



DECRETO RECTORAL No. 1851

(30 de mayo de 2025)

Por el cual se actualiza la delegación de atribuciones para la gestión de ingresos, gastos, inversiones y actos especiales de la Universidad Rosario y se deroga el Decreto Rectoral 1355 de 2015.

La Rectora del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en ejercicio de sus facultades, y

CONSIDERANDO:

Que, conforme a las Constituciones y a sus Normas Complementarias corresponde al Rector(a), ejercer la representación legal de la Universidad y su vinculación frente a terceros, dentro de los límites establecidos en dichas disposiciones.

Que, el Código de Gobierno de la Universidad, se expidió mediante el Acuerdo 257 del 6 de septiembre de 2017 por la Consiliatura, que como se estableció en el párrafo único del artículo 15 de la citada norma, el Rector podrá delegar las funciones que estime conveniente de acuerdo con las disposiciones del mismo código y sus reglamentos.

Que, desde el 2015 con la expedición del Decreto Rectoral 1355 y el propósito de facilitar la consecución de los objetivos institucionales en la docencia, la investigación y la extensión, se vienen aplicando mecanismos de delegación de funciones del Rector propendiendo por una gestión eficaz, dinámica, autónoma y articulada entre las unidades académicas y administrativas de la Universidad y de esta frente a terceros.

Que, a través de estos mecanismos de delegación, la Universidad promueve el desarrollo de una gestión responsable, sostenible, pertinente y oportuna de una forma descentralizada y en concordancia con las Constituciones, sus normas complementarias, el Código de Gobierno o sus reglamentos.

Que las unidades académicas y dependencias disponen de sus de Comités institucionales para emitir prefactibilidad, evaluación y toma de decisiones sobre temas específicos que, por su objeto o cuantía, requieran la participación conjunta de delegados de diferentes áreas o requieran de aprobación de una instancia colegiada, garantizando así un análisis integral.

Que, es necesario actualizar las disposiciones relacionadas con la delegación de atribuciones de la Rectoría, a fin de alinearlas con la estructura organizacional que

estableció el Código de Buen Gobierno vigente y, al mismo tiempo establecer criterios claros que orienten el ejercicio adecuado de dichas delegaciones.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar facultades para la aprobación, gestión y firma de ingresos, gastos, inversiones, actos especiales y comunicaciones en los que sea parte la Universidad del Rosario dentro de los límites y atribuciones establecidas en las Constituciones, sus normas complementarias y el Código de Gobierno vigentes, a los cargos y en las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 "Atribuciones y Delegaciones" del presente Decreto Rectoral.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se definen los siguientes lineamientos generales para el ejercicio de las funciones y atribuciones que se delegan:

1. Las personas que ostenten los cargos con delegación en las unidades académicas y centrales deberán actuar siempre en procura del mayor beneficio para la Universidad, dentro del marco del Código de Ética de la Universidad y en concordancia con las atribuciones establecidas en el Anexo No. 1 "Atribuciones y Delegaciones" del presente Decreto Rectoral.
2. Para el ejercicio de las atribuciones delegadas, definidas en el Anexo No. 1 "Atribuciones y Delegaciones", que impliquen comprometer a la Universidad frente a terceros, en especial con entidades públicas, adicionalmente se otorgará poder por parte del Rector(a) a la persona que ostenta el cargo, lo cual se realizará mediante escritura pública o mediante un poder especial.
3. Las personas que ostenten los cargos con delegación en las unidades académicas y centrales serán responsables de respaldar los documentos que suscriban en nombre de la Universidad o que la comprometan frente a terceros, con las respectivas revisiones y avales técnicos, financieros y jurídicos que correspondan.
4. Las atribuciones delegadas en el documento de "Atribuciones y Delegaciones" (Anexo No. 1) que impliquen egresos para la Universidad, podrán ser ejercidas hasta por el monto máximo de lo aprobado presupuestalmente para la respectiva unidad académica o central, según corresponda a cada rubro.
5. Respecto a la firma de contratos de prestación de servicios; toda suscripción de contratos CPS que supere las atribuciones delegadas a cada cargo, deberá ser suscrita por el cargo inmediatamente superior que tenga la atribución superior delegada.



6. Todo gasto que no esté incluido dentro de las atribuciones del documento de "Atribuciones y Delegaciones" (Anexo No. 1), independientemente del monto, debe surtir el proceso de aprobación del Comité de Compras Institucional. En los casos excepcionales que defina la Sindicatura, podrán existir atribuciones y delegaciones que deberán ser sometidas ante el Comité de Compras para su respectiva aprobación.
7. Las atribuciones delegadas en el documento de "Atribuciones y Delegaciones" (Anexo No. 1) que impliquen la suscripción de propuestas y anexos para convocatorias o licitaciones, contratos, convenios o documentos derivados de los mismos, deben contar con los avales previos así:
 - 7.1. Técnico: corresponde a la viabilidad de las actividades y obligaciones que asume la Universidad y le corresponde emitirlo a la respectiva unidad académica o central. El aval técnico será dado así:
 - (i) Por el Jefe, Coordinador o funcionario del área que liderará o supervisará el proyecto, propuesta, contrato o convenio, cuando quien lo suscriba sea el Decano, Vicedecano o Director.
 - (ii) Por el Decano, Vicedecano o Director, cuando el proyecto, propuesta, contrato o convenio sea suscrito por el Rector(a), Vicerrectores, Síndico(a) o Secretario General.
 - 7.2. Financiero: corresponde a la viabilidad sobre el monto, forma de pago, desembolsos, tipos de aportes, contrapartidas, presupuestos de proyectos (incluye proyectos que se requieran por el Sistema General de Regalías –SGR) y otros factores económicos y financieros bajo los cuales se compromete a la Universidad. El aval será dado por la cuantía que autorice el anexo 1 de la siguiente manera:
 - (i) Para montos que firmen los apoderados, como Decano(a) o Vicedecanos(as), el aval será emitido por la Dirección Administrativa y Financiera de la unidad académica o central, o el cargo que haga sus veces de acuerdo con la estructura institucional. En ausencia del cargo DAF en Unidad Académica o Central el aval será emitido por la Jefatura de Planeación y Evaluación Financiera.
 - (ii) Para montos que firme Síndico(a) el aval será emitido por la Jefatura de Planeación y Evaluación Financiera de la Universidad.
 - (iii) Para montos que firme Rector(a) o Vicerrectores (as) y montos superiores a 4000 SMMLV que deba avalar y autorizar la Consiliatura el aval será emitido por la Dirección Financiera y el Síndico.

Todo cargo cuya responsabilidad sea dar aval financiero de gastos, será responsable sobre las validaciones que emita por encima del presupuesto



aprobado, dando lugar a las consecuencias disciplinarias como una falta grave por incumplimientos de las obligaciones en el marco del Reglamento Interno de Trabajo.

Las Actas de Liquidación de proyectos serán avaladas financieramente por la Jefatura de Planeación y Evaluación Financiera de la Universidad; a excepción de aquellas que impliquen devoluciones de dinero las cuales serán avaladas por la Dirección Financiera de la Universidad.

- 7.3. Jurídico: corresponde a la viabilidad legal y normativa del documento que se suscribirá en concordancia a las obligaciones contractuales pactadas y a las consecuencias jurídicas que genera el vínculo contractual, además de la verificación de condiciones del tercero con quien se compromete la Universidad. El aval será dado por la Dirección Jurídica, sin embargo, en los documentos que superen el monto de 4000 SMMLV, esta dirección emitirá concepto jurídico ante la Secretaría General para ser sometido a consideración de la Consiliatura. Salvo aquellos documentos exceptuados de manera expresa dentro de la normativa interna.

Los contratos que se formalicen mediante proformas previamente avaladas por la Dirección Jurídica y que se suscriban por el sistema de autogestión de contratación electrónica de la Universidad, con el aval técnico y financiero que corresponda en la respectiva unidad académica o central.

8. La ejecución presupuestal de todo rubro o gasto de cada Unidad Académica o central, será revisada y controlada mensualmente (o cada vez que se requiera) por la Dirección Financiera de la Universidad para efectos de bloquear nuevas solicitudes de gastos de rubros que ya hayan llegado a su tope presupuestal.
9. La sobre ejecución de presupuesto o la aprobación que exceda los límites de atribuciones establecidos, sin contar con la debida autorización para ello, será de responsabilidad del cargo al cual se le delegan las atribuciones en el documento de "Atribuciones y Delegaciones" (Anexo No. 1) y conduce a las consecuencias de una falta grave disciplinaria por omisión de las responsabilidades asignadas para comprometer a la Universidad.
10. Las unidades académicas y centrales deberán dar cumplimiento al principio de la planeación para la ejecución de sus presupuestos aprobados, en este sentido, no deberá existir fraccionamiento de órdenes de compra, ni de contratos, es decir, suscribir dos o más contratos, entre las mismas partes, con un mismo objeto y dentro de un término de tres (3) meses. Lo anterior, salvo los casos de fuerza mayor o de emergencia previstos en el manual de compras o previamente aprobados por el comité de compras cuando se trate de gastos.

11. La delegación de atribuciones dispuesta en el presente Decreto Rectoral acredita a los cargos delegados con efectos vinculantes frente a terceros.

ARTÍCULO TERCERO. El (La) Rector(a) y el Vicerrector Académico podrán otorgar poderes especiales y generales con el objeto de delegar temporalmente y para asuntos específicos la representación legal de la institución, los cuales son adicionales a las atribuciones conferidas y acreditadas a través del presente Decreto Rectoral.

PARÁGRAFO PRIMERO: El (La) Rector(a) podrá otorgar poderes de representación general en caso de ausencia, al Síndico (para actuaciones de origen administrativo) y al Director Jurídico (para actuaciones de origen judicial).

PARÁGRAFO SEGUNDO: La representación legal del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario podrá ser ejercida por el Vicerrector Académico en casos de ausencias temporales del Rector(a) o vacancia del cargo.

ARTÍCULO CUARTO. Los cargos delegados únicamente estarán facultados para desarrollar las actividades expresamente señaladas en el documento denominado "Atribuciones y Delegaciones" (Anexo No. 1).

Las actividades y atribuciones desarrolladas o ejercidas por los delegados que excedan lo expresamente autorizado en el documento denominado "Atribuciones y Delegaciones" (Anexo No. 1) o lo establecido en los poderes, no vinculan, comprometen ni obligan a la Universidad Rosario frente a terceros y se entiende que dichos actos sólo generarán efectos vinculantes a título personal para quienes los ejerzan. Lo anterior, salvo que se dé ratificación expresa por parte del Rector en su condición de representante legal y en el marco de los límites de en las Constituciones, sus normas complementarias, el Código de Gobierno Universitario o sus reglamentos.

Las funciones del Rector(a) que son delegadas en este Decreto, no podrán ser objeto de delegación posterior por parte del delegado. En todo caso, el Rector(a) podrá, en cualquier tiempo, reasumir sus funciones y ejercerlas o designar a otro cargo para el efecto.

ARTÍCULO QUINTO. A través del presente Decreto Rectoral se faculta al Síndico para:

1. Reglamentar los procesos, controles y proformas o demás documentos requeridos para la operación efectiva de las delegaciones objeto del presente Decreto Rectoral.



2. Presentar ante la Rectoría las novedades o actualizaciones requeridas en el contenido del documento denominado "Atribuciones y Delegaciones" (Anexo No. 1).

ARTÍCULO SEXTO. La verificación del ejercicio de las atribuciones delegadas corresponderá al área de Auditoría Interna, el cual deberá:

1. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el documento denominado "Atribuciones y Delegaciones" (Anexo No. 1).
2. Reportar, de acuerdo con lo previsto en la Circular Normativa vigente - Función de la Auditoría o la que haga sus veces, los hallazgos y riesgos que se originen por el incumplimiento o uso indebido de las facultades delegadas en los cargos de las diferentes unidades académicas y centrales de esta Universidad.
3. Realizar el seguimiento a la aplicación de los procesos y uso adecuado de proformas establecidas para la implementación de las delegaciones objeto del presente Decreto Rectoral.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El presente Decreto Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier norma anterior que sobre este tema se haya emitido, en especial el Decreto Rectoral 1355 de 2015-Atribuciones y Delegaciones y su respectivo Anexo y la Circular Normativa 181 de 2024-Medidas transitorias frente al Anexo de delegación de atribuciones del Decreto Rectoral 1355 y se acoge el Anexo Transitorio "Descripción de poderes, límites de cuantías y autogestión, -Egreso" y su respectivo Anexo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Salón Rectoral, en Bogotá D.C., el 30 de mayo de 2025.

La Rectora,

Ana Isabel Gómez Córdoba

El Secretario General,

Germán Villegas González