

Oficina Asesora Jurídica y Contratación
DIRECTIVA ADM No. 002 de 2019

PARA: DIRECTIVOS, ASESORES, JEFES DE ÁREAS, DECANOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES Y DIRECTORES DE PROGRAMA.

DE: OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTRATACION

ASUNTO: PROCEDIMIENTO INSTITUCIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.

CIUDAD Y FECHA: Yopal, 11 de febrero de 2019

Dentro de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica se encuentran las competencias de;

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los estatutos y reglamentos de UNITRÓNICO, así como las decisiones y actos de los órganos de gobierno, dirección y administración de la Institución.
- Apoyar la documentación y ajuste de los procedimientos, instructivos y formatos propios del proceso de su área de gestión para mantenerlos actualizados en el Sistema Integrado de gestión.
- Formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica de UNITRÓNICO, la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del claustro académico, conforme a las normas vigentes en la materia.
- Velar por que en los convenios que suscriba la Fundación y en los demás compromisos institucionales, se surta el trámite correspondiente ante los responsables directos de su ejecución y responder por el cumplimiento de los respectivos términos legales.
- Apoyar la documentación y ajuste de los procedimientos, instructivos y formatos propios del proceso de su área de gestión para mantenerlos actualizados en el Sistema Integrado de gestión.

Por su parte, el decreto Ley 055 del 14 de enero de 2015 reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales, amén de lo anterior el CAPÍTULO II, "*Afiliación y pago de aportes*", en su artículo 4°. "*Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales*" de la referida norma, establece quien corre con el deber de afiliar a un practicante o pasante a la ARL y por ende quien debe correr con ese gasto.

En virtud de lo expuesto, se hace necesario se tengan en cuenta las siguientes:

DIRECTRICES:

I. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.

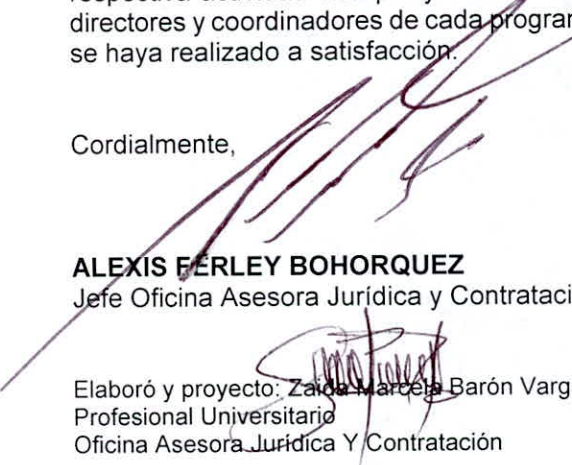
La dependencia interesada en la suscripción de un convenio deberá a llegar a la Oficina Asesora Jurídica y Contratación los siguientes requisitos mínimos para el trámite de la realización y suscripción del mismo.

1. Cámara de comercio actualizada con no menos de dos años de creación de la empresa.
2. Documento de identidad del representante legal.
3. Documento que sustente y/o acredite la idoneidad de la empresa.
4. Pantallazo RUES donde se identifique la actualización de la empresa.
5. Carta de intención de acuerdo al formato de la institución.

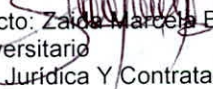
II. AFILIACIÓN A LA ARL PARA PRACTICANTES Y PASANTES.

La afiliación al sistema de riesgos laborales de los practicantes y pasantes que se encuentren ejerciendo labores de prácticas y pasantías deben de ser debidamente afiliados por la empresa donde ejerzan la respectiva actividad siempre y cuando la misma tenga convenio activo con Unitrónico, sin embargo, los directores y coordinadores de cada programa estarán en la obligación de verificar que en efecto este trámite se haya realizado a satisfacción.

Cordialmente,



ALEXIS FERLEY BOHORQUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica y Contratación



Elaboró y proyecto: Zaida Marcela Barón Vargas
Profesional Universitario
Oficina Asesora Jurídica Y Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Archivo OAJ-C