

UNIVERSIDAD ECCI

ESTATUTOS

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS PROCLAMADA POR LA SALA GENERAL.

La grandeza de la Universidad estriba en su historia de servicio, en su capacidad formadora y transformadora, en sus esfuerzos por propender por una convivencia verdadera y sincera con base en el cultivo de la inteligencia del hombre a través del estudio, para resolver las diferentes complejidades y problemas de su vida como ser social.

Esta Universidad apropia la tarea de contribuir a que el estudiante se incorpore, comprenda las diversas situaciones y de lugar a las transformaciones que correspondan al momento histórico de su vida.

Como Universidad asumimos la responsabilidad social que nos corresponde de impartir una educación superior para lo superior, desde la relación que se debe establecer con los diferentes grupos de interés, según las distintas disciplinas del conocimiento y la sociedad como un todo.

Es nuestro propósito privilegiar el cultivo de los valores humanos y la virtud como un apostolado que justifique la existencia de esta Institución, siempre con voluntad de servir al género humano bajo principios éticos fundamentales que nos permitan convertirnos en referente nacional e internacional.

Se propenderá por la búsqueda de nuevas verdades, la indagación en el ámbito de la ciencia, la producción original, la experimentación, el pensamiento creativo con respuestas apropiadas para nuestra cultura y el país, siempre con sentido de responsabilidad social.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Formar profesionales idóneos con criterios de responsabilidad social.
2. Fomentar y facilitar la formación en diferentes áreas del conocimiento en igualdad de oportunidades.
3. Promover una cultura que favorezca la investigación, la innovación y el desarrollo de los programas ofrecidos por la Institución para beneficio de la persona y la sociedad.
4. Convivir con fundamento en valores humanos y principios éticos.
5. Posicionar la imagen de la Universidad ECCI a nivel nacional e Internacional.
6. Innovar en procesos académicos, administrativos y de gestión.
7. Optimizar el uso y aprovechamiento de los recursos disponibles.
8. Actuar de conformidad con la filosofía institucional, los principios y objetivos de la Constitución Política de Colombia y la ley.

MISIÓN

Somos una Institución de Educación Superior que fundamenta su quehacer en principios de pertinencia, equidad, calidad, eficiencia y transparencia, para formar profesionales íntegros, autónomos, libres, emprendedores, con pensamiento crítico e investigativo que mediante una propuesta pedagógica interdisciplinaria y flexible, el crecimiento de sus actores y el perfeccionamiento de sus procesos, aplica y genera conocimiento para la innovación, el mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo social y económico del entorno local y global.

VISIÓN

Seremos una Universidad reconocida por su humanismo y educación tecnológica, con criterios de universalidad en el conocimiento, con programas pertinentes y de alta calidad, líderes en principios y valores al servicio de la formación del capital humano.

ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD ECCI

CAPÍTULO I DE LOS ASPECTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA. – La persona jurídica que se registrará por estos estatutos es una Corporación Civil o Asociación de Personas, de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, sometida a las leyes colombianas.

ARTÍCULO 2. DENOMINACIÓN.- La Corporación se denominará **UNIVERSIDAD ECCI**, con la cual podrá identificarse para todos los efectos.

ARTÍCULO 3. DOMICILIO.- La Corporación tendrá su domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, y podrá establecer seccionales en todo el territorio colombiano o en el exterior, previo cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN.- La Corporación tendrá una duración indefinida, pero podrá ser disuelta por la Autoridad Suprema de la Corporación, teniendo en cuenta los requisitos que establecen estos estatutos y las disposiciones legales respectivas.

CAPÍTULO II. DEL OBJETO, CARÁCTER ACADÉMICO, CAMPOS DE ACCIÓN, PROGRAMAS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES.

ARTÍCULO 5.- La Corporación tendrá como objetos los siguientes:

- a. Fomentar y facilitar la formación personal, profesional, social, tecnológica y humanística en forma integral, como Institución de Educación Superior, sin limitaciones por consideraciones de raza, credo, sexo, condición económica o social. El acceso a ella estará abierto a quienes, en ejercicio de igualdad de oportunidades, demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan las condiciones académicas exigidas en cada caso.
- b. Promover el avance científico, técnico y tecnológico del país, con las carreras, especialidades y disciplinas ofrecidas por la Institución.

- c. Mantener la armonía entre los objetivos de la Institución y aquellos expresados para la Educación Superior en la Constitución Política Nacional, las leyes y demás disposiciones pertinentes y las normas que las modifiquen o adicionen.
- d. Adelantar todos los actos y celebrar todos los contratos relacionados con los literales anteriores o que los permitan o faciliten.

ARTÍCULO 6. CARÁCTER ACADÉMICO.- La Corporación es una Universidad, facultada legalmente para ofrecer todos los programas de pregrado y posgrado contemplados en la legislación colombiana, previa autorización correspondiente del Ministerio de Educación Nacional – MEN.

ARTÍCULO 7. CAMPOS DE ACCIÓN.- La Corporación podrá ofrecer programas en los campos de acción de la educación superior a saber: El de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía, de conformidad con el artículo séptimo (7º) de la ley 30 de 1992 o las normas que la modifiquen, la deroguen o la sustituyan.

ARTÍCULO 8. PROGRAMAS ADICIONALES.- En desarrollo de su objeto, la Corporación podrá llevar a cabo, además, cursos de extensión y complementación y diplomados en aspectos de interés social o relacionados con las carreras ofrecidas.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES.- Basados en los principios de pertinencia, equidad, calidad, eficiencia y transparencia, la principal función de la Corporación será la de formar profesionales íntegros, autónomos, libres, emprendedores, con pensamiento crítico e investigativo, para lo cual sus funciones sustantivas serán:

- a. La docencia
- b. La Investigación
- c. La Proyección Social
- d. La extensión

ARTÍCULO 10. ACTIVIDADES.- La Corporación, en desarrollo de su objeto social, realizará las siguientes actividades, a través de su Representante Legal:

- a. Podrá establecer relaciones y celebrar contratos o convenios con personas o instituciones nacionales o extranjeras con las cuales se busque el logro de sus objetivos y la óptima utilización de sus recursos, debidamente suscritos por el Representante Legal.
- b. Adquirir, gravar o enajenar toda clase de bienes a cualquier título, tenerlos o entregarlos a título de tenencia; dar y recibir dineros en mutuo, girar, extender, protestar, aceptar, endosar, negociar toda clase de títulos valores; aceptar y crear

créditos; novar obligaciones, designar apoderados judiciales y extrajudiciales y celebrar toda clase de actos o contratos con miras a un mejor logro de sus objetivos y realizar todos los actos relacionados con su objeto social o que lo permitan o faciliten.

PARÁGRAFO: Todas las actividades de la Corporación estarán sujetas a la moral, la Constitución y las Leyes de la República de Colombia.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 11. CONFORMACIÓN.- El patrimonio de la Corporación está conformado así:

- a. Por los bienes y valores que figuren en el activo de la Escuela Colombiana de Carreras Industriales, a la fecha de la resolución del Ministerio de Educación Nacional que ratifique la reforma de estos estatutos.
- b. Por las donaciones, legados y auxilios que reciba.
- c. Por los superávits que se produzcan con su operación.
- d. Por los rendimientos y valorizaciones.
- e. Por el Good – Will adquirido durante los años de servicio al país posteriores a la fundación de la Escuela Colombiana de Carreras Industriales, anteriores a la elaboración de estos estatutos y, luego, en el tiempo que perdure la institución.

ARTÍCULO 12. PROHIBICIONES.- Los bienes y rentas de la Corporación serán de su exclusiva propiedad y ni ellos ni su administración podrán confundirse con los de las personas o entidades fundadoras.

La sola calidad del fundador o de miembro de número sin prestación de servicios, no dará derecho a derivar beneficios económicos, sin detrimento de los derechos consagrados en los artículos veinte (20) y veintidós (22) de estos estatutos.

Los bienes y rentas de la Corporación no podrán destinarse, ni en todo ni en parte, a fines distintos de los autorizados por las normas estatutarias, sin perjuicio de llevarlos a fondos sociales o certificados a término fijo, con miras a un mejor logro de sus objetivos.

CAPÍTULO IV DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 13. ORGANOS.- Los órganos de Gobierno de la Corporación serán:

- a. La Sala General
- b. El Consejo Superior
- c. La Rectoría
- d. El Consejo Académico
- e. El Consejo Administrativo

Los Órganos de Dirección y Administración serán:

- a. La Secretaría General
- b. Las Vicerreorías
- c. Las Facultades

ARTÍCULO 14. ACTOS ADMINISTRATIVOS.- Los actos administrativos de la Universidad serán:

- a. Acuerdos: Los expedidos por la Sala General, el Consejo Superior, el Consejo Administrativo y el Consejo Académico
- b. Resoluciones: Los expedidos por la Rectoría o por las Vicerreorías, estos últimos se expedirán con autorización o por delegación de la Rectoría.

PARÁGRAFO: En caso de diferencias entre actos administrativos, primarán los expedidos por la Sala General, en segundo orden el Consejo Superior, luego los de la Rectoría, luego los provenientes del Consejo Académico o del Administrativo según se trate de un asunto académico o administrativo y finalmente las Vicerreorías.

ARTÍCULO 15. AUTORIDAD SUPREMA.- La Sala General será la suprema autoridad de gobierno de la Corporación y estará integrada, en primera instancia por los miembros fundadores y de número, que fungen como miembros del Consejo Superior en los Estatutos de la Escuela Colombiana de Carreras Industriales – Escuela Tecnológica, antes de la ratificación por parte del MEN de estos estatutos y por los miembros de número que se pudieran vincular, como personas jurídicas o como personas naturales quienes deberán ser descendientes de los fundadores.

ARTÍCULO 16. COMPETENCIAS DE LA SALA GENERAL.

- a. Nombrar su propio presidente.

- b.** Nombrar al Rector de la Universidad para un periodo de cuatro (4) años, sin perjuicio de que pueda ser removido en cualquier momento, y al Secretario General cuando el Rector no sea miembro de la Sala General.
- c.** Nombrar los Vicerrectores de la Universidad, para un periodo de cuatro (4) años, sin perjuicio de que pueda ser removido en cualquier momento.
- d.** Reformar los Estatutos, de acuerdo con las formalidades establecidas en estos.
- e.** Decretar la disolución de la Universidad, en el evento de que esto pudiera suceder y decidir respecto a la Institución o Instituciones de Educación Superior de utilidad común, sin ánimo de lucro a las cuales pasarán los remanentes de los bienes en este evento.
- f.** Nombrar al Revisor Fiscal de la entidad y a su Suplente cuando haya lugar a él, para períodos de cuatro (4) años, con la posibilidad de poderlo reelegir o suspender anticipadamente.
- g.** Promulgar los acuerdos que faciliten la gestión y orienten el gobierno de la Institución.
- h.** Reglamentar la elección del representante de los docentes y del representante de los estudiantes ante el Consejo Superior.
- i.** Velar porque la marcha de la Institución este acorde con las disposiciones legales y de estos estatutos.
- j.** Vigilar que los recursos de la Institución sean empleados correctamente según los estatutos.
- k.** Formular las políticas generales de la corporación en consonancia con las necesidades regionales y con las expectativas del desarrollo social y económico del país.
- l.** Definir los sistemas de control de la Corporación que se estimen oportunos.
- m.** Autorizar al Representante Legal para comprar, vender o grabar bienes inmuebles y para celebrar contratos dentro de la ejecutoria presupuestal hasta por la suma que determine el acuerdo que expedirá la Sala por tiempo determinado. Los contratos que excedan esta cuantía requerirán previa y expresa autorización de la Sala General.

- n. Declarar motivadamente la categoría de los miembros de número cuando diere lugar.
- o. Revisar, aprobar, modificar o adicionar en última instancia el presupuesto anual de la Corporación y vigilar su correcta ejecución.
- p. Revisar y aprobar los balances de fin de ejercicio y las demás cuentas e informes que deberán rendir el Rector, el Vicerrector Administrativo, el Vicerrector Financiero y el Revisor Fiscal de la Corporación.
- q. Decidir sobre la aceptación, rechazo o repudio de los auxilios legados, herencias o donaciones que se destinen a la Corporación.
- r. Resolver sobre la solicitud de admisión de miembros de número, en el proceso de su presentación cuando hubiere lugar.
- s. Autorizar las operaciones económicas destinadas a conservar o incrementar la renta de la Corporación sin que esto implique desviación del objeto social y fines de la entidad; en este evento los excedentes que se obtengan se destinarán para el desarrollo de los objetivos de la Corporación.
- t. Aprobar las políticas de salarios para todas las dependencias de la Institución.
- u. Autorizar al Rector, o al Vicerrector Administrativo; por delegación de este, para nombrar y remover el personal administrativo de la Institución.
- v. Autorizar al Rector o al Vicerrector Académico; por delegación de este, para nombrar y remover el personal académico de la Institución.
- w. Asumir todas las funciones que le sean propias en su carácter de suprema autoridad de la Corporación y que no estén expresamente atribuidas o asignadas a otro organismo.
- x. Elegir sus representantes a los Consejos Académico y Administrativo, diferentes del Rector, en el evento de que este sea miembro de la Sala General.
- y. Actuar como órgano máximo de decisión cuando las actuaciones del Consejo Superior, del Rector, del Consejo Académico, del Consejo Administrativo u otra instancia generen conflicto que alteren la gobernabilidad de la Corporación o que de suyo produzcan posiciones encontradas entre instancias de jerarquía menor a la de la Sala General.

- z. Actuar como órgano máximo de decisión cuando surjan controversias en la interpretación de los presentes estatutos
- aa. Participar con sus miembros en el Consejo Superior de la Universidad.

**CAPÍTULO V.
DE LA CATEGORÍA DE LOS MIEMBROS DE LA SALA GENERAL, DEL CONSEJO
SUPERIOR, DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y DE LOS CONSEJOS
ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO 17.- MIEMBROS DE LA SALA GENERAL.- La Sala General contará con dos (2) tipos de miembros, a saber:

- a. Miembros Fundadores
- b. Miembros de Número

ARTÍCULO. 18.- MIEMBROS FUNDADORES.- El carácter de miembro fundador será propio de las personas naturales que venían integrando el Consejo Superior de la Escuela Colombiana de Carreras Industriales – Escuela Tecnológica, en la misma calidad de fundadores.

PARÁGRAFO: La calidad de miembro fundador y derechos derivados de la misma no son transferibles a ningún título.

ARTÍCULO.19.- MIEMBROS DE NÚMERO.- Serán miembros de número aquellas personas naturales que venían integrando el Consejo Superior de la Escuela Colombiana de Carreras Industriales- Escuela Tecnológica, en la misma calidad de miembros de número, ya reconocidos y las personas naturales o jurídicas que se integren a la Sala General en acto protocolizado por acuerdo de dicho organismo, donde se le reconozca la categoría de miembro de número y se le autorice la incorporación al mismo.

PARÁGRAFO 1: Para ser miembro de número se requiere:

- a. Ser mayor de edad y colombiano de nacimiento o por nacionalización.
- b. Haber sido presentado a la Sala General por dos o más miembros, como postulante a la membresía propuesta.

- c. Poseer título profesional universitario, ostentar título de posgrado o dos años de experiencia laboral en áreas académicas y administrativas de la Educación Superior.
- d. No tener sanciones disciplinarias ni condenas judiciales al momento de presentar su solicitud como miembro de número.
- e. Demostrar mediante documento escrito un plan de acciones educativas por las cuales pretende trabajar desde la Sala y que sea aceptable por su pertinencia, por los miembros de la Sala General.
- f. Haber desempeñado cargos de manejo en forma ejemplar en la Institución o haber ejercido la docencia en Educación Superior por un periodo no inferior a dos (2) años.
- g. Haber tenido el voto favorable y unánime de todos los miembros de la Sala.

ARTÍCULO. 20.- DERECHOS DE LOS FUNDADORES.

- a. Pertenecer y participar como miembros de la Autoridad Suprema y del órgano máximo con voz y voto.
- b. Ser elegible para cargos directivos en la corporación con las limitaciones que establezca, la Ley y estos estatutos, podrán devengar los sueldos, prestaciones y gastos de representación correspondientes a los cargos que desempeñen.
- c. Presentar candidatos a miembros de número de la Sala General cumpliendo con los requisitos de estos estatutos.

ARTÍCULO. 21.- DEBERES DE LOS FUNDADORES.- Serán deberes de los miembros fundadores:

- a. Cumplir con los estatutos, reglamentos y disposiciones que dicten la Autoridad Suprema y el Órgano Máximo.
- b. Desempeñar los cargos para los cuales sean designados por la autoridad suprema o el Órgano máximo de la Corporación.
- c. Cooperar con las actividades tendientes a lograr y preservar el objeto de la entidad.
- d. Denunciar las irregularidades que conozcan directa o indirectamente en la Institución.

- e. Guardar lealtad a la Corporación.
- f. Todos los demás deberes contemplados en los estatutos.
- g. Informar a la Sala General, sus descendientes ya sea por nacimiento y/o adopción, para efectos de la integración de la futura Sala.

ARTÍCULO 22. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE NÚMERO.- Los miembros de número tendrán los mismos derechos y deberes previstos para los miembros fundadores.

ARTÍCULO 23. PERDIDA DE LA CATEGORÍA.- La categoría del miembro de número se perderá mediante declaración motivada por la Autoridad Suprema, por muerte, extinción de la Personería Jurídica, renuncia, incumplimiento grave y notorio de las funciones encomendadas o por otras causas que a juicio de la Sala General sean suficientes para dar por terminada su categoría.

PARÁGRAFO 1: Salvo en los casos de muerte, extinción de la Personería Jurídica y de renuncia que serán de aceptación forzosa, la pérdida de la categoría de miembro de número se decidirá mediante el voto de por lo menos el 60% de los miembros que integran la Autoridad Suprema.

PARÁGRAFO 2: La categoría de miembro fundador es de por vida y hace parte de la historia de la institución. Un fundador podrá, si así lo desea suspender temporalmente al ejercicio de sus funciones como miembro de la Sala General, previa comunicación a la Autoridad Suprema y en cuyo caso la Sala General quedará constituida por los miembros restantes. En caso de ausencia no comunicada por más de dos (2) años, o inasistencia como la planteada en los artículos 24 y 25 de estos estatutos, no pierde la categoría de miembro fundador, desde el punto de vista histórico, pero dejará de ser miembro activo de la Sala.

ARTÍCULO 24. SESIONES, CONVOCATORIA Y QUÓRUM.- La Sala General realizará dos (2) clases de sesiones: Ordinarias y Extraordinarias.

Las Sesiones Ordinarias se efectuarán dos veces al año a saber:

El Primer sábado del mes de febrero y el primer sábado del mes de octubre por derecho propio.

Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuando las circunstancias lo demanden y en la fecha, lugar y hora señaladas por el Presidente de la Sala General.

Tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias de la Sala General, será necesario convocar a todos y cada uno de los miembros mediante comunicación escrita con una anticipación no menor a diez (10) días calendario. La convocatoria a las sesiones extraordinarias, podrá hacerla el presidente de la Sala General por derecho propio, o a petición de un número no menor del 50% de sus miembros activos.

La Sala General podrá sesionar ordinaria y extraordinariamente cuando en la reunión se encuentre por lo menos el 50% de sus miembros; si no hubiere quórum en una sesión debidamente convocada, el presidente señalará nueva fecha y para esta sesión formará quórum cualquier número de sus miembros que concurren, debiendo advertirse esta circunstancia en la nueva convocatoria y citándola también con una anticipación no menor a diez (10) días calendario.

Las decisiones de la Sala General, se tomarán por mayoría de votos de miembros presentes en la reunión, a excepción de los casos previstos en los presentes estatutos.

PARÁGRAFO: Cuando se trate de sesiones en las que hay reforma estatutaria, la decisión deberá ser adoptada en dos (2) sesiones mediante el voto favorable de por lo menos el 70% del pleno de los miembros de la Sala General.

ARTÍCULO 25. INASISTENCIA A LA SALA GENERAL.- Cuando uno de los miembros de la Sala General haya dejado de asistir sin causa justificada, a juicio del resto de sus miembros, a tres (3) reuniones ordinarias continuas o a seis (6) reuniones ordinarias y/o extraordinarias discontinuas en un lapso de dos (2) años, la Sala General podrá reemplazarlo definitivamente por otra persona que tendrá el carácter de miembro de número y que será elegido de acuerdo al Parágrafo 1 del Artículo 23 de estos estatutos.

ARTÍCULO 26. CONSEJO SUPERIOR.- Será el órgano máximo de gobierno de la Universidad, y garante de la voluntad de la Sala General de conformidad en lo expresado en la declaración del anterior Consejo Superior en su sesión del 16 de julio de 2012, en el momento de declarar la fundación de la Universidad, cuyo texto forma parte integrante de estos estatutos.

ARTÍCULO 27. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR.- El Consejo Superior estará integrado así:

- a. Por los miembros fundadores.
- b. Por un representante del personal docente, elegido por este estamento, mediante reglamentación emitida por el Rector.

- c. Por un representante de los estudiantes, elegido por este estamento, mediante reglamentación emitida por el Rector.
- d. El Secretario General.

ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR.-

- a. Postular candidatos para el cargo de Rector de la Universidad.
- b. Estudiar y decidir sobre los planes de desarrollo de la Corporación que presente el Rector.
- c. Elaborar el presupuesto anual de la Universidad y aprobar el balance y los demás estados financieros de la Institución, así como autorizar modificaciones en dichos presupuestos.
- d. Recibir y defender las directrices de la Sala General.
- e. Generar los Reglamentos que garanticen la mejor funcionalidad de las diferentes dependencias para la mejor marcha de la Institución.
- f. Adoptar y regular las políticas encaminadas a controlar la deserción y mejorar la calidad académica.
- g. Armonizar los proyectos y planes de los Consejos Académico y Administrativo.
- h. Proponer políticas de salarios a la Sala General.
- i. Aprobar el Manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil.
- j. Aprobar el PEI y velar por su cumplimiento.
- k. Aprobar los presupuestos de necesidades de las diferentes dependencias para presentarlos a la Sala General con base en los estudios de los Consejos Académico y Administrativo.
- l. Velar por la aplicación de los principios filosóficos y valores de la Institución.
- m. Asumir las demás funciones que le sean propias y todas aquellas que no estén atribuidas a otro órgano de la corporación, para lo cual el Consejo Superior tendrá una cláusula general de competencia.

PARÁGRAFO 1: El presidente del Consejo Superior, será elegido de entre los miembros fundadores y de número para periodos de cuatro (4) años con posibilidad de reelección.

PARÁGRAFO 2: El Secretario General de la Corporación actuará como secretario de la Sala General, del Consejo Superior, del Consejo Administrativo y del Consejo Académico y tendrá voz pero no voto.

ARTÍCULO 29. SESIONES Y CONVOCATORIA- Tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias del Consejo Superior, será necesario convocar a todos y cada uno de los miembros mediante comunicación escrita con una anticipación no menor a diez (10) días calendario. La convocatoria a las sesiones extraordinarias podrá hacerla el presidente del Consejo Superior por derecho propio, o a petición de un número no menor del 50% de sus miembros activos o a petición del Consejo Académico y del Consejo Administrativo.

ARTÍCULO 30. INASISTENCIA AL CONSEJO SUPERIOR.- Cuando uno de los miembros el Consejo Superior, sea fundador y haya dejado de asistir sin causa justificada, a juicio del resto de sus miembros fundadores, a cuatro (4) reuniones ordinarias continuas o a seis (6) reuniones ordinarias y/o extraordinarias discontinuas en un lapso de dos (2) años sin justa causa, se procederá como se señala en el artículo 23, si es estudiante o profesor y deja de asistir a dos (2) reuniones ordinarias continuas o a cuatro (4) reuniones ordinarias y/o extraordinarias discontinuas en un lapso de un (1) año sin justa causa, el Consejo Superior podrá reemplazarlo definitivamente por el suplente respectivo.

ARTÍCULO 31. ACTAS.- De cada sesión de la Sala General y del Consejo Superior, del Consejo Administrativo y del Consejo Académico, se levantará un acta, que será firmada por el Presidente y por el Secretario del respectivo Consejo. Las actas deberán ser sometidas a la aprobación de los miembros del Consejo respectivo en la reunión siguiente a la del acta correspondiente, momento en el cual se suscriben las mismas.

ARTÍCULO 32. QUÓRUM.- Tanto la Autoridad Suprema como el Órgano Máximo podrán sesionar ordinaria y extraordinariamente, cuando en la reunión se encuentre por lo menos el 50% de sus miembros; si no hubiere quórum en una sesión debidamente convocada, el presidente señalará nueva fecha y para esta sesión formará quórum cualquier número de sus miembros que concurren, debiendo advertirse esta circunstancia en la nueva convocatoria y citándola también con una anticipación no menor a diez días calendario. Las decisiones del Consejo Superior se tomarán por mayoría de votos de miembros presentes en la reunión, a excepción de los casos previstos en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 33. QUÓRUM CALIFICADO.- Cuando se trate de sesiones en las que hay reforma estatutaria, la decisión deberá ser adoptada en dos (2) sesiones mediante el voto favorable de por lo menos el 70% del pleno de los miembros de la Sala General.

ARTÍCULO 34. REPRESENTACIÓN LEGAL.- El Representante Legal será el presidente de la Sala General, en cuyo caso tendrá las siguientes funciones:

- a. Presidir la Sala General y el Consejo Superior.
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- c. Representar a la Universidad ante las instancias de gobierno o en los aspectos legales que impliquen a la Corporación.
- d. Elaborar los contratos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación conforme a los presentes estatutos, hasta las cuantías máximas aprobadas por la Sala General.
- e. Firmar como Representante Legal de la Institución, todos los documentos a que haya lugar y representarla ante las instancias de gobierno, en los aspectos legales que impliquen a la Corporación.

ARTÍCULO 35. EL RECTOR.- Es la primera autoridad ejecutiva de la Corporación, será nombrado por la Sala General para un periodo de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

ARTÍCULO 36. CALIDADES.- Para ser Rector de la Corporación se requiere título universitario y, además, haber sido Rector o Vicerrector, con una experiencia no menor a cinco (5) años en el campo de la educación superior, o haber ejercido con excelente reputación moral y buen crédito su profesión por el mismo lapso.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES.- Serán funciones del Rector las siguientes:

- a. Dirigir las labores académicas y administrativas de acuerdo con las normas legales, los presentes estatutos y las reglamentaciones que dicte la Sala General y el Consejo Superior.
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- c. Suscribir los contratos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación conforme a los presentes estatutos hasta las cuantías máximas establecidas por la Sala General.

- d. Nombrar al Secretario General de la Corporación
- e. Con sujeción a las disposiciones vigentes, nombrar y remover el personal de la Corporación.
- f. Presidir los Consejos Académico y Administrativo y los demás Comités y Órganos Asesores que funcionen o se creen en la Corporación, o delegar su presidencia cuando fuere necesario.
- g. Presentar el proyecto de presupuesto ante la Sala General, previa revisión del Consejo Superior, para su aprobación y ejecutarlo una vez entre en vigencia.
- h. Autorizar u ordenar las compras y pagos según los montos establecidos por la Sala General.
- i. Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan por reglamento.
- j. Reglamentar las elecciones de representantes, profesoraes y estudiantiles ante el Consejo Académico y ante los Consejos de Facultad.
- k. Presidir los grados y demás actos académicos de la Corporación
- l. Emitir el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, si es el Representante Legal, en caso de no serlo lo emitirá el Representante Legal.
- m. Emitir mediante Resoluciones, los Reglamentos de tipo académico y operativo que se requieran, no contemplados en los acuerdos de Consejo Superior.
- n. Las demás que se le asignen o deleguen en concordancia con estos estatutos, o que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

ARTÍCULO 38 CONSEJO ACADÉMICO.- Es el órgano de carácter asesor del Rector en los temas de orden académico, maneja los aspectos disciplinarios y contribuye a orientar la dirección académica de la Corporación. El Consejo Académico de la Universidad estará integrado por:

- a. El Representante de la Sala General
- b. Rector, quien lo presidirá
- c. Los Vicerrectores
- d. Los Decanos

- e. El Director de Bienestar Institucional
- f. El Representante de los Profesores, elegido por su mismo estamento, de acuerdo al reglamento docente y las normas expedidas por el Rector para tal efecto.
- g. El Representante de los Estudiantes, elegido por su mismo estamento, de acuerdo al reglamento estudiantil y las normas expedidas por el Rector para tal efecto.
- h. El Representante de los Egresados, elegido de su estamento, de acuerdo a las normas expedidas por el Rector para tal efecto, y
- i. El Secretario General quien actúa como secretario, con voz pero son voto

ARTÍCULO 39. SESIONES.- El Consejo Académico se reunirá ordinariamente el primer martes de cada mes y extraordinariamente cuando sea convocado por el presidente.

ARTÍCULO 40. CONVOCATORIAS.- Las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico se deberán convocar por medio de comunicación personal con anticipación mínimo de dos días calendario.

ARTÍCULO 41. QUÓRUM.- El Consejo Académico podrá sesionar y tomar decisiones con la presencia de la mayoría simple de sus miembros.

ARTÍCULO 42. ACTAS.- Las deliberaciones del Consejo Académico se harán constar en un libro de actas que firmarán su presidente y secretario una vez aprobadas por el Consejo.

ARTÍCULO 43. FUNCIONES.- Son funciones de Consejo Académico:

- a. Desarrollar y ejecutar las políticas generales de la Universidad o de la Institución, trazadas por la Sala General y/o el Consejo Superior en lo atinente a aspectos académicos, disciplinarios o relacionados con la buena marcha de lo académico.
- b. Orientar la dirección académica de la Universidad o de la Institución.
- c. Elaborar el plan de desarrollo de la Corporación en los aspectos académicos.
- d. Proponer a la Sala General y al Consejo Superior, las modificaciones a las dependencias académicas a que hubiere lugar. En el evento de creaciones o modificaciones, deberá fijar sus funciones o atribuciones.

- e. Estudiar, modificar y aprobar las propuestas de los Consejos de Facultad, del comité general de investigaciones o de los comités de currículo, sobre planes y programas de estudios de las carreras que ofrece la Corporación, normas que deben ejecutarse, los métodos de enseñanza, los proyectos de investigación y los de servicio.
- f. Fijar las políticas de investigación institucional y aprobar las líneas de investigación propuestas por el Director de Investigaciones, postgrados y extensión.
- g. Fijar las normas para conceder exenciones de matrícula, beca y otros estímulos estudiantiles.
- h. Fijar las políticas de educación continuada y aprobar o improbar las propuestas del Jefe de esta Oficina.
- i. Emitir su propio reglamento.
- j. Las demás que le asigne La Sala General, Consejo Superior o el Rector.

ARTÍCULO 44. CONSEJO ADMINISTRATIVO.- Es el órgano asesor del Rector en lo atinente a aspectos administrativos y financieros. El Consejo Administrativo de la Institución estará integrado por:

- a. Un miembro de la Sala General
- b. El Rector quien lo preside
- c. El Vicerrector Financiero
- d. El Vicerrector Administrativo
- e. El Director de Planeación y Desarrollo
- f. El Director de Bienestar Universitario
- g. El Secretario General, quien actuará como Secretario del Consejo.

ARTÍCULO 45. SESIONES.- El Consejo Administrativo se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocado por el presidente.

ARTÍCULO 46. CONVOCATORIA.- Las reuniones extraordinarias del Consejo Administrativo se deberán convocar por citación personal con anticipación no menor de 2 días calendario y las ordinarias se darán conforme al calendario.

ARTÍCULO 47. QUÓRUM.- El Consejo Administrativo podrá sesionar y tomar decisiones con la presencia de la mayoría simple de sus miembros.

ARTÍCULO 48. ACTAS.- Las deliberaciones del Consejo Administrativo se harán constar en un libro de actas que firmarán su presidente y su secretario una vez aprobadas por el Consejo.

ARTÍCULO 49. FUNCIONES.- Son funciones del Consejo Administrativo las siguientes:

- a. Desarrollar y ejecutar las políticas generales de la Corporación trazadas por la Sala General, el Consejo Superior y el Rector en lo atinente a aspectos administrativos, de bienestar o relacionados con la correcta operatividad de la Institución.
- b. Orientar la dirección administrativa de la Institución.
- c. Elaborar el plan de desarrollo de la Institución en los aspectos administrativos de la Corporación.
- d. Proponer para su aprobación al Consejo Superior el valor de todos los derechos pecuniarios, que por concepto de inscripción, matrícula, exámenes extraordinarios, cursos especiales, educación permanente, derechos de grado y servicios deban pagar los educandos.
- e. Elaborar y revisar el presupuesto de ingresos y gastos de la Corporación para someterlo a aprobación de la Sala General, previa revisión del Consejo Superior.
- f. Presentar estudio de necesidades y prioridades al Consejo Superior previa consulta de necesidades a los Decanos y Coordinadores de carrera.
- g. Presentar a través del Vicerrector Administrativo los planes de utilización de espacios de planta física para cada periodo académico.
- h. Organizar el mantenimiento y adecuación de la planta física.
- i. Emitir su propio reglamento.
- j. Las demás que le asigne la Sala General, el Consejo Superior o el Rector.

CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO GENERAL, REVISOR FISCAL Y DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO.

ARTÍCULO 50. SECRETARIO GENERAL.- La Corporación tendrá un Secretario General, nombrado por la Sala General, o por el Rector en el evento que sea miembro de esta sala, para un periodo de cuatro (4) años, reelegible, sin perjuicio que pueda ser removido en cualquier momento por la Sala General.

El Secretario General tendrá a su cargo la guarda y custodia de todos los documentos fundamentales de la Corporación, será el secretario de la Sala General, de los Consejos Superior, Académico y Administrativo y conducirá las Dependencias de Admisiones, Registro y Control y Gestión Documental, a través de las dependencias dispuestas para manejar estos procesos.

ARTÍCULO 51. CALIDADES.- Para ser Secretario General se requiere título universitario y haber sido profesor de Institución de Educación Superior por un periodo no inferior a un año y demostrar probidad en todas sus actuaciones.

ARTÍCULO 52. FUNCIONES.- Las Funciones del Secretario General son:

- a. Refrendar con su firma los actos administrativos expedidos por los órganos de gobierno de la Institución.
- b. Elaborar de común acuerdo con el Vicerrector Administrativo, el Vicerrector Académico, los demás Vicerrectores y Jefes de Unidades Académicas y Administrativas el calendario de actividades de la Corporación y presentarlo para su aprobación al Consejo Académico.
- c. Elaborar las actas de la Sala General, los Consejos Superior, Académico y Administrativo, de los cuales sea Secretario.
- d. Firmar conjuntamente con el presidente de la Sala General, del Consejo Superior, del Consejo Académico y el Consejo Administrativo, las actas correspondientes a sus sesiones.
- e. Conservar y custodiar los documentos y actas de los Consejos y demás órganos de los cuales sea secretario.

- f. Autenticar las firmas del Rector, los Vicerrectores, los Decanos, los Directores, los Coordinadores de programa y demás funcionarios de la corporación cuando fuese necesario.
- g. Notificar en los términos legales y reglamentarios los actos a que haya lugar.
- h. Custodiar los archivos académicos de los estudiantes, a través de las oficinas de Registro y Control, Admisiones y Gestión Documental y velar por su adecuada actualización y consulta.
- i. Coordinar y dirigir la logística de los grados de la Corporación.
- j. Las demás que le asignen la Sala General o el Rector en el evento que sea miembro fundador.

ARTÍCULO 53.- DE LAS OFICINAS DE GESTIÓN.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Corporación contará con las oficinas de Revisoría Fiscal, y la Dirección de Planeación y Desarrollo, la Dirección de Bienestar Institucional, la Dirección de Mercadeo y Publicidad y las oficinas inherentes a los procesos de autoevaluación, relaciones interinstitucionales, manejo del recurso humano, gestión de laboratorios y talleres, gestión de planta física, etc, susceptibles de reubicación jerárquica o redefinición administrativa.

ARTÍCULO 54. REVISORÍA FISCAL.- La Corporación tendrá un Revisor Fiscal elegido por la Sala General para un periodo de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegido o removido de su cargo por mayoría de votación de la Sala General, previa solicitud sustentada por parte de alguno de los miembros de la autoridad suprema, o de evidenciarse la comisión de una falta a la ética. Del Revisor Fiscal, dependerá, la Oficina de Auditoría y Control, que se encargará de facilitar sus funciones y proveer informes al Consejo Superior y a través de éste a la Sala General sobre la marcha de las diferentes dependencias en la Institución.

ARTÍCULO 55: CALIDADES.- El Revisor Fiscal deberá reunir los requisitos exigidos por la ley para el mismo cargo en las sociedades anónimas.

ARTÍCULO 56: INCOMPATIBILIDADES.- El Revisor Fiscal tendrá las siguientes incompatibilidades:

- a. Estar ligado dentro del tercer grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los miembros de los órganos de gobierno de la Corporación o ser cosocio de funcionarios directivos en negocios externos o con funcionarios de la Vicerrectoría Financiera de la Institución.

- b. Ser socio de alguno de los miembros del Consejo Superior en otras actividades económicas, educativas o similares.
- c. Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal, no podrá desempeñar en la misma Corporación ni en sus subordinadas si las hubiere en el futuro, otro cargo, durante el período respectivo.
- d. Las demás que establezcan las leyes colombianas.

ARTÍCULO 57. ATRIBUCIONES.- Las atribuciones del Revisor Fiscal de la Corporación son:

- a. Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la Corporación se ajusten a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones del Consejo Superior.
- b. Dar oportuna cuenta por escrito al Consejo Superior, o al Rector, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la institución, y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- c. Velar por que lleven regularmente la contabilidad de la Corporación y se cumpla con lo expuesto en las actas de las reuniones de la Sala General, Consejo Superior, del Consejo Académico y del Consejo Administrativo.
- d. Velar porque se conserve debidamente la documentación contable y financiera de la Corporación y los comprobantes respectivos, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
- f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales de la Institución.
- g. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente. Dicho informe deberá contener por lo menos la información requerida por las sociedades anónimas en sus asambleas generales.

h. Solicitar la Convocar de la Sala General, del Consejo Superior, del Consejo Académico o del Consejo Administrativo a sesiones extraordinarias, cuando lo juzgue necesario.

i. Cumplir con las demás atribuciones que le señale la ley, los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Sala General o el Consejo Superior.

j. El Revisor Fiscal podrá intervenir con voz, pero sin voto en las reuniones de la Sala General, los Consejos Superior, Académico y Administrativo, podrá inspeccionar en cualquier momento los libros de actas.

k. El Revisor Fiscal en acuerdo con el Vicerrector Financiero, podrán revisar los libros de contabilidad, los comprobantes y demás documentos de su competencia.

l. A través de los funcionarios de la Oficina de Auditoría y Control, producir informes sobre el funcionamiento de las diferentes dependencias para tomar los correctivos del caso cuando diere lugar, dirigidos al Consejo Superior y a través de este a la Sala General.

ARTÍCULO 58. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO.- Esta Dependencia se encarga de plantear derroteros en las actividades de la Corporación de manera prospectiva, en términos de autoevaluación, del análisis de las funciones y desempeños, de los desarrollos futuros proyectando el crecimiento de la Universidad tanto en lo físico como en lo académico, implementando los planes de desarrollo y haciéndoles el respectivo seguimiento, así como los procesos de acreditación y mejoramiento continuo.

Esta Oficina está dirigida por el Director de Planeación y Desarrollo, adscritos a esta Dirección, se encuentran el Comité de Direccionamiento y Planeación y la oficina de Planeación Arquitectónica.

ARTÍCULO 59. FUNCIONES.-

- a. Coordinar, orientar, proponer, evaluar, controlar y ajustar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional para la aprobación por parte de la Sala General y Consejo Superior.
- b. Orientar la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional.
- c. Organizar y coordinar el sistema de información estadística de la Universidad.
- d. Orientar el Plan de Desarrollo Físico y de sistemas integrales de gestión a nivel institucional.

- e. Proponer los diferentes sistemas de manejo de la información institucional.
- f. Presentar semestral y anualmente una evaluación de los aspectos de su competencia con proyección institucional.
- g. Participar activamente en los comités ad hoc, para revisar actividades y funciones de planeación para casos no previstos.
- h. Todas aquellas que le fueren asignadas de carácter permanente o temporal por las autoridades de la Universidad o de la Institución.

ARTÍCULO 60. DEL COMITÉ DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN.- Este Comité es dirigido por el Director de Planeación y en su ausencia o delegación por el Vicerrector de asuntos financieros. Hacen parte de este comité los Miembros Fundadores, el Rector, los Vicerrectores, los Decanos, el Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación y el Jefe de la Oficina de Calidad, la Dirección de Mercadeo y Publicidad, quienes se orientan a producir y controlar el Plan de Desarrollo de la Universidad o la Institución.

Los planes de desarrollo de la Corporación deberán estructurarse por quinquenios, con el fin de orientarse a metas específicas en el tiempo y lograr su mayor eficiencia.

ARTÍCULO 61. AUDITORÍA Y CONTROL.- Es la oficina encargada de supervisar la correcta ejecución de los procesos de la Corporación tanto en lo académico como en lo administrativo. Velar por el cumplimiento de los reglamentos y estatutos de la Corporación y de las funciones de todos los empleados. Está orientada por el o los auditores nombrados por la Sala General.

ARTÍCULO 62. FUNCIONES.-

- a. Dinamizar procesos que permitan cumplir con los principios de eficiencia, eficacia, celeridad y economía en la utilización de los recursos de la Corporación, con el fin de dar cumplimiento a su misión.
- b. Actuar en concordancia con el Revisor Fiscal en los casos a que hubiese lugar
- c. Acordar con los Vicerrectores planes de control de las diferentes dependencias de la Institución, para verificar el cumplimiento cabal, de las funciones de los empleados de la Corporación y presentar informes de conformidad o inconformidad.

CAPÍTULO VII. DE LOS ORGANOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 63. Para facilitar la gestión del Rector, la Sala General en la estructura orgánica de la Universidad creará las Vicerrectorías que sean necesarias de acuerdo con el desarrollo de la Institución. En todo caso siempre habrá una Vicerrectoría Académica de tipo misional.

ARTÍCULO 64. VICERRECTORÍA ACADÉMICA.- Es una de las Vicerrectorías misionales de la Universidad. El vicerrector académico será nombrado por la Sala General por postulación del Rector o del Presidente del Consejo Superior. Se encarga de manejar las diferentes actividades académicas, tendrá a su cargo, la Dirección de Proyección Social y Relaciones interinstitucionales, la Oficina de Educación Continuada, la Oficina de Autoevaluación y Acreditación, las Facultades de Pregrado con sus respectivas Coordinaciones de Programa, la Facultad de Posgrados y el Centro de Información. Desarrolla trabajo consultivo con las Vicerrectorías de Educación Abierta y de Investigación con miras al mejor logro de los objetivos de la Institución.

ARTÍCULO 65. CALIDADES.- Para ser Vicerrector Académico se requiere poseer título universitario, formación de posgrado; mínimo de especialización y experiencia en educación superior mínimo de cuatro (4) años.

ARTÍCULO 66. FUNCIONES.- Las funciones del Vicerrector Académico son:

- a. Supervisar y controlar las actividades Académicas de la Institución.
- b. Establecer con el Consejo Académico los calendarios académicos en cooperación con el Vicerrector Administrativo y el Secretario General.
- c. Rendir informes semestrales a la Rectoría sobre la marcha de los programas académicos de participar en el Consejo Académico y presidirlo en ausencia del Rector o por delegación del mismo.
- d. Coordinar el apoyo a los proyectos y líneas de investigación de la Institución.
- e. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y estatutos de la Corporación.
- f. Plantear al Vicerrector Administrativo y al Vicerrector Financiero las necesidades presupuestales de la academia.

- g. Las funciones no previstas que le asigne la Sala General, el Rector o el Consejo Superior.
- h. Orientar a los Decanos para la buena marcha de las facultades y velar con ellos y los coordinadores de carrera por la formación integral y adecuada de los educandos.
- i. Asegurar que la Dirección de docencia y currículo organice la documentación relacionada con el currículo de los distintos programas ofertados y los programas de docencia de la Institución.

ARTÍCULO 67. VICERRECTORÍA FINANCIERA.- Es un órgano directivo de apoyo a la gestión, adscrita a la Rectoría, dirigida por el Vicerrector Financiero, quien es designado por la Sala General. Tendrá a su cargo, el Departamento de Crédito y Cartera, el Departamento de Contabilidad, el Departamento de Compras y las Oficinas de Tesorería e inventarios.

ARTÍCULO 68. FUNCIONES.-

- a. Asesorar y asistir a la Sala General, al Consejo Superior y al Rector en los asuntos financieros de la Institución.
- b. Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales en lo atinente a lo financiero, en coordinación con la Rectoría y las Vicerrectorías.
- c. Participar en el diseño de la estrategia institucional, en la formulación y gestión financiera que apoya la función académica y administrativa y en el seguimiento tanto del plan de desarrollo, como de los proyectos de inversión y gastos que lo conforman.
- d. Presentar periódicamente a la Sala General, al Consejo Superior y al Rector, informes sobre los resultados de la gestión financiera.
- e. Elaborar anualmente el presupuesto de la Universidad en coordinación con la Rectoría y Vicerrectorías, para aprobación de la Sala General.
- f. Garantizar la permanente actualización de los procesos financieros que aseguren a la Sala General, Consejo Superior y Rector, disponer de la información financiera para la toma de decisiones, reflexión y establecimiento de metas.
- g. Gestionar todo lo concerniente a los recursos económicos y financieros de la Institución, producir la nómina de pagos de sueldos y salarios, garantizar el pago a proveedores y facilitar las compras de lo requerido para asegurar la actividad académica de manera confiable.

- h. Mantener una continua comunicación con la Vicerrectoría Administrativa para la mejor gestión del gasto operacional de la Universidad.
- i. Coordinar las actividades del Departamento de Compras, la Oficina de Inventarios y de la Oficina de Tesorería para garantizar que los estados financieros y los inventarios se encuentren permanentemente al día.
- j. Todas las demás que le correspondan conforme a los estatutos, leyes y reglamentos generales de la Universidad y todas aquellas que le fueren asignadas de carácter permanente o temporal por la Autoridad Suprema de la Universidad o de la Institución.

ARTÍCULO 69. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA.- Es una Vicerrectoría de apoyo a la gestión, adscrita a la Rectoría, dirigida por el Vicerrector Administrativo, quien es designado por la Sala General. Tendrá a su cargo la Oficina de Mercadeo y Publicidad, Área de Informática, la Oficina de Planta Física, la Oficina de Servicios Generales, el Departamento de Seguridad, la Dirección de Bienestar y Proyección Comunitaria, la Oficina de Calidad y la Oficina de Gestión Humana.

ARTÍCULO 70. FUNCIONES.

- a. Asesorar y asistir al Consejo Superior y al Rector en los asuntos Administrativos de la Institución.
- b. Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales en lo atinente a lo administrativo, en coordinación con la Rectoría y las Vicerrectorías.
- c. Participar en el diseño de la estrategia institucional, en la formulación de planes de administración y gestión que apoyan las funciones académica, financiera y administrativa, así como los aspectos relacionados con la promoción de la Institución, la puesta a punto de los servicios tanto generales como de planta física, servicios informáticos, la adecuada gestión del Departamento de Seguridad, la optimización del bienestar, manejo idóneo del personal y el mejoramiento en la calidad de los servicios.
- d. Presentar periódicamente al Consejo Superior y al Rector, informes sobre los resultados de la gestión administrativa.
- e. Contribuir con la Vicerrectoría Financiera en la elaboración anual del presupuesto de la Universidad o Institución en coordinación con la Rectoría y las Vicerrectorías, para aprobación de la Sala General.

f. Velar por el cumplimiento de las funciones de las dependencias y oficinas a su cargo, y el de los reglamentos de la Universidad o de la Institución fundamentalmente en lo que atañe a aspectos administrativos y de gestión.

g. Mantener una continua comunicación con la Vicerrectoría Financiera para la mejor gestión del gasto operacional de la Universidad o de la Institución.

h. Todas las demás que le correspondan conforme a los estatutos, leyes y reglamentos generales de la Universidad y todas aquellas que le fueren asignadas de carácter permanente o temporal por la Autoridad Suprema de la Universidad o Institución.

ARTÍCULO 71. DE LAS FACULTADES Y SUS UNIDADES ACADÉMICAS.- Para el cumplimiento de su actividad académica, (integrar, interrelacionar y evaluar permanentemente las actividades académicas del medio universitario y las administrativas que realizan los profesores, estudiantes y personal administrativo, con el soporte de las demás dependencias de la Universidad o de la Institución), la Institución contará con Facultades, cada una dirigida por un Decano, del cual dependen: El Secretario de la Facultad, los Coordinadores de Programa, asesorado por su respectivo Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 72. DE LOS DECANOS.- Son los profesionales que orientan la marcha académica de cada Facultad.

ARTÍCULO 73. CALIDADES.- Para ser decano se requiere:

a. Título Profesional y de posgrado (mínimo especialista en el área de su competencia).

b. Demostrar experiencia docente en Institución de Educación Superior de por lo menos dos (2) años o haber desempeñado con éxito una Coordinación de Programa.

c. Poseer conocimiento general de los currículos de las carreras a su cargo.

d. Ser nombrado por el Rector por postulación del Vicerrector Académico, del Consejo Académico o del Consejo de Facultad correspondiente.

ARTÍCULO 74. FUNCIONES.-

a. Velar por la buena marcha de las carreras a su cargo en cooperación con los Coordinadores de Programa.

b. Dirigir el Consejo de Facultad.

- c. Presentar al Consejo Académico la relación de necesidades de sus carreras.
- d. Contemplar e implementar las recomendaciones de los Comités de Currículo, Investigación, Autoevaluación, Proyección Social de los diferentes programas.
- e. Proponer a las demás autoridades académicas de la institución, políticas que conlleven al mejoramiento de la calidad en los programas a su cargo.
- f. Las demás inherentes a su cargo que le deleguen el Consejo Académico, o el Vicerrector Académico o sean planteadas en los reglamentos de la Institución.

ARTÍCULO 75. DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD.- Cada decano contará con la asesoría de un Consejo de Facultad cuya integración será la siguiente:

- a. El decano quien lo preside.
- b. Los Coordinadores de carrera adscritos a esa facultad.
- c. Un profesor elegido por votación popular y secreta según el reglamento docente y las normas que expida al respecto el Rector.
- d. Un estudiante elegido por votación popular y secreta según el reglamento estudiantil y las normas que expida al respecto el Rector.

ARTÍCULO 76. FUNCIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD.- Son funciones del Consejo de Facultad las siguientes:

- a. Cooperar con la dirección y coordinación de las labores académicas de la facultad con criterio de Unidad Institucional.
- b. Asesorar al Decano en el manejo de la problemática de las carreras a su cargo.
- c. Conceptuar sobre las políticas que orientan la formación integral del estudiante considerando los aspectos de docencia, técnico, científico, investigativo y ético.
- d. Velar porque el plan de estudios se cumpla durante los períodos establecidos.
- e. Evaluar el rendimiento del personal docente, supervisar su competencia e idoneidad.

- f. Evaluar y proponer al Consejo Académico los requisitos para aspirantes a cargos docentes, estudiar y recomendar al Decano y al Vicerrector Académico las actividades a realizar en cada periodo lectivo, así como las normas y requisitos en los asuntos académicos de la Facultad.
- g. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas ofrecidos y recomendar al Comité de Currículo las reformas o adiciones que se consideren necesarias.
- h. Recomendar al Consejo Académico la creación de nuevos programas mediante anteproyecto y sustentación del plan de estudios.
- i. Dar solución a los problemas académicos y disciplinarios que le competen.
- j. Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la Institución especialmente en lo referente a aspectos académicos.
- k. Presentar al Consejo Académico las necesidades de personal docente y material didáctico.
- l. Aprobar o no la realización de proyectos de grado teniendo en cuenta el concepto del Coordinador de Programa respectivo.
- m. Las demás que le asignen o deleguen el Consejo Superior, el Rector, el Consejo Académico o el Vicerrector Académico.

PARÁGRAFO 1: El Secretario de la Facultad actuará como secretario de este Consejo y se encargará de la elaboración y custodia de las actas y acuerdos.

PARÁGRAFO 2: Las sesiones de este Consejo serán convocadas por el Decano.

CAPÍTULO VIII DE LAS SECCIONALES

ARTÍCULO 77.- La Universidad podrá establecer seccionales en el territorio nacional y en el exterior de conformidad con el Artículo 3 de estos estatutos, cuya organización dependerá de las necesidades por suplir y su nivel de desarrollo.

ARTÍCULO 78.- En el momento de su apertura, las Seccionales requerirán de un Rector Seccional, un Secretario General, un Vicerrector Académico y Coordinadores de Programas de los cuales dependerá la gestión de docentes, la de los laboratorios y

talleres. Esta organización podrá ser modificada en la medida de las necesidades que aparezcan con su crecimiento.

ARTÍCULO 79.- Las modificaciones organizacionales de las Seccionales deberán ser aprobadas por la Sala General, a propuesta del Consejo Superior.

ARTÍCULO 80.- Para la solución de los problemas locales, el equipo de trabajo tomará sus decisiones en forma colegiada y los requerimientos de nómina, tales como servicios secretariales, servicios generales y de vigilancia, etc, serán consultados con la administración central.

CAPÍTULO IX REGLAMENTACIONES INTERNAS

ARTÍCULO 81.- Para implementar las distintas actividades, la Universidad requerirá reglamentos internos que le permitirán manejar las diversas situaciones de su vida institucional. Para lo cual se desarrollarán los siguientes reglamentos:

Reglamentos emitidos por el Consejo Superior, mediante acuerdo:

- a. Docente.
- b. Estudiantil o manual de convivencia
- c. De Bienestar Institucional
- d. De Posgrados
- e. De Operación de Distintas Dependencias

ARTÍCULO 82.- Los anteriores reglamentos podrán ser reformados por un consenso mayoritario de la Sala General, o por quien esta delegue cuando se trate de los emitidos por este mismo órgano o por el Rector cuando se manifieste una sentida necesidad dentro de un proceso constructivo para mejor prestación de los servicios a la comunidad institucional.

CAPÍTULO X DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 83. Causales-

a. Por las expresamente contempladas para el caso en la legislación nacional, concretamente las señaladas en el artículo 104 de la Ley 30 de 1.992, o aquellas que la modifiquen o lo adicionen.

PARÁGRAFO 1. La Corporación se disolverá por decisión de la Sala General, previa exposición de motivos, en cuyo caso se deben presentar por escrito los argumentos que motivan la decisión; tal evento debe adelantarse en dos (2) sesiones entre las cuales debe mediar un lapso no inferior a cuarenta y cinco (45) días, siendo requisito indispensable el voto de por lo menos el 60% de sus miembros.

PARÁGRAFO 2. Frente a la causal (a), la Institución se reserva el derecho a la interposición de los recursos legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 84: LIQUIDADOR.- Disuelta la corporación, la Sala General procederá a elegir un liquidador.

PARÁGRAFO 1. Conforme al literal (e) del Artículo 16, corresponde a la Sala General decidir a qué institución o instituciones de educación superior de utilidad común, sin ánimo de lucro, pasarían los remanentes de los bienes en el caso de llegar a presentarse la disolución de la Institución.

ARTICULO 85: APROBACIÓN DE CUENTAS.- Corresponde al Consejo Superior aprobar las cuentas de liquidación y darle finiquito a la cuenta final del liquidador.

CAPÍTULO XI ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 86. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN.- Los miembros fundadores, los miembros de número, el Rector, el Secretario General, los Vicerrectores, los Decanos, y demás personal vinculado laboralmente a la Corporación, tendrán las incompatibilidades que a continuación se señalan:

- a. No ser, ni haber sido declarados inhábiles para el ejercicio de los cargos que se le encomienden de acuerdo con la Constitución y las Leyes Colombianas.
- b. No podrán estar ligados dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad con la persona que ejerza las funciones de Revisor Fiscal.
- c. No podrán percibir beneficios económicos diferentes a los expresamente estipulados en los contratos de trabajo, prestación de servicios, honorarios, primas, viáticos, etc., aprobados por la Sala General, según sea el caso.
- d. No podrán destinar ni disponer de los bienes o rentas de la Corporación para fines diferentes al cumplimiento del objeto social y no deberán disponer a título personal del patrimonio social de la misma, de conformidad con el Artículo 12 de estos estatutos.

PARÁGRAFO.- Las personas que ejerzan cargos de manejo y confianza deberán constituir a favor de la Corporación las respectivas pólizas con una compañía de seguros a fin de dar a la Corporación la seguridad de su ejercicio.

ARTÍCULO 87: REFORMA DE LOS ESTATUTOS.- Con el fin de adaptarse a las normas que se puedan crear por parte del Ministerio de Educación Nacional y las necesidades operativas del plantel, los estatutos de la Corporación podrán ser reformados únicamente por la Sala General.

ARTÍCULO 88: EXCLUSIVIDAD.- Únicamente podrán reformarse los estatutos de la Corporación, por parte de la Sala General, de conformidad con el literal d del Artículo 16 de estos estatutos.

ARTÍCULO 89: DEBATES.- Para aprobar cualquier reforma a los estatutos de la Corporación se requerirá un mínimo de dos (2) debates conforme al Artículo 28 de estos estatutos.

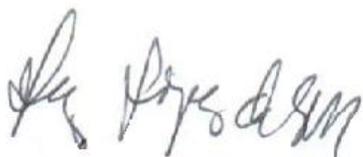
ARTÍCULO 90: VIGENCIA.- Estos estatutos tendrán vigencia indefinida, junto con sus reformas, siempre que se ajusten a las Leyes Colombianas y a las necesidades de la Institución.

Se aprueban definitivamente estos estatutos en último debate de Consejo Superior, según consta en acta No. 04 de fecha dieciocho (18) de octubre de 2013, con el propósito de tener en cuenta las observaciones del Ministerio de Educación Nacional – MEN según oficio 2013EE67722 del 26 de septiembre de 2013.

Se aclara que: Estos estatutos habían sido debatidos en tercer (3º) debate del Consejo Superior, según consta en acta 03 del 16 de julio de 2012, previo a los debates consagrados en las actas 09 del 6 de diciembre de 2011 y 02 del 1 de febrero de 2012, de este mismo Consejo. En acta No. 05 del 19 de noviembre de 2013 de Consejo

Superior se aprobaron ajustes a estos estatutos, atendiendo las observaciones del MEN según oficio 23013EE80209 del 19 de noviembre de 2013.

En esta constancia firmamos,



LUZ LÓPEZ DE SOLER
Presidente Consejo Superior



LUISA MARÍA HINCAPIÉ ROZO
Secretaria Consejo Superior