



RESOLUCION N° 0785

"POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICA QUE REPOSA EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA,

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 45, numeral 1 del Acuerdo N° 270 de 2017 del Consejo Superior Universitario, establece que es función del Rector de la Universidad de Córdoba adelantar la acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Que la Constitución Política en su artículo 23 y 74 establece que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución, así como acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.

Que el artículo 13 de la ley 1755 de 2015 – *"Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*, consagra que *"Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este Código, por motivos de interés general o particular, y de fondo sobre la misma (...)".* Mediante el ejercicio de este derecho, entre otras actuaciones, se podrán requerir copias de documentos.

Que de acuerdo con la ley antes enunciada, todas las personas tienen derecho a conocer, salvo expresa reserva legal, y obtener copias, a su costa, de documentos o acceder a información que repose en los registros y archivos públicos en los términos previstos en la Constitución y en la Ley.

Que el artículo 29 de la Ley 1755 de 2015 establece que en ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción. Los costos de la expedición correrán por cuenta del interesado en obtenerlas.

Que al tenor de lo dispuesto en los artículos 3 y 26 de la Ley 1712 de 2014, para el acceso a la información pública no se podrán cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información. La respuesta a solicitudes deberá ser gratuita o sujeta a un costo que no



supere el valor de la reproducción y envío de la misma al solicitante.

Que en atención al artículo 20 del Decreto 103 de 2015, en la gestión y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública se debe aplicar el principio de gratuidad; la información pública es gratuita y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Que el artículo 21 del decreto en mención consagra que *“Los sujetos obligados deben determinar, motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información en posesión, control o custodia del mismo, y teniendo como referencia los precios del lugar o zona de domicilio del sujeto obligado, de tal forma que estos se encuentren dentro de parámetros del mercado”*.

Que con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, es necesario establecer el costo de reproducción de los documentos que requiera el peticionario a la Universidad de Córdoba, con base en los precios del mercado.

Que en mérito de lo expuesto se,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. El costo unitario de la reproducción de la información pública que repose en los documentos físicos en posesión, control o custodia de la Universidad de Córdoba, será el siguiente:

DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO
Fotocopia o impresión tamaño carta a una cara en blanco y negro.	\$500
Fotocopia o impresión tamaño carta a doble cara en blanco y negro.	\$1.000
Fotocopia o impresión tamaño oficio a una cara en blanco y negro.	\$700
Fotocopia o impresión tamaño oficio a doble cara en blanco y negro.	\$1.400
Digitalización por hoja.	\$1.000
Certificaciones solicitadas sin tarifa reglamentada por la Universidad	\$10.500

*Las tarifas mencionadas están expresadas en pesos colombianos (COP).

PARAGRAFO 1°. Cuando el número de fotocopias, impresiones o digitalización de documentos físicos solicitadas por el peticionario no exceda los cuatro (4) folios, estas serán entregadas por la Universidad de Córdoba sin costo alguno, en concordancia con el principio de gratuidad definido en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la



Información Pública.

PARAGRAFO 2º. El respectivo monto se debe consignar con destino a la Universidad de Córdoba, en la entidad bancaria y cuenta corriente que se designe para este fin, y allegar a la dependencia correspondiente la constancia expedida por la entidad bancaria. Copia de dicha constancia deberá ser remitida por la dependencia respectiva a la Tesorería de la Universidad de Córdoba, para los efectos pertinentes.

ARTICULO SEGUNDO. Cuando la solicitud verse sobre documentos que el peticionario requiere en medio magnético, éste deberá proporcionar su correo electrónico o aportar con su petición el medio magnético o electrónico respectivo (memoria USB, Disco duro u otros medios que permitan la reproducción, captura, distribución e intercambio de información pública), garantizando que este cuente con la capacidad necesaria para almacenar la información requerida. En este caso, el peticionario solo deberá cancelar el valor correspondiente al número de folios digitalizados, de conformidad con los costos definidos en el artículo precedente.

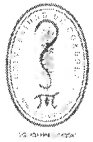
PARÁGRAFO. En cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), los dispositivos de almacenamiento removibles aportados por el solicitante serán formateados antes de su uso para garantizar la protección de la plataforma tecnológica de la Entidad. Este proceso podría implicar la pérdida total de la información contenida en ellos.

ARTICULO TERCERO. No habrá lugar al cobro de la reproducción de la información pública en posesión, control o custodia de la Universidad de Córdoba en los siguientes casos:

- a. Cuando los documentos a reproducir no excedan la cantidad establecida en el parágrafo 1º del artículo primero de la presente resolución.
- b. Cuando sea el mismo titular quien directamente o por medio de apoderado de éste, solicite documentación propia que repose en los archivos institucionales.

ARTICULO CUARTO. El trámite correspondiente a la expedición de fotocopias, impresiones o digitalización de documentos físicos que no tengan el carácter de reservados y clasificados, será el siguiente:

1. La persona natural o jurídica que requiera información de carácter público radicará su solicitud ante la Universidad de Córdoba e indicará el medio elegido para recibirla (físico, magnético o correo electrónico).
2. Una vez recibida la petición, solicitud o requerimiento, asignará la petición a la



Dirección, Subdirección u Oficina competente.

3. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación, el área competente comunicará, por el medio que el peticionario informe para tal fin, el número de folios y el valor que se debe pagar anexando la información de la cuenta bancaria o medios disponibles de pago y la fecha límite para realizar el pago que corresponda, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, con la finalidad de que el solicitante proceda a efectuar el pago correspondiente dentro del plazo señalado.

4. El peticionario deberá realizar el pago dentro de la fecha límite, conforme a lo indicado por el área competente, so pena de entenderse el desistimiento de la petición en virtud del artículo 17 de la Ley 1755 de 2015.

5. Una vez efectuado el pago del valor, el peticionario deberá informarlo por escrito ya sea a través de medio físico o magnético a la Entidad, identificando su petición y adjuntando el correspondiente comprobante de pago. Esto deberá ser realizado por el peticionario, a más tardar dentro del mes siguiente desde el requerimiento efectuado por la institución educativa, en los términos del artículo 17 de la Ley 1755 de 2015 o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya.

6. Una vez que el área competente reciba el soporte de pago por parte del peticionario y se verifique el valor consignado frente al número de copias, se procederá a la reproducción, física o digital, y a su respectiva entrega o envío al peticionario, conforme a lo solicitado.

PARAGRAFO 1º. El término de respuesta se suspende desde el día en que se comunique el valor a cancelar al peticionario y se reactivará el término para resolver la petición desde el día hábil siguiente a que el solicitante aporte el comprobante que acredite el pago total conforme a lo requerido.

PARAGRAFO 2º. Si el peticionario no cumple con lo señalado, el área competente para su atención entenderá por desistida la petición de conformidad con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015 o la norma que la modifique, reglamente o sustituya.

ARTICULO QUINTO. La Universidad de Córdoba expedirá a solicitud de los peticionarios, los duplicados de los documentos que requieran, siempre y cuando la información no sea reservada, limitada o clasificada por disposición constitucional o legal.

ARTICULO SEXTO. Contra la presente resolución no proceden recursos, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 o la norma que la modifique, reglamente o sustituya.



ARTICULO SEPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Montería, el día 20 del mes de abril de 2026.


JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO
RECTOR

Proyectó: Rosiris Soto – Contratista O.A.J.

Revisó: Mónica González Osorio . – Jefe de Oficina de Asuntos Jurídicos

Revisó: Fabian Galvis P. – Profesional Especializado SG.

Aprobó: Adriana Londoño Londoño – Secretaria General 

