



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo Superior No. 003 de 2021 – Estatuto General - y;

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia establece que, las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo con la Ley.

Que los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992 *"Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior"*, reconocen a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas entre otros, y señalan el campo de acción de la autonomía universitaria.

Que el artículo 57 de la Ley 30 de 1992 *"Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior"*, establece que, las universidades estatales u oficiales podrán organizar y administrar fondos especiales, destinados a financiar sus planes, programas y proyectos, así como a manejar los ingresos derivados de los servicios que presten, en el marco de su autonomía universitaria.

Que el literal d) del artículo 65 ibídem, establece como función del Consejo Superior Universitario definir la organización académica, administrativa y financiera de las universidades, así como velar porque la marcha de la institución esté acorde con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas institucionales.

Que la Universidad de los Llanos es un ente universitario autónomo, con carácter estatal, régimen especial, personería jurídica; al igual que en su gobierno, en su ejercicio académico, administrativo, financiero y presupuestal.

Que la estructura organizacional vigente corresponde a la establecida mediante el Acuerdo Superior NO. 062 de 1994 *"Por el cual se establece el Estatuto de Estructura Orgánica de la Universidad y se determinan las funciones de las dependencias"*, resulta, necesario ajustar la estructura organizacional y las funciones de las diferentes unidades académicas y/o administrativas o áreas funcionales a las exigencias y a las necesidades actuales de la Universidad.

Que en desarrollo de la Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"* y del Decreto NO. 770 de 2005 *"Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004"*, que establecieron el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos, las entidades del Estado debían adecuar sus plantas de personal y manuales de funciones, obligación que no pudo ser cumplida



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

oportunamente por la Universidad de los Llanos. No obstante, se han expedido diversas normas internas orientadas a crear, organizar y ajustar cargos y dependencias, así como los manuales de funciones necesarios para su ejercicio; sin embargo, tales actos no han implicado la creación formal de todas las dependencias con sus respectivas funciones. En este contexto, la Universidad cuenta actualmente con áreas que operan sin un acto formal de creación, tales como sistemas, comunicaciones, acreditación, internacionalización y relaciones interinstitucionales, posgrados y unidades asociadas a los sistemas de gestión, entre otras.

Que la Universidad dispone de una planta administrativa conformada por ciento veintiocho (128) cargos, distribuidos en veinticuatro (24) del nivel directivo, cuatro (4) del nivel asesor, trece (13) del nivel profesional, veintitrés (23) del nivel técnico y sesenta y cuatro (64) del nivel asistencial; de los cuales veintiocho (28) corresponden a empleos de libre nombramiento y remoción y cien (100) a empleos de carrera administrativa. Esta planta fue establecida mediante el Acuerdo Superior No. 024 de 1998 y solo ha tenido modificaciones parciales mediante los Acuerdos Superiores No. 013 de 2003, No. 003 de 2009 y No. 006 de 2016, orientadas al cumplimiento de disposiciones legales o ajustes administrativos internos, pero sin atender las necesidades reales derivadas del crecimiento y modernización institucional. De igual manera, la planta de trabajadores oficiales, creada en el mismo acuerdo, fue adoptada sin estudio técnico y requiere ser revisada a la luz del Decreto No. 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* y de la jurisprudencia del Consejo de Estado, que limita la existencia de estos empleos exclusivamente a labores de construcción o mantenimiento de obras públicas.

Que en consecuencia, se evidencia la necesidad de actualizar integralmente la estructura organizacional y la planta de personal, de forma que respondan a la realidad actual de la Universidad, fortalezcan la articulación entre las funciones académicas, administrativas y financieras, y garanticen el cumplimiento de los principios de calidad, eficiencia y mejoramiento continuo. Esta actualización debe orientarse desde una visión institucional moderna que reconozca los cambios del entorno y las transformaciones que afronta la educación superior, articulando la gestión administrativa con los procesos académicos y misionales para asegurar una mayor coherencia organizacional y funcional.

Que se hacen necesarias la modernización y el fortalecimiento de la estructura orgánica y los procesos de gestión administrativa como de cualificación de su planta de personal, de manera que permitan mejorar su capacidad de gestión, y eficiencia operacional institucional, para garantizar la estabilidad del proyecto académico curricular, promoviendo la equidad y el desarrollo económico y social de la población, con principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad de cara al servicio de la sociedad.

Que en tal sentido, abordar desde el enfoque contingencial o situacional los cambios que se presentan en la educación superior conlleva a la Universidad de los Llanos a generar procesos de actualización que impulsen su rediseño estructural y funcional. Dentro de este marco, la Universidad de los Llanos ha abordado un proceso participativo de reestructuración con el fin de fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, que permita el cumplimiento del Plan de



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Desarrollo Institucional 2022–2030, *"Hacia una universidad dialógica, pluralista y con enfoque diferencial"*, a través de la aplicación de un proceso de mejoramiento continuo.

Que en virtud de las necesidades institucionales anteriormente señaladas, la Universidad de los Llanos suscribió el contrato interadministrativo No. 0471 del 8 de marzo de 2023 con la Universidad del Valle. El objeto del contrato fue la prestación de servicios profesionales para la asesoría y asistencia especializada en la elaboración del estudio de rediseño de la arquitectura institucional de la Universidad de los Llanos, FICHA BPUNI PLAN 03 3108 2022, el cual ha constituido una base fundamental para los diferentes análisis, socializaciones, discusiones y procesos de toma de decisiones desarrollados en el marco de la Reestructuración Institucional.

Que en sus atribuciones legales el Rector de la Universidad de los Llanos, mediante Resolución Rectoral No. 0470 del 22 de marzo de 2023 conformó el comité técnico operativo de rediseño de la arquitectura institucional con funciones de estudiar, evaluar y validar el cumplimiento en cada una de las actividades derivadas del contrato Interadministrativo con la Universidad del Valle No. 0471-2023.

Que el propósito del estudio técnico de rediseño de la arquitectura institucional implica la adopción de una organización moderna, flexible y sustentable, que se adapte armónicamente al entorno político, económico, legal, tecnológico y social, sencilla (dentro de la complejidad que le es propia a este tipo de organizaciones), con niveles jerárquicos mínimos, con el fin de que las decisiones fluyan dentro de los tiempos normales, para lograr una comunicación directa entre los diferentes estamentos de la Universidad de los Llanos con la sociedad, para de esta manera conseguir los resultados para los cuales fue creada.

Que como institución universitaria preocupada por su desarrollo y sostenibilidad y con el propósito de contribuir a impactar el desarrollo de la región, elaboró de forma participativa, el Plan de Desarrollo Institucional para el período 2022 – 2030, que le va a permitir su consolidación a corto, mediano y largo plazo, mediante la búsqueda de la calidad en los diferentes procesos que enmarcan cada una de las funciones sustantivas de la institución, a saber: Docencia, Investigación, Extensión y Proyección Social, lo que redundará en procesos de inclusión en el ámbito territorial que le corresponde misionalmente, en consonancia con las nuevas realidades planteadas en el marco de los acuerdos de paz y la construcción del tejido social en pro de la región Llanos Orientales de Colombia.

Que en el desarrollo de los productos entregables por el contratista, la Oficina Asesora de Planeación, en su calidad de líder del proceso de gestión de la calidad, adoptó el documento de propuesta del modelo de operación por procesos elaborado por la Universidad del Valle. Posteriormente, se adelantaron mesas de trabajo con el Sistema Integrado de Gestión, se realizó el análisis técnico del documento, se efectuaron los ajustes pertinentes al quehacer institucional y se procedió a su formalización mediante la Resolución Rectoral No. 2548 de 2024, que oficializó la actualización del Modelo de Operación por Procesos.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Que la Universidad de los Llanos como institución del Orden Nacional que desarrolla el servicio público de la Educación Superior, como ente universitario autónomo que debe prepararse para el desarrollo de escenarios educativos, públicos y privados, con estructuras modernas avanzadas y flexibles, desde la División de Servicios Administrativos, en el año dos mil veinticuatro (2024) inició un proceso participativo a través de mesas de trabajo, de la propuesta elaborada por la Universidad del Valle donde participaron directivos y organizaciones sindicales. Estos espacios permitieron discutir, y consensuar los insumos obtenidos previamente, dando lugar a la construcción de una propuesta de estructura orgánica sustentable ajustada a las necesidades institucionales.

Que Se desarrollaron ocho (8) mesas de trabajo con las organizaciones sindicales, seis (6) reuniones de trabajo directivo y una reunión con los jefes de dependencias y sus equipos de trabajo. Asimismo, se presentó la propuesta de estructura orgánica sustentable ante la asamblea de docentes de la Universidad de los Llanos, con el propósito de propiciar la participación en la formulación de la estructura final, integrando a los estamentos universitarios en un propósito común orientado a fortalecer el direccionamiento estratégico de la Institución y avanzar en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional 2022–2030, *"Hacia una universidad dialógica, pluralista y con enfoque diferencial."*

Que el documento resultante se consolidó en el desarrollo de reuniones internas orientadas a la elaboración de un proyecto de acuerdo para ser presentado ante el Consejo Superior Universitario como máximo órgano de dirección y gobierno de la Universidad de los Llanos.

De esta manera, se presenta la propuesta integral de la nueva estructura orgánica sustentable, que le permitirá a la Universidad de los Llanos estar a la vanguardia como institución de educación superior y cumplir con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional.

Que la Oficina Asesora Jurídica mediante memorando No. 3010.-0309 de fecha 10 de julio de 2026, otorgó concepto de viabilidad, por su parte, la Oficina Asesora de Planeación otorgó concepto técnico mediante oficio No. 30.50.062 del 25 de junio de 2026, asimismo, la Dirección Financiera a través del oficio No. DIV.FIN094 del 10 de julio de 2026 otorga viabilidad financiera.

Que el Consejo Superior de la Universidad de los Llanos reunido en las Sesiones Ordinarias No. 014 del día 22 de julio de 2026 y No. 015 del día 05 de agosto de 2026, aprobó en primer y segundo debate respectivamente, el presente Acuerdo Superior.

Que, en mérito de lo expuesto.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

ACUERDA

CAPÍTULO I

Procesos Institucionales

Artículo 1. Adoptar la nueva estructura organizacional de la Universidad de los Llanos basada en la interacción sistémica de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, integrados para lograr el desempeño de la Universidad con altos estándares de calidad, cobertura, pertinencia y diversificación de la oferta académica.

Artículo 2. Establecer como modelo de procesos para el rediseño institucional de la Universidad de los Llanos, lo siguiente:

Se entiende por procesos institucionales el conjunto articulado de actividades y funciones diferenciadas pero complementarias, que están organizadas y lideradas por dependencias responsables. Cada proceso contribuye al logro de los resultados institucionales y a la creación de valor público, mediante una transformación eficiente de recursos en productos, servicios, resultados e impactos, en interacción sistemática con los demás procesos del Sistema Integrado de Gestión.

- 1. Procesos Estratégicos.** Responsables de orientar a la Universidad de los Llanos hacia el logro de los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional y el Proyecto Educativo Institucional, garantizando una gobernanza eficaz, sostenible y en armonía con las políticas públicas de educación superior. Estos procesos son liderados por las instancias encargadas de trazar, coordinar y evaluar las acciones estratégicas de alto impacto para la institución. Se destacan entre ellos: Direccionamiento Estratégico, Comunicación Institucional, Aseguramiento de la Calidad Institucional y, Gestión de las Relaciones Interinstitucionales e Internacionales.
- 2. Procesos Misionales.** Son los encargados de desarrollar las funciones sustantivas de la Universidad de los Llanos: docencia, investigación, extensión y proyección social, y bienestar institucional, asegurando su articulación con el entorno social, cultural y productivo, y garantizando la calidad educativa en todos los niveles. Estos procesos constituyen la esencia de la actividad académica y se orientan al cumplimiento de los fines institucionales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Desarrollo Institucional; están conformados por la gestión de Docencia, Investigación, Proyección Social y Bienestar Institucional.
- 3. Procesos de apoyo.** Aseguran el soporte administrativo, financiero, jurídico, documental, tecnológico y académico necesario para el funcionamiento eficiente de los procesos estratégicos y misionales. Están conformados por la gestión de talento humano,



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

gestión de servicios y bienes, gestión de apoyo a la academia, gestión financiera, gestión de TIC, gestión documental y gestión jurídica.

- 4. Proceso de evaluación.** Responsable del seguimiento y control institucional, así como del análisis del desempeño y la adopción de acciones correctivas necesarias, con el propósito de asegurar la integridad, legalidad y transparencia en la gestión universitaria. Está integrado por los procesos de Evaluación, Control y Seguimiento Institucional, y Control Disciplinario.

CAPÍTULO II

Estructura Orgánica

Artículo 3. La estructura orgánica de la Universidad de los Llanos se representará en dos niveles claramente diferenciados: la macroestructura organizacional y la mesoestructura organizacional. Tales categorías conceptuales permiten dar cumplimiento a los principios de orden, coherencia y jerarquía administrativa que orientan el funcionamiento institucional.

- 1. Macroestructura organizacional.** La macroestructura es un concepto que facilita la identificación del primer nivel jerárquico de la organización, donde confluyen las unidades orgánicas que la direccionan y las complementarias encargadas de la producción misional y las de sus apoyos, fundamentalmente.
- 2. Mesoestructura organizacional:** El concepto de mesoestructura corresponde a la desagregación o despliegue de las unidades de la macroestructura en las áreas claves de resultados, procesos o funciones críticas para optimizar su desempeño o por mandato legal.

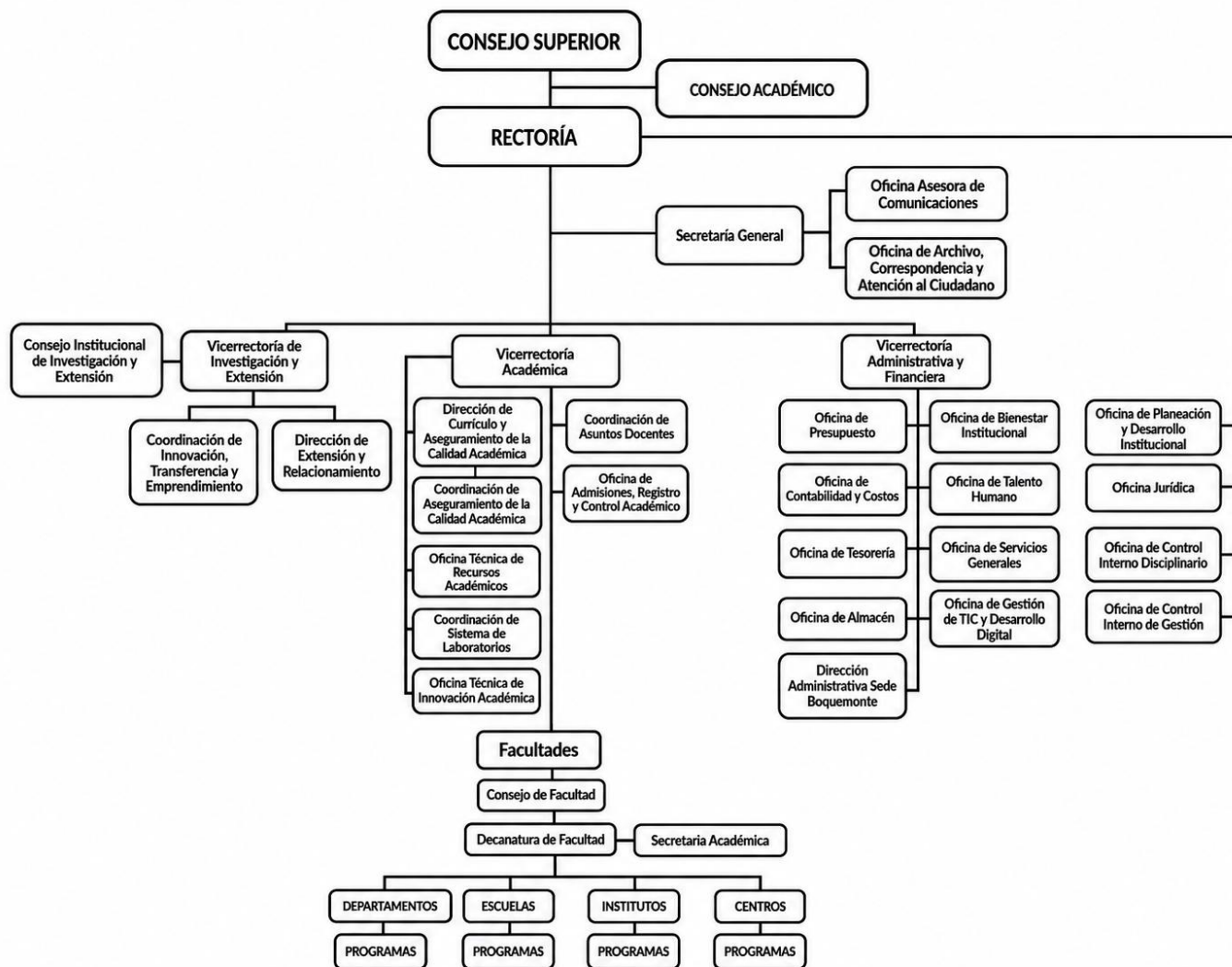
Artículo 4. Adoptar en la estructura organizacional general de la Universidad de los Llanos la siguiente macroestructura, de tipo vertical con lineamiento en el modelo de operación por procesos que le permite el logro de objetivos universitarios en calidad, cobertura y adaptarse a las nuevas demandas sociales y económicas.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Figura 1. Macroestructura de la Universidad de los Llanos.



Artículo 5. Los órganos de dirección y la unidad ejecutiva de la Universidad son:

- 1. Consejo Superior Universitario.** Máximo órgano de dirección y gobierno de la Universidad.
- 2. Consejo Académico.** Máxima autoridad académica de la Universidad.
- 3. Rectoría.** Órgano ejecutivo de dirección general de la Universidad, encargado de representar legalmente a la institución y de coordinar la ejecución de las decisiones del Consejo Superior y del Consejo Académico.

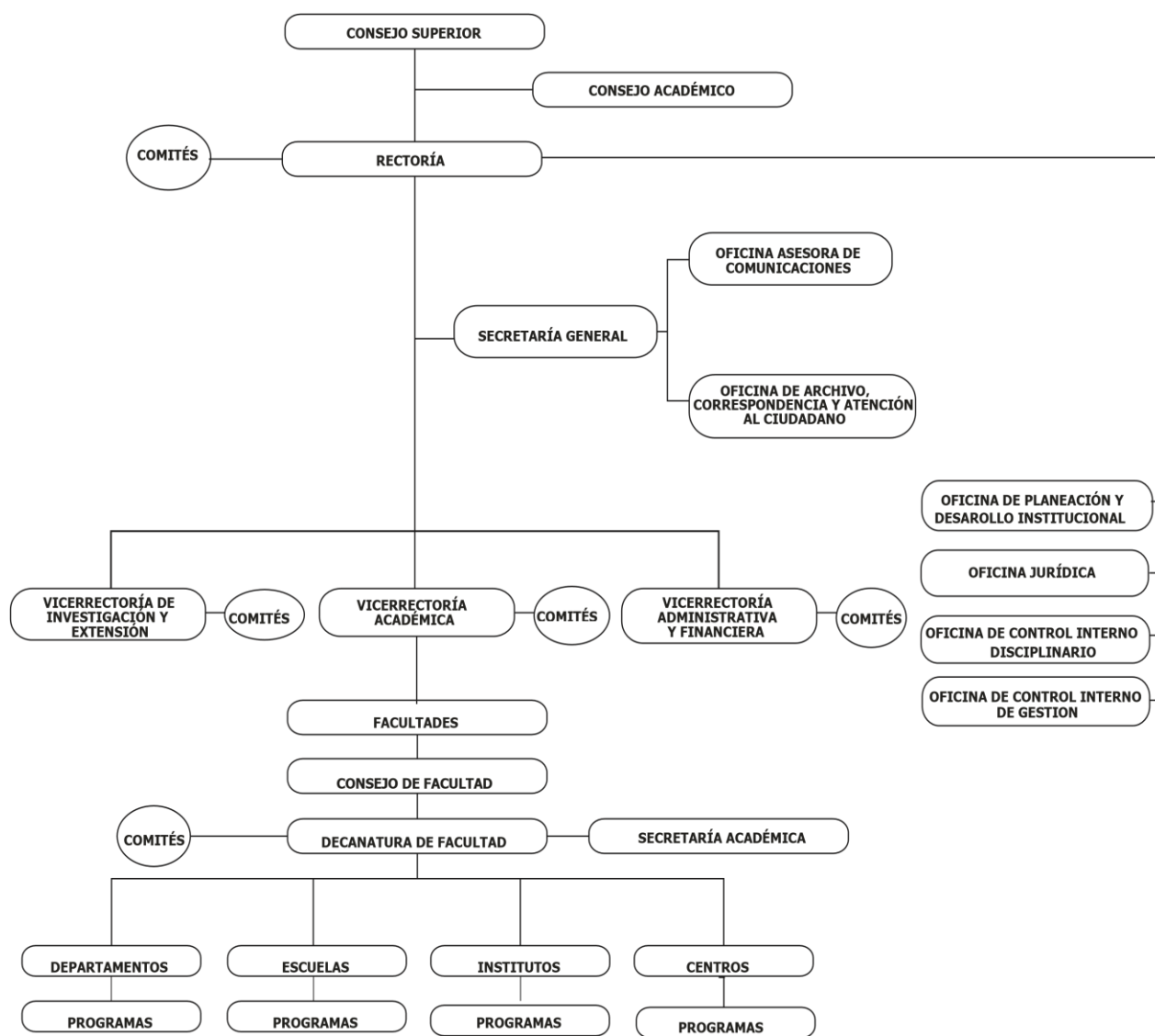


UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Artículo 6. Adoptar en la estructura organizacional general de la Universidad de los Llanos la mesoestructura de la Rectoría, con sus unidades adscritas: Secretaría General, Oficina Planeación y Desarrollo Institucional, Oficina Jurídica, Oficina de Control Interno de Gestión, Oficina de Control Interno Disciplinario, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigación y Extensión, y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Figura 2. Mesoestructura de Rectoría.





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Artículo 7. La estructura interna de la Rectoría está compuesta por las siguientes unidades adscritas:

1. Secretaría General.
2. Oficina Planeación y Desarrollo Institucional.
3. Oficina Jurídica.
4. Oficina de Control Interno de Gestión.
5. Oficina de Control Interno Disciplinario.
6. Vicerrectoría Académica.
7. Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
8. Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 8. Secretaría General. Es la dependencia adscrita a la Rectoría, a quien corresponde el apoyo a los órganos de dirección y gobierno de la Universidad de los Llanos; proyecta, administra y custodia todas sus disposiciones, y las publica mediante comunicación institucional, articulando las unidades académicas y administrativas de acuerdo con la normatividad vigente. Estará a cargo de un funcionario directivo de libre nombramiento y remoción, con el apoyo de las dependencias adscritas.

La Secretaría General contará con dos oficinas de apoyo adscritas a su estructura: la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Oficina de Archivo, Correspondencia y Atención al Ciudadano, las cuales contribuirán al cumplimiento de sus funciones misionales y al fortalecimiento de los procesos de comunicación institucional, gestión documental, atención a la comunidad universitaria y a la ciudadanía en general.

Además de las funciones previstas en el artículo 37 del Acuerdo Superior No. 003 de 2021 *"Por medio del cual se expide el Estatuto General de la Universidad de los Llanos"* o el que haga de sus veces, la Secretaría General debe cumplir con:

1. Liderar la gestión del servicio al ciudadano, y archivo de la Universidad de los Llanos, que garantice el acceso oportuno, de calidad y efectivo a sus derechos fundamentales.
2. Coordinar la debida y oportuna información y comunicación entre la Universidad de los Llanos, los grupos de interés y la comunidad en general.
3. Organizar los procesos electorales institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Organizar las actividades de protocolo institucional, en especial en las que intervengan el Rector, el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y el Consejo Electoral.
5. Ejercer la etapa de juzgamiento y fallo en primera instancia de los procesos disciplinarios que adelanta la Universidad.

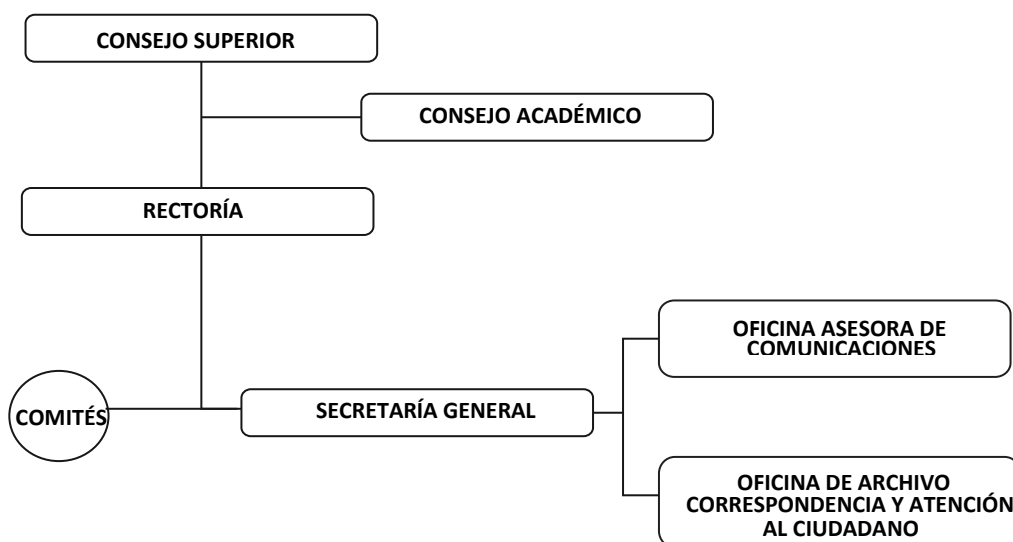


UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

6. Las demás que el Rector le asigne o delegue o que le señalen normas especiales.

Figura 3. Mesoestructura Secretaría General



Artículo 9. La estructura interna de la Secretaría General está compuesta por las siguientes unidades adscritas:

1. Oficina Asesora de Comunicaciones.
2. Oficina De Archivo, Correspondencia, y Atención al Ciudadano.

Artículo 10. Oficina Asesora de Comunicaciones: Es la dependencia adscrita a la Secretaría General, encargada de gestionar la comunicación interna y externa de la Universidad, fortaleciendo su identidad e imagen institucional. Le corresponde garantizar una comunicación transparente y oportuna con los públicos de interés, promoviendo estrategias que posicionen a la Universidad. Estará a cargo de un funcionario nivel asesor de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina Asesora de Comunicaciones cumplirá las siguientes funciones:

1. Fomentar una cultura de comunicación institucional que actúe como eje articulador promoviendo procesos de comunicación e integrando medios y acciones que fortalezcan la gestión universitaria.
2. Consolidar la imagen institucional mediante la promoción de la apertura, la interlocución y la visibilidad de la Universidad y velar por el uso adecuado de la identidad corporativa.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

3. Emitir mensajes a través de los cuales se establezcan vínculos con el público interno y externo.
4. Establecer lineamientos para la difusión de información y el uso adecuado de los medios de comunicación institucional, hacia la comunidad universitaria y demás grupos de interés.
5. Gestionar los planes de promoción y publicidad de los programas académicos dentro de la estrategia institucional de marketing, en conjunto con las facultades y coordinaciones de los programas.
6. Establecer y mantener vínculos sostenibles con medios locales, regionales y nacionales, mediante planes estratégicos que consoliden el posicionamiento institucional y amplíen la visibilidad de las actividades universitarias.
7. Identificar, mitigar y desarrollar estrategias para el tratamiento de los riesgos comunicacionales.
8. Asesorar y acompañar a la Secretaría General, en su función de comunicar, en los términos legales y reglamentarios, las decisiones del Consejo Superior Universitario y el Consejo Académico; a los consejos, comités de unidades académicas, los directivos y grupos de trabajo de las unidades académicas y administrativas.
9. Desarrollar estrategias de comunicaciones para asesorar y acompañar a funcionarios directivos y docentes de la Universidad de los Llanos.
10. Realizar el acompañamiento para la visibilización de la presencia institucional en eventos que organiza y participa la Universidad a nivel regional, nacional e internacional.
11. Diseñar, coordinar y velar por el cumplimiento del protocolo institucional en los eventos y actividades de la Universidad, garantizando la correcta aplicación de la imagen, la identidad Institucional.
12. Las demás que el Rector le asigne o delegue o que le señalen normas especiales.

Artículo 11. Oficina de Archivo, Correspondencia y Atención al Ciudadano: Es la dependencia adscrita a la Secretaría General, responsable de la gestión documental y archivo institucional, así como de coordinar los procesos de atención al ciudadano en la Universidad. Le corresponde garantizar la conservación de la memoria institucional, organizar los archivos y velar por la adecuada atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. Estará a cargo de un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

La Oficina de Archivo, Correspondencia y Atención al Ciudadano de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Proponer y mantener actualizado el modelo, la estrategia o los lineamientos de interacción con los grupos de valor, a partir de su identificación y caracterización, de conformidad con el Plan Educativo Institucional - PEI, el Plan de Desarrollo Institucional - PDI y la normativa vigente.
2. Desarrollar los escenarios de relacionamiento, comunicación institucional e interacción con los grupos de valor en coordinación con las dependencias y áreas de gestión de la Universidad.
3. Activar, evaluar y hacer el seguimiento respectivo de los procesos de relacionamiento con la ciudadanía, especialmente los relacionados con procedimientos de atención a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Demandas en la Universidad de los Llanos.
4. Dirigir el sistema de gestión documental y archivo de la Universidad, planificando, proyectando y ejecutando las políticas, planes y programas relacionados con la gestión documental, para asegurar la conservación de la memoria institucional y el cumplimiento de la normatividad archivística.
5. Vigilar que los procesos de atención al ciudadano y archivo se realicen de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Mantener clasificados, catalogados y actualizados los archivos inactivos y activos de la Universidad y velar por su adecuada conservación.
7. Asesorar todas las áreas y procesos Institucionales, en la aplicación de los principios archivísticos consagrados en la ley y en el desarrollo de las políticas trazadas por el Archivo General de la Nación, a través del Sistema Nacional de Archivos.
8. Formular propuestas para estandarizar, sistematizar y automatizar los procedimientos de correspondencia y archivo de la Universidad de los Llanos.
9. Las demás que el Rector le asigne o delegue o que le señalen normas especiales.

Artículo 12. Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional: Es la dependencia adscrita a la Rectoría, responsable de orientar la planeación estratégica y el desarrollo institucional de la Universidad. Le corresponde coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional, apoyar la actualización del Proyecto Educativo Institucional y evaluar la viabilidad de los proyectos de inversión. Estará a cargo de un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad de los Llanos cumple las siguientes funciones:

1. Liderar la metodología para la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación, y presentar los informes periódicos de los planes estratégicos y tácticos institucionales, integrando estrategias de desarrollo institucional que fomenten la innovación, la inclusión y la sostenibilidad
2. Administrar y monitorear los Sistemas de Gestión de la Universidad de conformidad con las políticas institucionales, las normas técnicas nacionales e internacionales y la normatividad legal vigente.
3. Gestionar y documentar las actas y acuerdos estratégicos de las diferentes comisiones o comités en el que actúa como secretario técnico, asegurando la trazabilidad de las decisiones y su alineación con los objetivos institucionales.
4. Formular, actualizar y hacer seguimiento al Plan de Ordenamiento Físico de la Universidad, garantizando que la planificación, uso y desarrollo de la infraestructura física se articule con el Plan de Desarrollo Institucional y responda a las necesidades de crecimiento y sostenibilidad de la institución.
5. Coordinar la recolección, consolidación, análisis y difusión de información estadística proveniente de las diferentes dependencias de la Universidad, con el fin de generar reportes e indicadores que sirvan de soporte a la planeación estratégica y a la toma de decisiones.
6. Las demás que el Rector le asigne o delegue o que le señalen normas especiales.

Artículo 13. Oficina Jurídica: Es la dependencia adscrita a la Rectoría, encargada de la asesoría y defensa jurídica de la Universidad. Le corresponde atender los procesos y requerimientos legales, elaborar y revisar actos administrativos, contratos y convenios, y emitir conceptos jurídicos a las autoridades universitarias. Estará a cargo de un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina Jurídica de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Desarrollar y apoyar la defensa jurídica de la Universidad, contestación de acciones de tutela, quejas, derechos de petición y requerimientos de entes de control que le sean asignados por el Rector.
2. Elaborar y/o revisar los actos administrativos, convenios y contratos requeridos por el Rector o alguna de las unidades académicas y/o administrativas o área funcional de la Universidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

3. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos, para la suscripción de convenios requeridos por el Rector o alguna de las unidades académicas y/o administrativas o área funcional de la Universidad de los Llanos, de conformidad con los Estatutos de la Universidad y disposiciones legales vigentes.
4. Revisar y/o asesorar proyección de actos administrativos o borrador de respuestas de derecho de petición a proferir por directivos de la Universidad de los Llanos de conformidad con los Estatutos de la Universidad y disposiciones legales vigentes.
5. Emitir conceptos jurídicos que le sean requeridos por el Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores y Jefes de las dependencias de conformidad con los Estatutos de la Universidad y disposiciones legales vigentes.
6. Estudiar a solicitud del Rector, los recursos interpuestos contra actos administrativos proferidos por autoridad competente de la Universidad y revisión de la proyección de las respuestas de la dependencia responsable de conformidad con los Estatutos de la Universidad de los Llanos y disposiciones legales vigentes.
7. Asesorar al Rector y a los directivos de la Universidad, en los asuntos relacionados con el ordenamiento jurídico colombiano y las normas universitarias vigentes.
8. Las demás que el Rector le asigne o delegue o que le señalen normas especiales.

Artículo 14. Oficina de Control Interno de Gestión: Es la dependencia adscrita a la Rectoría, responsable de evaluar, verificar el Sistema de Control Interno en la Universidad, promoviendo la cultura del autocontrol y el mejoramiento continuo de la gestión institucional. Estará a cargo de un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Establecer canales de comunicación directos, expeditos y efectivos con el Rector de la Universidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos.
2. Evaluar el Sistema de Control Interno de la Universidad y verificar la eficacia de las políticas, procedimientos y controles implementados en pro de la Mejora Continua.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades se cumplan, sean apropiados y se mejoren de manera continua.
4. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Universidad y recomendar los ajustes necesarios.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

5. Hacer seguimiento a las acciones derivadas de los planes de mejoramiento institucional y/o áreas funcionales de la Universidad en el rol de tercera Línea de defensa.
6. Presentar el programa Anual de Auditorías para cada vigencia al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación.
7. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, las políticas institucionales y la calidad en la ejecución de los procesos misionales y de apoyo de la Universidad, informando sobre las deficiencias establecidas y proponer los correctivos necesarios.
8. Promover una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo de la Universidad.
9. Aportar análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en la auditoría, para ayudar a los líderes de proceso de la Universidad a adoptar las medidas correctivas necesarias.
10. Evaluar los riesgos y la efectividad de los controles, así como asesorar a las dependencias en la identificación y los objetivos institucionales.
11. Servir como enlace entre los entes externos de control y la Universidad, con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.
12. Las demás que se designen en el marco de la Ley 87 de 1993 o sus reglamentaciones.

Artículo 15. Oficina de Control Interno Disciplinario: Es la dependencia adscrita a la Rectoría, responsable de dirigir y vigilar el régimen disciplinario de la Universidad, asegurando la observancia de la normatividad y la integridad institucional. Estará a cargo de un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina de Control Interno Disciplinario de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Ejercer la potestad disciplinaria sobre los servidores públicos.
2. Elaborar estudios de caracterización de las faltas cometidas, riesgos de incurrir en ellas y, proponer programas de prevención para evitar su materialización.
3. Evaluar el alcance disciplinario de las distintas noticias y/o quejas disciplinarias presentadas por particulares o servidores públicos internos de la Universidad de los Llanos.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

4. Recibir, estudiar y tramitar las denuncias, quejas y reclamos de posibles faltas disciplinarias por infracción a la Constitución, las leyes, los acuerdos y demás normas relacionadas con la Universidad.
5. Adelantar la acción disciplinaria de acuerdo a la Ley 1952 de 2019.
6. Adelantar y desarrollar la etapa de instrucción en los procesos disciplinarios.
7. Remitir a la etapa de juzgamiento los expedientes en los que se formule el escrito de pliego de cargos.
8. Adelantar y agotar la etapa probatoria ordenando: visitas especiales, recepción de pruebas testimoniales, documentales y demás actuaciones que el despacho considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación.
9. Proyectar los autos de archivo y terminación de la actuación de los expedientes en los que se configuren los requisitos estipulados por la Ley 1952 de 2019.
10. Realizar por secretaría del despacho la ejecución de los actos disciplinarios de mero trámite estipulados en la ley.
11. Remitir las investigaciones disciplinarias que asuma por competencia la Procuraduría General de la Nación.
12. Las demás fijadas por la Ley, los acuerdos y los reglamentos.

Artículo 16. Vicerrectoría Académica: Es la dependencia adscrita a la Rectoría, encargada de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades académicas, responsable de ejecutar y controlar las políticas de gestión académica y desarrollo docente; dirigir y hacer seguimiento a la planificación, administración curricular y prestación del servicio educativo y apoyar el desarrollo estudiantil.

La Vicerrectoría Académica estará a cargo de un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción. Además de las funciones previstas en el Estatuto General de la Universidad, la Vicerrectoría Académica cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar la formulación de políticas y marcos normativos institucionales, así como evaluar el desarrollo y ejecución de la función misional de docencia en la Universidad, de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Institucional y Planes de Acción Institucionales.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

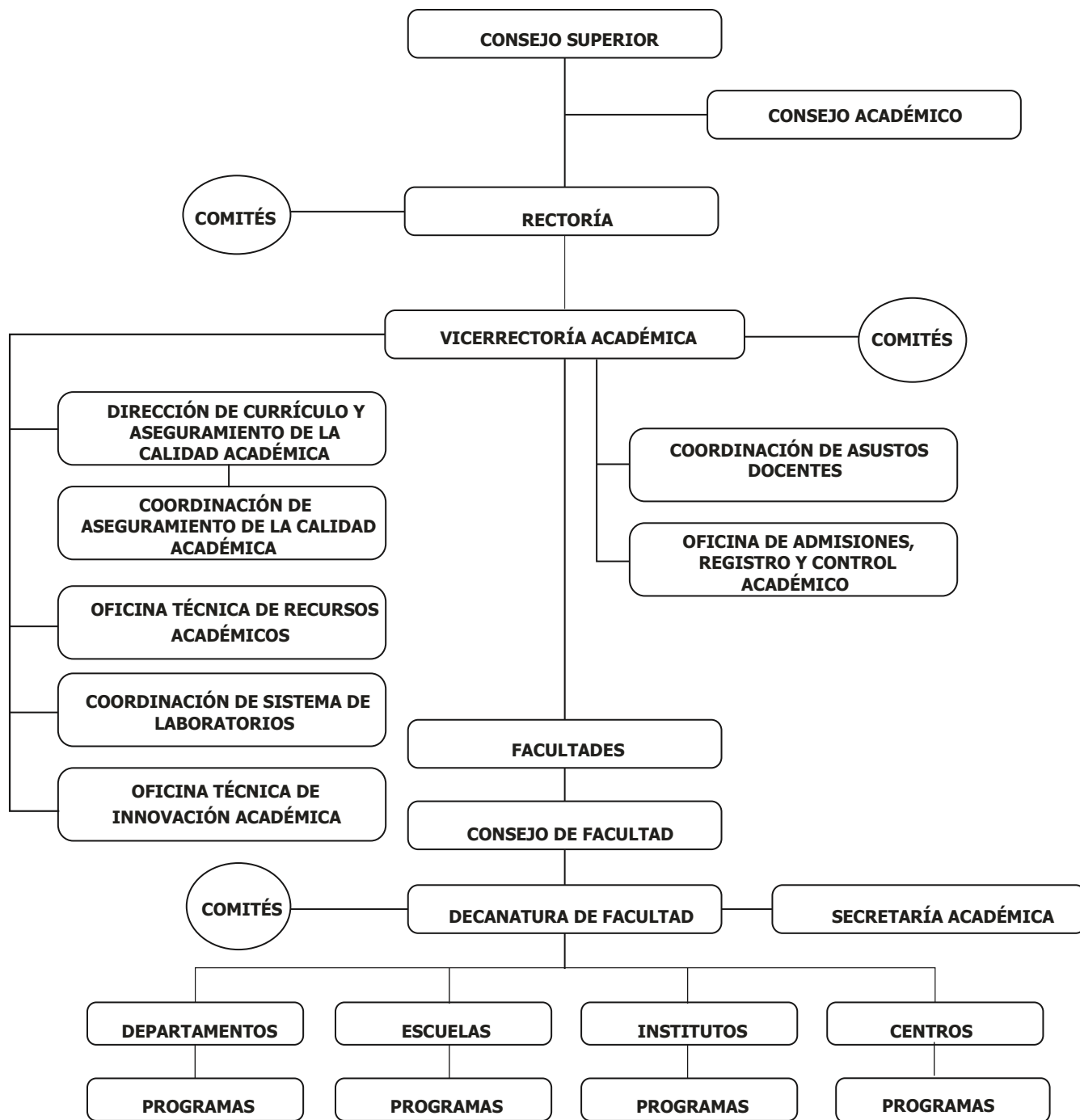
2. Presentar políticas y lineamientos curriculares para el desarrollo de los planes de estudio de los programas académicos acorde con las tendencias propias de las áreas de conocimiento y las diferentes modalidades.
3. Ejecutar el Plan Institucional de desarrollo profesoral.
4. Coordinar, fomentar y divulgar los convenios interinstitucionales en el área académica y la participación en redes académicas.
5. Fortalecer el canal de comunicación entre Consejo Académico y Consejo Superior Universitario, con el fin de generar mejores condiciones de implementación y ejecución de las decisiones en lo relacionado con las funciones misionales y propósitos estratégicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
6. Proponer al Consejo Académico el proyecto de calendario académico.
7. Generar articulación con las diferentes unidades de la institución, con el fin de garantizar los canales requeridos que permitan el acceso a la información de interés hacia la comunidad universitaria.
8. Velar por el desarrollo del ciclo de vida del estudiante, desde su admisión hasta su graduación.
9. Determinar los diferentes requerimientos de medios educativos, infraestructura y tecnológica necesaria para el desarrollo de los programas académicos.
10. Propiciar la articulación de los planes de estudio de los programas académicos con los objetivos y propósitos de las funciones misionales de Investigación y extensión.
11. Coordinar, supervisar y garantizar el normal funcionamiento de las unidades adscritas a la Vicerrectoría Académica.
12. Las demás que el Rector le asigne o delegue o que le señalen normas especiales.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Figura 4. Mesoestructura de la Vicerrectoría Académica





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Artículo 17. La estructura interna de la Vicerrectoría Académica está compuesta por las siguientes unidades adscritas:

- 1.** Dirección de Currículo y Aseguramiento de la Calidad Académica.
 - 1.1** Coordinación de Aseguramiento de la Calidad Académica.
- 2.** Oficina Técnica de Recursos Académicos.
- 3.** Oficina Técnica de Innovación Académica.
- 4.** Coordinación de Sistema de Laboratorios.
- 5.** Coordinación de Asuntos Docentes.
- 6.** Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

Artículo 18. Dirección de Currículo y Aseguramiento de la Calidad Académica: Es la dependencia académico - administrativa adscrita a la Vicerrectoría Académica, responsable de orientar la planeación, el desarrollo y la evaluación curricular de la Universidad. Le corresponde coordinar la aplicación de los lineamientos curriculares y proponer las reformas e innovaciones académicas necesarias.

La Dirección de Currículo y Aseguramiento de la Calidad Académica estará a cargo de un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Dirección de Currículo y Aseguramiento de la Calidad Académica de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

- 1.** Gestionar los procesos de planificación curricular en consonancia con los requerimientos científicos, tecnológicos, culturales y sociales.
- 2.** Verificar la adecuada aplicación de los lineamientos curriculares en cada uno de los programas.
- 3.** Proponer a las instancias correspondientes, las reformas e innovaciones pedagógicas, curriculares y didácticas que los programas consideren pertinentes para su fortalecimiento.
- 4.** Proponer las directrices para la definición, aplicación, evaluación, medición y mejora de los resultados académicos de los estudiantes.
- 5.** Articular con las instancias correspondientes la gestión curricular en los procesos de aseguramiento de la calidad.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

6. Liderar los procesos de aseguramiento de la calidad institucionales y de programas académicos.
7. Proponer el plan institucional de capacitación docente, teniendo en cuenta los planes de las diferentes facultades.
8. Coordinar las visitas y prácticas extramuros en asocio con las Vicerrectorías.
9. Ejercer la secretaría de los comités curriculares de la Universidad o el que haga sus veces.
10. Apoyar a las instancias correspondientes en la definición de los perfiles de los docentes que requieran los programas.
11. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Académica.

Artículo 19. Coordinación de Aseguramiento de la Calidad Académica: Es la dependencia académico-administrativa, adscrita a la Vicerrectoría Académica, responsable de liderar el sistema de aseguramiento de la calidad académica en la Universidad. Le corresponde coordinar los procesos de aseguramiento de la calidad inherentes al registro calificado, autoevaluación y acreditación de programas académicos, unidades académicas y de la institución. La Coordinación de Aseguramiento de la Calidad Académica estará a cargo de un profesor de tiempo completo de la Universidad con asignación de funciones.

La Coordinación de Aseguramiento de la Calidad Académica cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir y evaluar la implementación del sistema de aseguramiento de la calidad en la Universidad, en cumplimiento de los estándares de calidad para registro calificado y acreditación en alta calidad de programas académicos, unidades académicas y de la institución.
2. Dirigir los procesos y actividades de autoevaluación en el marco de la obtención y renovación de la acreditación en alta calidad y la renovación de los registros calificados.
3. Promover y apoyar a las diferentes unidades de la Universidad en los procesos de autoevaluación para la acreditación de programas académicos, unidades académicas, y de la Institución.
4. Dirigir y controlar el cumplimiento del procedimiento de gestión de pruebas Saber Pro y Saber TyT en la Universidad de los Llanos.
5. Brindar apoyo en materias normativas y técnicas de su competencia a las diferentes unidades de la Universidad en los procesos de aseguramiento de la calidad.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

6. Diseñar y actualizar los instrumentos necesarios para los procesos de aseguramiento de la calidad académica en coherencia con la normativa vigente.
7. Participar activamente en eventos, redes o instancias relacionadas con la gestión de la calidad universitaria tanto a nivel local, nacional e internacional.
8. Mantener actualizado el registro de los procesos del aseguramiento de la calidad académica de acuerdo con los referentes nacionales e internacionales.
9. Ejercer la secretaría de los Comités que estatutaria o legalmente le correspondan.
10. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Académica.

Artículo 20. Oficina Técnica de Recursos Académicos: Es la dependencia académico-administrativa, adscrita a la Vicerrectoría Académica responsable de administrar los recursos académicos de la Universidad, garantizando la adecuada gestión de bibliotecas, ayudas educativas y recursos tecnológicos de apoyo a la docencia. Estará a cargo de un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina Técnica de Recursos Académicos de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir la administración de los recursos académicos disponibles para el desarrollo y apoyo de planes y programas académicos de las facultades de la Universidad.
2. Gestionar el sistema institucional de bibliotecas y los recursos de apoyo, para la prestación de los servicios con la oportunidad y calidad requeridas por los procesos misionales de docencia, investigación y extensión de la Universidad.
3. Gestionar la disponibilidad y uso de la infraestructura tecnológica necesaria para el registro, la difusión y la utilización de las colecciones, las bases de datos y demás recursos digitales o electrónicos de la Universidad.
4. Presentar las estadísticas de frecuencia, demanda y utilización de los recursos académicos por los estudiantes, profesores, egresados, personal administrativo y personal externo de la Universidad.
5. Mantener el inventario actualizado y la reposición oportuna de libros en físico y digital, de materiales didácticos, equipos audiovisuales y recursos de apoyo a la formación que requieran los programas académicos de la Universidad.
6. Administrar el uso de espacios, como auditorios, salas de proyección y áreas afines, útiles para los procesos misionales o eventos institucionales de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

7. Coordinar la asignación de aulas para el desarrollo de las actividades de docencia de acuerdo con los horarios de cada programa académico, así como las actividades de extensión e investigación.
8. Gestionar el proceso de carnetización institucional de la Universidad acorde a la normativa establecida.
9. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Académica.

Artículo 21. Coordinación de Sistema de Laboratorios: La Coordinación del Sistema de Laboratorios es una dependencia académica encargada de planificar, coordinar y supervisar el funcionamiento integral de los laboratorios institucionales, garantizando el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de los estándares de calidad académica y científica. La Coordinación de Sistema de Laboratorios estará a cargo de un profesor de tiempo completo de la Universidad con asignación de funciones.

La Coordinación de Sistema de Laboratorios cumplirá las siguientes funciones:

1. Gestionar, en coordinación con el nivel directivo, la asignación de los recursos económicos y del talento humano necesarios para el cumplimiento de la política del sistema y su mejora continua.
2. Formular y presentar al nivel directivo proyectos de inversión destinados al fortalecimiento de los laboratorios de la Universidad.
3. Liderar la adquisición de equipos, mobiliario, reactivos, materiales, insumos, sustancias químicas y demás elementos requeridos para el funcionamiento y fortalecimiento de los laboratorios, así como para su mantenimiento preventivo y correctivo.
4. Velar por el cumplimiento del procedimiento de aseguramiento metrológico en los laboratorios de la Universidad.
5. Atender auditorías externas e internas en las que tenga alcance la Coordinación del Sistema de Laboratorios.
6. Coordinar la articulación del Sistema de Laboratorios con las instancias académicas, investigativas y administrativas de la Universidad, con el fin de garantizar su integración al desarrollo institucional.
7. Velar por el cumplimiento de las actividades y procedimientos a cargo de la Coordinación del sistema de laboratorios.
8. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Académica.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Artículo 22. Oficina Técnica de Innovación Académica: Es la dependencia académica, adscrita a la Vicerrectoría Académica, encargada de impulsar la innovación y la transformación digital en los procesos de enseñanza y fortalecer las competencias tecnológicas de la comunidad académica. Estará a cargo de un funcionario directivo de libre nombramiento y remoción.

La Oficina Técnica de Innovación Académica de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar estrategias de transformación digital propuestas por las unidades académicas de la Universidad para el desarrollo de programas y/o cursos académicos en las diferentes modalidades institucionales.
2. Supervisar, gestionar y dar soporte técnico de la plataforma tecnológica Learning Management System - LMS institucional, garantizando su eficiencia, seguridad, interoperabilidad y actualización.
3. Brindar capacitación continua a la comunidad Unillanista en competencias digitales y en el uso efectivo de tecnologías educativas con el fin de fortalecer las buenas prácticas académicas e institucionales.
4. Coordinar con expertos el diseño de aprendizaje, experiencia de usuario y tecnología educativa para co-crear contenidos digitales personalizados, adaptativos y accesibles, alineados con el modelo de educación digital institucional y el contexto actual, en coordinación con las unidades académicas de la Universidad.
5. Generar informes de analítica e indicadores claves del uso de tecnologías educativas para apoyar los procesos institucionales del aseguramiento de la calidad de los programas académicos.
6. Diseñar experiencias de aprendizaje que orienten a los estudiantes y docentes a usar la tecnología de forma ética, crítica, responsable y efectiva en su vida académica y profesional.
7. Impulsar alianzas estratégicas con instituciones, empresas y redes de innovación para fortalecer los procesos académicos.
8. Diseñar y ofertar cursos no reglados de corta duración en línea (MOOC, NOOC, XMOOC, COOC, SPOC, SOOC) que fortalezcan la oferta académica institucional, amplíen la cobertura y el acceso al conocimiento, generen impacto en la comunidad y contribuyan a la trascendencia académica de la Universidad.
9. Evaluar la pertinencia de recursos educativos digitales innovadores y accesibles, apoyados en tecnologías inmersivas y multimediales, como soporte a los procesos



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

misionales de docencia, investigación y extensión, a través de la integración con sistemas académicos, administrativos y de gestión de la información de la Universidad.

10. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Académica.

Artículo 23. Coordinación de Asuntos Docentes: Es la dependencia académico-administrativa, adscrita a la Vicerrectoría Académica, encargada de adaptar y ejecutar los planes, programas, proyectos y procedimientos relacionados con los asuntos y la evaluación de la gestión docente de la Universidad. Se soporta en subprocesos internos como la gestión de vinculación del talento humano docente, la gestión de su formación y capacitación, la gestión de su desarrollo y la gestión de su evaluación. La Coordinación de Asuntos Docentes estará a cargo de un profesor de tiempo completo de la Universidad con asignación de funciones.

La Coordinación de Asuntos Docentes cumplirá las siguientes funciones:

- 1.** Gestionar el proceso de evaluación de desempeño de los profesores de la Universidad.
- 2.** Elaborar los proyectos de Resolución Rectoral correspondiente a la asignación de puntaje e informar a la Oficina de Talento Humano las novedades en cuanto a escalafón de los docentes de la Universidad.
- 3.** Velar por el mantenimiento actualizado de la base de datos con las hojas de vida de los profesores de la Universidad y sus correspondientes puntajes salariales.
- 4.** Presentar al Consejo Académico el informe anual de productividad académica, clasificada por Facultades de los profesores de la Universidad.
- 5.** Garantizar los procesos de evaluación para el ingreso, promoción y permanencia en el escalafón.
- 6.** Presentar al Consejo Académico propuestas reglamentarias conducentes a mantener la pertinencia y funcionalidad del sistema de evaluación del desempeño docente.
- 7.** Ejercer la secretaría de los Comités que estatutaria o legalmente le correspondan.
- 8.** Las demás que le asigne la Vicerrectoría Académica.

Parágrafo. El Coordinador de Asuntos Docentes continuará ejerciendo la Secretaría del Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Acuerdo No. 031 de 2002 y las disposiciones que lo modifiquen o sustituyan.

Artículo 24. Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico: Es la dependencia académico-administrativa, adscrita a la Vicerrectoría Académica, encargada de administrar los procesos de admisión, matrícula y registro académico de los estudiantes, garantizando la aplicación



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

de las políticas institucionales en materia de admisiones y control académico. Estará a cargo de un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

- 1.** Elaborar el proyecto de calendario de inscripciones, admisiones y matrículas de la Universidad en concordancia con la normatividad vigente bajo la coordinación de la Vicerrectoría Académica.
- 2.** Notificar oportunamente a la Oficina Asesora de Comunicaciones o quien haga sus veces, las fechas de inscripción, selección y resultados de aspirantes admitidos, para su correcta publicación, de igual manera con el calendario de matrículas, iniciación de clases, exámenes y habilitaciones que deben realizar los estudiantes de la Universidad de los Llanos.
- 3.** Dirigir el proceso de matrícula, inscripción, adición y cancelación de cursos de los estudiantes de los diferentes programas académicos de la Universidad de los Llanos.
- 4.** Organizar y mantener actualizado el archivo de las historias académicas de los estudiantes de la Universidad, en el sistema información académica de la Universidad y conforme a las normas de seguridad física y digital implementadas.
- 5.** Expedir certificados de notas, constancias de estudio y documentos relacionados con Admisiones, Registro y Control Académico de la Universidad, de conformidad con las normas, protocolos y procedimientos vigentes.
- 6.** Ejecutar los criterios de selección y políticas de admisión a los aspirantes interesados en ingresar a la Universidad y coordinar con las Facultades, en los casos en que los programas establezcan pruebas de evaluación adicionales.
- 7.** Generar el listado de electores del estamento estudiantil, así como la información o certificación académica pertinente a los posibles candidatos para la verificación de cumplimiento de requisitos por parte del Consejo Electoral.
- 8.** Generar la información estadística relacionada con la población estudiantil de la Universidad y coordinar junto a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional su publicación.
- 9.** Brindar apoyo en el registro de datos, cursos y notas a los estudiantes que les sea aprobada movilidad académica.
- 10.** Ejercer la secretaría de los Comités que estatutaria o legalmente le correspondan.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

- 11.** Verificar el cumplimiento de avales para grado otorgados por las dependencias académicas o administrativas que intervienen en el proceso y remite a la Secretaría General para que protocolice el acto de grado.
- 12.** Registrar las modificaciones de notas autorizadas por la dirección de programa de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
- 13.** Registrar las cancelaciones de cursos, cancelación de semestre, retiros voluntarios del programa, debidamente autorizados según la normatividad y procedimientos vigentes.
- 14.** Las demás que le asigne la Vicerrectoría Académica.

Artículo 25. Vicerrectoría de Investigación y Extensión: Es la dependencia académico administrativa adscrita a la Rectoría, encargada de direccionar y coordinar el desarrollo de las actividades requeridas para garantizar la calidad y pertinencia de las funciones misionales de Investigación y Extensión y su articulación con la Docencia, liderando la formulación, implementación y seguimiento de las políticas y estrategias en materia de investigación y extensión, innovación, desarrollo tecnológico, emprendimiento y creación artística. Estará a cargo de un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión de la Universidad además de las funciones designadas en el Estatuto General cumplirá las siguientes:

- 1.** Liderar la formulación de políticas y marcos normativos institucionales, así como evaluar el desarrollo y ejecución de la función misional de investigación y extensión en la Universidad, de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Institucional y Planes de Acción Institucionales.
- 2.** Promover el desarrollo de políticas para el fortalecimiento del sistema de investigación y ejecución de actividades de ciencia, tecnología, innovación, emprendimiento y creación, encaminadas a la solución de problemáticas regionales, nacionales o globales.
- 3.** Identificar y promover el desarrollo de líneas y capacidades institucionales reales y potenciales de investigación científica, tecnológica y de innovación, por parte de las unidades académicas de la Universidad.
- 4.** Direccionar y operativizar los programas, convocatorias y proyectos específicos del Sistema de Investigación de la Universidad, con financiación interna y externa.
- 5.** Promover la diplomacia científica de la Universidad, a nivel nacional e internacional.
- 6.** Propiciar alianzas con otras instituciones y pares académicos en los campos en que los grupos de investigación y las unidades académicas identifiquen como prioritarios y estratégicos.
- 7.** Formular y ejecutar el Plan de fortalecimiento de los grupos de investigación de la Universidad y promover su vinculación a redes locales, nacionales e internacionales.

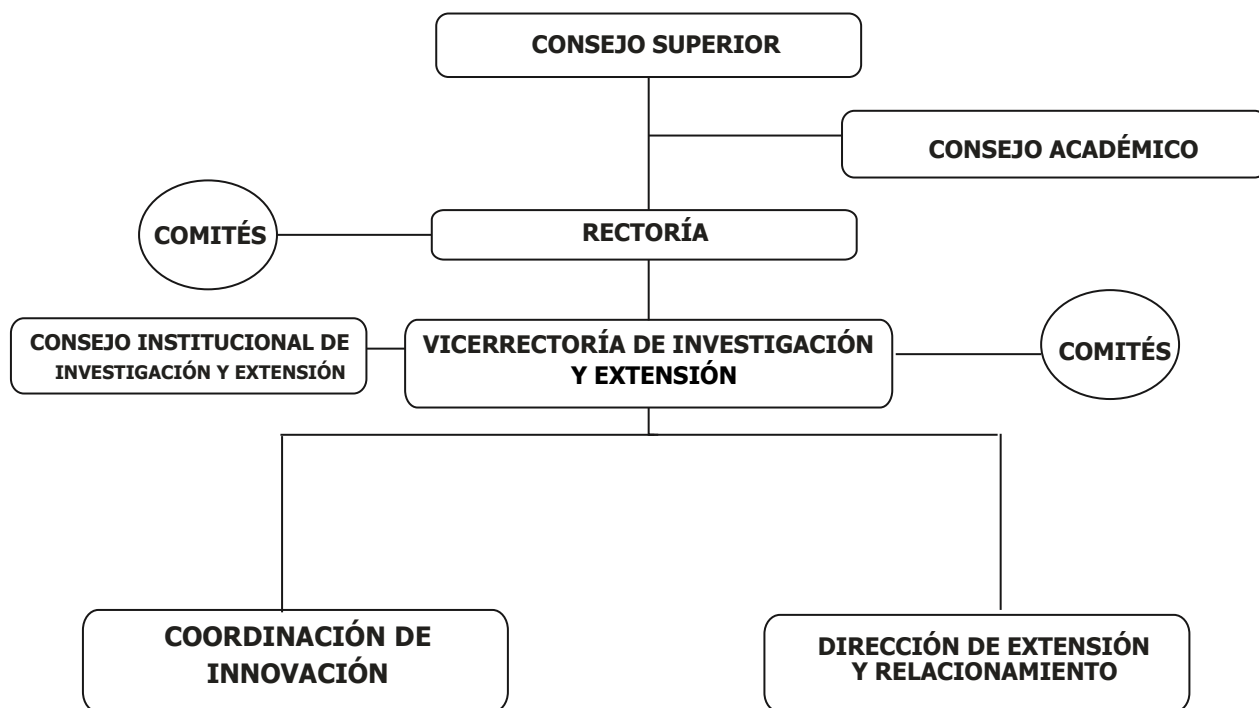


UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

- 8.** Promover la participación de los profesores, estudiantes y egresados de la Universidad en la presentación de propuestas de investigación y extensión a las convocatorias territoriales, nacionales e internacionales.
- 9.** Visualizar y liderar programas y proyectos especiales de investigación y extensión en los cuales sea factible generar recursos para la Universidad y estímulos adicionales a los que intervienen en el desarrollo de esos programas y proyectos.
- 10.** Dirigir, evaluar y controlar las actividades de edición, difusión, intercambio, comercialización y promoción de las publicaciones relacionadas con la función sustantiva de extensión de la Universidad, que permita la difusión y democratización del conocimiento científico y la creación artística y la comunicación de resultados a la comunidad Orinoquense.
- 11.** Establecer en coordinación con la Secretaría General, las políticas y lineamientos institucionales de imagen gráfica y editorial de la Universidad de los Llanos, en cumplimiento de los procesos de docencia, investigación y extensión.
- 12.** Presidir los Consejos y Comités que estatutaria o legalmente le correspondan.
- 13.** Las demás que el Rector le asigne o delegue o que le señalen normas especiales.

Figura 5. Mesoestructura de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Artículo 26. La estructura interna de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión está compuesta por las siguientes unidades adscritas:

1. Consejo Institucional de Investigación y Extensión.
2. Coordinación de Innovación, Transferencia y Emprendimiento.
3. Dirección de Extensión y Relacionamento.

Artículo 27. Consejo Institucional de Investigación y Extensión: El Consejo Institucional de Investigación y Extensión de la Universidad es el responsable de orientar, definir y articular las políticas institucionales en materia de investigación, innovación, creación, extensión, proyección social e internacionalización, en coherencia con el direccionamiento estratégico de la Universidad.

El Consejo Institucional de Investigación y Extensión de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir y desarrollar las políticas y marcos normativos institucionales de investigación, extensión, proyección social e internacionalización de la Universidad.
2. Promover e impulsar el desarrollo de la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación, la creación, la extensión, la proyección social y la internacionalización en la Universidad, sobre la base de un diálogo abierto y participativo de todos los actores interesados y comprometidos con estas misionalidades.
3. Aprobar y regular el desarrollo de planes, proyectos y acciones institucionales de investigación, extensión, proyección social e internacionalización que se llevan a cabo en la Universidad.
4. Estudiar, coordinar y apoyar la planeación Universitaria, propia de las actividades de investigación, extensión, proyección social e internacionalización.
5. Proponer a través de la Rectoría las reformas e innovaciones académicas que considere pertinentes para el fortalecimiento de la Universidad, relacionados con investigación, proyección social, extensión e internacionalización, para los trámites ante los órganos directivos, Consejo Académico y Consejo Superior,
6. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de Ética, Bioética e Integridad Científica, así como de Propiedad Intelectual para el desarrollo de la Investigación y la extensión en la Universidad.
7. Las demás que le asignen el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico, el Rector y demás ordenamientos normativos de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Artículo 28. Coordinación de Innovación, Transferencia y Emprendimiento: Es la dependencia adscrita a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, encargada de impulsar la cultura de innovación, la transferencia tecnológica y el emprendimiento en la Universidad. Le corresponde acompañar proyectos con potencial de innovación, apoyar la protección y gestión de la propiedad intelectual y fortalecer las relaciones con actores del ecosistema regional para la transferencia de los resultados de la investigación. La Coordinación de Innovación, Transferencia y Emprendimiento estará a cargo de un profesor de tiempo completo de la Universidad con asignación de funciones.

La Coordinación de Innovación, Transferencia y Emprendimiento cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar estrategias institucionales para fomentar la innovación, la transferencia de resultados de investigación, la transferencia tecnológica, de conocimiento y el emprendimiento en la comunidad universitaria.
2. Acompañar la formulación y seguimiento de proyectos con enfoque de innovación, transferencia de resultados de investigación, transferencia tecnológica, de conocimiento y de emprendimiento de base tecnológica.
3. Articular con las facultades, institutos, centros de investigación y grupos de investigación la consolidación de iniciativas de innovación, transferencia de resultados de investigación, transferencia tecnológica, de conocimiento y de emprendimiento de base tecnológica.
4. Identificar resultados de investigación susceptibles de protección intelectual o de transferencia y orientar el proceso de protección en coordinación con el Comité de Propiedad Intelectual.
5. Gestionar portafolios tecnológicos y de servicios basados en los resultados de investigación.
6. Coordinar las actividades del Centro de Apoyo a la Tecnología y la Innovación – CATI.
7. Promover normativas, procedimientos y buenas prácticas en materia de propiedad intelectual.
8. Promover la formación y capacitación en metodologías de innovación, transferencia de resultados de investigación, transferencia tecnológica y emprendimiento.
9. Establecer y consolidar relaciones con actores del ecosistema regional de innovación, competitividad y emprendimiento, incluyendo la sociedad civil, empresas, organizaciones, instituciones académicas, científicas, entidades públicas, entre otras.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

- 10.** Gestionar alianzas estratégicas para impulsar la innovación, la transferencia de resultados de investigación, la transferencia tecnológica, de conocimiento y el emprendimiento.
- 11.** Participar en mesas interinstitucionales o regionales de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento.
- 12.** Generar informes de gestión y reportar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión los avances y resultados.
- 13.** Las demás que le asigne la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Artículo 29. Dirección de Extensión y Relacionamento: Es la dependencia adscrita a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, encargada de liderar el relacionamiento nacional e internacional de la Universidad, así como fortalecer los vínculos con el sector productivo, el Estado y la sociedad. Estará a cargo de un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción. La Dirección de Extensión y Relacionamento de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

- 1.** Liderar, formular y ejecutar, en coordinación con los decanatos de las facultades, los planes de internacionalización, visibilización y movilidad académica de doble vía, de la Universidad de los Llanos.
- 2.** Liderar y consolidar la relación entre la Universidad de los Llanos y el Sector Productivo – Estado - Sociedad, para la elaboración e implementación de programas y proyectos de extensión de calidad y pertinencia académica, socioeconómica y cultural para la Orinoquía colombiana.
- 3.** Promover las competencias comunicativas en segunda lengua como mecanismo para fortalecer la internacionalización del currículo.
- 4.** Promover el fomento de una educación transnacional con convenios de doble titulación en programas de grado o posgrados.
- 5.** Promover el desarrollo de proyectos y actividades de orden internacional al interior de los campus de la Universidad, bien sea de manera presencial o mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones que permitan el intercambio de saberes con otras culturas para la docencia, la investigación y la extensión.
- 6.** Promover la movilidad de estudiantes y profesores de la Universidad en programas de capacitación, intercambio académico o investigativo y pasantías, con instituciones de educación superior internacionales y nacionales.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

7. Coordinar y facilitar la gestión y promoción de programas de intercambio académico, investigativo, movilidad, transferencia de conocimientos e intercambio de experiencias de la Universidad de los Llanos con universidades, institutos, centros de investigación y unidades académicas, nacionales e internacionales.
8. Identificar y elaborar los documentos base de convenios, acuerdos, protocolos, contratos, proyectos y programas de cooperación nacional e internacional, dirigidos a promover la transferencia de conocimientos, ciencia y tecnología de la Universidad de los Llanos.
9. Establecer, monitorear y evaluar los indicadores de administración y control financiero inherentes a los convenios y contratos de cooperación interinstitucional de orden nacional e internacional que suscribe la Universidad de los Llanos.
10. Promover y evaluar las acciones de integración y cooperación interinstitucional de la Universidad con organizaciones científicas nacionales e internacionales y su vinculación en redes técnicas, científicas y de cooperación internacional.
11. Identificar, gestionar, divulgar y coordinar la utilización de becas ofertadas por instituciones nacionales e internacionales a la comunidad educativa de la Universidad.
12. Dirigir y evaluar en coordinación con las unidades académicas y administrativas de la Universidad, la promoción y fomento de los servicios educativos y de extensión en sus diferentes modalidades: científicos, técnicos, pedagógicos, consultorías, asesorías, interventorías y de investigación aplicada, a nivel local, regional y nacional.
13. Promover el intercambio, la aplicación y la integración en forma dinámica y coordinada del conocimiento científico, tecnológico y cultural que se produce en la Universidad, a través de la realización de prácticas, pasantías universitarias y proyectos de extensión.
14. Mantener relaciones dinámicas y proactivas con los egresados de la Universidad para construir conocimiento y ampliar los espacios de participación en los procesos socioeconómicos de la Orinoquía de Colombia.
15. Liderar procesos de mercadeo para generar recursos nuevos para el apoyo financiero a la Universidad en coordinación con las unidades académicas y administrativas.
16. Ejercer la secretaría de los Comités que estatutaria o legalmente le correspondan.
17. Fomentar y acompañar proyectos de emprendimientos productivos tradicionales internos y externos.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

18. Liderar, formular y ejecutar los procesos editoriales de la Universidad de los Llanos en coordinación con las decanaturas y vicerrectorías.
19. Las demás que le asigne la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Artículo 30. Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Es la dependencia administrativa adscrita a la Rectoría, responsable de liderar, coordinar y supervisar los procesos administrativos y financieros de la Universidad, garantizando el uso eficiente, transparente y oportuno de los recursos institucionales. Tiene a su cargo los procesos que se desarrollan a través de las dependencias de Presupuesto, Contabilidad Y Costos, Tesorería, Almacén, Dirección Administrativa de la sede Boquemonte, Bienestar Institucional, Talento Humano, Servicios Generales y Gestión de TIC y Desarrollo Digital. Como dependencia administrativa será dirigida por un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad además de las funciones designadas en el Estatuto General cumplirá las siguientes:

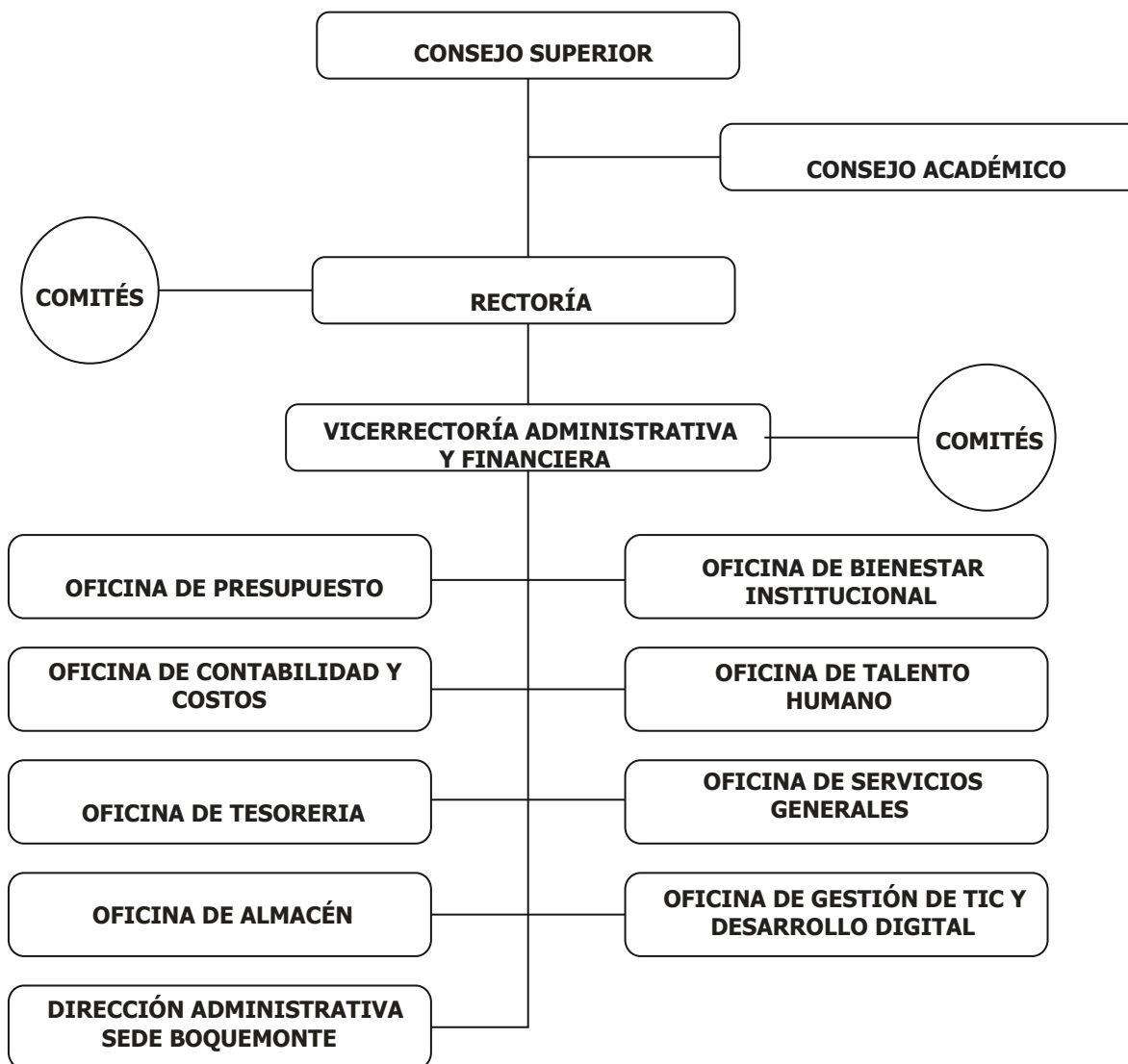
1. Asesorar a la Rectoría en la formulación de propuestas de políticas relacionadas con la gestión administrativa y financiera de la Universidad para el trámite ante las instancias pertinentes.
2. Planear, programar y coordinar los procesos de licitación, contratación, adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes y servicios que requiere la Universidad.
3. Gestionar los recursos financieros de la Universidad ante entes gubernamentales y otras instancias, garantizando su adecuada administración y asignación, en el desarrollo de los proyectos académicos y físicos de la Universidad.
4. Asistir a las sesiones del Consejo Académico, y acompañar al rector a las sesiones del Consejo Superior, brindando apoyo y asesoría en los asuntos relacionados con la gestión de su dependencia.
5. Coordinar el proceso de facturación de todos los productos y servicios que oferta la Universidad de los Llanos.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley y que sean inherentes a su cargo.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Figura 6. Mesoestructura de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera



Artículo 31. La estructura interna de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera está compuesta por las siguientes unidades adscritas:

1. Oficina de Presupuesto.
2. Oficina de Contabilidad y Costos.
3. Oficina de Tesorería.
4. Oficina de Almacén.
5. Oficina de Bienestar Institucional.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

6. Oficina de Talento Humano.
7. Oficina de Servicios Generales.
8. Oficina de Gestión de TIC y Desarrollo Digital.
9. Dirección Administrativa Sede Boquemonte.

Artículo 32. Oficina de Presupuesto: Es la dependencia Administrativa adscrita a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, encargada de planear, programar, ejecutar y hacer seguimiento a los recursos de la Universidad, de acuerdo con las disponibilidades de ingresos y las prioridades del gasto, garantizando el equilibrio entre ambos y la sostenibilidad financiera institucional. La Oficina de Presupuesto estará coordinada por un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina de Presupuesto de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, las directrices de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la normatividad vigente, la elaboración del proyecto anual de presupuesto de cada dependencia y la consolidación general y presentación.
2. Supervisar la administración y gestión presupuestal de la respectiva vigencia fiscal, proponiendo las modificaciones al presupuesto en conformidad con el plan financiero y de acción de la institución y la operación de la Universidad, así como las certificaciones de disponibilidad presupuestal.
3. Diseñar y proponer estrategias de fortalecimiento financiero institucional.
4. Realizar el cargue de los documentos para mantener actualizado el sistema de información sobre la gestión presupuestal de las diferentes dependencias.
5. Rendir informes pertinentes al presupuesto de la Universidad a entes gubernamentales y a las dependencias internas que lo requieran.
6. Liderar las actividades necesarias para ejecutar el cierre financiero de las vigencias fiscales en concordancia con la normatividad vigente presupuestal.
7. Participar en los Comités que estatutaria o legalmente le correspondan.
8. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 33. Oficina de Contabilidad y Costos: Es la dependencia Administrativa adscrita a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, encargada de consolidar y proporcionar de manera sistemática la información sobre los hechos económicos y financieros de la Universidad, en concordancia con la normatividad vigente. Estará coordinada por un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

La Oficina de Contabilidad y Costos cumplirá las siguientes funciones:

1. Orientar el proceso contable y verificar la contabilización de todas las operaciones financieras, así como la elaboración y análisis de los estados contables y presentar los informes financieros.
2. Coordinar el proceso de devolución de IVA.
3. Propender por la conciliación de los movimientos, transacciones y hechos económicos de la Universidad, confrontándolos periódicamente con las dependencias involucradas en el proceso.
4. Asesorar a otras dependencias sobre aspectos financieros y contables para su correcto reporte y flujo de información.
5. Revisar detalladamente la afectación contable y del presupuesto, de las órdenes de pago de las obligaciones contraídas.
6. Dirigir y ejecutar los procedimientos de control de costos de las unidades académicas y/o administrativas o áreas funcionales, que permita generar información para la toma de decisiones.
7. Participar en los Comités que estatutaria o legalmente le correspondan.
8. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 34. Oficina de Tesorería: Es la dependencia Administrativa adscrita a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, encargada de la gestión del recaudo, administración de las cuentas, control de los egresos y manejo de los recursos financieros de la Institución. Estará coordinada por un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina de Tesorería de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar las actividades de recaudo de recursos institucionales y gestionar el registro contable de los ingresos diarios.
2. Recibir, revisar y tramitar las órdenes de pago de las obligaciones financieras contraídas por la Universidad.
3. Coordinar los procesos de devolución y conciliación de saldos no ejecutados, así como la elaboración de las acciones necesarias para su cierre financiero.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

4. Administrar las cuentas bancarias y/o productos financieros institucionales, realizando el seguimiento y control de los movimientos financieros.
5. Generar informes financieros y tesorerías de la Universidad.
6. Participar en los Comités que estatutaria o legalmente le correspondan.
7. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 35. Oficina de Almacén: Es la dependencia Administrativa adscrita a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, encargada de coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del almacén e inventarios de la Universidad. Estará coordinada por un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

1. Coordinar, verificar y controlar la recepción, almacenamiento, custodia y entrega de los bienes adquiridos por la Universidad tanto a nivel local, nacional como internacional, en atención a las necesidades de las unidades académicas, administrativas y áreas funcionales, asegurando su correcta destinación para el cumplimiento del objeto misional de la institución.
2. Proponer, implementar y controlar los procedimientos que garanticen la adecuada organización, trazabilidad y ejecución de las políticas institucionales relacionadas con compras, suministros, almacenamiento y control de inventarios de los bienes de consumo y devolutivos necesarios para el normal funcionamiento de la Universidad.
3. Asegurar la conservación, custodia, distribución y control de los materiales, papelería, útiles de oficina, equipos, mobiliario y demás bienes muebles de propiedad de la Universidad, bajo criterios de eficiencia, transparencia y sostenibilidad, garantizando el suministro oportuno a las dependencias académicas y administrativas.
4. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar la práctica de inventarios físicos periódicos de los bienes muebles institucionales, conforme a las normas vigentes, garantizando su conciliación con los registros contables y administrativos.
5. Preparar y proyectar los documentos y soportes requeridos para los procesos precontractuales asociados a compras, enajenaciones o ventas, de acuerdo con las necesidades institucionales y en armonía con los principios de planeación, eficiencia y legalidad que rigen la contratación pública.
6. Elaborar y mantener actualizados los documentos y soportes precontractuales relacionados con la adquisición, actualización y novedades de las pólizas de seguros, garantizando la adecuada protección de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad frente a riesgos y contingencias.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

7. Ejercer la secretaría de los Comités que estatutaria o legalmente le correspondan.
8. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 36. Oficina de Bienestar Institucional: Es la dependencia Administrativa adscrita a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, encargada de planear, coordinar y ejecutar programas orientados a la salud integral, el deporte, la cultura y el acompañamiento psicosocial de la comunidad universitaria. Estará dirigida por un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina de Bienestar Institucional de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar y sustentar ante el Comité de Bienestar Institucional, el plan de acción para la vigencia y el respectivo anteproyecto anual de presupuesto, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad de los Llanos y las políticas de Bienestar Universitario establecidas por la Asociación Colombiana de Universidades - ASCUN y las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
2. Programar y ejecutar planes y actividades de prevención de la enfermedad, promoción de la salud, prestación de servicios asistenciales, difusión de hábitos saludables de vida y de rehabilitación física, para la comunidad Unillanista.
3. Programar y ejecutar actividades que estimulen el desarrollo de aptitudes artísticas y estéticas y la sensibilidad hacia las diversas expresiones sociales, fomentando en la Universidad la identidad cultural local, regional y nacional.
4. Brindar y evaluar el servicio de orientación técnica y saludable para la práctica del deporte formativo, competitivo y recreativo en la Universidad y velar por el mantenimiento oportuno de los implementos y escenarios deportivos requeridos.
5. Programar y ejecutar acciones para el crecimiento individual y colectivo en las dimensiones psicoafectiva, socioafectiva, cognitiva, valorativa, comunicativa y espiritual del ser, para el fortalecimiento de la convivencia en la Universidad.
6. Brindar y evaluar el servicio de acompañamiento de guías e intérpretes para estudiantes de la Universidad con diversidad sensorial, visual y auditiva.
7. Participar en la elaboración en coordinación con la Oficina de Talento Humano y la Coordinación de Asuntos Docentes, el Plan Institucional de Capacitación para el personal de profesores y administrativos de la Universidad y velar por la asignación de los recursos necesarios para la ejecución.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

8. Elaborar y desarrollar programas y proyectos, para la gestión y consecución de recursos orientados a favorecer la sostenibilidad de los estudiantes con alto índice de vulnerabilidad a la deserción y que contribuyan a la permanencia y culminación exitosa de sus estudios en la Universidad.
9. Dirigir y evaluar la aplicación de la encuesta de satisfacción de los servicios de bienestar institucional que se brinda a la comunidad Unillanista.
10. Evaluar el impacto de los programas de bienestar institucional en la comunidad Unillanista y del impacto del entorno.
11. Velar por la asignación y ejecución de los recursos financieros, físicos y humanos con el propósito de garantizar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y actividades de bienestar institucional en la Universidad.
12. Ejercer la secretaría de los Comités que estatutaria o legalmente le correspondan.
13. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 37. Oficina de Talento Humano: Es la dependencia Administrativa adscrita a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, encargada de direccionar, diseñar y organizar la política de gestión estratégica del talento humano, mediante el desarrollo de acciones, planes, programas y proyectos que contribuyan al mejoramiento continuo del clima laboral, cultural y organizacional de la Universidad. Estará dirigida por un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina de Talento Humano de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre la administración integral del personal vinculado a la Universidad.
2. Dirigir y coordinar las actividades inherentes a la liquidación y trámite oportuno de la nómina de personal, prestaciones sociales, seguridad social, cesantías, pensiones, cuotas partes, sentencias y órdenes judiciales y demás beneficios de conformidad con la normatividad vigente.
3. Liderar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad.
4. Dirigir y evaluar la formulación e implementación de los planes establecidos por normativa interna y externa, en articulación de todas las áreas, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

5. Dirigir y coordinar con las áreas respectivas de la Universidad las actividades de administración de personal en las etapas de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.
6. Orientar, capacitar, y coordinar la implementación del sistema de evaluación del desempeño laboral para los servidores públicos de carrera administrativa de la Universidad, acorde con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Universidad.
7. Diseñar e implementar estrategias para el fortalecimiento del talento humano, incorporando componentes de innovación y gestión del cambio.
8. Ejecutar en coordinación con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, el procedimiento relacionado con la suscripción de los acuerdos de gestión de los servidores públicos del nivel directivo de la Universidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los protocolos internos de la Universidad.
9. Desarrollar el proceso de actualización y modificación del manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos de la Universidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
10. Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, el estudio técnico y análisis de factibilidad requeridos para modificar y/o actualizar la planta de personal de la Universidad, para el trámite de la respectiva aprobación.
11. Garantizar la custodia, sistematización, protección y actualización de las historias laborales de todos los servidores públicos de la Universidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
12. Mantener el registro actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, de todos los servidores públicos de la Universidad, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Expedir certificados y constancias laborales requeridas por los servidores y exservidores públicos de la Universidad, de conformidad con los procedimientos y protocolos establecidos.
14. Ejercer la secretaría de los Comités que estatutaria o legalmente le correspondan.
15. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 38. Oficina de Servicios Generales: Es la dependencia Administrativa adscrita a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, encargada de brindar apoyo a todas las dependencias de



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

la Universidad mediante la planeación, organización y control de las actividades programadas, con el fin de garantizar los servicios de vigilancia, aseo, servicios públicos, mantenimiento y transporte que satisfagan las necesidades de la comunidad universitaria.

Estará coordinada por un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina de Servicios Generales de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar la programación, ejecución y control de las labores referentes al mantenimiento, aseo, jardinería, cafetería, transporte, vigilancia y seguridad y afines que se requieran para el correcto funcionamiento de las unidades académicas y/o administrativas de la Universidad.
2. Programar, ejecutar, controlar y verificar las labores o trabajos predictivos, preventivos y correctivos al mantenimiento de la infraestructura de las sedes de la Universidad.
3. Preparar y proyectar los documentos, actos, contratos e instrumentos que sustentan las etapas precontractuales, contractuales, y poscontractuales que le correspondan, en concordancia con los criterios establecidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Oficina Jurídica y entes de control internos y externos.
4. Gestionar, ejecutar y controlar el proceso de prácticas extramuros en relación con el transporte con el parque automotriz de la Universidad, apoyando la elaboración de avances y gastos de desplazamiento a cargo del área de Servicios Generales, según procedimientos internos.
5. Planificar, programar, ejecutar y verificar que el parque automotor de propiedad de la Universidad cumpla con las normas nacionales de tránsito para operar, pólizas de seguros y se le realice el mantenimiento adecuado para la prestación de un servicio seguro.
6. Preparar para aprobación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la lista de elegibles como supervisores o interventores de los contratos bajo su responsabilidad.
7. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 39. Oficina de Gestión de TIC y Desarrollo Digital: Es la dependencia administrativa adscrita a la Vicerrectoría Administrativa, tiene a su cargo liderar la transformación digital de la Universidad, garantizar la seguridad e interoperabilidad de los sistemas de información y brindar soporte tecnológico a las unidades académicas y administrativas. Estará dirigida por un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Oficina de Gestión de TIC y Desarrollo Digital de la Universidad cumplirá las siguientes funciones:



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

1. Liderar y orientar el proceso de transformación digital de la Universidad a tono con los últimos desarrollos del sector.
2. Definir, adoptar y promover las políticas, planes y programas tendientes a incrementar y facilitar el acceso de la comunidad universitaria a las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de fomentar su uso como soporte del crecimiento de la productividad académica y de la cobertura de la oferta de servicios de educación superior de la Universidad de los Llanos.
3. Brindar soporte a las unidades académicas y/o administrativas o áreas funcionales de la Universidad, en el acceso y uso de las Tecnologías de la información y las comunicaciones y del desarrollo digital, para facilitar y optimizar la gestión académica y administrativa y prestar mejores servicios a la comunidad Unillanista y grupos de interés.
4. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para el suministro de la información a cargo de las unidades académicas y/o administrativas o áreas funcionales de la Universidad.
5. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la Universidad en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros legales e institucionales y conceputar sobre su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento a fin de garantizar su interoperabilidad.
6. Asesorar a las unidades académicas y/o administrativas o áreas funcionales de la Universidad en la definición de los estándares de datos de los sistemas de información y de seguridad informática de competencia de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones y Desarrollo Digital - TIC&DG.
7. Impartir lineamientos técnicos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la Universidad y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información.
8. Proponer e implementar las políticas de seguridad informática y de la plataforma tecnológica de la Universidad, definiendo los planes de contingencia y supervisando su adecuada y efectiva aplicación.
9. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones y del desarrollo digital para brindar de manera constante y permanente un buen servicio a la comunidad Unillanista, los grupos de interés y la sociedad de la Orinoquía colombiana en general.
10. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

Artículo 40. Dirección Administrativa Sede Boquemonte: Es la dependencia Administrativa adscrita a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, tiene a su cargo la gestión de los recursos humanos, físicos y financieros para garantizar el adecuado funcionamiento de la sede Boquemonte, así como coordinar el apoyo académico y administrativo en articulación con el nivel central. Estará dirigida por un funcionario directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

La Dirección Administrativa cumplirá las siguientes funciones en la Sede Boquemonte:

1. Brindar soporte administrativo a las actividades de docencia, investigación y proyección social.
2. Apoyar los procesos de promoción, comunicación y divulgación de los programas y actividades.
3. Apoyar los aspectos administrativos relacionados con la función misional de Bienestar Universitario.
4. Aplicar y desarrollar actividades, procedimientos de gestión y control de funciones operativas verificando que se cumplan las metas definidas.
5. Dirigir y administrar los recursos económicos asignados a la operación y mantenimiento de la sede.
6. Garantizar el buen estado de las instalaciones y disponibilidad equipo de la sede, en óptimas condiciones de mantenimiento, seguridad, ornato y eficiencia operativa.
7. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para el suministro de la información a cargo de las unidades académicas y/o administrativas o áreas funcionales.
8. Coordinar los recursos humanos y materiales de la sede Boquemonte.
9. Presentar las necesidades de recursos físicos, humanos, de bienes y servicios para garantizar su funcionamiento.
10. Identificar y proponer el Presupuesto General de la Sede Boquemonte.
11. Mantener comunicación permanente con el nivel central para la adopción e implementación de las políticas, planes, programas y protección en la Universidad.
12. Verificar y apoyar en los procesos de inscripción, matrícula, registro, inducción de los estudiantes y usuarios de los programas y servicios que brinda la Universidad.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
ACUERDO SUPERIOR No. 011 DE 2026
(Agosto 05)

"Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad y se dictan otras disposiciones"

- 13.** Participar activamente en los temas relacionados con los registros calificados.
- 14.** Apoyar las actividades de Programación correspondientes al periodo académico en coordinación con la Vicerrectoría Académica, decanaturas y Directores de programa.
- 15.** Las demás que le asigne la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

CAPÍTULO III
Comités y Comisiones

Artículo 41. Comités y Comisiones: Para el funcionamiento de las unidades académicas y/o administrativas o áreas funcionales de la Universidad, se crearán comités y comisiones que se requieran para la coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas y académicas, los grupos de interés y organismos del sector de la Universidad, para los cuales se designará al respectivo Secretario Técnico, de conformidad con el ordenamiento legal y estatutario vigente.

Artículo 42. Disposiciones transitorias. Otórguense al Rector de la Universidad de los Llanos por el término de seis (6) meses, contados a partir de la expedición del presente Acuerdo Superior, las facultades para expedir los actos administrativos necesarios que permitan la implementación, adecuación y puesta en marcha de la nueva estructura orgánica y funcional de la Universidad.

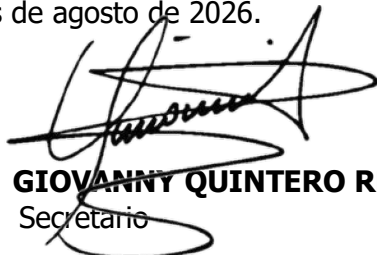
Estas facultades comprenden la adopción de los manuales específicos de funciones y competencias laborales, la asignación de personal, la definición de las dependencias equivalentes o suprimidas, y las demás acciones requeridas para garantizar la operatividad del nuevo modelo organizacional, en concordancia con la normatividad legal y estatutaria vigente.

Artículo 43. Vigencia y derogatoria. El presente Acuerdo Superior rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones en las normas, Resoluciones y Acuerdos anteriores que le sean contrarias y que contemplen la estructura, organización y el funcionamiento de la Universidad de los Llanos, específicamente el Acuerdo Superior No. 062 del 1994.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Villavicencio, a los cinco (05) días del mes de agosto de 2026.


ALVARO ANDRES MONTENGRO POCHE
Presidente


GIOVANNY QUINTERO REYES
Secretario

Aprobado en primer debate: Sesión Ordinaria No. 014 de 2026
Aprobado en segundo debate: Sesión Ordinaria No. 015 de 2026

Revisó: Reinaldo Antonio Bernal Marin - Jefe Oficina de Personal

