

Política de Renovación Tecnológica

MISIÓN PAZ
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

MISIÓN PAZ
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

Fundadores

John Milton Rodríguez
Norma Stella Ruiz

Consejo Directivo

César Emilio Palacios Delgado
Presidente

Sandra de las Lajas Torres Paz
Rectora

Alejandro Espinosa
Secretario General

Diego León Rodriguez
Representante Docentes

Merlin Carabalí Perlaza
Representante Estudiantes

Edgar Asmed García Sánchez
Representante Egresados

Carlos Alberto Arango
Representante Fundadores

Francisco Mejia
Representante Fundadores

Consejo Académico

Sandra de las Lajas Torres Paz
Rectora

Johana Castillo Muñoz
Directora de los Programas Académicos

Tatiana Guilombo
Representante Estudiantil

Jaime Andrés Girón
Representante Profesores Tiempo Completo

Eliceo Garcia
Representante Profesores Hora Cátedra

Alejandro Espinosa
Secretario del Consejo Académico

Equipo Directivo

Sandra de las Lajas Torres Paz
Rectora

Jaime Andrés Girón
Director de Investigaciones

Alejandro Espinosa
Director de Registro Académico

Gina Alexandra Mena
Directora de Aseguramiento de la Calidad

Johana Castillo Muñoz
Directora de los Programas Académicos

2026

MISIÓN PAZ
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

CONTENIDO

CONTENIDO 4

POLÍTICA DE AUTOEVALUACIÓN Y AUTOREGULACIÓN DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL MISIÓN PAZ 10

ACTA 002 del 16 de Julio de 2026 10

ACUERDO No. 2026-015 POR EL CUAL EL CONSEJO DIRECTIVO ADOPTA LA POLÍTICA DE RENOVACIÓN TECNOLÓGICA 10

C O N S I D E R A N D O S 13

ARTÍCULO 1 16

ARTÍCULO 2. ALCANCE Se aplica a todas las actividades relativas a la adquisición y renovación tecnológica de todos los equipos de comunicación y de cómputo, dispositivos de infraestructura electrónicos, aplicativos y sistemas de información que prestan servicios, apoyan y soportan el procesamiento y distribución de la información requerida por la Universidad para su operación, desarrollo y crecimiento (Tecnologías de Información y Comunicación - TIC) de la Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social Misión Paz 18

ARTÍCULO 4. POLÍTICAS PARA LA RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA. ... 22

ARTÍCULO 5. Inventario y Hoja de Vida de Computadores: la Universidad cuenta con un sistema de información que le permite conocer la cantidad de equipos de cómputo con que cuenta y los datos técnicos de los mismos, también cuenta con los datos de los mantenimientos preventivos y correctivos que se le ha hecho a cada equipo. Este sistema de información es actualizado por el área de mesa de ayuda o soporte tecnológico. 22

ARTÍCULO 6. Mantenimientos Preventivos y Correctivos: los mantenimientos preventivos y correctivos son realizados por personal de la Universidad adscritos al área de soporte tecnológico. Dicha área tiene el compromiso de hacer el mantenimiento preventivo a todos los equipos de cómputo por lo menos una vez al año según una planeación anual. Los mantenimientos correctivos, son realizados una vez se reciba la solicitud por parte del usuario del equipo. Las solicitudes pueden hacerse telefónicamente o a través del correo electrónico. 22

ARTÍCULO 7. Modalidad de Adquisición de Equipos Mediante Arrendamiento Operativo a través de Leasing: corresponde a un contrato mediante en el cual el propietario de activos transfiere el derecho de uso a la Universidad a cambio del pago de un canon periódico. 22

Con esta modalidad de arrendamiento, los equipos no entran a hacer parte formal del inventario de la Universidad. Los equipos adquiridos por Leasing serán renovados o reemplazados de tres (3) a cinco (5) años, de acuerdo con las mejores condiciones comerciales para la Institución. Igualmente, dichos contratos deberán incluir, de ser posible, repuestos, mantenimientos, garantías, licencias de software y sus pólizas de seguro. 23

Se tendrán muy presente las extensiones de garantías para hacerlas equivalentes a la duración del contrato de leasing, siempre que no se dé un alto impacto sobre el costo del contrato y que sea el fabricante el encargado de los mantenimientos, por lo menos en los equipos servidores. 23

Para ejecutar la renovación de cada contrato de Leasing, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera deberá tener en cuenta la cantidad de equipos a reemplazar y la proyección de crecimiento de usuarios nuevos y de próximos a contratar. 23

ARTÍCULO 8. Devolución de Hardware Adquirido por Leasing: para la devolución de hardware, una vez se haya cumplido el plazo estipulado en el contrato, el área de soporte tecnológico, para los equipos de escritorio y portátiles, y el Ingeniero Administrador de plataformas o el personal experto de apoyo, para los equipos servidores, eliminarán la información relevante a la Universidad (formateo a bajo nivel de los datos) y devolverán los equipos al almacén de la Universidad para que este, en común acuerdo con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, gestione la entrega de dichos equipos. 23

ARTÍCULO 9. Adquisición: es la erogación mercantil a través de la cual la Universidad, adquiere bienes previo cumplimiento de los procedimientos de compra estipulados para tal fin por la Vicerrectoría administrativa y financiera de la Universidad, y que se formalizan con el acuerdo de voluntades de las partes contratantes. 24

ARTÍCULO 10. Procedimiento para el Levantamiento de los Requerimientos: todo requerimiento de equipos de cómputo se deberá realizar a través de correo electrónico y el Formato de Requisición disponible en el Sistema Contable de la Universidad. Esta solicitud además de ser realizada teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, deberá contar con el concepto técnico del área de Soporte Tecnológico, el visto bueno del Director de Tecnología y las demás autorizaciones requeridas para la erogación del gasto, su asignación se llevará a cabo de acuerdo con las proyecciones anuales de crecimiento de cada una de las áreas y el presupuesto institucional. 24

ARTÍCULO 11. Solicitudes Adicionales de Equipos: las solicitudes adicionales de equipos de cómputo que se eleven a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y que no estén contempladas en el contrato de Leasing, solo podrán ser realizadas por los responsables de área (rector, secretario general, vicerrectores, decanos, directores de programa y directores de centro). 24

ARTÍCULO 12. Actualización y Renovación de Equipos: se hará teniendo en cuenta el tiempo de funcionalidad, el cual varía de acuerdo con las características del equipo, el tiempo de uso, las actividades para las cuales se hayan adquirido y las condiciones ambientales y de utilización donde estén o hayan operado. 25

ARTÍCULO 13. Actualización y Renovación de Equipos Servidores: estos equipos deberían ser adquiridos por leasing, razón por la cual su renovación estará regida por los ciclos de los contratos de arrendamiento y las cláusulas de renovación, reposición o retoma de dichos contratos. 25

En el caso de que se decida por retoma de los equipos, se entenderá que habrá otro contrato para la renovación del parque de servidores a no ser que se opte por pasar la plataforma a servicios en la nube de Internet. 25

Los equipos en retoma podrían seguir realizando las operaciones habituales o podrán ser usados para nuevas tareas o proyectos que no sean considerados inicialmente como de misión crítica, dado los niveles de obsolescencia en que se encuentren dichos equipos. Debe considerarse en los costos de los proyectos de renovación o reemplazo de la tecnología de servidores, los costos de la migración de los datos y aplicaciones, de forma que no impacten los servicios a la Comunidad Universitaria. 25

ARTÍCULO 14. Actualización y Renovación de Racks, Gabinetes de Telecomunicaciones y Centros de Cableado: se renovarán cuando las necesidades de ampliación, actualización y de cambios tecnológicos así lo exijan. 25

Estos serán dados de baja cuando los elementos de fijación de los equipos de cómputo no sean adecuados, o las medidas de los racks no sean útiles para alojar los nuevos equipos. Su actualización estará supeditada a la valoración realizada por el área de soporte tecnológico en su unidad de cableado estructurado. 26

ARTÍCULO 15. Actualización y Renovación de Sistemas de Alimentación y Distribución de Energía: los equipos y dispositivos de alimentación y distribución de energía deberán satisfacer plenamente las necesidades de soporte eléctrico para mantener en funcionamiento los equipos instalados en el Centro de Cómputo y aquellos conectados a la red regulada. 26

Las UPS proveerán de energía a todos los equipos de cómputo de misión crítica, por el periodo de tiempo necesario para el restablecimiento del servicio de energía o la entrada de abastecimiento de las plantas de energía suplementarias. Su actualización está supeditada a análisis técnico realizado en conjunto entre el área de soporte tecnológico en su unidad de cableado estructurado y el área de infraestructura y mantenimiento de la Universidad a cargo de la Vicerrectoría Administrativa. 26

ARTÍCULO 16. Actualización y Renovación de Unidades de Distribución de Energía (PDU - Power Distribution Unit): son unidades de múltiples tomas de energía que deberán tener condiciones de regulación de sobrecargas eléctricas y contar con medidores de carga para ajustar la distribución de energía en los centros de cómputo. Su actualización está supeditada a análisis técnico realizado en conjunto entre el área de soporte tecnológico en su unidad de cableado estructurado y el ingeniero de plataforma del centro de sistemas. 26

ARTÍCULO 17. Aire Acondicionado: este equipo deberá proveer condiciones satisfactorias de refrigeración, manteniendo una temperatura máxima de 24 ^{O}C y una humedad relativa máxima del 68%; razón por la cual deberán contar con lectores de temperatura y humedad. 27

Su actualización y manteniendo periódico corresponde al área de infraestructura y mantenimiento de la Universidad a cargo de la Vicerrectoría administrativa. Los equipos de aire acondicionado dejarán de ser funcionales cuando su capacidad de refrigeración no cubra las necesidades de regulación de temperatura al interior de las instalaciones del centro de cómputo o datacenter. ... 27

Si un equipo de aire acondicionado deja de ser funcional se debe efectuar una reposición de este o adquirir uno adicional de apoyo; en cualquier caso, el equipo nuevo deberá contar con características iguales o superiores al que reemplaza. 27

La adquisición, reposición, instalación y mantenimiento de equipos de aire acondicionado de los centros de cómputo será responsabilidad del área de mantenimiento físico de la Universidad, pero

deberán presentarse las características técnicas al personal del área de Tecnología y se podrá pedir el concepto de los fabricantes o proveedores del hardware utilizado en los centros de cómputo. 27

ARTÍCULO 18. Distribución y Asignación del Hardware y Equipos de Cómputo: la distribución de equipos de hardware arrendados por la modalidad de leasing o comprados por la institución, la hará el director del Tecnología sobre la base de la proyección hecha para cada uno de los centros.... 27

Los equipos de cómputo se asignarán a los funcionarios, contratistas y profesores, de acuerdo con las renovaciones de contratos de Leasing por vencer o que se encuentren en arrendamiento y a los requerimientos adicionales hechos por las dependencias. Ningún funcionario a excepción del Centro de Tecnología de Información y Comunicaciones CETIC, o aquellos que lo justifiquen a través del coordinador o director de dependencia, puede tener a su cargo dos o más equipos de cómputo. 28

Al recibir el equipo, el usuario se compromete a mantenerlo en las condiciones de Hardware y Software descritas en el acta de entrega del equipo. 28

ARTÍCULO 19. Actualización, Renovación y Asignación de Impresoras: a cada dependencia, le será asignada una impresora conectada en red, lo que permitirá que cada equipo de la dependencia o de otras dependencias puedan aprovechar dicho recurso..... 28

En caso de requerirlo, la dependencia podrá hacer un requerimiento debidamente justificado a la Vicerrectoría administrativa y financiera. Debido a la optimización de recursos impulsada por el área administrativa y de tecnología no debería haber dos impresoras de similares características en una misma dependencia. 28

ARTÍCULO 20. Obsolescencia Tecnológica: es conocido que toda tecnología tiende a ser obsoleta a medida que pasa el tiempo, pero conscientes a que en la mayoría de los casos esta obsolescencia se da generalmente por la renovación tecnológica, la dificultad para conseguir repuestos y por los requerimientos y exigencias de las necesidades de los usuarios, se han establecido los siguientes parámetros en lo referente al hardware y a las redes de comunicación. 29

- Obsolescencia en el Hardware de las Estaciones de Trabajo (equipos de escritorio, portátiles y demás periféricos): los equipos adquiridos por la Universidad tendrán un período de obsolescencia no mayor a 5 años, el Centro de Tecnología de Información y Comunicaciones, apoyado en las solicitudes de las dependencias y los conceptos del área de soporte tecnológico, dará el visto bueno para el reemplazo de estos equipos, los cuales serán enviados a almacén para ser dados de baja del inventario de la Universidad. Los equipos en leasing estarán sujetos a la duración del contrato; si la Universidad decide escoger la opción de retoma, serán tratados como equipos adquiridos por la Universidad. 29

- Obsolescencia en el Hardware de Servidores: su obsolescencia al igual que con las estaciones de trabajo debe considerarse a partir del quinto año de adquisición, sin embargo, muchos equipos (servidores o unidades de almacenamiento) pueden seguir prestando servicio en aplicaciones complementarias, secundarias o como prototipo para nuevos proyectos para desarrollar servicios. Deben considerarse acciones muy puntuales para servidores cuya información no pueda ser migrada o transferida a una nueva..... 29

plataforma, sea por costos, capacidades técnicas o licenciamiento del software para manipulación de dicha información, en este caso deberá evaluarse la relación costo/beneficio de mantener activos dichos servidores y documentar dichas decisiones. 30

• Obsolescencia de Redes de Comunicaciones: se considera un período de obsolescencia a partir del quinto año de funcionamiento; sin embargo, dicho período estará sujeto a los requerimientos de los servidores y/o servicios prestados a la comunidad. El equipo técnico del Centro de Tecnología de Información y Comunicaciones será el encargado de comprobar, si los equipos pueden continuar prestando el servicio para el cumplimiento de los propósitos institucionales, esta revisión será obligatoriamente anual a partir del período de obsolescencia.. 30

• Obsolescencia de Equipos de Soporte Eléctrico de la Sala de Servidores: estos serán tratados similarmente al hardware de servidores; sin embargo, es importante hacer una revisión de circuitos y equipos una vez se presente una modificación del parque de servidores para verificar que las cargas finales correspondan a la capacidad de los equipos de respaldo. Su actualización está supeditada a análisis técnico realizado en conjunto entre el área de soporte tecnológico en su unidad de cableado estructurado y el área de mantenimiento de la Universidad a cargo de la Vicerrectoría administrativa..... 30

ARTÍCULO 21. Renovación y actualización del software: dado que todo el software instalado en los servidores y equipos de la Universidad está legalmente licenciado, se debe procurar que se mantengan actualizadas todas las instalaciones con las últimas versiones y subversiones de dicho software; esta medida es obligatoria salvo en aquellos casos en los cuales, por limitaciones técnicas en los computadores, no se pueda llevar a cabo, en cuyo caso deberá gestionarse contemplando todos los criterios posibles, la renovación del hardware para evitar un rezago en el uso de la tecnología y posibles fallas en la seguridad, integridad y estabilidad en la plataforma tecnológica de la Universidad. 31

ARTÍCULO 22. Renovación y Actualización del Software Desarrollado Internamente: para el caso de cualquier software desarrollado por las unidades de desarrollo adscritas al Centro de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Universidad, se realiza el procedimiento de calidad vigente y estipulado para tal fin. 31

ARTÍCULO 23. Políticas para Equipos y Dispositivos que no son Propiedad de la Universidad: estas pautas deben tenerse en cuenta para todos los equipos que acceden la plataforma tecnológica de la Universidad pero que no ha sido adquirida por esta. Dentro de esta clasificación entran los equipos de los contratistas, de los estudiantes, de los clientes de los espacios de arrendamiento y de los visitantes. 31

• Políticas de Renovación Tecnológica para Terceros: dado que estos equipos no se encuentran en control de la Universidad se le hace solo la recomendación al contratista o usuario final de estas políticas de renovación tecnológica. 32

• Políticas de Conexión a la Red de Datos: en ninguna circunstancia está permitida la conexión a la red física de la Universidad, de cualquiera de los equipos dentro de esta clasificación; sin embargo, si llegase a ser necesario por las condiciones contractuales o por algún requerimiento legal, estos equipos se conectarán a una red lógica diferente a la administrativa y se definirá bajo

los mayores niveles de seguridad la forma como accederá a los datos necesarios. Aquel tercero que desee una conexión física a Internet deberá resolver esta necesidad de acuerdo con las condiciones establecidas por el ente encargado de la administración de la infraestructura física de la Universidad, el cual podrá consultar al personal técnico del Centro de Tecnología de Información y Comunicaciones para aclarar cualquier duda respecto a la seguridad e integridad de la red. Esta restricción deberá contemplarse en la elaboración de todos los contratos con terceros que vayan a trabajar dentro de las instalaciones físicas de la Universidad. La única red a la que podrán acceder los equipos y dispositivos externos será a la red Wi-Fi de la Universidad, la cual tiene cubrimiento en casi toda la infraestructura física de la Universidad. La contraseña de acceso a esta red es administrada por el área de soporte técnico de la red de la Universidad y es modificada periódicamente y comunicada por el correo institucional a todos los empleados administrativos de la Universidad. 32

ARTÍCULO 24. DESARROLLO DE LA POLÍTICA El Desarrollo, seguimiento y evaluación de la política de renovación tecnológica está en cabeza de la Rectoría de la Corporación Universitaria o de quienes ella faculte para tal efecto. 34

Si bien es la Rectoría la cabeza principal, también hará seguimiento y evaluación a la Dirección de Tecnologías, y al final del año se presenta un informe a la Alta dirección durante la Rendición de Cuentas. 34

También se dispone de auditorías internas y externas en la Institución, que contribuyen a detectar los avances y el cumplimiento de las metas establecidas. 34

ARTÍCULO 9. FINANCIACIÓN 36

ARTÍCULO 10. VIGENCIA 36

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE, ... 36

ACTA 002 del 16 de Julio de 2026

ACUERDO No. 2026-015 POR EL CUAL EL CONSEJO DIRECTIVO ADOPTA LA POLÍTICA DE RENOVACIÓN TECNOLÓGICA

El Consejo Directivo de la Corporación Universitaria en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 16, literal **f**, del Estatutos, que reza lo siguiente: Son funciones del Consejo Directivos: **f**. Reformar los estatutos y reglamentos de la Institución, basado en que la Corporación ha establecido como:

MISIÓN

Ser una institución de educación superior participativa, comprometida con el desarrollo de la región, que forme personas integrales, emprendedoras, con liderazgo democrático y con excelencia, a través del poder transformador de la formación, la investigación, la creación, la innovación y el emprendimiento, con principios éticos y valores cristianos.

VISIÓN

Ser reconocida como una institución con principios éticos, valores cristianos y altos estándares educativos influyente en la cultura empresarial, social, científica, técnica, tecnológica y público regional, nacional e internacional.

PRINCIPIOS

La Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social tiene los siguientes principios:

a. Enfoque Cristro céntrico
b. Compromiso Social
c. Excelencia
d. Innovación Emprendedora
e. Cultura de Calidad

VALORES

La Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social tiene los siguientes Valores:

a. Amor a Dios
b. Respeto
c. Integridad
d. Humildad
e. Libertad
f. Servicio

ADOPTA:

PREÁMBULO

Este documento pretende generar una política para la renovación y/o adquisición permanente, continua y eficiente de las herramientas tecnológicas, tanto de hardware como de software, que sean base en el soporte de las Tics en la Corporación Universitaria, que permita el desarrollo de las tareas misionales y la correcta prestación del servicio para toda la comunidad académica, entendiéndose como estudiantes, profesores, empleados administrativos y cualquier otro usuario de los servicios tecnológicos.

De esta manera, se facilita las herramientas tecnológicas necesarias para el buen desarrollo de las áreas de la Corporación, proporcionando la prestación de un mejor servicio al estudiante por medio de los equipos de las salas de cómputo, los computadores de préstamo para el cuerpo docente, los equipos administrativos, los servidores del centro de cómputo, los equipos audiovisuales y todos los otros elementos periféricos y de comunicación que repercutan en brindar un servicio óptimo y permanentemente con alta disponibilidad.

Asegurar la pertinencia vigencia de los equipos tecnológicos que permitan maximizar la productividad académica con más y mejores equipos a las áreas tanto académicas como administrativas.

MISIÓN PAZ
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

C O N S I D E R A N D O S

Que la Ley 30 de 1992 en su artículo 4º. Establece dentro de los fines específicos de campo del saber, el desarrollo de la educación superior en un marco de libertad de enseñanza, aprendizaje investigación y cátedra.

Que el artículo 28 y 29 literal d) de la Ley 30 de 1992, dentro de la autonomía universitaria, permite a las instituciones de educación superior definir y organizar sus labores formativas, académicas, profesores, científicas y culturales.

Que el Capítulo I, artículo 3, parágrafo de los estatutos vigentes de la Corporación Universitaria, establece que Para cumplir con esta misión la Corporación Universitaria podrá adquirir, gravar o limitar, dar o tomar en arrendamiento o a otro título toda clase de bienes muebles e inmuebles, y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuera aconsejable; tomar dinero en mutuo, dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles y celebrar toda clase de operaciones de crédito que le permitan atender los fondos u otros activos necesarios para su desarrollo; efectuar inversiones inmobiliarias, celebrar convenios por educación continuada con entidades de la misma índole y con terceros; y general, celebrar o ejecutar toda clase de contratos, actos y operaciones que guardan relación de medio afín con el objeto expresado en el presente artículo.

Que en el Capítulo II, artículo 29, literal f, son funciones del Rector: “Presentar al Consejo Directivo para su aprobación los planes generales de desarrollo, el proyecto de presupuesto anual y el plan general de inversiones teniendo en cuenta las propuestas de las Vicerrectoría, y otras dependencias de la Corporación Universitaria”.

Que, así mismo, en el Capítulo II, artículo 29, literal n, son funciones del Rector: “Dictar disposiciones y resoluciones acordes con las políticas definidas en el Consejo Directivo para el control, ejecución, funciones y manuales de procedimientos administrativos”.

Que, de la misma manera, en el Capítulo II, artículo 29, literal v, son funciones del Rector: “Liderar los procesos de cambio que propendan por la consolidación de la institución”.

Objetivo de la Política

ARTÍCULO 1 OBJETIVO GENERAL. Desarrollar la Política de renovación tecnológica que certifique renovación constante y eficaz de los equipos que soportan las TICs la Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social Misión Paz , indispensables para el buen desempeño de las actividades misionales y la adecuada prestación del servicio a toda la comunidad académica (estudiantes, profesores empleados administrativos, contratistas y demás usuarios de los servicios), proporcionando los elementos tecnológicos necesarios para que las diferentes áreas de la Universidad presten un mejor servicio al estudiante, sea a través de los equipos de las salas de cómputo, los computadores de los profesores, los computadores de los empleados administrativos, los servidores del centro de datos y todos los periféricos y equipos de comunicación para brindar un servicio óptimo y permanentemente con alta disponibilidad dentro y fuera del campus universitario.

Alcance de la política

ARTÍCULO 2. ALCANCE Se aplica a todas las actividades relativas a la adquisición y renovación tecnológica de todos los equipos de comunicación y de cómputo, dispositivos de infraestructura electrónicos, aplicativos y sistemas de información que prestan servicios, apoyan y soportan el procesamiento y distribución de la información requerida por la Universidad para su operación, desarrollo y crecimiento (Tecnologías de Información y Comunicación - TIC) de la Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social Misión Paz

Responsabilidades

ARTÍCULO 3. RESPONSABILIDADES

- El Centro de Tecnología de Información y Comunicaciones (CETIC): de la aprobación a los requerimientos de todas las áreas en cuanto a renovación o adquisición de software, equipos de cómputo y periféricos, incluyendo servidores, sistemas de información y de comunicaciones que soportan la plataforma de servicios ofrecida a la comunidad universitaria. También estará a cargo de los medios y recursos tecnológicos académicos, de la planeación, adquisición, uso, mantenimiento y renovación de equipos informáticos y software necesario para laboratorios, talleres y salas de cómputo.

- Directores de áreas (decanos, directores de programa y directores de unidad): por ser los responsables de solicitar la adquisición de nuevos computadores o el concepto de renovación de los existentes en su dependencia.

- Mesa de Ayuda o Soporte Tecnológico: de dar la valoración técnica a cada solicitud recibida de las dependencias para la renovación o adquisición, del inventario y mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los equipos de cómputo y periféricos de la Institución.

- Vicerrectoría administrativa y financiera: por realizar la gestión de adquisición de partes y equipos de tecnología solicitados por las dependencias de la Universidad y de las verificaciones, autorizaciones y controles presupuestales.

Políticas para la renovación y actualización tecnológicas

ARTÍCULO 4. POLÍTICAS PARA LA RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA.

ARTÍCULO 5. Inventario y Hoja de Vida de Computadores: la Universidad cuenta con un sistema de información que le permite conocer la cantidad de equipos de cómputo con que cuenta y los datos técnicos de los mismos, también cuenta con los datos de los mantenimientos preventivos y correctivos que se le ha hecho a cada equipo. Este sistema de información es actualizado por el área de mesa de ayuda o soporte tecnológico.

ARTÍCULO 6. Mantenimientos Preventivos y Correctivos: los mantenimientos preventivos y correctivos son realizados por personal de la Universidad adscritos al área de soporte tecnológico. Dicha área tiene el compromiso de hacer el mantenimiento preventivo a todos los equipos de cómputo por lo menos una vez al año según una planeación anual. Los mantenimientos correctivos, son realizados una vez se reciba la solicitud por parte del usuario del equipo. Las solicitudes pueden hacerse telefónicamente o a través del correo electrónico.

ARTÍCULO 7. Modalidad de Adquisición de Equipos Mediante Arrendamiento Operativo a través de Leasing: corresponde a un contrato mediante en el cual el propietario de activos transfiere el derecho de uso a la Universidad a cambio del pago de un canon periódico.

Con esta modalidad de arrendamiento, los equipos no entran a hacer parte formal del inventario de la Universidad. Los equipos adquiridos por Leasing serán renovados o reemplazados de tres (3) a cinco (5) años, de acuerdo con las mejores condiciones comerciales para la Institución. Igualmente, dichos contratos deberán incluir, de ser posible, repuestos, mantenimientos, garantías, licencias de software y sus pólizas de seguro.

Se tendrán muy presente las extensiones de garantías para hacerlas equivalentes a la duración del contrato de leasing, siempre que no se dé un alto impacto sobre el costo del contrato y que sea el fabricante el encargado de los mantenimientos, por lo menos en los equipos servidores.

Para ejecutar la renovación de cada contrato de Leasing, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera deberá tener en cuenta la cantidad de equipos a reemplazar y la proyección de crecimiento de usuarios nuevos y de próximos a contratar.

ARTÍCULO 8. Devolución de Hardware Adquirido por Leasing: para la devolución de hardware, una vez se haya cumplido el plazo estipulado en el contrato, el área de soporte tecnológico, para los equipos de escritorio y portátiles, y el Ingeniero Administrador de plataformas o el personal experto de apoyo, para los equipos servidores, eliminarán la información relevante a la Universidad (formateo a bajo nivel de los datos) y devolverán los equipos al almacén de la Universidad para que este, en común acuerdo con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, gestione la entrega de dichos equipos.

ARTÍCULO 9. Adquisición: es la erogación mercantil a través de la cual la Universidad, adquiere bienes previo cumplimiento de los procedimientos de compra estipulados para tal fin por la Vicerrectoría administrativa y financiera de la Universidad, y que se formalizan con el acuerdo de voluntades de las partes contratantes.

ARTÍCULO 10. Procedimiento para el Levantamiento de los Requerimientos: todo requerimiento de equipos de cómputo se deberá realizar a través de correo electrónico y el Formato de Requisición disponible en el Sistema Contable de la Universidad. Esta solicitud además de ser realizada teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, deberá contar con el concepto técnico del área de Soporte Tecnológico, el visto bueno del Director de Tecnología y las demás autorizaciones requeridas para la erogación del gasto, su asignación se llevará a cabo de acuerdo con las proyecciones anuales de crecimiento de cada una de las áreas y el presupuesto institucional.

ARTÍCULO 11. Solicitudes Adicionales de Equipos: las solicitudes adicionales de equipos de cómputo que se eleven a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y que no estén contempladas en el contrato de Leasing, solo podrán ser realizadas por los responsables de área (rector, secretario general, vicerrectores, decanos, directores de programa y directores de centro).

ARTÍCULO 12. Actualización y Renovación de Equipos: se hará teniendo en cuenta el tiempo de funcionalidad, el cual varía de acuerdo con las características del equipo, el tiempo de uso, las actividades para las cuales se hayan adquirido y las condiciones ambientales y de utilización donde estén o hayan operado.

ARTÍCULO 13. Actualización y Renovación de Equipos Servidores: estos equipos deberían ser adquiridos por leasing, razón por la cual su renovación estará regida por los ciclos de los contratos de arrendamiento y las cláusulas de renovación, reposición o retoma de dichos contratos.

En el caso de que se decida por retoma de los equipos, se entenderá que habrá otro contrato para la renovación del parque de servidores a no ser que se opte por pasar la plataforma a servicios en la nube de Internet.

Los equipos en retoma podrían seguir realizando las operaciones habituales o podrán ser usados para nuevas tareas o proyectos que no sean considerados inicialmente como de misión crítica, dado los niveles de obsolescencia en que se encuentren dichos equipos. Debe considerarse en los costos de los proyectos de renovación o reemplazo de la tecnología de servidores, los costos de la migración de los datos y aplicaciones, de forma que no impacten los servicios a la Comunidad Universitaria.

ARTÍCULO 14. Actualización y Renovación de Racks, Gabinetes de Telecomunicaciones y Centros de Cableado: se renovarán cuando las necesidades de ampliación, actualización y de cambios tecnológicos así lo exijan.

Estos serán dados de baja cuando los elementos de fijación de los equipos de cómputo no sean adecuados, o las medidas de los racks no sean útiles para alojar los nuevos equipos. Su actualización estará supeditada a la valoración realizada por el área de soporte tecnológico en su unidad de cableado estructurado.

ARTÍCULO 15. Actualización y Renovación de Sistemas de Alimentación y Distribución de Energía: los equipos y dispositivos de alimentación y distribución de energía deberán satisfacer plenamente las necesidades de soporte eléctrico para mantener en funcionamiento los equipos instalados en el Centro de Cómputo y aquellos conectados a la red regulada.

Las UPS proveerán de energía a todos los equipos de cómputo de misión crítica, por el periodo de tiempo necesario para el restablecimiento del servicio de energía o la entrada de abastecimiento de las plantas de energía suplementarias. Su actualización está supeditada a análisis técnico realizado en conjunto entre el área de soporte tecnológico en su unidad de cableado estructurado y el área de infraestructura y mantenimiento de la Universidad a cargo de la Vicerrectoría Administrativa.

ARTÍCULO 16. Actualización y Renovación de Unidades de Distribución de Energía (PDU - Power Distribution Unit): son unidades de múltiples tomas de energía que deberán tener condiciones de regulación de sobrecargas eléctricas y contar con medidores de carga para ajustar la distribución de energía en los centros de cómputo. Su actualización está supeditada a análisis técnico realizado en conjunto entre el área de soporte tecnológico en su unidad de cableado estructurado y el ingeniero de plataforma del centro de sistemas.

ARTÍCULO 17. Aire Acondicionado: este equipo deberá proveer condiciones satisfactorias de refrigeración, manteniendo una temperatura máxima de 24 ºC y una humedad relativa máxima del 68%; razón por la cual deberán contar con lectores de temperatura y humedad.

Su actualización y manteniendo periódico corresponde al área de infraestructura y mantenimiento de la Universidad a cargo de la Vicerrectoría administrativa. Los equipos de aire acondicionado dejarán de ser funcionales cuando su capacidad de refrigeración no cubra las necesidades de regulación de temperatura al interior de las instalaciones del centro de cómputo o datacenter.

Si un equipo de aire acondicionado deja de ser funcional se debe efectuar una reposición de este o adquirir uno adicional de apoyo; en cualquier caso, el equipo nuevo deberá contar con características iguales o superiores al que reemplaza.

La adquisición, reposición, instalación y mantenimiento de equipos de aire acondicionado de los centros de cómputo será responsabilidad del área de mantenimiento físico de la Universidad, pero deberán presentarse las características técnicas al personal del área de Tecnología y se podrá pedir el concepto de los fabricantes o proveedores del hardware utilizado en los centros de cómputo.

ARTÍCULO 18. Distribución y Asignación del Hardware y Equipos de Cómputo: la distribución de equipos de hardware arrendados por la modalidad de leasing o comprados por la institución, la hará el director del Tecnología sobre la base de la proyección hecha para cada uno de los centros.

Los equipos de cómputo se asignarán a los funcionarios, contratistas y profesores, de acuerdo con las renovaciones de contratos de Leasing por vencer o que se encuentren en arrendamiento y a los requerimientos adicionales hechos por las dependencias. Ningún funcionario a excepción del Centro de Tecnología de Información y Comunicaciones CETIC, o aquellos que lo justifiquen a través del coordinador o director de dependencia, puede tener a su cargo dos o más equipos de cómputo.

Al recibir el equipo, el usuario se compromete a mantenerlo en las condiciones de Hardware y Software descritas en el acta de entrega del equipo.

ARTÍCULO 19. Actualización, Renovación y Asignación de Impresoras: a cada dependencia, le será asignada una impresora conectada en red, lo que permitirá que cada equipo de la dependencia o de otras dependencias puedan aprovechar dicho recurso.

En caso de requerirlo, la dependencia podrá hacer un requerimiento debidamente justificado a la Vicerrectoría administrativa y financiera. Debido a la optimización de recursos impulsada por el área administrativa y de tecnología no debería haber dos impresoras de similares características en una misma dependencia.

ARTÍCULO 20. Obsolescencia Tecnológica: es conocido que toda tecnología tiende a ser obsoleta a medida que pasa el tiempo, pero conscientes a que en la mayoría de los casos esta obsolescencia se da generalmente por la renovación tecnológica, la dificultad para conseguir repuestos y por los requerimientos y exigencias de las necesidades de los usuarios, se han establecido los siguientes parámetros en lo referente al hardware y a las redes de comunicación.

- Obsolescencia en el Hardware de las Estaciones de Trabajo (equipos de escritorio, portátiles y demás periféricos): los equipos adquiridos por la Universidad tendrán un período de obsolescencia no mayor a 5 años, el Centro de Tecnología de Información y Comunicaciones, apoyado en las solicitudes de las dependencias y los conceptos del área de soporte tecnológico, dará el visto bueno para el reemplazo de estos equipos, los cuales serán enviados a almacén para ser dados de baja del inventario de la Universidad. Los equipos en leasing estarán sujetos a la duración del contrato; si la Universidad decide escoger la opción de retoma, serán tratados como equipos adquiridos por la Universidad.

- Obsolescencia en el Hardware de Servidores: su obsolescencia al igual que con las estaciones de trabajo debe considerarse a partir del quinto año de adquisición, sin embargo, muchos equipos (servidores o unidades de almacenamiento) pueden seguir prestando servicio en aplicaciones complementarias, secundarias o como prototipo para nuevos proyectos para desarrollar servicios. Deben considerarse acciones muy puntuales para servidores cuya información no pueda ser migrada o transferida a una nueva

plataforma, sea por costos, capacidades técnicas o licenciamiento del software para manipulación de dicha información, en este caso deberá evaluarse la relación costo/beneficio de mantener activos dichos servidores y documentar dichas decisiones.

- Obsolescencia de Redes de Comunicaciones: se considera un período de obsolescencia a partir del quinto año de funcionamiento; sin embargo, dicho período estará sujeto a los requerimientos de los servidores y/o servicios prestados a la comunidad. El equipo técnico del Centro de Tecnología de Información y Comunicaciones será el encargado de comprobar, si los equipos pueden continuar prestando el servicio para el cumplimiento de los propósitos institucionales, esta revisión será obligatoriamente anual a partir del período de obsolescencia.

- Obsolescencia de Equipos de Soporte Eléctrico de la Sala de Servidores: estos serán tratados similarmente al hardware de servidores; sin embargo, es importante hacer una revisión de circuitos y equipos una vez se presente una modificación del parque de servidores para verificar que las cargas finales correspondan a la capacidad de los equipos de respaldo. Su actualización está supeditada a análisis técnico realizado en conjunto entre el área de soporte tecnológico en su unidad de cableado estructurado y el área de mantenimiento de la Universidad a cargo de la Vicerrectoría administrativa.

ARTÍCULO 21. Renovación y actualización del software: dado que todo el software instalado en los servidores y equipos de la Universidad está legalmente licenciado, se debe procurar que se mantengan actualizadas todas las instalaciones con las últimas versiones y subversiones de dicho software; esta medida es obligatoria salvo en aquellos casos en los cuales, por limitaciones técnicas en los computadores, no se pueda llevar a cabo, en cuyo caso deberá gestionarse contemplando todos los criterios posibles, la renovación del hardware para evitar un rezago en el uso de la tecnología y posibles fallas en la seguridad, integridad y estabilidad en la plataforma tecnológica de la Universidad.

ARTÍCULO 22. Renovación y Actualización del Software Desarrollado Internamente: para el caso de cualquier software desarrollado por las unidades de desarrollo adscritas al Centro de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Universidad, se realiza el procedimiento de calidad vigente y estipulado para tal fin.

ARTÍCULO 23. Políticas para Equipos y Dispositivos que no son Propiedad de la Universidad: estas pautas deben tenerse en cuenta para todos los equipos que acceden la plataforma tecnológica de la Universidad pero que no ha sido adquirida por esta. Dentro de esta clasificación entran los equipos de los contratistas, de los estudiantes, de los clientes de los espacios de arrendamiento y de los visitantes.

- Políticas de Renovación Tecnológica para Terceros: dado que estos equipos no se encuentran en control de la Universidad se le hace solo la recomendación al contratista o usuario final de estas políticas de renovación tecnológica.

- Políticas de Conexión a la Red de Datos: en ninguna circunstancia está permitida la conexión a la red física de la Universidad, de cualquiera de los equipos dentro de esta clasificación; sin embargo, si llegase a ser necesario por las condiciones contractuales o por algún requerimiento legal, estos equipos se conectarán a una red lógica diferente a la administrativa y se definirá bajo los mayores niveles de seguridad la forma como accederá a los datos necesarios. Aquel tercero que desee una conexión física a Internet deberá resolver esta necesidad de acuerdo con las condiciones establecidas por el ente encargado de la administración de la infraestructura física de la Universidad, el cual podrá consultar al personal técnico del Centro de Tecnología de Información y Comunicaciones para aclarar cualquier duda respecto a la seguridad e integridad de la red. Esta restricción deberá contemplarse en la elaboración de todos los contratos con terceros que vayan a trabajar dentro de las instalaciones físicas de la Universidad. La única red a la que podrán acceder los equipos y dispositivos externos será a la red Wi-Fi de la Universidad, la cual tiene cubrimiento en casi toda la infraestructura física de la Universidad. La contraseña de acceso a esta red es administrada por el área de soporte técnico de la red de la Universidad y es modificada periódicamente y comunicada por el correo institucional a todos los empleados administrativos de la Universidad.

Desarrollo de la política

ARTÍCULO 24. DESARROLLO DE LA POLÍTICA El Desarrollo, seguimiento y evaluación de la política de renovación tecnológica está en cabeza de la Rectoría de la Corporación Universitaria o de quienes ella faculte para tal efecto.

Si bien es la Rectoría la cabeza principal, también hará seguimiento y evaluación a la Dirección de Tecnologías, y al final del año se presenta un informe a la Alta dirección durante la Rendición de Cuentas.

También se dispone de auditorías internas y externas en la Institución, que contribuyen a detectar los avances y el cumplimiento de las metas establecidas.

Financiación y vigencia

ARTÍCULO 9. FINANCIACIÓN Se financiará con recursos propios de acuerdo con las finanzas institucionales, y/o por medio de gestiones, y alianzas interinstitucionales.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA A partir de su expedición, esta Resolución se encuentra en vigor y prevalece sobre cualquier otra disposición que sea contraria a su contenido.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Santiago de Cali, a los (16) días del mes Julio del año 2026.

Original firmado

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

CESAR EMILIO PALACIOS DELGADO

Original firmado

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

ALEJANDRO ESPINOSA