



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 315

( 25 JUL 2019 )

*“Por la cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia en el gasto”*

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en ejercicio de sus facultades y atribuciones legales, en especial, de las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el literal f) del artículo 16 del Estatuto General de la Universidad, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia reconoce y garantiza la autonomía universitaria, entendida como la posibilidad que tienen las instituciones públicas de educación superior para organizarse, definir sus estructuras y programas académicos, así como sus formas de administración y gestión, en especial, lo relacionado con la administración de su patrimonio.

Que la Ley 30 de 1992, en sus artículos 28, 29 y 30, en desarrollo de la autonomía universitaria, otorga a las universidades del Estado el derecho a darse y modificar sus propios estatutos, adoptar sus correspondientes estructuras y funciones regulativas internas, y definir los criterios y la manera de aplicar sus recursos para el cumplimiento de sus funciones sociales.

Que el 21 de agosto de 1998, el Presidente de la República profirió el Decreto 1737, *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”*, el cual, si bien no aplica a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en virtud de la mencionada autonomía administrativa de que está revestida, sirve como criterio de orientación administrativa, en orden a incorporar internamente medidas que favorezcan el uso racional y eficiente de los recursos de la entidad.

Que, en aplicación de dicho decreto, el Presidente de la República ha expedido periódicamente *“directrices de austeridad”*, como lo hizo, en el pasado reciente, a través de la



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORÍA

315 25 JUL 2019

Directiva Presidencial 09 de noviembre 9 de 2018, las cuales, igualmente, sirven de criterio orientador en la adopción de medidas internas tendientes a lograr un uso austero y eficiente de los recursos de la entidad.

Que, en el mismo orden de ideas, ha sido costumbre de la Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en cabeza de su Rector, adoptar medidas internas de austeridad y eficiencia, en el uso y ejecución de los recursos de la institución.

Que, mediante la Resolución de Rectoría No. 076 del 16 de marzo del 2018, "se estableció el Programa de Racionalización del Gasto, el cual describe los parámetros sobre austeridad y eficiencia del gasto para la vigencia 2018."

Que, el Consejo Superior Universitario, mediante la Resolución No. 038 del 21 de diciembre del 2018, aprobó el presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Francisco José de Caldas para la Vigencia 2019.

Que, mediante la Resolución de Rectoría No. 008 del 15 de enero del 2019, se aprobó El Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Francisco José de Caldas para la Vigencia 2019.

Que, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera propuso una serie de medidas de racionalización del gasto, tendientes a garantizar el uso eficiente de los recursos de la entidad, a través de la priorización de las necesidades y el ahorro en el gasto de funcionamiento en el corto plazo, involucrando a todas las dependencias académico-administrativas, de tal manera que se logre mantener un adecuado equilibrio financiero y contribuir a la sostenibilidad de la Universidad.

Que dichas medidas fueron socializadas con las dependencias responsables de la administración y ejecución del gasto al interior de la Universidad y son adoptadas para la Universidad, a través del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1º. Ámbito de aplicación.** La presente resolución se aplica a todos los procesos y dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y deberá ser tenida en



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

315

25 JUL 2019

cuenta por todos los Ordenadores del Gasto y los servidores públicos de la Institución, con el fin de promover la eficiencia y eficacia, en los procedimientos y la gestión institucional.

**ARTÍCULO 2º. Implementación.** Las medidas de que trata el presente acto administrativo son de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias o unidades, en las cuales se desarrollan procesos administrativos o contractuales. Las presentes medidas se establecen con el objeto de generar austeridad y racionalidad en la ejecución de los rubros presupuestales asociados a los gastos por servicios personales, adquisición de bienes y servicios, en general, cuyos costos sean variables, es decir, que su comportamiento permite el diseño de políticas para su control y minimización.

**ARTÍCULO 3º. Contratos de Prestación de Servicios.** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque:

- 1) De acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio; o,
- 2) Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

**ARTÍCULO 4º. Pago de la nómina personal activo (Administrativo y Docente) de la Universidad.** Con el fin de hacer un uso racional de los recursos y atendiendo los criterios en materia de mejoramiento continuo, eficiencia administrativa y austeridad del gasto, el pago se realizará mensualmente, de conformidad con la resolución de Rectoría No. 004 del 16 de enero de 2017 o los actos administrativos que la modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 5º. Sentencias Judiciales:** Los pagos que se realicen por este concepto deberán efectuarse dentro de los términos establecidos en cada decisión judicial, con el fin de evitar pagos adicionales por concepto de intereses de mora no establecidos en los respectivos fallos o actas de conciliación. En todo caso, no podrá superar los plazos establecidos en la Ley 1437 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", en el artículo No. 192. "Cumplimiento de sentencias o conciliaciones por parte de las entidades públicas".



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORÍA

0709 JUL 25

315 25 JUL 2019

**ARTÍCULO 6º. Fiestas, agasajos o conmemoraciones.** Está prohibida la celebración de fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo a los recursos de la Universidad, con excepción de las actividades correspondientes al bienestar institucional establecidas por reglamento y las cuales deben corresponder a una programación previamente aprobada por el ordenador del gasto, las cuales se desarrollarán con sujeción a los principios de austeridad y racionalización.

**ARTÍCULO 7º. Horas Extras.** El pago de horas extras debe responder a razones del servicio que obliguen a realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria y cuando así lo impongan las necesidades reales de la Universidad, atendiendo a los requisitos y al procedimiento contemplados en el Artículo 7º de la Resolución No. 004 del 2003, expedida por el Consejo Superior Universitario. Por consiguiente, se propenderá por una reducción de los gastos por dicho concepto, por lo cual las horas extras se deberán ajustar a las estrictamente necesarias, a través de la organización del trabajo, mediante la elaboración de cronogramas y lista de prioridades.

El trabajo suplementario será aprobado y autorizado por el jefe del área o la dependencia donde se desarrolle, en todo caso este no podrá superar el total de ochenta (80) horas mensuales.

Para la liquidación y pago de las horas extras en la nómina, el funcionario que desarrolle las actividades en tiempo adicional deberá diligenciar la planilla de relación de Horas Extras, según formato de la División de Recursos Humanos, la cual deberá llevar el visto bueno del jefe del área, para su respectiva radicación en la Sección de Novedades.

El disfrute de las vacaciones será objeto de aplazamiento o interrupción, solamente en los casos previstos en los artículos 14 y 15 del Decreto 1045 de 1978, *Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional*", así mismo, estas no podrán ser compensadas en dinero, salvo lo dispuesto en el artículo 20 del mismo decreto.

**ARTÍCULO 8º. Capacitación.** La División de Recursos Humanos continuará en la tarea de conformar el Plan Institucional de capacitación con un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de capacitaciones gratuitas, a través, entre otras acciones, de convenios con entidades estatales. Se dará prioridad a aquellas capacitaciones cuyo desarrollo sea en la ciudad de Bogotá o municipios aledaños, con el fin de evitar gastos de transporte y viáticos, así como el uso de los espacios físicos con los que cuenta la Universidad.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

315

25 JUL 2019

PROS. JUL 25

**ARTÍCULO 9º. Impresión de Documentos.** Es obligatorio imprimir por doble cara toda la documentación expedida en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en todas las dependencias administrativas, institutos, centros y proyectos curriculares, así como el uso de papel reciclado. Se promoverá la producción y el intercambio digital de documentos institucionales, fomentando el uso eficiente de formatos digitales. Así mismo, se continuará con la política de "Cero Papel", de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a través de la Circular No. 012 del 2018.

**ARTÍCULO 10º. Consumo de Papelería y Tóner.** Se reducirá el consumo de papelería y tóner, se impulsará la sustitución del material impreso por las comunicaciones electrónicas. Para tal efecto, todas las dependencias remitirán oficios codificados por el sistema CORDIS, a través del correo electrónico institucional. Así mismo, el envío de información haciendo uso de los correos institucionales será el instrumento privilegiado en las comunicaciones entre las diferentes dependencias y funcionarios de la Universidad.

**ARTÍCULO 11º. Compra de Souvenirs:** La adquisición de chaquetas, camisetas, chalecos y, en general, de todo tipo de recordatorios (pocillos, bolígrafos, memorias, cuadros, imágenes, entre otros), será unificada y su adquisición se realizará a través de Colombia Compra Eficiente, Bolsa de Productos, Convocatoria Pública o Subasta Inversa, según corresponda, con el propósito de aprovechar economías de escala en los procesos de compra, obtención de mejores precios y calidad de los bienes a adquirir.

**ARTÍCULO 12º. Telefonía fija y celular.** Cada jefe de dependencia o quien éste delegue, es el responsable del código telefónico asignado para llamadas nacionales, internacionales y a líneas celulares. El control de las llamadas realizadas será del responsable asignado, de acuerdo con el reporte enviado por la Red de Comunicación de Datos - UDNET.

De igual forma, se deberá privilegiar la comunicación interna entre sedes y dependencias a través del uso de protocolos de comunicación en Internet (IP), que permitan enlazar los equipos que acceden a la red de datos disminuyendo el uso de telefonía fija.

**ARTÍCULO 13º. Servicios Públicos.** Se establece una meta de disminución en consumo de Servicios Públicos en el 10%, con base en la promoción y acciones a cargo del grupo *PLAN INSTITUCIONAL GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA)* y la División de Recursos Físicos, con base, entre otras, en las siguientes acciones:

- Estudios de Eficiencia Energética.
- Construcción de Tanques de recolección de aguas lluvias.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

315

2019 JUL 25

25 JUL 2019

- Inclusión de Criterios Ambientales en los procesos pre-contractuales.
- Sensibilización y socialización en las directivas ambientales Institucionales.
- Campañas Institucionales para disminución en el consumo en agua y energía.
- Levantamiento de inventarios de Dispositivos de bajo consumo de Agua y Energía.
- Mantenimiento continuo de las Sedes y Visitas de Seguimiento a las sedes, con el fin de corregir situaciones como: Fugas de agua o goteos, taponamiento de tuberías, luces encendidas durante el día en espacios que no lo requieren, pérdidas de energía por empalmes eléctricos o sobrecarga de los circuitos, derroche de agua o energía por conductas inadecuadas en estudiantes y funcionarios.

**ARTÍCULO 14º. Publicidad.** Todos los contenidos, diagramaciones y escritos, visuales y en algunos casos audiovisuales (multimedia), presentes en los medios impresos y electrónicos de la Universidad, como libros, diarios, revistas, folletos, informes, memorias de eventos, capacitaciones, proyectos, elementos publicitarios para la difusión y promulgación de la información (Vallas, Pendones, Banner, Vinilo, Stands Publicitarios, entre otros) y demás impresos que se requieran, en ejercicio de actividades misionales y de apoyo de la Universidad en orden de prioridades y cantidades justas, se realizarán con estricto cumplimiento de los criterios de austeridad, pertinencia y eficiencia.

En las mismas se buscará que la diagramación, edición e impresión se realice a través de la Sección de Publicaciones, con el fin de obtener economías de escala; de igual forma, el reemplazo de publicaciones físicas por virtuales.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La limitante aquí establecida no aplica para los casos en los que la Universidad Francisco José de Caldas sea contratada para prestar este tipo de servicios.

**ARTÍCULO 15º. Eventos Académicos y Capacitaciones Docentes.** En la realización de eventos y capacitaciones se priorizará el uso de las instalaciones de la Universidad.

**ARTÍCULO 16º. Implementación de Nuevas Tecnologías.** La Oficina Asesora de Sistemas ~~se~~ continuará con el desarrollo y operación de aplicativos que permitan mejorar la oportunidad, pertinencia y eficiencia, en la gestión de los procesos y procedimientos de apoyo.

**ARTÍCULO 17º. Vehículos.** La asignación de vehículos con cargo al presupuesto, se hará exclusivamente a los conductores asignados a la Rectoría, Vicerrectorías, Decanaturas de Facultades y a la Secretaría General.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

315 25 de 2019

En las solicitudes de transporte se incluirá la razón clara y detallada del requerimiento para la utilización de vehículos operativos; es decir, los destinados a apoyar la gestión de los procesos misionales y administrativos, y la firma del solicitante, quien será responsable del buen uso del mismo. Se establecerán promedios de consumo por rutas y trayectos, para el control y seguimiento del gasto de combustible de los vehículos.

La ampliación o reposición de vehículos se realizará conforme a su estado en términos de obsolescencia, respecto del análisis de costo/beneficio de enajenación o gastos de mantenimiento para garantizar su funcionalidad.

**ARTÍCULO 18º. Plan Anual de Adquisiciones.** En el Plan Anual de Adquisiciones se establecerán las fechas en las cuales se dará inicio a los procesos de contratación. Por tal motivo, es responsabilidad de la dependencia solicitante remitir los correspondientes estudios, de oportunidad y conveniencia, en observancia a los tiempos establecidos en el Estatuto General de Contratación, y, en caso que sea necesario efectuar alguna modificación al plan, la misma será solicitada previamente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con la respectiva justificación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Atendiendo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, se llevarán a cabo las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones, previo estudio y aprobación por parte del Comité de Contratación.

**ARTÍCULO 19º. Contratación Directa.** La contratación directa será aplicable según las causales estipuladas en el Artículo 18 del Acuerdo No. 03 de 2015 expedido por el Consejo Superior Universitario. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se realizarán de conformidad con la Resolución de Rectoría No. 03 de 2016 o los actos administrativos que lo modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 20º. De los Acuerdos Marco de Precios y Bolsa Mercantil.** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas dará prelación, cuando se ajusten a las necesidades, a los acuerdos marco de precios gestionados a través de Colombia Compra Eficiente y de la Bolsa de Productos Mercantil, e implementará las acciones necesarias para la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones por estos medios, cuando estos mecanismos lo permitan, en los términos del Estatuto de Contratación – Acuerdo No. 03 de 2015-, siempre y cuando se garantice la calidad de los bienes y servicios que requiera la atención de las necesidades de la Universidad.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

315

25 JUL 2019

PROS 05.20

RECTORÍA

**ARTÍCULO 21º. Centralización de Gastos Transversales.** La Vicerrectoría Administrativa y Financiera fijara las políticas generales para que sean aplicadas por los ordenadores del gasto, con el fin de establecer los parámetros y límites, en el marco de la economía y eficiencia.

**ARTÍCULO 22º. Presentación de Informes.** Cada ordenador del gasto entregará un informe semestral a la Oficina Asesora de Control Interno, en el cual se presenten los resultados obtenidos en materia de austeridad del gasto público, así como los rubros en los cuales se han obtenido ahorros significativos. Para tal fin, se deben tener en cuenta las estrategias y las acciones implementadas, así como la ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**ARTÍCULO 23º. Seguimiento.** La Oficina Asesora de Control Interno realizará el respectivo seguimiento al Plan de Austeridad presentando un informe semestral al Rector.

**ARTÍCULO 24º.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C, a los

25 JUL 2019

ESTE DOCUMENTO ES COPIA  
DIGITAL DEL ORIGINAL  
SECRETARÍA GENERAL

RICARDO GARCÍA DUARTE

Rector

Proyectó:	Ivonne Rocío Cardozo Rendón	Prof. Esp. - CPS - Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó:	Eduard Pinilla Rivera	Prof. Esp. - Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó:	Ivonne Yaneth Vargas Bandera	Asesora - Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó y aprobó:	Álvaro Espinel Ortega	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó y aprobó:	William Fernando Castrillón Cardona	Vicerrector Académico	
Revisó y aprobó:	Camilo Andrés Bustos Parra	Secretario General	
Revisó y aprobó:	Diana Mireya Parra Cardona	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó y aprobó:	Carlos Ramón Bernal Echeverry	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	
Revisó y aprobó:	Milena Isabel Rubiano Rojas	Asesora de Rectoría	