

## ESTATUTO GENERAL

### TABLA DE CONTENIDO

ACUERDO N° 006 (Septiembre 6 de 2005) .....	8
<b>CAPITULO I</b>	
NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, CARÁCTER ACADÉMICO, REDEFINICIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN .....	9
<b>CAPITULO II</b>	
PRINCIPIOS .....	10
<b>CAPITULO III</b>	
VISIÓN Y MISIÓN.....	12
<b>CAPITULO IV</b>	
OBJETIVOS.....	13
<b>CAPITULO V</b>	
FUNCIONES.....	14
<b>CAPITULO VI</b>	
CAMPOS DE ACCIÓN Y PROGRAMAS ACADÉMICOS .....	16
<b>CAPITULO VII</b>	
MIEMBROS FUNDADORES, ACTIVOS Y HONORIFICOS .....	16
<b>CAPITULO VIII</b>	
ORGANIZACIÓN GENERAL, ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN; Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE LA COMUNIDAD .....	18
<b>CAPITULO IX</b>	
DE LA SECRETARIA GENERAL.....	37
<b>CAPITULO X</b>	

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA .....	38
<b>CAPITULO XI</b>	
DE LOS ESTUDIANTES.....	39
<b>CAPITULO XII</b>	
DEL PERSONAL DOCENTE .....	40
<b>CAPITULO XIII</b>	
REVISORÍA FISCAL .....	40
<b>CAPITULO XIV</b>	
DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL Y SU ADMINISTRACIÓN .....	42
<b>CAPITULO XV</b>	
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN .....	44
<b>CAPITULO XVI</b>	
DE LAS CALIDADES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DIRECTIVOS Y RÉGIMEN DE INHABILIDADES E COMPATIBILIDADES .....	45
<b>CAPITULO XVII</b>	
DE LA REFORMA DE ESTATUTOS, INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSAS .....	46

## **ACUERDO N° 006**

**(Septiembre 6 de 2005)**

Por el cual se aprueba la reforma al Estatuto General de la CORPORACIÓN POLITÉCNICO DE LA COSTA ATLÁNTICA, Con el objetivo de la Redefinición Institucional.

### **EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN POLITÉCNICO DE LA COSTA ATLÁNTICA,**

En uso de sus atribuciones estatutarias y en especial de las que le confiere el literal e, del artículo 35 del Estatuto General Vigente, y

#### **CONSIDERANDO**

Que la sala General decidió autorizar el Consejo Directivo y a la Rectoría para efectuar los estudios y trámites conducentes a la solicitud de ratificación de reforma estatutaria que permitan la Redefinición Institucional, conforme a la Ley 749 y demás normas vigentes.

#### **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar la Reforma del Estatuto General de la corporación politécnica de la costa atlántica, con el fin de cumplir con los requisitos establecidos para la Redefinición, la cual esta contenida en los capítulos y artículos siguientes:

#### **CAPITULO I**

#### **NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, CARÁCTER ACADÉMICO, REDEFINICIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN**

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA.** La persona jurídica que se rige por estos estatutos es una institución de Educación Superior constituida como CORPORACIÓN civil de utilidad común, sin ánimo de lucro, sometida a la Constitución política y Leyes de Colombia, con personería jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución 5814 del 24 de mayo de 1988.

**ARTÍCULO 3. CARÁCTER ACADÉMICO.** La CORPORACIÓN es una Institución de Carácter Tecnológico que se redefine conforme a lo establecido en la Ley 749 de 2.002 para organizar su actividad formativa de pregrado en ciclos

propedéuticos en las áreas de las Ingenierías, La Tecnología de la Información y la Administración.

**PARÁGRAFO:** La CORPORACIÓN, con base en la autonomía que le confiere la ley, podrá desarrollar programas académicos en otras áreas cumpliendo las exigencias y requisitos que se establezcan para tales efectos.

**ARTÍCULO 4. DENOMINACIÓN.** En concordancia con su naturaleza jurídica y su carácter académico, la Institución se denomina CORPORACIÓN POLITÉCNICO DE LA COSTA ATLÁNTICA y podrá identificarse utilizando la sigla y/o el símbolo distintivo:

**ARTÍCULO 5. DOMICILIO.** La Institución es de Nacionalidad Colombiana, con domicilio principal en el distrito Especial, Industrial, Comercial y Portuario de Barranquilla, capital del Departamento del Atlántico, pero podrá prestar servicio educativo, extendiendo su acción a todo el territorio COLOMBIANO, o al exterior con sujeción a las leyes pertinentes.

## **CAPITULO II PRINCIPIOS**

### **ARTÍCULO 6. La CORPORACIÓN**

>> Fundamenta su filosofía educativa en los derechos, las garantías, los deberes y los preceptos consagrados en la Constitución Política de Colombia; de la cual recoge para su estatuto orgánico los principios, fines, fundamentos, propósitos, metas y lineamientos generales, y en las Leyes, Decretos y Normas de ellas derivadas; específicamente las que incidan en el fomento de la Educación en general y de la Educación Superior, en particular; y en los postulados formulados para el desarrollo Social por la UNESCO y la OEA.

>> El respeto a la dignidad humana, el altruismo y la tolerancia frente a la diversidad, forma el ser y el quehacer de la CORPORACIÓN. Por consiguiente, sus actividades se inspiran en la democracia, aceptación de las diferencias y creencias. Solidaridad y claridad en el cumplimiento de responsabilidades mutuas y derecho a la crítica con criterios constructivos.

>>La CORPORACIÓN por su autonomía y el ejercicio responsable de la libertad, en tanto que hace posible la libre expresión y creación de los programas de autogobierno, dándose ella su propia institucionalidad, expresada en su marco

jurídico y en su organización y cultura que le permiten proyectarse y lograr sus fines.

>> La CORPORACIÓN de prevalencia a los valores éticos, asumiendo que el compromiso de los miembros que integran su comunidad académica debe sustentarse en la valoración moral, en la honestidad, integridad, justicia y pertinencia de los actos humanos, con un carácter común de comportamiento o forma de vida, es decir, su ETHOS.

>> La CORPORACIÓN se caracteriza por la aplicación permanente de criterios de calidad que conduzcan a la excelencia. Es compromiso y responsabilidad de todos sus miembros. Calidad de los procesos y procedimientos, en la gestión administrativa, calidad en su quehacer académico, en la selección y formación de estudiantes, en la escogencia de su planta docente y en la selección, asignación y supervisión de sus recursos.

>> En la CORPORACIÓN la productividad, es compromiso estratégico para el desarrollo y crecimiento Corporativo, tratando de lograr altos estándares de eficiencia y eficacia.

>> La CORPORACIÓN procura las más efectivas relaciones con sus pares locales, regionales, nacionales y del exterior; y acrecentar sus relaciones con actores extremos, tanto públicos como privados, con los gremios y con el sector productivo.

>>La CORPORACIÓN reitera su compromiso con sus docentes, alumnos y egresados, destacándose que ellos constituyen su mayor patrimonio.

>> La CORPORACIÓN hace énfasis en su responsabilidad con la comunidad; cumpliéndole oportunamente con sus requerimientos educacionales, culturales, científicos y tecnológicos; y con las propuestas y exigencias de la sociedad y de los organismos gubernamentales.

>> La CORPORACIÓN procura la calidad de vida de su comunidad fortaleciendo la autoestima, la sana convivencia, el bienestar, la capacitación permanente, le extensión y proyección social.

### **CAPITULO III MISIÓN Y VISIÓN**

**ARTICULO 7. LA VISIÓN CORPORATIVA ES: consolidar en los próximos (7) años su proyecto institucional, a través del cual fortalecerá el liderazgo es la**

## **educación por ciclos propedéuticos utilizando al máximo las experiencias del siglo XXI.**

El politécnico de la costa atlántica se reconocerá por el impacto y calidad de sus egresados y por sus aportes al desarrollo de la región caribe y del país.

En el campo de la educación superior El politécnico de la costa atlántica liderara en la región Caribe Colombiano procesos de formación tecnológicas en competencias laborales certificadas globalmente.

El politécnico de la costa atlántica se identifica como una institución que desarrolla una alternativa diferente de educación mediante la integración de la educación superior con la educación media y el sector productivo.

El politécnico de la costa atlántica se ve aportando a la solución de problemas complejos del Caribe Colombiano mediante procesos de innovación tecnológica que mejoren la calidad de vida, apoyen el sector productivo y cuiden el medio ambiente.

**ARTÍCULO 8. LA MISIÓN INSTITUCIONAL ES:** formar personas integras mediante la modalidad de Educación Superior en ciclos propedéuticos, con una sólida formación en competencias laborales y profesionales, a través de estrategias educativas innovadoras y con tecnología avanzada que le permitan vincularse exitosamente a la sociedad y al mercado laboral y, contribuir al desarrollo del Caribe Colombiano y del país.

## **CAPITULO IV**

### **Objetivos**

**ARTÍCULO 9. LA CORPORACIÓN,** en una armonía con sus principios y su misión, tiene los objetivos siguientes:

- >> Propender por la búsqueda del conocimiento y el fomento de programas que respondan a los retos y exigencias de la Globalización y la modernidad.
- >> Propiciar el continuo perfeccionamiento integral del ser humano y coadyuvar en la consolidación del desarrollo social.
- >> Fomentar, a través de sus diferentes programas, el estudio y difusión de los idiomas, Las tecnologías de la Información y Comunicaciones, la educación permanente y la práctica empresarial.

- >> Fomentar la realización y difusión de actividades científicas y culturas que impulsen el progreso de la ciudad de Barranquilla, de la Región Caribe Colombiana y del país.
- >> Estimular la investigación, orientándola preferencialmente, hacia la solución de problemas y con el fin de proveer a estudiantes y profesores de instrumentos básicos que les permitan profundizar, en los distintos campos de acción de la Educación Superior.
- >> Promover la preservación de un medio ambiente sano fomentando la educación y la cultura ecológica.
- >> Establecer convenios de cooperación que propendan por la búsqueda de la excelencia, y el intercambio y desarrollo de experiencias académicas, científicas y culturales.
- >> Facilitar la adquisición de conocimientos, desarrollando habilidades y competencias específicas que permitan a la persona un excelente desempeño profesional, posibilitándole una vida productiva y útil para la sociedad

## **CAPITULO V** **FUNCIONES**

**ARTÍCULO 10.** Las funciones sustanciales de la CORPORACIÓN son las que enfatizan en: la optimización de la docencia, la investigación, la extensión, la proyección social, el bienestar, la administración y gestión Institucional. Complementariamente, se hará énfasis en el desarrollo de funciones que modernizan a las IES como: nueva concepción en la atención del estudiante como cliente, planeación Estratégica, apropiación de la Información y el conocimiento, Internacionalización y relaciones con el entorno. Teniendo en cuenta, entre otros, los elementos siguientes:

Para ejecutar la función de docencia se hace énfasis en la excelencia académica con el concurso de procesos, métodos, recursos y actividades modernas, eficientes y eficaces.

Para efectuar las funciones de investigación se tienen en cuenta los diferentes problemas que afectan a la comunidad, enfocándolos hacia la aplicación y difusión del conocimiento, con énfasis en la teoría útil y en la práctica funcional; de tal forma que se logre articular y experimentar, vivencialmente, la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, las artes y la filosofía.

En cuanto a las funciones de extensión y proyección social se promoverán programas de Internalización, convenios con sectores productivos y actores externos, de educación permanente, educación empresarial, proyectos destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias; así como de seguimiento y concurrencia de egresados; y actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

Para una adecuada administración y gestión Institucional, la CORPORACIÓN se administra y planifica con criterios de calidad, modernidad, planeación estratégica, pertenencia, flexibilidad, competencia e indicadores; racionalidad y con claros compromisos y objetivos funcionales que propicien el mejor clima Organizacional y los mejores resultados.

En lo referente al Bienestar se promueven y realizan programas y actividades orientadas a las áreas del: desarrollo humano, salud, deportes y recreación, Cultura; y socio-económica que apoyan el desarrollo psico-afectivo, la integración y la calidad de vida de estudiantes, docentes, egresados del personal administrativo y de la comunidad en general.

## CAPITULO VI

### CAMPOS DE ACCIÓN Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

**ARTÍCULO 11. CAMPOS DE ACCIÓN.** Los campos de acción de la corporación son: el de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de filosofía.

**ARTÍCULO 12. PROGRAMAS ACADÉMICOS.** Los programas de pregrado y postgrado que ofrezcan la CORPORACIÓN harán referencia a los campos de acción anteriormente señalados, de conformidad con sus propósito de formación, y podrá ofrecer programas profesionales a través de ciclos propedéuticos, cuando se deriven de los programas de formación Técnica Profesional y Tecnológica. Para tal fin deberá obtenerse el Registro Calificado para cada uno de los ciclos que integran el respectivo programa.

## CAPITULO VII

### MIEMBROS FUNDADORES, ACTIVOS Y HONORIFICOS



**ARTÍCULO 13. CLASES DE MIEMBROS.** La CORPORACIÓN se integra por los miembros siguientes:

- a. **FUNDADORES:** son aquellas personas naturales que suscribieron el acta de constitución de la Corporación
- b. **ACTIVOS:** son aquellas personas naturales elegidas por la mayoría absoluta de los miembros que conforman el quórum reglamentario de la Sala General, Conforme al artículo 23 de este Estatuto.
- c. **HONORIFICOS:** son aquellas personas convocadas y elegidas por la mayoría absoluta de la Sala General, en razón de su prestigio académico, científico, cultural, profesional, Gubernamental y gremial; y además contribuyan al fortalecimiento de los vínculos de la corporación con los sectores externo de su entorno.

**PARÁGRAFO.** A los miembros fundadores y activos les son aplicables los deberes, derechos, prohibiciones, e inhabilidades contempladas en la ley.

**ARTÍCULO 14.** La admisión de los Miembros de que trata el Artículo 13 de este Estatuto será reglamentada, separadamente, por la Sala General.

**ARTÍCULO 15.** Los Miembros Fundadores y Activos tienen voz y voto en la Sala General y podrán designar sus representantes en cualquiera de los órganos de dirección y administración; y en los distintos organismos corporativos quienes actuarán con sus respectivas funciones; y se les aplicarán los deberes, derechos y prohibiciones e inhabilidades consagrados en este Estatuto, en los actos internos y en la ley.

**ARTÍCULO 16.** Los miembros honoríficos tienen derecho a voz pero no a voto en la Sala General.

**ARTÍCULO 17.** Todos los miembros de la CORPORACIÓN deben ser personas naturales, de intachable conducta moral y profesional.

**ARTÍCULO 18.** Los miembros de la CORPORACIÓN deben ser personas naturales, de intachable conducta moral y profesional.

**ARTÍCULO 19.** El carácter de miembro de la CORPORACIÓN se pierde en razón de una de las circunstancias siguientes:

- a. Por fallecimiento del titular, en cuyo caso se proveerá su reemplazo conforme el artículo 15 de este Estatuto.

- b. Por renuncia presentada ante la Sala General y aceptada por la mayoría de los Miembros que conforman sus quórum reglamentarios.
- c. Por incumplimiento de los deberes que ordenen los Estatutos y Reglamentos, según faltas definidas y calificadas por la Sala General.
- d. Por violación de la ética profesional y el cometimiento de faltas que atenten contra la moral, las buenas costumbres y el respeto Institucional, de conformidad a las calificaciones que de tales hechos adopte la mayoría reglamentaria de la Sala General.

## **CAPITULO VIII ORGANIZACIÓN GENERAL, ÓRGANOS DE DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE LA COMUNIDAD**

**ARTÍCULO 20.** La organización General, los órganos de dirección y administración; y la participación democrática de la comunidad educativa en la dirección de la Institución se establecen de la forma siguiente:

- a. Sala General
- b. Consejo Directivo
- c. Presidencia
- d. Rectoría
- e. Vice –Rectorías
- f. Consejo Académico.

**ARTÍCULO 21. SALA GENERAL.** Es la máxima autoridad de la Institución y está conformada por los miembros de la corporación, de que trata el artículo 13 de este Estatuto.

**ARTÍCULO 22. REUNIONES** La Sala General se reúne, ordinariamente, dos veces al año y extraordinariamente cuando sea convocada por su Presidente o por el Consejo Directivo, o cuando así lo disponga la mayoría absoluta de sus Miembros.

**Artículo 23.** Quórum. El quórum de la Sala General se constituye por la mitad más de uno de sus miembros, en las sesiones ordinarias; y en las extraordinarias por un número no inferior a la tercera parte de estos. Si a la fecha de la reunión extraordinaria no hay ese quórum se señalara nuevo día y

hora; y para ese nuevo día y hora formara quórum el número de miembros que concurren.

**ARTÍCULO 24. CITACIÓN.** La citación de los miembros de la corporación para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Sala General se puede hacer por uno de los medios siguientes:

- a. Por medio de un aviso, publicado en un periódico de amplia circulación, con cinco días de anticipación.
- b. Personalmente, mediante la firma de la diligencia de citación.
- c. Por citación telefónica.
- d. Por comunicación escrita, dirigida por correo electrónico, a la dirección de la residencia u oficina que el miembro respectivo haya suministrado a la CORPORACIÓN.

**ARTÍCULO 25.** La sala General es presidida por el Presidente de la CORPORACIÓN; y si este no concurren, por el vicepresidente de la misma. La sala designa a su secretario dentro de sus miembros. El secretario General de la CORPORACIÓN puede ejercer, además, esta función.

**ARTÍCULO 26. ACTOS.** Los actos que expide la sala General se denominan acuerdos, surten efectos a partir de su sanción y constaran en actas.

**ARTÍCULO 27. FUNCIONES.** Son funciones de la sala General:

- a. Elegir y remover a los Miembros Activos y a los Miembros Honoríficos de la corporación en las condiciones previstas en este Estatuto.
- b. Elegir y remover al presidente, al vice –Presidente, al Secretario de la Sala, al Revisor Fiscal y sus suplente, a los Miembros de la Sala y del Consejo Directivo.
- c. Nombrar o remover para un periodo de dos (2) años al Rector, y a los Vice – Rectores.
- d. Aprobar o Improbar los informes de su Presidente, del Presidente del Consejo Directivo y del Revisor Fiscal.
- e. Aprobar las reformas del Estatuto General de la CORPORACIÓN, sometida a su consideración por el Consejo Directivo.
- f. Decretar la disolución y reglamentar la liquidación de la CORPORACIÓN, sometida a su consideración por el Consejo Directivo.
- g. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos, los balances de fin de ejercicio y los estados financieros, sometidos a su consideración por el Consejo Directivo.

- h. Autorizar al Representante Legal de la CORPORACIÓN para adquirir bienes raíces, enajenarlos, hipotecarlos y desmembrar su dominio o limitarlos.
- i. Autorizar el Representante legal de la CORPORACIÓN para celebrar los actos o contratos de mayor cuantía, que excedan los quinientos (500) salarios mínimos.
- j. Trazar la política general de la CORPORACIÓN, en consonancia con las necesidades Institucionales, Regionales y Nacionales.
- k. Estudiar los planes de desarrollo de la CORPORACIÓN propuestos a su consideración a través del presidente del Consejo Directivo.
- l. Otorgar títulos Honoris causa, condecoraciones y distinciones, a las personas naturales y jurídicas que a su juicio sean merecedoras de dichos reconocimientos, con base en las Propuestas del Consejo Directivo.
- m. Resolver por vía de autoridad las dudas que se presenten en la interpretación de este Estatuto.
- n. Velar porque la marcha de la Institución este acorde con las disposiciones legales y con este Estatuto.
- o. Vigilar que los recursos de la entidad sean empleados correctamente.
- p. Dictarse su propio Reglamento.
- q. Las demás que le correspondan según su naturaleza.

**ARTÍCULO 28. CONSEJO DIRECTIVO.** Es el órgano en quien delega la Sala General la dirección de la CORPORACIÓN para la ejecución de sus funciones en todos sus aspectos. Se integra de la forma siguiente:

- a. El Rector, quien lo preside.
- b. El presidente de la CORPORACIÓN.
- c. Los Vice–Rectores.
- d. Dos (2) representantes elegidos por la Sala General.
- e. Un egresado elegido democráticamente por la Asociación de Egresados, entre las personas graduadas en la CORPORACIÓN; con su respectivo suplente.
- f. Un estudiante, con matrícula vigente, que no está bajo sanción disciplinaria, y se encuentre en paz y salvo Académica y Administrativa elegido democráticamente por su propio estamento, con su respectivo suplente.
- g. Un profesor de tiempo completo, de excelente reputación y buen crédito académico elegido democráticamente por su propio estamento, con su respectivo suplente.

**PARÁGRAFO:** Las elecciones aquí referidas se efectuarán cada dos (2) años.

**ARTÍCULO 29.** La Rectoría mediante Resolución, reglamentara lo referente a la elección de estos dignatarios; así como las condiciones que deben reunir los elegidos; pero en todo caso, los representantes de los profesores tienen que estar vinculados a la actividad docente de medio tiempo o tiempo completo, en la CORPORACIÓN. Por su parte, los vigentes, no estar bajo sanción disciplinaria, en el momento de la elección; no estar repitiendo materias y estar a paz y salvo con la entidad por todo concepto; y los egresados deben estar graduados, pertenecer a la Asociación de Egresados de la CORPORACIÓN y cumplir con los requisitos propios, no tanto Institucionales, como los trazados por dicha asociación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los representantes de los estudiantes, profesores y egresados, con sus respectivos suplentes, serán elegidos para un periodo de dos (2) años, contados a partir de su respectiva elección.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Será nula la elección recaída en los egresados, profesores y alumnos que no reúnan las condiciones exigidas en el Artículo 28, o cuando se evidencian violaciones al Régimen de participación Democrática o se detecten manipulaciones o desacatos al Estatuto General y a los Reglamentos Corporativos.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En caso de presentarse la vacancia decretada por la anulación de la elección el Rector convocara a nuevas elecciones dentro de los quince (15) días siguientes a estas. Si la vacancia se presentare durante el periodo de vacaciones corporativas dicho término comenzara a contarse a partir de la fecha en que cesen las vacaciones de las distintas dependencias Institucionales.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La lista de candidatos y los respectivos suplentes se inscribirán en la Secretaria General de la Corporación, y la de sus egresados en la respectiva secretaria de la asociación, por lo menos con una semana completa de antelación.

**ARTÍCULO 30.** Los miembros de elección del consejo Directivo se reemplazaran en sus faltas accidentales por sus respectivos suplentes, pero en las definitivas se elegirán los reemplazos en la misma forma como fue elegido el principal.

**ARTÍCULO 31.** Pierde el carácter de miembro del consejo Directivo quien se desvincule de la CORPORACIÓN o por decisión del propio consejo, cuando a su juicio se incumpla el reglamento de este cuerpo colegiado.

**ARTÍCULO 32.** Reuniones. El Consejo Directivo se reúne por lo menos una vez al mes pero el Rector podrá convocarlo a reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.

**ARTÍCULO 33. QUÓRUM.** Constituyen quórum en las sesiones ordinarias de Consejo Directivo la mitad más uno de sus miembros; y en las extraordinarias un número no inferior a la tercera parte de estos. Sus decisiones se tomarán por la mayoría de sus asistentes cuando exista el quórum reglamentario.

**ARTÍCULO 34. ACTOS.** Las actuaciones y decisiones ordinarias del Consejo Directivo se adoptan por medio de Acuerdos, surten efectos desde su sanción y constarán en actas.

**ARTÍCULO 35. SECRETARIA.** La secretaria del Consejo Directivo la ejerce el Secretario General de la CORPORACIÓN.

**ARTÍCULO 36.** Es potestativo del Consejo Directivo admitir en sus deliberaciones a funcionarios de la CORPORACIÓN, a trabajadores de la entidad, a personas naturales o jurídicas y a representantes de agremiaciones e instituciones, con las cuales sea menester atender asuntos especiales o desarrollar programas que estén de conformidad con sus objetivos y funciones.

**ARTÍCULO 37. FUNCIONES.** Son funciones del consejo Directivo:

- a. evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos y metas de la CORPORACIÓN, teniendo en cuenta los planes Institucionales y los del sistema Colombiano de la Educación Superior, y recomendar al Rector la ejecución de las medidas pertinentes.
- b. Aprobar la creación, fusión, suspensión o supresión de programas académicos de acuerdo a las directrices emanadas de la Sala General.
- c. Sugerir las reformas Estatutarias y someterlas a consideración y aprobación de la Sala General.
- d. Aprobar los planes de desarrollo y estratégicos, los programas y proyectos Institucionales, el proyecto Educativo, los Rediseños Curriculares; y en general las propuestas de renovación académica y administrativa de la Corporación.
- e. Expedir, modificar y aprobar la Estructura Orgánica, los Reglamentos y Regímenes Académicos, Administrativos, Docentes, Estudiantil, de Bienestar Universitario, y los Reglamentos internos, mediante el estudio previo de las respectivas propuestas formuladas a su consideración por conducto de la Rectoría.
- f. Aprobar los manuales de funciones a nivel de dependencias y cargos propuestos por la Rectoría.

- g. Adoptar la planta de personal de la CORPORACIÓN y proveer sus distintos cargos.
- h. Nombrar o remover, conforme a la denominación adoptada para las dependencias y la naturaleza de los cargos, dada la estructura orgánica, al secretario General, a los Decanos, Jefes de Oficina, Jefes de división, Directores de Programas, Directores de Institutos y Escuelas, Jefes de Centros, Departamentos, Secciones, Grupos, etc.
- i. Ejecutar la política administrativa y académica de la CORPORACIÓN, y decidir respecto a los nombramientos y contratos del personal docente que sean propuestos por el Rector.
- j. Aprobar los acuerdos de gastos, propuestos por el Rector y las adiciones y traslados presupuestales.
- k. Dar su voto consultivo al Representante Legal de la CORPORACIÓN cuando este lo solicite y autorizarlo para celebrar actos y contratos de más de trescientos (300) y menores de quinientos (500) salarios mínimos.
- l. Autorizar la aceptación o rechazo de auxilios, donaciones, herencias y legados.
- m. Autorizar y celebrar los contratos convenios e intercambios a suscribirse con Instituciones nacionales, extranjeras o internacionales.
- n. Aprobar y expedir el Reglamento Interno de Trabajo, el cual debe ser refrendado por la autoridad competente.
- o. Aprobar el presupuesto de rentas y gastos de la Institución.
- p. Fijar los valores de matrícula y los derechos pecuniarios que establezca la CORPORACIÓN en razón de sus servicios y actividades académicas.
- q. Ejercer la vigilancia, orientación y dirección de la CORPORACIÓN, a partir de los lineamientos emanados de la Sala General.
- r. Aprobar el calendario académico.
- s. Rendir informe de las actividades de la Institución a la Sala General, por conducto del Rector.
- t. Proponer nuevos Miembros activos y honoríficos a la Sala General.
- u. Dictarse su propio reglamento.
- v. Las demás que le correspondan de conformidad con la Ley, el presente Estatuto, las que delegue o asigne la Sala General y que no estén asignadas de manera específica a ningún otro órgano de la Institución.

**ARTÍCULO 38. PRESIDENCIA.** La corporación tiene un presidente elegido por la Sala General para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegido.

**ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.** Son atribuciones y funciones del Presidente:



- a. Presidir las sesiones de la Sala General y asistir, con voz y voto, a las reuniones del Consejo Directivo, y demás Consejos Y comités Corporativos, cuando así lo considere pertinente.
- b. Presentar a la Sala General informes sobre el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la CORPORACIÓN.
- c. Hacer cumplir los Estatutos de la CORPORACIÓN y los reglamentos de la Sala General y del Consejo Directivo.
- d. Velar por el debido cumplimiento de las decisiones de la Sala General y del Consejo Directivo.
- e. Prestar a la CORPORACIÓN, en los distintos campos académicos y administrativos el asesoramiento que esta le demande para su debida gestión y la eficiente ejecución de sus objetivos y funciones.
- f. Las demás que se le asignen por conducto de la Sala General.

**ARTÍCULO 39. VICE– PRESIDENCIA.** La corporación tiene un vicepresidente elegido por la Sala General para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegido.

**ARTÍCULO 40. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.** El vicepresidente reemplazara al Presidente en sus faltas temporales o absolutas, con sus mismas atribuciones y funciones.

**PARÁGRAFO:** en caso de ausencia definitiva del Presidente y del vicepresidente se reemplazara por Miembros Fundadores o Activos de la Sala General, por designación competente a este órgano de gobierno.

**ARTÍCULO 41. RECTORÍA.** La Rectoría es el órgano delegatorio de la Sala General para la dirección inmediata de la CORPORACIÓN. Está a cargo del Rector, quien a su vez actúa como Representante Legal de la Institución.

**PARÁGRAFO:** El rector es elegido por la Sala General para un periodo de (2) años, pudiendo ser reelegido.

**ARTÍCULO 42.** Para ser Rector se deben cumplir los requisitos siguientes:

- a. Poseer título profesional en cualquier área del conocimiento.
- b. Acreditar experiencia con alta idoneidad en el campo de la Educación Superior por un lapso mínimo de (5) años.
- c. Haber ejercido su profesión con excelente reputación moral y buen crédito.



### **ARTÍCULO 43. FUNCIONES**

- a. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos de la CORPORACIÓN, y los acuerdos y decisiones emanadas de la Sala General, del Consejo Directivo, del consejo Académico y del consejo Administrativo.
- b. Supervisar y evaluar el funcionamiento general de la Institución e informar al consejo Directivo y a la Sala General.
- c. Presidir las reuniones del Consejo Directivo, del Consejo Académico y del Consejo Administrativo.
- d. Suscribir los actos y contratos y ordenar gastos mayores de cincuenta (50) y menores de cien (100) salarios mínimos.
- e. Con el asesoramiento y concurso del vice–Rector Administrativo y Financiero someter a la aprobación del consejo Directivo, en primera instancia; y de la sala General de manera definitiva, el proyecto de presupuestos de ingresos y egresos de la Institución así como las adiciones y modificaciones que estime conveniente; y ejecutar dicho presupuesto en consonancia con las disposiciones legales estatutarias.
- f. Propiciar y estimular contrato con las empresas comerciales, industriales y de servicios, para lograr su colaboración en los proyectos de la CORPORACIÓN.
- g. Presidir las ceremonias de grado y actos sociales en los que participe la CORPORACIÓN.
- h. Proponer al consejo Directivo los candidatos para proveer los cargos, empleos y contratos cuya provisión corresponda a dicho órgano. Nombrar o remover al personal de la Institución, con excepción de los funcionarios cuya designado será reservada a la sala General o al Consejo Directivo, conforme a este Estatuto.
- i. Expedir los manuales de funciones y los procedimientos académicos y administrativos.
- j. Aplicar las sanciones disciplinarias que les correspondan por la Ley o por los Reglamentos.
- k. Presentar al Consejo Directivo las propuestas, e iniciativas, conducentes al desarrollo Institucional.
- l. Supervisar y evaluar la correcta prestación de los servicios, programas y actividades Institucionales de las relaciones publicas internas y externas; nacionales e internacionales y de la promoción Institucional.
- m. Las demás que le asigne la Sala General y el Consejo Directivo, y las que correspondan como Representantes Legal.

**ARTÍCULO 44. VICE-RECTORÍAS.** Para coadyuvar en la gestión Institucional, la CORPORACIÓN tiene (4) Vice-Rectores deben reunir los mismos requisitos de Rector.

**ARTÍCULO 45. FUNCIONES.** Las funciones de la Vice Rectorías son las siguientes:

**A. DE LA VICE- RECTORÍA ACADÉMICA:**

- a. Responsabilizarse de la dirección del área académica y asesorar al Rector en las funciones propias de la misma.
- b. Planificar, supervisar, coordinar y controlar el funcionamiento de las distintas dependencias académicas e informar al Rector de las anomalías que observe para adoptar los correctivos del caso.
- c. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo Directivo, del Consejo Académico, y a los comités Asesores y de apoyo al área Académico.
- d. Presidir en ausencia temporal del Rector o por delegación expresa de este, el Consejo Académico.
- e. Presidir los comités, de apoyo a su área.
- f. Reemplazar al Rector en su ausencia Temporal, cuando este lo designe.
- g. Las demás funciones señaladas en los Estatutos y Reglamentos o las que le asigne la Sala General, el Consejo Directivo o lo delegue el Rector.

**B. DE LA VICE- RECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:**

- a. Responsabilizarse de la dirección del área Administrativa y Financiera asesorar al Rector en las funciones pertinentes.
- b. Planificar, supervisar, coordinar y controlar el funcionamiento de las distintas dependencias del área Administrativa y Financiera e informar al Rector de las anomalías que observe para adoptar los correctivos del caso.
- c. Dirigir y supervisar lo atinente al Desarrollo Humano y/o personal y servicios Generales de la Corporación.
- d. Asistir con voz y voto, a las reuniones del Consejo Directivo y del comité Administrativo y Financiero, y a los Comités Asesores y de apoyo del Área Administrativa y Financiera.
- e. Reemplazar al Rector en sus ausencias temporales, cuando este lo designe.
- f. Formular por conducto de la rectoría, estrategias conducentes a la captación, colocación y manejo de fondos, en procura del adecuado uso de los Recursos Financieros con base en los principios, la misión, funciones, usos y salvaguarda patrimonial previstos en el Estatuto General de la CORPORACIÓN.

- g. Elaborar los proyectos de presupuestos y estados financieros de la CORPORACIÓN, los manuales contables, presupuestables y financieros, y los instrumentos de programación y control requeridos para el debido auditaje interno y la eficaz y eficiente ejecución de los recursos económicos Corporativos.
- h. Efectuar con la periodicidad establecida en la Ley, y las políticas Institucionales, los estados financieros, y presentarlos oportunamente a la Sala General y al Consejo Directivo, informando previamente a la Rectoría, con el exclusivo propósito de la revisión previa indispensable en la armonía y conciliación de políticas, intereses y proyectos de índole Corporativo.
- i. Presentar oportunamente a la Rectoría, al Consejo Directivo o a la Sala General en su caso, los planes o programas presupuestales, de rendición de cuentas, de movimientos, de Tesorería, de ingresos y egresos, de saldos de caja y bancos; y en general de las cuentas Institucionales.
- j. Procurar el debido recaudo de fondos y cartera y/o de ingresos ordinarios y extraordinarios y recomendar a la Rectoría mecanismos de recuperación, incremento y control; y recomendar cuando sea del caso al Rector y Representante Legal, la adopción de medidas económicas, administrativas o jurídicas requeridas.
- k. Procurar que el patrimonio de la institución se administre correctamente
- l. Apoyar la gestión y programas de Bienestar Institucional, proyectados y estructurados desde la unidad correspondiente.
- m. Ordenar gastos menos de cincuenta (50) salarios mínimos.
- n. Las demás funciones señaladas en los Estatutos y Reglamentos o las que le asigne la Sala General, el consejo Directivo o el Rector.

**C. DE LA VICE- RECTORÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO:**

- a. Responsabilizarse de la dirección del subsistema de Planeación Institucional y de los estudios socio económicos y físicos concernientes a los diagnósticos, evaluaciones y prospectiva Institucional, asesorando al rector en las funciones pertinentes.
- b. Ejecutar las directrices sobre Planeamiento Estratégico Corporativo, trazadas desde el Consejo Directivo y la Rectoría a través de planes anuales de Acción.
- c. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo Directivo, presidir la comisión de Planeación Institucional cuando así se requiera; y asistir a los Comités Asesores y de apoyo para la infraestructura, y dotación Institucional.

- d. Elaborar diagnósticos situacionales que, contemplen las necesidades o requerimientos Institucionales indispensables para el desarrollo sostenible y el posicionamiento de la CORPORACIÓN en los escenarios Globales, Nacionales, Regionales y Locales.
- e. Coordinar la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo para los requerimientos Institucionales, de tendencias educativas y provisión oportuna de Tecnología y Recursos Educativos.
- f. Desarrollar y ejecutar programas y proyectos de crecimiento y conservación de la planta física, medios y ayudas de la CORPORACIÓN. Asistir al Rector en las funciones pertinentes.
- g. Reemplazar al Rector en su ausencia temporal, cuando este lo designe.
- h. Las demás funciones señaladas en los Estatutos y Reglamentos o las que le asigne la Sala General, el Consejo Directivo o le delegue el Rector.

#### **D. DE LA VICE- RECTORÍA DE EXTENSIÓN**

- a. Responsabilizarse de la debida ejecución de la función de Extensión y Relaciones Internacionales y asesorar al Rector en las actividades y programas pertinentes.
- b. Planificar, supervisar, coordinar y controlar el funcionamiento de las distintas dependencias y programas de Extensión.
- c. Asistir, con voz y voto, a las reuniones del Consejo Directivo, y del Comité Administrativo y Financiero; y a los Comités asesores y de apoyo de su área; y cuando así se requiera a las reuniones del Consejo Académico.
- d. Reemplazar al Rector en su ausencia temporal, cuando este lo designe.
- e. Las demás funciones señaladas en los Estatutos y Reglamentos o las que le asigne la Sala General, el Consejo Directivo o le delegue el Rector.

**ARTÍCULO 46. CONSEJO ACADÉMICO.** El Consejo Académico es el órgano decisorio que orienta y evalúa los procesos académicos y de investigación. Apoya al Consejo Directivo y al Rector en la gestión académica de la CORPORACIÓN.

**ARTÍCULO 47.** El Consejo Académico se integra por:

- a. El Rector, quien lo preside.
- b. El Vice – Rector Académico, quien lo preside en ausencia o por delegación expresa del Rector.
- c. Los Decanos.
- d. Los Directores de programa.

- e. El Director del Centro de Admisiones, Registro y control Académico.
- f. Los jefes de Departamentos.
- g. Un representante del cuerpo docente, con su respectivo suplente, elegido democráticamente por su estamento para un periodo de (2) años.
- h. Un representante estudiantil, con su respectivo suplente, elegido democráticamente por su estamento para un periodo de (2) años.
- i. Un representante de los egresados, con su respectivo suplente, elegido democráticamente por su estamento para un periodo de dos (2) años.

**PARÁGRAFO:** Al Consejo Académico podrán ser invitados otros funcionarios de la CORPORACIÓN o representantes de sectores externos cuando deban tratarse asuntos que la Rectoría o sus miembros estimen pertinentes.

**ARTÍCULO 48.** La Rectoría Reglamentara lo relativo a la designación del Profesor, del Estudiante y del Egresado que hacen parte del Consejo Académico.

**ARTÍCULO 49.** Funciones. Son funciones del Consejo Académico:

- a. Evaluar el desarrollo de los programas académicos y de los planes de estudio y sugerir los ajustes tendientes a preservar su calidad.
- b. Estudiar y proponer por Intermedio del Rector y del Vice– Rector Académico, los sistemas de evaluación, autoevaluación y acreditación académica.
- c. Evaluar la función y el ejercicio docente; y los deberes, derechos y situaciones estudiantiles; y sugerir políticas y elementos de gestión y administración pertinentes.
- d. Orientar y proponer las políticas, planes, programas y proyectos inherentes a la investigación, trabajos de grado o seminarios, a las prácticas empresariales y a los convenios de cooperación científica, académica y de servicio interinstitucionales.
- e. Estudiar y Proponer al Consejo Directivo por conducto del Rector y del Vice–Rector Académico, la creación, modificación y suspensión de programas académicos.
- f. Conceptuar en relación con el Reglamento Estudiantil, los planes de Estudio y los Calendarios Académicos de la CORPORACION.
- g. Proponer al Consejo Directivo, por conducto del Rector y del Vice–Rector Académicas, los proyectos de Estatutos y Reglamentos relativos a la creación de comités en las áreas académicas y de investigación.
- h. Proponer al Consejo Directivo por conducto del Rector y Vice–Rector Académico la creación de cargos y las modificaciones a la estructura académica de la CORPORACIÓN.

- i. Asesorar al Consejo Directivo y al Rector en lo relacionado con el otorgamiento de grados y títulos académicos.
- j. Proponer programas de extensión y de educación permanente que puedan efectuarse con el concurso de las distintas unidades académicas.
- k. Las demás que la asigne la Sala General, el Consejo Directivo y los Estatutos para el mejor desempeño de su función asesora.

**ARTÍCULO 50. SESIONES.** El Consejo Académico sesiona, por lo menos cada quince (15) días de manera ordinaria, por convocatoria del Rector; y extraordinariamente, cuando sea convocado por este o por el Vice-Rector Académico. Actuará como secretario, el Director(a), del centro de Admisiones, Registro y Control Académico.

**ARTÍCULO 51. ACTOS.** Las actuaciones y recomendaciones del Consejo se harán constar en Actas.

## **CAPITULO IX**

### **DE LA SECRETARIA GENERAL**

**ARTÍCULO 52.** La Secretaria General es una dependencia adscrita a la Rectoría y la asesora en aspectos jurídicos y administrativos; y asiste, para tales efectos, a la Sala General, al Consejo Directivo y al Consejo Administrativo.

**ARTÍCULO 53. REQUISITOS.** Para ser Secretario General se requiere:

- a. Poseer título Profesional y estudios de Postgrado, afines a las competencias requeridas para el cargo.
- b. Acredita experiencia en su profesión no inferior a dos (2) años.
- c. Haber desempeñado con excelente reputación moral y buen crédito su profesión.

**ARTÍCULO 54. FUNCIONES.** Son funciones del Secretario General las siguientes:

- a. Asistir al Rector, a la Sala General, al Consejo Directivo y al Consejo Administrativo, en las funciones y tareas propias de dichos órganos o en las que estos lo asignen.
- b. Actuar como Secretario de la Sala General, del Consejo Directivo; y del Consejo Administrativo, cuando así se requiera.

- c. Refrendar con su firma y autenticar, cuando se requiera, los actos administrativos que expidan: la Sala General, el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Administrativo, y los de aquellos órganos en los que actué como Secretario.
- d. Llevar los libros de actas, y custodiar las mismas; efectuar las citaciones o convocatorias a las reuniones de los Consejos en los que deba actuar como Secretario.
- e. Organizar, dirigir y supervisar la correspondencia y archivo; y la base de datos, conducente a la sistematización de la Información Institucional.
- f. Las demás que le asigne la Sala General, el Consejo Directivo, el Consejo Administrativo o el Rector.

## **CAPITULO X**

### **DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA**

**ARTÍCULO 55.** La organización interna de la CORPORACIÓN se adopta y expide por su Consejo Directivo de acuerdo con la autonomía de las Instituciones de Educación Superior, consagradas en la Constitución Política Colombiana, en la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 y de conformidad a las disposiciones contenidas en el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 56.** La organización y funciones de las distintas dependencias que integran la CORPORACIÓN se establece en la estructura orgánica expedida para tales efectos por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 57. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.** Las dependencias de orden Administrativo podrán de nominarse: unidades, divisiones, centros, direcciones, departamentos, oficinas, secciones, áreas y grupo. Los órganos consultivos o asesores se denominan Juntas o comités.

**ARTÍCULO 58. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.** Las dependencias de orden académico podrán denominarse facultades, colegios, escuelas, institutos, programas, centros, departamentos, secciones y grupos, los órganos consultivos o asesores se denominaran comités.

**ARTÍCULO 59. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.** De conformidad a la estructura orgánica interna podrán existir en la CORPORACIÓN personal vinculados a la Administración General y Personal Administrativo vinculado al sector Académico.



**ARTÍCULO 60.** El personal Administrativo de que trate el artículo anterior, se vincula teniendo en cuenta su profesionalismo, sus cualidades éticas y personales y su experiencia dentro del respectivo sector. Estos se rigen por los reglamentos y disposiciones que para el caso expide el Consejo Directivo de la CORPORACIÓN.

## **CAPITULO XI**

### **DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 61.** El estudiante de la Institución es la persona que posee matrícula vigente en uno o más programas académicos ofrecidos por la CORPORACIÓN.

**ARTÍCULO 62.** El estudiante de la CORPORACIÓN se rige por el Reglamento Estudiantil expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

## **CAPITULO XII**

### **DEL PERSONAL DEL DOCENTE**

**ARTÍCULO 63.** El Personal Docente de la Institución es el que dedica primordialmente a la enseñanza o a la investigación en la CORPORACIÓN.

**ARTÍCULO 64.** El Personal Docente es vinculado a la CORPORACIÓN en razón de su idoneidad, experiencia, competencias y excelente reputación ética.

**ARTÍCULO 65.** Los profesores se rigen por el Régimen del Personal Docente expedido por el Consejo Directivo; y por las directrices trazadas por el Rector y el Consejo Académico y por las provenientes del respectivo Decano y/o Director de las carrera, programa o dependencia a la cual estén adscritos.

**ARTÍCULO 66. REQUISITOS.** Para ser Revisor Fiscal es necesario reunir requisitos siguientes:

- a. Poseer un título Universitario de Contador Público y su correspondiente tarjeta profesional.
- b. Tener licencia vigente expedida por la Junta Central de Contadores.
- c. Llenar los requisitos exigidos por la Ley para los Revisores Fiscales de las sociedades anónimas.

**ARTÍCULO 67.** Al Revisor Fiscal de la CORPORACIÓN y a su suplente les son aplicables las inhabilidades señaladas en la Ley para el ejercicio del Cargo.



**ARTÍCULO 68. FUNCIONES.** Además de las funciones asignadas por la Ley, el Revisor Fiscal de la CORPORACIÓN tiene las siguientes:

- a. Examinar las operaciones financieras, los inventarios, comprobantes de cuentas y en general los documentos que deban revisarse para el cabal cumplimiento de la función fiscalizadora.
- b. Verificar por lo menos una vez al mes, arqueo de caja, con asistencia del Vice–Rector Administrativo y Financiero.
- c. Realizar la comprobación de todos los valores y bienes de la CORPORACIÓN.
- d. Examinar los balances y practicar inspecciones contables y verificar que las operaciones financieras, que se ejecuten por cuenta de la CORPORACIÓN estén conforme a este Estatuto y con los Reglamentos y normales legales.
- e. Informar oportunamente y por escrito a la Sala General, al Presidente de la CORPORACIÓN, al Rector y al Vice–Rector Administrativo y Financiero, acerca de las irregularidades que observe.
- f. Presentar, con suficiente antelación para su estudio, informes por escrito a la Sala General, al Rector y al Vice–Rector Administrativo y Financiero, sobre el cumplimiento de sus funciones y los resultados de sus labores
- g. Revisar y refrendar con su firma los balances y estados financieros de la CORPORACIÓN, en caso de que los encuentre satisfactorios.
- h. Convocar a reuniones extraordinarias a los órganos superiores, en los casos que por Ley, Estatuto o Reglamento este autorizado.
- i. Las demás que le correspondan según su naturaleza.

## **CAPITULO XIV**

### **DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL Y SU ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 69.** La CORPORACIÓN tiene un patrimonio conformado así:

- a. Por los aportes y cuotas que le destinen sus Miembros Fundadores, sus Miembros Activos y sus Benefactores.
- b. Por las donaciones, herencias, legados, subvenciones cedidas de personas naturales o jurídicas o extranjeras, sean estas en dinero o especie.
- c. Por los bienes muebles o inmuebles y todos los recursos físicos que actualmente posee y los que adquiera en el futuro.
- d. Por los ingresos y rentas que posee, perciba, adquiera y produzca en desarrollo de políticas, programas y proyectos encaminados a proteger y robustecer su patrimonio.

**ARTÍCULO 70. PROHIBICIONES.** Todos los bienes de la CORPORACIÓN son de exclusiva propiedad y ni ellos, ni su administración pueden confundirse con los de los miembros. Consecuentemente, queda expresamente prohibido a estos transferir, a cualquier título, los derechos que a su favor consagra este Estatuto o destinar en todo o en parte sus bienes para fines distintos a los aquí establecidos; sin perjuicio de utilizarlos para acrecentar el patrimonio y las rentas de la Institución que le permitan el mejor cumplimiento de sus servicios de Educación Superior.

**ARTÍCULO 71.** Se prohíbe transferir, a cualquier título, los derechos que han sido consagrados en el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 72.** Se prohíbe destinar en todo o en parte los bienes de la CORPORACIÓN a fines, misión y servicios, distintos de los contemplados en este Estatuto, sin perjuicio de la utilización que tenga como finalidad incrementar el patrimonio y las rentas, para un mejor logro de sus objetivos sociales y académicos.

**ARTÍCULO 73.** Los bienes y las rentas de la CORPORACIÓN son de su exclusiva propiedad y ni ellos, ni su administración puede confundirse con el de personas o entidades fundadoras.

**ARTÍCULO 74. OPERACIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS.** La CORPORACIÓN puede obtener dinero en mutuo o préstamo, constituir garantía real con sus bienes o sin ellos, celebrar los actos y contratos amparados por la Ley; y puede así mismo transigir y comprometer.

**ARTÍCULO 75. ADMINISTRACIÓN.** El patrimonio y las rentas de la CORPORACIÓN se administra, conserva y aplica con base en los principios de eficiencia, eficacia, austeridad y seguridad y en cumplimiento de la voluntad de sus miembros fundadores y activos y acatando las disposiciones legales establecidas con dichos propósitos.

## CAPITULO XV

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 76.** La existencia jurídica de la CORPORACIÓN es indefinida, podrá disolverse y liquidarse en los casos siguientes:

- a. Cuando se encuentre en firme la providencia por la cual se decreta la cancelación de su Personería Jurídica.
- b. Cuando se entre en imposibilidad definitiva de cumplir el objeto para el cual fue creada.

- c. Cuando así lo decida la mayoría absoluta de la Sala General en su calidad de máximo órgano de la entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- d. Cuando ocurra alguno de los hechos provistos en los Estatutos para su disolución.
- e. Por disminución en más del 60% de su patrimonio.

**ARTÍCULO 77.** La disolución de la CORPORACIÓN deberá ser aprobada en dos (2) reuniones de la Sala General realizadas con intervalos no inferiores a un mes. Este acto requerirá la aprobación de la mayoría absoluta de sus Miembros. Una vez aprobada la disolución, la Sala procederá a nombrar liquidador o liquidadores, fijar el término de la liquidación y los respectivos honorarios.

**ARTÍCULO 78.** Para garantizar los intereses de la Educación Superior; de los estudiantes, de los profesores, y de los trabajadores y de quienes puedan resultar afectados, el proceso de disolución y liquidación se llevara a cabo con intervención del Gobierno Nacional, por intermedio del Ministerio de Educación Nacional.

El liquidador o los liquidadores deberán ser reemplazados, cuando a juicio de las autoridades oficiales competentes se compruebe que han incurrido en morosidad, incuria o mala fe en el proceso de liquidación.

Cuando la disolución obedeciera a actuaciones dolosas o fraudulentas, los responsables serán sancionados de conformidad con las normas legales vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

**ARTÍCULO 79.** Con base en lo previsto en el literal a, del artículo 83, y una vez canceladas las obligaciones de la CORPORACIÓN, quedaren activos líquidos, estos pasaran a título de donación a la Institución de Educación Superior, sin ánimo de lucro que determine la Sala General, por la mayoría absoluta de sus miembros.

## **CAPITULO XVI**

### **DE LAS CALIDADES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS**

#### **DIRECTIVOS Y RÉGIMEN DE INHABILIDADES E**

#### **INCOMPATIBILIDADES.**

**ARTÍCULO 80.** Para ser Directivo Académico o Administrativo de la CORPORACIÓN además de acreditar los títulos, experiencia, idoneidad y

competencias afines a la naturaleza del respectivo cargo, se debe demostrar una excelente reputación moral.

**ARTÍCULO 81.** No podrán ser miembros de la CORPORACIÓN ni ocupar cargos directivos, las personas que hayan sido sancionadas por las autoridades nacionales por violación a las disposiciones legales sobre Educación Superior.

**ARTÍCULO 82.** El Rector, los Vice- Rectores y el secretario General de la CORPORACIÓN no podrán ejercer simultáneamente cargos directivos en otras instituciones de Educación Superior.

## **CAPITULO XVII**

### **DE LA REFORMA DE ESTATUTOS, INTERPRETACIÓN**

#### **Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**ARTÍCULO 83.** Este Estatuto solo podrá adicionarse, reformarse o modificarse por la Sala General, conforme a lo establecido en el literal en el Artículo 27, aquí previsto.

**ARTÍCULO 84.** Corresponde a la Sala General interpretar el presente Estatuto; así como dirimir las controversias que se puedan presentar en su aplicación, para lo cual prevalecerá la interpretación concordante de la mayoría simple de los miembros presentes en la Sala.

**ARTÍCULO 85.** Esta reforma rige a partir de su ratificación por el Ministro de Educación Nacional, para lo cual se surtirán los trámites correspondientes.

**ARTÍCULO 86.** La Sala General deja expresa constancia que la presente reforma a los estatutos de la CORPORACIÓN fue aprobada de conformidad con lo establecido en el Artículo 35, literal e del Estatuto General vigente. Dado en el Distrito de Barranquilla, capital del Departamento del Atlántico los seis (6) días del mes de septiembre de 2005.



