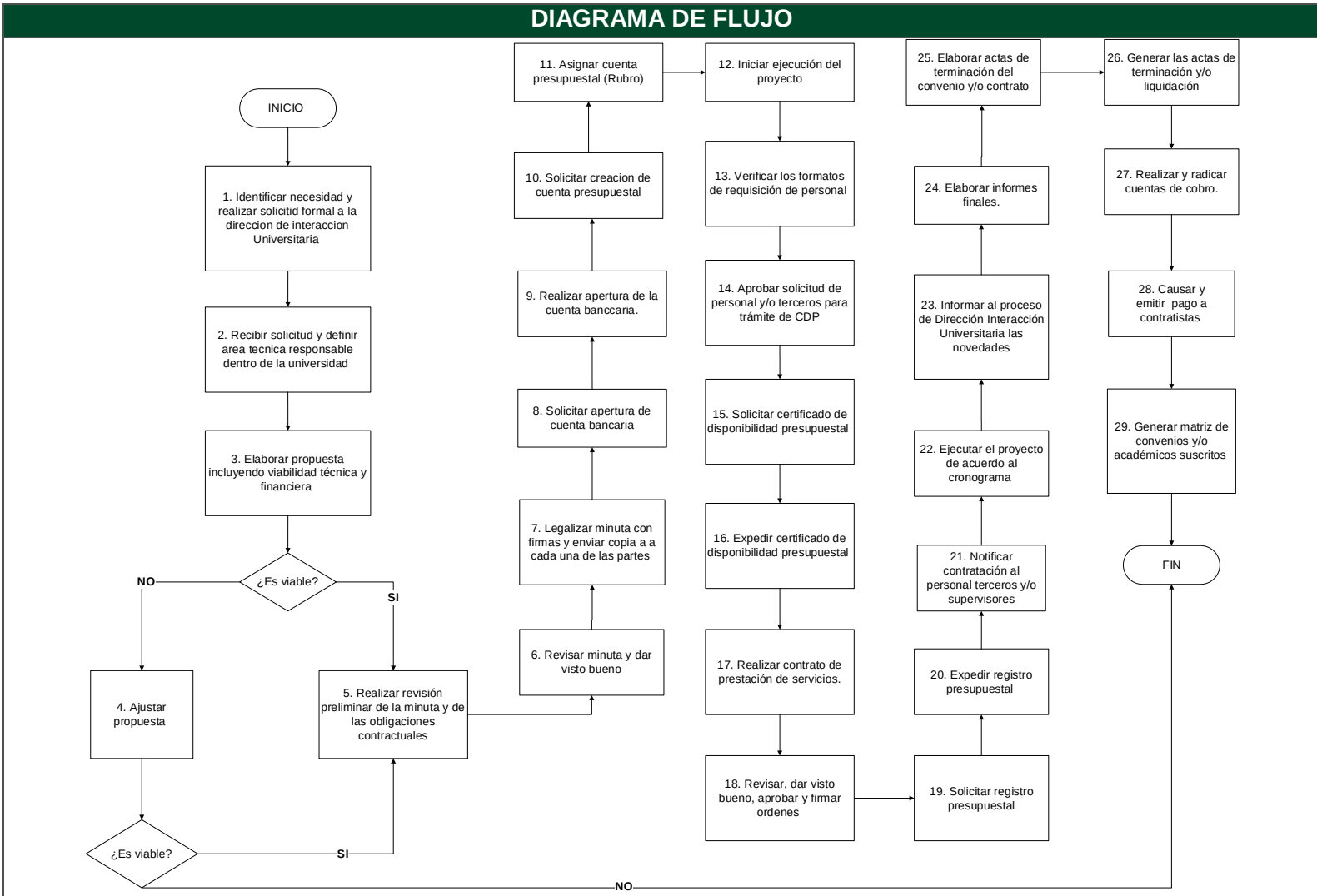
	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 11 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
finalización del Proyecto	Dirección de Interacción Universitaria	cuentas de cobro de acuerdo con las fechas establecidas por el Proceso Financiero	Resolución 080 de 2023 Manual de Contratación	Documentos Externos
28. Causar y emitir pago a Contratistas	Dirección Financiera Oficina de Contabilidad Oficina de Tesorería	Verificar que los soportes estén completos y debidamente diligenciados, de acuerdo con el Instructivo Para Causar – AFII028. En caso de no cumplir con el lleno de los requisitos, se devolverá la cuenta al solicitante e informará el motivo de la devolución para los ajustes pertinentes.	AFII028 ESG-GAS-M003 Resolución 080 de 2023 Documentos según Manual de Contratación	Aplicativo GESTASOFT Proceso en INTEGRADOC Causación de Pago
29. Generar matriz de Convenios y/o Contratos Académicos suscritos	Dirección de Interacción Social Universitaria	Elaborar una matriz donde se relacionen los Convenios y/o Contratos Académicos suscritos para conocimiento y seguimiento de estos.	Resolución 080 de 2023 Resolución 091 de 2023 Convenios y/o Contratos Académicos suscritos	Matriz consolidada de Convenios y/o Contratos Académicos suscritos Share Point

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 12 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
			Informes finales generados por los contratistas, facultades o programas académicos Share Point	

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 13 de 16



	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA		VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS		VIGENCIA: 2024-08-16
			PAGINA: 14 de 16

SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
Acervo documental digital	Matriz consolidada de Convenios y/o Contratos Académicos suscritos y documentos de la ejecución de estos	Según requerimiento	SharePoint Dirección ISU
INTEGRADOC	Software de automatización de procesos	Según requerimiento	https://integradoc.ucundinamarca.edu.co/
GESTASOFT	Plataforma Virtual de la Universidad de Cundinamarca	Según requerimiento	https://plataforma.ucundinamarca.edu.co/ucundinamarca/hermesoft/vortal/iniciarSesion

	MACROPROCESO MISIONAL			CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA			VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS			VIGENCIA: 2024-08-16
				PAGINA: 15 de 16

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
	AAAA	MM	DD	
1	2018	10	09	Emisión del Documento
2	2019	08	14	Ajuste en el procedimiento, se eliminan dos actividades, optimizando el tiempo de este.
3	2019	09	17	Se actualiza el ABSF001 por el Aplicativo de contratación, se agrega el ABSF101 para contratación directa
4	2020	10	22	Se actualiza formato según sugerencia de la Oficina de Comunicaciones para aplicar la Resolución 000158 del 29 de octubre de 2019, se actualiza
5	2022	05	27	Se ajustan los responsables en algunas actividades y formatos.
6	2024	04	24	Se actualiza el procedimiento para mitigar la No Conformidad según plan de mejoramiento de control interno No. 820, en referencia al numeral 8.5.1 “operación - producción y provisión del servicio de norma ISO 9001:2015, con el fin de garantizar que las actividades se ejecuten de acuerdo con lo establecido procedimiento en mención. Es decir; prestar el servicio bajo condiciones controladas, específicamente en coherencia a las descritas en la documentación interna ISU - UCundinamarca. Se mitiga la Oportunidad de mejora del plan de mejoramiento No.11, de Control interno, incluye los lineamientos del Sistema Gestión Antisoborno, norma ISO 37001: 2016, No. 8.6 compromisos antisoborno, en los requisitos y condiciones del desarrollo de la documentación SGC-MIU y específicamente del procedimiento “convenios o contratos académicos”, y como documento de referencia de las actividades de cada uno de los procedimientos, (Resolución No. 080 de 2023, “<i>por la cual se adoptan los lineamientos globales para la gestión anticorrupción, antifraude y antisoborno de la Universidad de Cundinamarca</i>”) Además, se actualizan los documentos en condiciones y requisitos generales para el desarrollo del procedimiento las

	MACROPROCESO MISIONAL			CÓDIGO: MIUP10
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA			VERSIÓN: 8
	PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS ACADÉMICOS			VIGENCIA: 2024-08-16
				PAGINA: 16 de 16

				normas mencionadas y en documentos de referencia se incluye la Resolución 080 de 2023.		
7	2024	06	20	Se incluyen los lineamientos protección de datos personales de los titulares y el manual de Seguridad y Privacidad de la información UCundinamarca.		
8	2024	08	16	Se remueve de la sección de Definiciones la de “Coordinador de proyecto” Ajuste y actualización de actividades, responsables, controles documentos de referencia y registros resultantes. Según la resolución rectoral 074 del 22 de julio del 2024, dando cumplimiento a la ley 2345 del 2023 "chao marcas" y dando alcance a la circular 006 "Cambio de identificador visual en los documentos de gestión documental" se realiza el cambio de logo en el documento.		
ELABORÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
William Andrés Villalba Barrera			Anexo de personal Académico			
Yair Andrés Gutiérrez Garzón			Anexo de personal Académico			
REVISÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
Ena Patricia Gil Bellido			Directora Interacción Social Universitaria			
APROBÓ (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)						
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO		FECHA		
				AAAA	MM	DD
Ena Patricia Gil Bellido		Directora Interacción Social Universitaria		2024	08	16