 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 1-14
---	-------------	-------------

Consejo /Comité/ Grupo		CONSEJO DIRECTIVO						No Consecutiva Acta 002	
Convoca									
Reunión	Ordinaria	Presencial	Fecha	D	M	A	Hora inicio		
	X	X		15	02	2022	10:17 a.m.		
Sala de Juntas Rectoría						Hora finalización:		11:05 p.m.	
Convocados			Institución / Cargo / Delegación / Representación				Asistió		
							Si	No	Excusa
Doctora RAQUEL DÍAZ ORTÍZ			Delegada de la Ministra de Educación Nacional				X		
Doctor CESAR GARCÍA CASTAÑO			Designado del presidente de la República					X	
Doctor NEYL GRIZALES ARANA			Rector				x		
Doctora LILIA MARÍA PATIÑO			Delegado de la Gobernadora del Valle del Cauca				X		
Doctor HERNAN GONZÁLEZ			Representante Sector Productivo				X		
Doctor JOSÉ BERNARDINO HERNÁNDEZ			Representante de las Directivas Académicas				X		
Doctor LUIS ENRIQUE CAICEDO			Representante de los Ex Rectores				X		
Doctor CARLOS ANDRÉS COPETE ASPRILLA			Representante de los egresados				X		
Doctor PEDRO NEL BEITIA			Representante de los Docentes						
Doctor EDWIN JOSÉ SÁNCHEZ CARRASQUILLA			Secretario General (e)				X		
<b>INVITADOS</b>									
JORGE ERNESTO MARTÍNEZ			Asistente Vicerrectoría Administrativa y Financiera				X		
FERNANDO YARPAZ			Vicerrector Administrativo Financiero				X		
JORGE EDUARDO MARTÍNEZ			Planeación				X		
MARÍA LIGIA CASTILLO			Control Interno						
MARTHA LUCIA HINESTROZA			Bienestar Universitario						
DANILO OLIVEROS			Ori						


Temas propuestos / Orden del Día	Se realizó	
	Si	No
1. Llamada a lista y verificación del Quorum.	X	
2. Aprobación del orden del día.	X	
3. Lectura y aprobación del acta ordinaria asincrónica No. 001 del 24 al 28 de enero del 2022.	X	
4. Informe de la Presidencia.	X	
5. Informe de la Rectoría.	X	
5.1. Informe de Control Interno vigencia 2021.	X	
5.2. Propuesta de Estatuto General.	X	
5.2.1. Inicio de debates del Estatuto General.	X	
5.3. Presentación Plan de Acción 2022.		
5.4. Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversión 2021.		
5.5. Informe de participación Segundo Encuentro de Funcionarios Adscritos y Vinculados al Ministerio de Educación Nacional San Andrés Islas.	X	
5.6. Informe de Bienestar Universitario y ORI en ensayos presentados por estas dependencias y participación en Congresos Internacionales.	X	
5.7. Informe de las elecciones del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.	X	
5.8. Informe de Seguridad y Salud en el Trabajo para el recibimiento de estudiantes período académico 2022-A.	X	
5.9. Informe Comisión Nacional del Servicio Civil convocatorias 2022.		
5.10. Informe de Proyecto Todos y Todas a Estudiar (Distrito Especial de Santiago de Cali e Intenalco Educación Superior).		
6. Propositiones y varios.		

*El Orden del día fue aprobado: SI (x) NO (), no se presentaron modificaciones.*

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA**

**5. LLAMADA A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM.**

*El Secretario General procede hacer el llamado a lista Para esta sesión existe quórum decisorio y deliberatorio.*

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 3-14
---	-------------	-------------

## 6. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Dentro del proceso de aprobación del orden del día, solicita la palabra el Representante de las Directivas Académicas, manifestando que, en sesiones anteriores del Consejo Directivo, el punto 5.2 Propuesta del Estatuto General, se debatiría en sesiones exclusivas, donde solo se trataría ese punto. Interviene el señor Rector manifestando que una vez se surtieron las sesiones que establecieron la comisión de trabajo para la modificación del Estatuto General, se ha trabajado para presentar un avance sustancial a este proceso, así las cosas, una vez reunido el Consejo en pleno se surtan la revisión, el ajuste o incorporar lo pertinente para fortalecer el Estatuto General. De igual forma se solicita de manera respetuosa al Consejo Directivo crear comisiones para los procesos de modificación del Estatuto Docente, Reglamento Electoral, Etc. La señora Presidente confirma que respetara lo pactado y en atención a lo solicitado, se tendrá en cuenta los adelantados que se generaron por parte de la comisión y así mismo si no existen comentarios, ni observaciones al mismo se podría avanzar con el proceso de aprobación, la contrapropuesta que se presentaría es escuchar al señor Rector una hora y seguidamente se entraría a revisar la propuesta de Estatuto General. Cabe resaltar que el MEN apoya a la institución con la Doctora Nancy Botia jurídica del Ministerio del equipo de legados, se coloca en consideración la participación de la Doctora Nancy Botia en la sesión.

### Se adjunta votación:

Consejero	Voto positivo	Voto negativo	Abstención/blanco	No voto
Doctora RAQUEL DÍAZ ORTIZ	X	0	0	0
Doctor CÉSAR GARCÍA CASTAÑO	0	0	0	0
Doctora LILIA MARÍA PATIÑO	X	0	0	0
Doctor Hernán González	X	0	0	0
Doctor LUIS E. CAICEDO	0	0	0	0
Doctor Pedro Nel Beitia	0	0	0	0
Doctor BERNARDINO HERNANDEZ	X	0	0	0
Dr., CARLOS ÁNDRES COPETE ASPRILLA	X	0	0	0
<b>Total, votos</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

El orden del día fue Modificado, el punto 5.2 Propuesta de Estatuto General será tratado al final del informe del señor Rector.

Se aprobó el orden del día con las modificaciones solicitadas


Se adjunta votación:

Consejero	Voto positivo	Voto negativo	Abstención/blanco	No voto
Doctora RAQUEL DÍAZ ORTIZ	X	0	0	0
Doctor CÉSAR GARCÍA CASTAÑO	0	0	0	0
Doctora LILIA MARÍA PATIÑO	X	0	0	0
Doctor Hernán González	X	0	0	0
Doctor LUIS E. CAICEDO	0	0	0	0
Doctor Pedro Nel Beitia	0	0	0	0
Doctor BERNARDINO HERNANDEZ	X	0	0	0
Dr., CARLOS ÁNDRES COPETE ASPRILLA	X	0	0	0
<b>Total, votos</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**REVISADO**

**7. Lectura y aprobación del acta ordinaria asincrónica No. 001 del 24 al 28 de enero del 2022.**

El acta se aprobó de acuerdo a la información que se consignó en la misma, recordando que la sesión fue desarrollada de manera asincrónica. no se presentaron observaciones ni comentarios, el acta fue aprobada por unanimidad.

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 5-14
---	-------------	-------------


### Se adjunta votación

Consejero	Voto positivo	Voto negativo	Abstención/blanco	No voto
Doctora RAQUEL DÍAZ ORTIZ	X	0	0	0
Doctor CÉSAR GARCÍA CASTAÑO	0	0	0	0
Doctora LILIA MARÍA PATIÑO	X	0	0	0
Doctor Hernán González	X	0	0	0
Doctor LUIS E. CAICEDO	0	0	0	0
Doctor Pedro Nel Beitia	0	0	0	0
Doctor BERNARDINO HERNANDEZ	X	0	0	0
Dr., CARLOS ÁNDRES COPETE ASPRILLA	X	0	0	0
Total, votos	5	0	0	0

### 8. INFORME DE LA PRESIDENCIA.

La señora Presidente ratifica ante el consejo directivo, la aprobación de la política de gratuidad por parte del Señor Presidente de la Republica, para los estudiantes de los estratos 1,2 y 3, para ascender a estos beneficios, se deberán acreditar las condiciones del estrato con la presentación del recibo de los servicios públicos esto es para el año 2021 y para el 2022 se deberá crear los mecanismos para validar la condición socioeconómica de los estudiantes los cuales van a ser necesarios para ser favorecidos con este beneficio.

Para Intenalco se tiene un estimado de 1.333 estudiantes, de los cuales 600 están siendo beneficiados con el programa de generación E y el excedente faltante pasaría al programa de gratuidad; además es importante esto para las familias, ya que el consto de la matricula será financiado por el Gobierno. Pero para esto fuera posible es importe que se conozca la suscripción del convenio interadministrativo que se firmó entre el MEN e INTENALCO, requisito que se debía surtir para que la institución fuera favorecida; la recomendación es realizar los filtros necesarios para que este beneficio llegue a las personas que lo necesiten. Por otra parte, hacer mención a la circular 009

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 6-14
---	-------------	-------------

de 2022 del MEN, donde se indica sobre el tema de la presencialidad, que los registros calificados que se dieron en su momento es para la presencialidad. A la fecha se cuenta con todas las condiciones técnicas para operar en presencialidad, pero si las instituciones quieren cambiar a otra modalidad lo pueden hacer siguiendo las directrices establecidas por el MEN.

**9. INFORME DE LA RECTORÍA.**

**5.1. Presentación Plan de Acción 2022.**

El señor Rector solicita a la señora Presidente la participación de la Doctora María Ligia Castillo para presentar el tema previsto; la señora Presidente solicita el ingreso de la funcionaria para adelantar la exposición.

Se adjunta presentación como parte integral de acta.



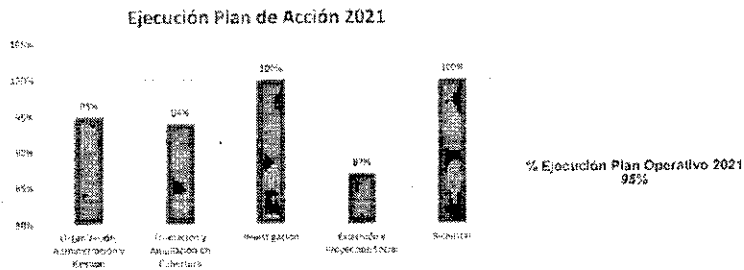
**INFORME CONTROL INTERNO**

Febrero 2021

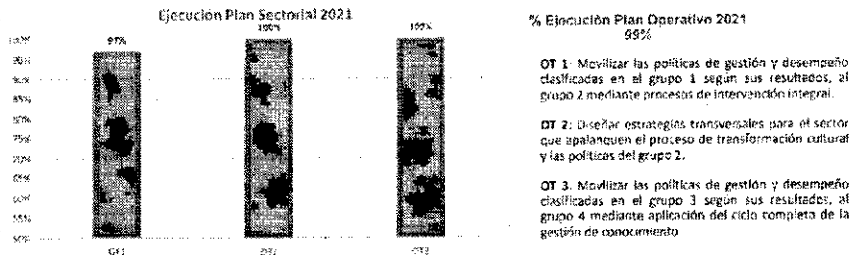
Intenalco es Excelencia



### Informe Control Interno



### Informe Control Interno

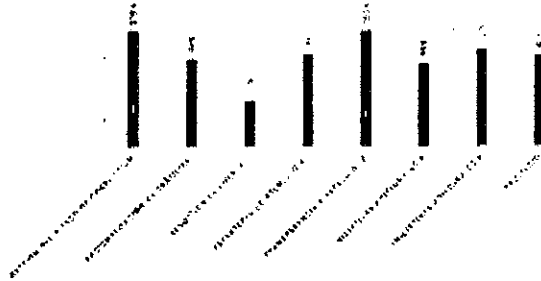




### Informe Control Interno



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO % EJECCIÓN



IA 1: Pacto sectorial por la transparencia  
IA 2: Participación ciudadana




### Informe Control Interno



COMPONENTE	AVANCE EJECUTIVO DEL PLAN	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM DE MONITOREO Y MEDICIÓN DEL INDICADOR	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO
Atención al Ciudadano	100%	100%	...	100%	100%
Transparencia	100%	100%	...	100%	100%
Integridad	100%	100%	...	100%	100%
Integridad y Transparencia	100%	100%	...	100%	100%



 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 9-14
---	-------------	-------------



### Informe Control Interno



**Recomendaciones:**

- Actualizar el mapa de riesgos institucionales en todos los procesos.
- Documentar los procedimientos
- Realizar y/o actualizar estudios sobre la situación actual de los egresados
- Fortalecimiento de las estrategias de Gobierno y seguridad digital

***Terminada la presentación no allegaron observaciones ni observaciones***

**5.2. Presentación Plan de Acción 2022**

*El señor Rector solicita a la señora Presidente la participación del Doctor Jorge Eduardo Martínez para presentar el tema previsto; la señora Presidente solicita el ingreso del jefe de planeación para adelantar la exposición.*

*Se adjunta presentación como parte integral de acta.*



**COMPROMETIDOS CON LA FORMACIÓN  
INTEGRAL**



## PRESENTACION PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2022

Intenalco es Educación




ESTRATEGIA 1		Proponer y apoyar el desarrollo de oferta programática de educación para el trabajo y el desarrollo humano y de educación continua				
Proyecto relacionado del Plan Estratégico	META	INDICADOR	Proyección de cumplimiento del indicador % (Acumulado)			
			1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
P1.1. Ampliación de cobertura en conjunción de educación para el trabajo y el desarrollo humano	200 Estudiantes nuevos matriculados en programas de ETOH en la vigencia 2022	Nº total de estudiantes nuevos matriculados en programas ETOH en la vigencia	15%	57%	78%	100%
P1.2. Identificar, optimizar y concretar alianzas institucionales	Concretar como mínimo 2 alianzas estratégicas en desarrollo del crecimiento institucional	Nº de alianzas estratégicas concretadas	100%	25%	50%	100%
ESTRATEGIA 2:		Proteger la interacción con los egresados				
Proyecto relacionado del Plan Estratégico	META	INDICADOR	Proyección de cumplimiento del indicador % (Acumulado)			
			1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
P1.1. Actualizar y mantener actualizado un base de datos de egresados	100% de la base de datos de egresados actualizada de los últimos 6 meses	% de actualización de base de datos de egresados de las últimas 6 meses	25%	50%	75%	100%
P1.2. Realizar encuestas especializadas sobre la situación profesional de egresados	Realizar un estudio de la situación actual de egresados por áreas de conocimiento	Nº de encuestas realizadas	25%	50%	75%	100%
P1.3. Mantener abierta información continua para los egresados	Oferta 2 cursos de educación continuada para egresados	Nº de cursos de educación continuada ofertados	25%	50%	75%	100%

ESTRATEGIA 1		Gestionar de manera eficiente el ingreso, permanencia y retiro del personal docente y administrativo de la institución				
Proyecto relacionado del Plan Estratégico	META	INDICADOR	Proyección de cumplimiento del indicador % (Acumulado)			
			1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
P1.1. Controlar el Plan Estratégico de TPA	100% de ejecución de evaluaciones	Nº de actividades realizadas en el periodo / Total de actividades programadas en el periodo	25%	50%	75%	100%
P1.2. Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realizar encuesta de clima organizacional 100% del personal	Nº de actividades realizadas en el periodo / Total de actividades programadas en el periodo	25%	50%	75%	100%
ESTRATEGIA 2:		Fortalecer la gestión tecnológica y seguridad de la información				
Proyecto relacionado del Plan Estratégico	META	INDICADOR	Proyección de cumplimiento del indicador % (Acumulado)			
			1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
P1.1. Gobierno digital y Seguridad de la Información	100% de cumplimiento de plan de acción de gobierno digital y seguridad de la información 2022	% de actividades realizadas en el periodo / Total de actividades programadas en el periodo	25%	50%	75%	100%
P1.2. Ejecución de proyectos TIC	100% de ejecución del Plan de inversión de tecnologías 2022	% de actividades realizadas en el periodo / Total de actividades programadas en el periodo	25%	50%	75%	100%
P1.3. Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura tecnológica	100% de ejecución de proyectos del Plan estratégico de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura tecnológica 2022	% de actividades realizadas en el periodo / Total de actividades programadas en el periodo	25%	50%	75%	100%

ESTRATEGIA 3:		Administración eficiente de recursos				
Proyecto relacionado del Plan Estratégico	META	INDICADOR	Proyección de cumplimiento del indicador % (Acumulado)			
			1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
P1.1. Gestión Presupuestal	100% de ejecución presupuestal de reservas presupuestales cuatrimestre en el 2022	% de ejecución de reservas presupuestales del 2022	25%	50%	75%	100%
ESTRATEGIA 4:		Construir, operar y adecuar la infraestructura física en función de los requerimientos ambientales, criterios de accesibilidad para toda la comunidad y funcionalidad para el desarrollo de las labores académicas y administrativas				
Proyecto relacionado del Plan Estratégico	META	INDICADOR	Proyección de cumplimiento del indicador % (Acumulado)			
			1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
P1.1. Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física	100% de ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura 2022	% de actividades realizadas / Total de actividades programadas en el 2022	25%	50%	75%	100%

Intenalco es pura Calidad

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 12-14
---	-------------	--------------

Terminada la presentación se presentaron observaciones por parte del Representante de los Ex rectores, en el informe presentado en el tema de proyectos es una situación que va a suceder, responde el Jefe de planeación, que todo presentado en el plan de acción corresponde al periodo 2022. Pregunta el Representante de los Ex rectores, dentro del cronograma existe la propuesta de formulación de condiciones institucionales el MEN presenta a las instituciones las convocatorias de los procesos institucionales y fortalecimiento de las condiciones de programas de las universidades e instituciones públicas que quieren participar y desean fortalecer sus condiciones, la institución participo de las dos convocatorias del 2021 y con esta participación se fortaleció el proceso investigación de la institución.

### **5.3. Informe de ejecución presupuestal de gastos e inversión 2021.**

El señor Rector solicita a la señora Presidente la participación del Doctor Fernando Yarpaz para presentar el tema sobre el informe presupuestal de gasto e inversión; la señora Presidente solicita el ingreso del Vicerrector Administrativo y Financiero para la exposición.

Se adjunta presentación como parte integral de acta.



## **INFORME FINANCIERO** **FINAL VIGENCIA 2021**



### ADICIONES AL PRESUPUESTO EN LA VIGENCIA 2021



RECURSOS	PRESUPUESTO INICIAL	MINISTERIO DE EDUCACIÓN RESOLUCIÓN 006291 DEL 20 ABRIL DE 2021	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL MEDIANTE RESOLUCIÓN 014614 DEL 11 DE AGOSTO DE 2021	DISTRIBUCIÓN RECURSOS PREVIO CONCEPTO APROBADO POR MEDIO DEL ACUERDO 005 DE SEPTIEMBRE 7 DE 2021	TRASLADO PARA CUBRIR CUOTA DE FISCALIZACIÓN DE LA CONTRALORIA APROBADO POR MEDIO DEL ACUERDO 005 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2021	TOTAL
FUNCIÓNAMIENTO	\$ 2.873.891.444,00	\$ 304.395.671,80				\$ 3.178.287.115,80
GASTOS DE PERSONAL (PLANTA)	\$ 3.882.504.817,00			\$ 128.000.000,00		\$ 4.010.504.817,00
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL (DOCENTES Y HORAS CATEGORÍA)	\$ 734.065.654,00			\$ 650.000.000,00		\$ 1.384.065.654,00
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.356.803.216,00	\$ 109.390.071,00		\$ 250.121.877,00	\$ (18.508.623,00)	\$ 1.527.685.531,00
DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO BIENESTAR UNIVERSITARIO	\$ 1.152.595.887,00			\$ (1.152.595.887,00)		\$
GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	\$ 334.702.848,00			\$ 17.474.210,00		\$ 352.177.058,00
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	\$ 76.053.400,00				\$ 18.806.873,00	\$ 94.860.273,00
INVERSIÓN	\$ 3.388.911.878,00		\$ 2.759.048.453,00			\$ 6.147.960.331,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>\$15.056.783.377,00</b>	<b>\$ 308.395.071,00</b>				<b>\$ 15.365.178.448,00</b>
% DE PARTICIPACIÓN DEL TOTAL DEL PRESUPUESTO						100%

REVISADO



### EJECUCIÓN DE GASTOS



RECURSOS	APROPIACIÓN TOTAL	PAGADO AL 31 DIC 2021	RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS	TOTAL EJECUTADO	% EJECUCIÓN
FUNCIÓNAMIENTO	\$ 7.987.280.515	\$ 7.571.550.305		\$ 7.571.550.305	94,85%
GASTOS DE PERSONAL	\$ 4.006.504.817	\$ 3.792.000.321		\$ 3.792.000.321	94,80%
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	\$ 1.384.968.654	\$ 1.336.857.919		\$ 1.336.857.919	96,51%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 2.003.805.144	\$ 1.876.798.852	\$ 92.579.659	\$ 1.871.378.641	93,39%
DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO BIENESTAR UNIVERSITARIO	\$ 1.152.595.887	\$ 149.280.570	\$ 902.773	\$ 160.143.343	13,89%
GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	\$ 334.702.848	\$ 334.525.458		\$ 334.525.458	99,92%
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	\$ 76.053.400	\$ 60.310.185		\$ 60.310.185	79,29%
INVERSIÓN	\$ 7.638.961.393	\$ 6.845.153.615	\$ 1.038.236.787	\$ 7.683.390.402	100,59%
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>\$ 15.056.783.377</b>	<b>\$ 14.116.712.620</b>	<b>\$ 1.131.690.229</b>	<b>\$ 15.248.412.849</b>	<b>101,28%</b>

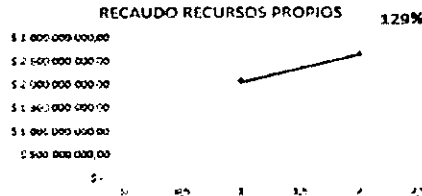


**RECAUDO DE INGRESOS CON CORTE A  
A DICIEMBRE 31 DE 2021**



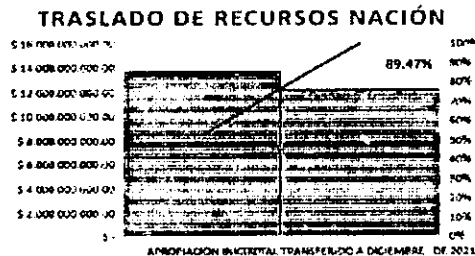
**INGRESOS PROPIOS**

AFORO INICIAL	RECAUDO EFECTIVO CON CORTE A DICIEMBRE DE 2021
\$ 2 042 019 150,00	\$ 2 624 636 644,00



**RECURSOS NACIÓN**

APROPIACIÓN INICIAL	TOTAL TRANSFERIDO A DICIEMBRE DE 2021
\$ 13 579 192 758,00	\$ 12 149 655 692,00




*Terminada la presentación se dieron las siguientes observaciones:*

*por parte de la señora Presidente, manifestando el año pasado el MEN realizo un monitoreo casi mensual, de los procesos de ejecución presupuestal, como le fue a la Institución en estos monitoreos, y el desempeño de la institución. Responde el Vicerrector Administrativo y Financiero, Intenalco respondió a los requerimientos que el MEN, y como tal siempre entregamos la ejecución presupuestal, este trámite se adelantaba con el acompañamiento de la oficina de planeación y la Secretaria General, con un resultado positivo de cada uno de los monitoreos que se adelantaron durante el año 2021.*

**9.4. Informe de participación Segundo Encuentro de Funcionarios Adscritos y Vinculados al Ministerio de Educación Nacional San Andrés Islas.**

*El señor Rector presenta lo acontecido con los funcionarios de la Institución en el encuentro deportivo que se adelantó en San Andrés Islas, dejando ver que existió inconformidad de los funcionarios de Intenalco por la atención de ciertos funcionarios del MEN, lo cual es presentado ante el Consejo Directivo como evidencia de las presuntas acciones que de alguna manera generaron inconformidad al interior de los profesionales que representaron a la Institución, para ampliar lo citado, le solicito a la señora Presidente que el Representante de los egresados pueda hacer una ampliación de lo sucedido, ya que el hizo parte de la delegación de los funcionarios que estuvo en dicha actividad.*

*La señora Presidente solicita la intervención del Consejero. El Representante de los Egresados agrego: que el trato dado fue discriminatorio, como ejemplo son los listados de asistencia, los cuales*



 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 15-14
---	-------------	--------------

estaban los de las demás instituciones, menos los de Intenalco y para solucionar lo presentado, se elaboraban dichos documentos en los eventos. Una vez presentada esta situación la señora Presidente solicita al señor Rector presentar ante la reunión de Rectores lo acontecido, en dicha actividad, para dejar un precedente.

### 5.5. Informe de Bienestar Universitario y ORI en ensayos presentados por estas dependencias y participación en Congresos Internacionales.

El señor Rector solicita a la señora Presidente la participación de la Directora de Bienestar Universitario la Doctora Martha Lucia Hinestroza Filigrana y el Docente Danilo Olivaros Director de la ORI para presentar el siguiente tema; la señora Presidente solicita el ingreso de los funcionarios de Bienestar Universitario y la ORI.

Se adjunta presentación como parte integral de acta

**INTENALCO**  
ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 NIT 590.245.984.7

---

Sesión ordinaria del Consejo Directivo en la modalidad presencial.

Informe de Bienestar Universitario y La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI).  
 En ensayos presentados por estas dependencias y participación en Congresos Nacionales Internacionales.

**MARTHA LUCIA HINESTROZA FILIGRANA.**  
 Magister en Salud Ocupacional  
 Directora de Bienestar Universitario.

**DANILO OLIVEROS GARCÍA**  
 Magister en Educación Ambiental y Desarrollo Sostenible.  
 Oficina de Relaciones Internacionales  
 Docente Tiempo Completo con funciones Administrativas.

Call, 15 de febrero de 2022.

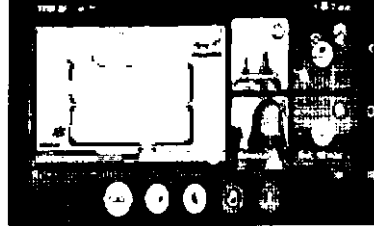
---

Todo documento público se encuentra extendido de acuerdo según decreto 2150 del 1 de diciembre de 1995:  
 CARSEPAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO  
 Avda 4 Nte # 34 PN-16 Barrio Prados de Norte PBX 5253333  
 Página WEB: [www.intenalco.edu.co](http://www.intenalco.edu.co) - Email: [intenalco@intenalco.edu.co](mailto:intenalco@intenalco.edu.co)


ENCUENTROS REGIONALES DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LAS ITS PROMOTORAS DE SALUD, REDCUPS, NOBO VALLE

- III Encuentro Regional de Experiencias Significativas
- "Raíces y Futuro: El movimiento Unesco por la Promoción de la Salud".
  - Ponentes: Martha Lucía Hincastro F. y Diana Olivares García
  - Fecha: Cali, 27 de septiembre de 2017

- IV Encuentro de Experiencias Significativas en Promoción de la Salud
- "Vivencias de la Pluriculturalidad en Intenalco".
  - Ponentes: Martha Lucía Hincastro F. y Diana Carolina Barriento O.
  - Fecha: 27 - 28 de mayo de 2021



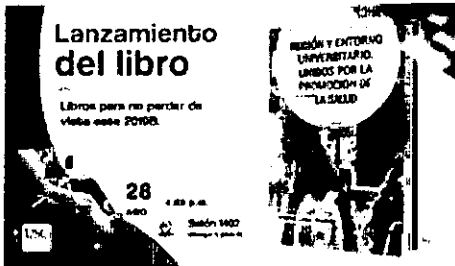


 <p>Educación Superior</p>	<p>ACTA</p>	<p>Página 17-14</p>
---	-------------	---------------------

**Red Colombiana de Universidades Promotoras de Salud. REDCUPS-PUBLICACIÓN-LIBROS.**

REGIÓN Y ENTORNO UNIVERSITARIO UNIDOS POR LA PROMOCIÓN DE LA SALUD  
 ISBN, 978-958-55-2293-0  
 NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN: "UNIVERSIDAD RESPONSABLE FRENTE AL CONSUMO DE TABACO".  
 CAPÍTULO 5 AÑO 2019

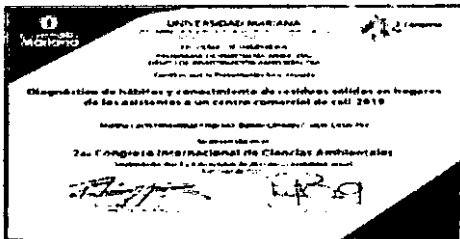
PROMOCIÓN DE LA SALUD UNA MIRADA DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.  
 ISBN 978-958-49-2960-0  
 NOMBRE DE LA PUBLICATION: "INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR EN PRO DE LA VIDA Y EL MEDIO AMBIENTE Y UN MEJOR BIENESTAR".  
 CAPÍTULO 6 AÑO 2021



**PONENCIAS INTERNACIONALES. REPRESENTANDO A INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.**

II CONGRESO INTERNACIONAL DE CIENCIAS AMBIENTALES Online Sincrónico.  
 Organizado por la Universidad Mariana de Pasto Nariño Colombia.  
 "Diagnóstico de hábitos y conocimiento de residuos sólidos en hogares de los asistentes a un centro comercial de Cali-2019".  
 Ponentes:  
 Martha Lucia Hincastroza Filigrana,  
 Danilo Oliveros García  
 Cesar Paz  
 Fecha: 7 de octubre de 2021.  
 Hora: 2:20 a 2:35 P.M. Ponencia.  
 2:35. a 2:40 P.M. Preguntas Sala 5 meet (Salud Seguridad y Responsabilidad Ambiental) Ponencia virtual sincrónica

III CONGRESO INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EDUCATIVOS.  
 Organizado por la Universidad Santiago de Cali, Colombia  
 REFORMAS INNOVADORAS Y EDUCACIÓN COMPARADA.  
 "Caracterización Social de Estudios Afrodescendientes y sus expectativas de Ocupación Laboral. Para generar una Política de Inclusión desde la Diversidad étnica".  
 Ponentes:  
 Martha Lucia Hincastroza Filigrana,  
 Danilo Oliveros García  
 Fecha: 28 de octubre de 2021



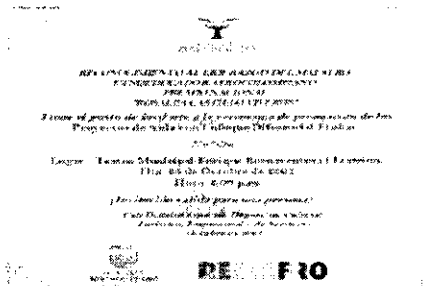
**PONENCIAS INTERNACIONALES. REPRESENTANDO A INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.**



**EVENTOS Y PONENCIAS INTERNACIONALES.**

**RECONOCIMIENTO AL LIDERAZGO DEL MAESTRO ETNOEDUCADOR AFROCOLOMBIANO PREMIO NACIONAL ROSALBA CASTILLO VIVIEROS "ACTIVIDAD INTERCULTURAL, RESALTANDO EL VALOR ETNO Y AMBIENTAL DEL PACIFICO COLOMBIANO". "EXPERIENCIA AMBIENTAL REALIZADA EN LAS FAMILIAS DE LOS ESTUDIANTES PROVENIENTES DEL PACIFICO COLOMBIANO".**

- PARTICIPACIÓN:**
- 2 Estudiantes de Procesos Administrativos de SST. Jornada de la mañana y noche.
  - 2. Egresados: Aux, Enfermería. Y Procesos ASST.
  - 1. Líder social de la Comuna 2 (Afro).
  - 1. Docente de Medio Ambiente, Dr de ORI.
- Cali, 23 de octubre de 2022**

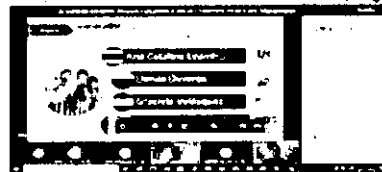


**CLASES (COIL) - CLASES ESPEJO CON INCACAP, CHILE E INTENALCO, CALI, COLOMBIA.**

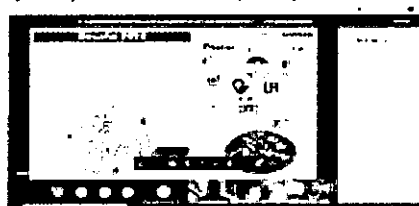
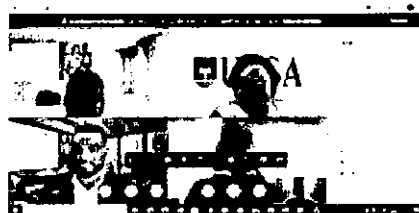
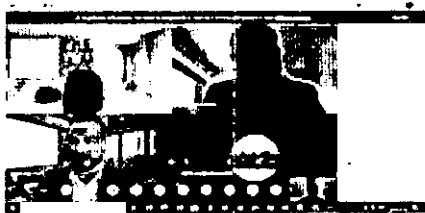
INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR JUNTO CON LA ORI Y UN GRUPO DE ESTUDIANTES DE 3 SEMESTRE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SST (DÍA Y NOCHE), PARTICIPARON EN ESTA ACTIVIDAD "LOGÍSTICA DEL COVID-19 EN COLOMBIA Y CHILE".  
 FECHA: Septiembre 7 a diciembre.

PRIMER CONVERSATORIO INTERNACIONAL ACADÉMICO "¿CÓMO RESOLVER COMPLEJAS LOGÍSTICAS DE LA VACUNACIÓN COVID-19" ORGANIZADO POR INCACAP, CHILE.  
 Hora Colombia 12:00 P.M. Hora de Chile.  
 Fecha: 20 de Enero de 2022.


"METODOLOGÍA PEDAGÓGICA EN PANDEMIA"  
 ¿CÓMO RESOLVER COMPLEJAS LOGÍSTICAS DE LA VACUNACIÓN COVID-19  
 ORGANIZADO POR INCACAP, CHILE  
 Hora Colombia 12:00 P.M. Hora de Chile.  
 Fecha: 20 de Enero de 2022.



**PRIMER CONVERSATORIO INTERNACIONAL ACADÉMICO .  
 INCACAP, CHILE - INTENALCO, COLOMBIA.**



*Terminada la presentación las siguientes preguntas: Interviene el Representante de los Ex Rectores manifestando cual es la percepción desde la oficina de bienestar del clima de estudiantil, desde lo social, estudiantil y demás factores que hacen parte de los estudiantes y que ayuda a la permanencia de los mismos. Y dos en cuanto a internacionalización que acciones se adelantan con instituciones*

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 20-14
---	-------------	--------------

*Internacionales o empresas de otras regiones que afiancen este proceso institucional. A la primera pregunta responde la Directora de Bienestar Universitario, se tiene un área que esta enfocada ala permanecía estudiantil, se tiene un software que maneja 4 tópicos los cuales son: social, académico, familiar y económico, se realizan encuestas en la plataforma y en tiempo real el sistema arroja que estudiantes están propensos a desertar de la institución, así mismo se esta trabajando con los servicios de consultas de psicología y estos se siguen manteniendo en aras de ayudar a los estudiantes Docentes y Administrativos. Estos servicios tuvieron un incremento con todo lo vivido con el COVID 19. La pregunta numero dos responde el Director de la ORI, en el tema de internacionalización se están adelantando proyecciones con diferentes entidades, una de ellas es del país de Ecuador, donde se tuvo movilidad con Docente Pedro Nel Beitia, además se estableciendo espacio para poder participar en EXPODUBAI, en aras de poder traer esos nuevos conocimientos y así mismo lograr un intercambio de un becario por un termino de 6 meses, lo cual colocaría a Intenalco como una institución que está a la vanguardia de los nuevos avances de la educación superior.*


**REVISADO**

**5.6. Informe de las elecciones del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.**

*El señor Rector informa que el proceso de elección del estamento Estudiantil, se adelantó bajo los parámetros propios de esta actividad, es oportuno precisar que se utilizaron los medios idóneos para la consecución de este objetivo, se presento un solo candidato del programa de costos y contabilidad y se realizo el proceso electoral de forma virtual y presencial, pero el escrutinio arrojó cómo ganador el voto en blanco, al existir la ausencia de este estamento en el Consejo Directivo, se solicito a la secretaria General de forma muy pronta se establezca las fechas para los nuevos comicios, interviene la señora Presidente aduciendo que se requiere que se lleve a cabo este proceso y que este sea promocionado de manera pedagógica que ayude a los estudiantes a comprender la importancia de la presencia de un representante de ellos ante este órgano colegiado. Así mismo poder tener las respuestas propias ante alguna solicitud de Inspección y Vigilancia del MEN por la ausencia de este representante. Se propone como posible fecha para este proceso finales del mes de marzo.*

**5.7. Informe de Seguridad y Salud en el Trabajo para el recibimiento de estudiantes período académico 2022-A.**

*El señor Rector solicita a la señora Presidente la participación de la Doctora Gladys Peña para presentar el siguiente tema; la señora Presidente solicita el ingreso de la funcionara para el desarrollo del tema en mención.*

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 21-14
---	-------------	--------------

*Se adjunta presentación como parte integral de acta*

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS 2022-A**

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, PREVENIR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19, EN INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR

GLADYS PEÑA REDONDO  
 Profesional en Salud Ocupacional Lic. 160913  
 Especialista Docencia Universitaria



**OBJETIVO**

Establecer las medidas de autocuidado y bioseguridad que se continuarán reforzando con campañas de comunicación a toda la comunidad para mitigar, prevenir y disminuir el riesgo de transmisión del virus durante el desarrollo de las actividades académicas en el marco de la pandemia del coronavirus COVID-19 en INTENALCO.



Seguridad y Salud en el Trabajo



**ALCANCE**


- a. INTENALCO proporciona y mantiene un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, con métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro de sus procesos.
- b. INTENALCO adopta e implementa normas para la protección de la Salud de sus trabajadores, Contratistas y Visitantes con el fin de garantizar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, hasta cuando se declare por parte del Gobierno Nacional el fin de la Pandemia.

Seguridad y Salud en el Trabajo

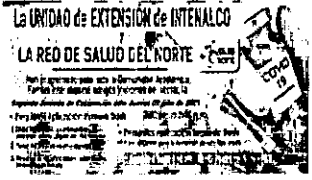
c. Se informa y se sensibiliza constantemente a la comunidad Intenalquina sobre los lineamientos institucionales sobre la importancia del cumplimiento de los protocolos establecidos para generar cultura de autocuidado y bioseguridad en aspectos como:

- Uso correcto y obligatorio del tapabocas.
- Importancia del lavado e higiene frecuente de las manos
- Limpieza y desinfección de áreas y pasillos del edificio
- Ventilación adecuada de las diferentes áreas
- Medidas de autocuidado





*Seguridad y Salud en el Trabajo*

- Plan de vacunación covid -19 en intenalco: este semestre se continuara con las jornadas de vacunación con la Red de Salud del Norte y el apoyo de la Unidad de Extensión y Proyección Social para todos los funcionarios, contratistas y personal estudiantil



CARNET DE VACUNACIÓN, con el fin de identificar el porcentaje de colaboradores vacunados



*Seguridad y Salud en el Trabajo*

d. Ante la presentación de síntomas o el contacto estrecho con personas sospechosas o positivas para COVID-19 o con síntomas respiratorios, se hará el aislamiento respectivo, Consultar a los servicios de salud ante la presencia de síntomas, a través de los canales de comunicación dispuestos para ello hasta tener una prueba negativa o bajo el criterio médico que considere necesario prologar el aislamiento.

Se continúa con el diligenciamiento del reporte de condiciones de salud, para la adopción de medidas preventivas.



Seguridad y Salud en el Trabajo

e. Se invita a la comunidad a practicar el autoaislamiento responsable, para lo cual se continúa sensibilizando en las diferentes áreas y aulas de clase sobre aplicación del protocolo evitando las aglomeraciones en las diferentes áreas, ascensores y en las sillas ubicadas en los pasillos se mantiene la señalización de distanciamiento físico.

f. Para el desarrollo de actividades académicas y el retorno a la presencialidad las directivas dividieron los grupos y alternaron horarios de clase, teniendo en cuenta la capacidad instalada: horarios de 7:00 am a 10:00 am; 10:00 am a 1:00 pm ; 1:00 pm a 4:00pm, en diferentes aulas asignadas por grupos. Los estudiantes se retiran de la Institución y se realizan los procesos de limpieza y desinfección de las aulas y otros espacios de actividad académica.

Seguridad y Salud en el Trabajo






g. Los accesos están dispuestos con estaciones de desinfección para las personas. Estos están dotados con: Lavamanos portátiles con pedal, con insumos como agua, dispensadores de jabón líquido (ubicados en cada nivel desde el sótano hasta el 5 nivel y al lado de los ascensores).

h. Se dispone en el primer nivel de una estación médica, con servicio de enfermería, médico y psicólogas, para la atención requerida.

i. Manejo de residuos: desde noviembre del 2021 se realizó convenio con la empresa PROMOCALI S.A E.S.P quien presta el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos infecciosos y/o de riesgo biológico, con una frecuencia quincenal.

Seguridad y Salud en el Trabajo

	<p><b>MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIO</b></p> <p>Si el caso se presenta en la Institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se considera el cierre del área afectada, con el fin de realizar el respectivo proceso de limpieza y desinfección ambiental de las diversas áreas de la institución con una empresa especializada en el servicio.</li> <li>✓ Se comunica la presencia de un caso confirmado de COVID-19 a la comunidad intenalquina, con especial énfasis a los que tuvieron contacto estrecho.</li> <li>✓ Se brindará orientación a la persona sospechosa de COVID-19, antes de que se retire de la institución.</li> </ul> <p style="text-align: right; font-size: small;">Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	
---	--	---


*Terminada la exposición la señora Presidente hace alusión de mantener el proceso de difundir que los protocolos de bioseguridad se deben mantener, es importante no bajar la guardia y continuar con el trabajo de campo para evitar la propagación del virus del COVID 19. Terminada la presentación se continua con el desarrollo del orden del día.*

**5.8. Informe Comisión Nacional del Servicio Civil convocatorias 2022.**

*El señor Rector solicita a la señora Presidente la participación del Doctor Carlos Andrés Copete Asprilla para presentar el siguiente tema; la señora Presidente aprueba la participación del funcionario para la presentación de este tema.*

*Se adjunta presentación como parte integral de acta*



 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 25-14
---	-------------	--------------



**INTENALCO**  
 ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 EDUCACIÓN SUPERIOR  
INT. 20048004



## CONCURSO DE MERITOS Y OPORTUNIDAD

### CNSC

### "NACION 3"



**INTENALCO**  
 ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 EDUCACIÓN SUPERIOR  
INT. 20048004



## ETAPA DE PLANEACION

PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
Manual de Funciones	Octubre 18 de 2016
OPEC certificada	Noviembre 30 de 2016
Oficio con las pruebas a aplicar, carácter y ponderación	Noviembre 30 de 2016
Ejes Temáticos	Enero 31 de 2017



**INTENALCO**  
 ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 EDUCACIÓN SUPERIOR  
 IUT. 800410047



**LA PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS A APLICAR**

**NIVEL PROFESIONAL**

PRUEBAS	CARACTER	PESO	CALIFICACIÓN APROBATORIA
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatoria	60%	65/100
Competencias Específicas	Clasificatoria	20%	NA
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	NA
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL**

PRUEBAS	CARACTER	PESO	CALIFICACIÓN APROBATORIA
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatoria	60%	65/100
Competencias Específicas	Clasificatoria	20%	NA
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	NA
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	




**INTENALCO**  
 ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 EDUCACIÓN SUPERIOR  
 IUT. 800410047



**COSTOS ASUMIDOS POR INTENALCO**

**VALOR PAGADO A LA CNSC \$ 70,000,000**  
**\$ 3,500,000 POR CARGO**

NIVEL	NUMERO DE CARGOS
<b>ASISTENCIAL</b>	4
<b>TECNICO</b>	14
<b>PROFESIONAL</b>	2
<b>TOTAL</b>	20

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 27-14
---	-------------	--------------



**INTENALCO**  
 ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 EDUCACIÓN SUPERIOR  
 NIT. 800245014-7



**ACTUALIDAD:**

- ✓ LA OPEC (oferta publica de empleo) SE ENCUENTRA CERTIFICADA POR LA CNSC.
- ✓ Proyección fechas de concurso: **Primer Trimestre de 2022**, según confirmación de la CNSC.
- ✓ La **Universidad Libre** es la entidad encargada de realizar los concursos, según información de la CNSC



**INTENALCO**  
 ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 EDUCACIÓN SUPERIOR  
 NIT. 800245014-7



**PROCESO DE CAPACITACION A FUNCIONARIOS DE INTENALCO**


**INICIO: SABADO 10 DE ABRIL DE 2021**

**FIN: SABADO 11 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

**GRUPO: EXTERNO CON PROFESIONALES:**

- ✓ Abogado
- ✓ Psicólogo
- ✓ Ingeniero en Sistemas
- ✓ Licenciado en Español y Literatura

- 30% DE LAS CHARLAS FUERON VIRTUALES
- 70% PRESENCIALES

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 28-14
---	-------------	--------------



**INTENALCO**  
 ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 EDUCACIÓN SUPERIOR  
 TEL: 800044704



**DURANTE EL PROCESO DE CAPACITACION:**

SE LLEVO A CABO DOS (2) SIMULACROS PARA  
MEDIR LAS COMPETENCIAS EN LAS PRUEBAS



*Se aclaro que el proceso se está llevando acuerdo a lo previsto por la CNCS y todo lo solicitado por esta entidad se ha desarrollado a cabalidad, los requerimientos que se surtieron también fueron resueltos, lo único que esta pendiente es la programación de las fechas para las evaluaciones, además se cumplió con el tema de capacitaciones proporcionada por la institución, donde esto fue un éxito y esto es muy valioso por que se contó con el apoyo de la institución.*

*Una vez terminada la presentación no se presentaron preguntas. Terminada la presentación se continua con el desarrollo del orden del día.*

**5.9. Informe de Proyecto Todos y Todas a Estudiar (Distrito Especial de Santiago de Cali e Intenalco Educación Superior**

*El señor Rector presenta el Proyecto todos y todas a estudiar, Intenalco suscribió el convenio interadministrativo el cual busca garantizar la educación de los jóvenes del Distrito Especial de Santiago de Cali y nuestra Institución esta trabajando de forma articulada con la Secretaria de Educación de la ciudad, este proyecto fue presentado en nuestra Institución por el alcalde de la ciudad Dr. Jorge Iván Ospina, así mismo se tuvo la participación de los beneficiados. Esto es Intenalco es importante hacer parte de los procesos de ciudad, contribuyendo con el desarrollo de los jóvenes que buscan en la educación su camino a un mejor estilo de vida. La señora presidente menciona que es importante que la institución este participando en estos procesos.*

**5.10. Propuesta de Estatuto General.**

*Para el desarrollo de este punto la señora Presidente propone que se haga un análisis artículo por artículo, así mismo de los principios, objetivos, principios universales entre otros elementos que hacen parte integral del Estatuto General, se recomienda dar inicio por los principios Universales, el señor Rector solicita de manera respetuosa hacer una revisión de forma integral ya que existe un documento el cual trabajo la comisión y el cual tiene una modificaciones importantes las cuales debería ser revisadas. La señora Presidente propone como metodología que se realice la proyección del documento presentado por la comisión, por consiguiente se solicitara realizar las correspondientes anotaciones y modificaciones al documento en revisión.*

*Se adjunta documento trabajado como parte Integral del acta, el cual fue enviado a los Consejeros y Delegado de la Ministra para su respetivo conocimiento.*

Propuesta de modificación del Estatuto General	
Artículo actual	Reforma propuesta
<p><b>TITULO I</b></p> <p><b>ASPECTOS GENERALES</b></p> <p><b>CAPÍTULO I</b></p> <p><b>DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, PRINCIPIOS, VALORES, OBJETIVOS FUNCIONES CARÁCTER ACADEMICO.</b></p>	
<p><b>ARTÍCULO 1º.</b> Reformar el Estatuto General que rige la organización y funcionamiento del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" – INTENALCO.</p>	<p><b>ARTÍCULO 1º.</b> Reformar y adoptar el presente estatuto general que regirá el funcionamiento del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" – INTENALCO.</p>
<p><b>ARTÍCULO 2º. DENOMINACIÓN.</b> Para todos los efectos legales la institución se denomina INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO</p> <p>"SIMÓN RODRÍGUEZ" y se identifica como INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p>	<p><b>ARTÍCULO 2º. DENOMINACIÓN.</b> Para todos los efectos legales la institución se denominará: Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" y su sigla será INTENALCO.</p>

<p><b>ARTÍCULO 3º. NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO LEGAL.</b> INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR es un establecimiento público de carácter académico, del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio público autónomo, que se organiza conforme a las normas de la Ley 30 de 1992.</p>	<p><b>ARTÍCULO 3º. NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO LEGAL.</b> INTENALCO es un establecimiento público de carácter académico, del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio público autónomo, que se organiza conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente para la educación superior.</p>
<p><b>ARTÍCULO 4º. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.</b> INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR tiene como domicilio la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca. Por disposición del Consejo Directivo podrá establecer dependencias operativas y administrativas en cualquier lugar del territorio nacional previa la autorización que para tal efecto se requiera según las normas legales.</p>	<p><b>ARTÍCULO 4º. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.</b> INTENALCO tiene como domicilio la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca. Por disposición del Consejo Directivo podrá establecer sedes o seccionales en cualquier lugar del territorio nacional previa la autorización que para tal efecto se requiera según las normas legales.</p>
<p><b>ARTÍCULO 5º. DURACIÓN.</b> La duración del INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR es de carácter indefinida.</p>	<p><b>ARTÍCULO 5º. DURACIÓN.</b> La duración del INTENALCO es de carácter indefinida.</p>
	<p><b>ARTÍCULO Xº (NUEVO). MISIÓN DEL INSTITUTO.</b> INTENALCO es una Institución Técnica Profesional redefinida por ciclos propedéuticos, de carácter público y del orden nacional, que ofrece el servicio de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano con altos niveles de eficiencia en la investigación, la innovación, el desarrollo, la docencia, la extensión y la administración que busca habilitar para la vida y el trabajo con proyección nacional e internacional desde la dignidad humana y la solidaridad, con conciencia social y ambiental.</p>
<p><b>ARTÍCULO 6º. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS.</b> Los siguientes principios acompañan el quehacer pedagógico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p>	<p><b>ARTÍCULO 6º. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.</b> INTENALCO adopta</p>


REVISADO

REVISADO

<p>a) <b>La calidad académica:</b> Se dirige al perfeccionamiento de un modelo pedagógico que recoja los principios fundamentales para el aprendizaje, donde el estudiante sea el centro del proceso educativo, el docente un orientador dentro de los principios de formación e INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR un centro de fomento al trabajo propuesto a través de foros, tele conferencias, Internet, intercambios, práctica empresarial y de apoyo mutuo. Por otra parte, se fundamenta en la continua calificación de los docentes, planes de estudio y su impacto en la comunidad.</p> <p>b) <b>Respeto por las disposiciones legales.</b> INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR desarrolla todas sus actividades siguiendo los lineamientos trazados por el Ministerio de Educación Nacional y otros organismos gubernamentales, además de su propia reglamentación interna.</p> <p>c) <b>Flexibilidad:</b> Se asume la flexibilidad en sus diferentes expresiones académicas, curricular, pedagógica y administrativa, como un proceso que exige permanentes transformaciones de acuerdo a las necesidades del contexto, para llevar adelante los propósitos de la formación integral de profesionales altamente calificados.</p> <p>d) <b>Calidad en el servicio.</b> INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR velará porque la gestión organizacional centrada en sus procesos administrativos y académicos, considere como factor esencial de calidad el servicio que se preste al cliente desde el punto de vista de justo a tiempo, el respeto a la persona y a la normatividad.</p> <p>e) <b>Respeto por la persona.</b> INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR propicia el respeto por la pluricultural, la etnia y las creencias, reconoce las diferencias individuales</p>	<p>como principios los contenidos en la normatividad general vigente, y los que se señalan a continuación:</p> <p>a. <b>IGUALDAD.</b> INTENALCO es pluralista y de carácter democrático, por tanto, se respetan los derechos, deberes y oportunidades de las personas sin distinción por condiciones económicas, políticas, de etnia , género, credo o ideología.</p> <p>b. <b>RESPONSABILIDAD SOCIAL.</b> INTENALCO asume el desarrollo del servicio público de educación , con el más alto sentido de responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y compromisos, sirviendo a los sectores más vulnerables de la sociedad y aportando al desarrollo y convivencia del país.</p> <p>La extensión es una expresión de responsabilidad social, que expresa la relación permanente y directa con la sociedad, se realiza mediante actividades artísticas, científicas, técnicas y tecnológicas, de consultoría, asesorías e interventorías, y de programas destinados a la difusión de las artes, los conocimientos y al intercambio de experiencias y de apoyo financiero a las organizaciones, da especial importancia a los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano.</p> <p>c. <b>AUTONOMÍA.</b> De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, la institución se dará y modificará sus propios estatutos y reglamentos,</p> <p>d. <b>UNIVERSALIDAD.</b> INTENALCO reconoce las diversas manifestaciones del conocimiento científico, técnico y expresiones</p>
---	---

<p>y fomenta el crecimiento y el respeto personal, por procesos éticos y axiologos, fortaleciendo en la persona la capacidad de entender la realidad.</p>	<p>culturales, respeta la libertad de pensamiento y reconoce los avances de la investigación a nivel mundial.</p> <p><b>e. . LIBERTAD</b> Los docentes transmitirán de manera discrecional sus conocimientos, los contenidos deben estar previamente programados y aprobados por la autoridad académica competente, enmarcarse en principios éticos, científicos y pedagógicos.</p> <p><b>f. . legalidad .</b> todas las actuaciones de INTENALCO estará sujetas a la normatividad general vigente y a las normas internas.</p> <p><b>g. PLANEACIÓN.</b> INTENALCO realizará su objeto regido por un plan de desarrollo general, planes y proyectos específicos para las unidades académicas, para lo cual se realizará un procedimiento de evaluación de la gestión.</p> <p><b>h. . CALIDAD</b> En ejercicio de su misión Intenalco se compromete con la sociedad en brindar una propuesta formativa de calidad..</p> <p style="text-align: center;">i.</p>
<p><b>ARTÍCULO 7º.</b> Son objetivos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, además de los establecidos en el artículo 6o. de la Ley 30 de 1992, los siguientes:</p> <p>a) Ampliar las oportunidades de acceso a la educación superior, para que todos los colombianos que cumpla con los requisitos exigidos puedan ingresar a ella y beneficiarse de sus programas.</p>	<p><b>ARTÍCULO 7º. VALORES INSTITUCIONALES</b></p> <p>Son VALORES de INTENALCO, los siguientes:</p>



 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 33-14
---	-------------	--------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Integrar INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR con la empresa privada y los demás organismos estatales en aras de contribuir al desarrollo institucional y de la región.</li> <li>c) Cooperar para que las instituciones realicen con plenitud las funciones que les competen y garantizar que tanto ellas como sus programas cumplan con los requisitos mínimos académicos, científicos y administrativos.</li> <li>d) Promover la formación científica y pedagógica del personal docente e investigativo, que garantice la calidad de la educación en sus diferentes niveles y modalidades.</li> <li>e) Identificar necesidades regionales y realizar acciones que contribuyan a su solución.</li> <li>f) Articular los Planes de Estudio de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR con la Educación Media Técnica.</li> <li>g) Propender por el cuidado del medio ambiente.</li> </ul>	<p>HONESTIDAD</p> <p>RESPETO</p> <p>COMPROMISO</p> <p>DILIGENCIA</p> <p>JUSTICIA</p> <p>ARTICULO 8° OBJETIVOS. Son objetivos de INTENALCO, además de los establecidos en la normatividad vigente, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ampliar las oportunidades de acceso a la educación superior y de formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano</li> <li>b) Articular INTENALCO con los sectores productivos tanto públicos como privados con el propósito de contribuir al desarrollo regional.</li> <li>c) Promover la formación científica, pedagógica e investigativa, que garantice la calidad de la educación en sus diferentes niveles y modalidades.</li> <li>d) Identificar necesidades regionales y realizar acciones que contribuyan a su solución.</li> <li>e) Fomentar programas mediante los cuales se propicien cadenas formativas desde la educación media y la educación para el trabajo y el desarrollo humano.</li> </ul>
--	--

	<p>f) Propender y contribuir por el cumplimiento de los Objetivos del Desarrollo Sostenible.</p>
<p><b>ARTÍCULO 8º FUNCIONES.</b> Para lograr los objetivos, INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR cumple las funciones básicas de docencia, investigación, extensión, proyección social y desarrollo integral.</p>	<p><b>ARTÍCULO 8º. FUNCIONES.</b> Para lograr los objetivos, INTENALCO cumple las funciones básicas de docencia, investigación, extensión, proyección social e internacionalización. Estas funciones se materializan mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adelantar programas académicos en los campos de acción que correspondan a la naturaleza del INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO – INTENALCO, conforme a la normatividad vigente..</li> <li>b) Realizar actividades de investigación científica y tecnológica propias de su actividad académica.</li> <li>c) Fomentar y adelantar programas de Proyección Social a la comunidad.</li> <li>d) Formar profesionales sobre una base científica, ética y humanística, dotándolos de una conciencia crítica, de manera que les permita actuar responsablemente frente a los requerimientos y tendencias del mundo contemporáneo y liderar creativamente procesos de cambio.</li> </ul>
<p><b>ARTÍCULO 9º. CARÁCTER ACADÉMICO.</b> INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR es una Institución Técnica Profesional que se caracteriza por su vocación e identidad que manifiesta en los campos de los conocimientos y el trabajo en actividades de carácter técnico, debidamente fundamentadas en la naturaleza de un saber, cuya formación debe garantizar la interacción de lo intelectual con lo instrumental, lo operacional y el saber técnico.</p>	<p><b>ARTÍCULO 9º. CARÁCTER ACADÉMICO.</b> INTENALCO está facultado legalmente para ofrecer programas de formación: Técnica Profesional, Tecnológica y Profesional Universitaria, programas de formación en ocupaciones y de especialización Técnica en su respectivo campo de acción.</p>
<p><b>CAPÍTULO II</b></p> <p><b>CARÁCTER ACADÉMICO, Y MODALIDADES</b></p>	
	<p><b>ARTÍCULO 9º. CARÁCTER ACADÉMICO.</b> INTENALCO está facultado legalmente para</p>

**REVISADO**

	<p>ofrecer programas de formación: Técnica Profesional, Tecnológica y Profesional Universitaria, programas de formación en ocupaciones y de especialización Técnica en su respectivo campo de acción.</p>
<p><b>ARTÍCULO 10º. CAMPOS DE ACCIÓN.</b> En INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR los campos de acción son: el de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía.</p> <p><b>1. CLASES DE EDUCACIÓN.</b></p> <p><b>1.1 Educación Formal:</b> Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas o conducente a grados y títulos.</p> <p><b>1.2 Educación Superior:</b> La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional.</p> <p><b>1.3 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:</b> Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referida en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permiten</p>	

ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente.

**2. NIVELES.**

**2.1 De Pregrado:** Los programas de pregrado son los que preparan al estudiante para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía. También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales. Entendiéndose como estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos.

**2.2 De Postgrado:** A nivel de Especialización Técnica Profesional, Tecnológica y universitaria. Los programas de especialización son aquellos que se desarrollan con posterioridad a un programa de pregrado y posibilitan al perfeccionamiento en la misma ocupación, profesión, disciplina o áreas afines o complementarias.

**2.3 De Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte del servicio educativo público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objetivo de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos

académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultura que se fundamenta en la concepción integral de la persona, que en una institución organiza en un proyecto educativa institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

**2.4 Informal:** Los cursos, seminarios y/o capacitaciones destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio, tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad. La oferta educativa de estos cursos hace parte de la educación informal y tienen como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas ajustados a lo establecido en el Artículo 47 del Decreto-Ley 2150 de 1995.

**3. MODALIDADES.**

**3.1 Presencial:** Es aquella que requiere la asistencia regular del estudiante a INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.


**3.2 A distancia:** Es aquella que no exige la presencia del estudiante en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, y en cumplimiento del Decreto 1295 de 2010 y el Decreto 1075 de 2015, INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, en los

<p>programas a distancia indicará el proceso de diseño, gestión, producción, distribución y uso de materiales y recursos, con observancia de las disposiciones que salvaguardan los derechos de autor.</p> <p><b>3.3 Virtual:</b> Respecto a los programas INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR garantizará la disponibilidad de una plataforma tecnológica apropiada, la infraestructura de conectividad y las herramientas metodológicas necesarias para su desarrollo, así como las estrategias de seguimiento, auditoría y verificación de la operación de dicha plataforma y se obliga a suministrar información pertinente a la comunidad sobre los requerimientos tecnológicos y de conectividad necesarios para cursar el programa.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> Para el caso de los programas a distancia o virtuales INTENALCO preverá que dicha estructura garantice el soporte al diseño, la producción y el montaje del material pedagógico y el servicio de mantenimiento, así como el seguimiento a estudiantes, profesores y personal de apoyo.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 11°. REQUISITOS DE INGRESO.</b> Son requisitos para ingresar a los diferentes programas que ofrezca INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR los establecidos en el Artículo 14 de la Ley 30 de 1992, la Ley 749 de 2002 y los que determine el Consejo Académico en el Reglamento Estudiantil.</p>	<p><b>ARTÍCULO 11°. REQUISITOS DE INGRESO.</b> No incluir. Estos se definen en el reglamento estudiantil.</p>
<p><b>ARTÍCULO 12°. FORMACIÓN OBLIGATORIA.</b> En orden a procurar el cumplimiento de los fines sociales y el</p>	<p><b>ARTÍCULO 12°. FORMACIÓN OBLIGATORIA.</b> En el propósito de procurar sus fines sociales y de formación para la</p>

ejercicio responsable de las funciones, INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR establece como obligatoria la Cátedra Intenalquina que la conforman las asignaturas de: Metodología, Espíritu Empresarial y Comunicación, transversales a los programas Técnicos Profesionales como fundamento del proceso de investigación que desarrolla INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.	convivencia y el trabajo INTENALCO establece como obligatoria la cátedra Intenalquina cuyo objetivos, propósitos y contenidos y metodología se desarrollan en el PEI.
<b>ARTÍCULO 13º. CRITERIOS.</b> Los programas de las diversas modalidades del sistema de educación superior deberán orientarse con criterios de flexibilidad académica y curricular.	<b>ARTÍCULO 13º. CRITERIOS.</b> Las distintas áreas, asignaturas y proyectos transversales de los programas de educación superior ofertados por la Institución, deberán incorporar como criterios rectores: la flexibilidad, coherencia y pertinencia social y académica.
<b>ARTÍCULO 14º. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO.</b> El Título es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.	<b>ARTÍCULO 14º. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO.</b> El Título es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.
<b>PARÁGRAFO 1.</b> Para el caso de los estudiantes matriculados en los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, obtendrán Certificados de Aptitud Ocupacional.	<b>PARÁGRAFO.</b> Para los estudiantes matriculados en los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se otorgarán Certificados de Aptitud Ocupacional.
<b>PARÁGRAFO 2.</b> Los cursos, seminarios y/o capacitaciones que oferte INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR sólo dará lugar a la expedición de una constancia de asistencia, por lo que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional.	


**CAPÍTULO III**

**PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 40-14
---	-------------	--------------

<b>Sugiero que este capítulo debe ir al final.</b>	
<b>ARTÍCULO 15°.</b> Por ser Institución que presta el servicio de Educación, hace parte del gasto público social de acuerdo a los artículos 350 y 366 de la Constitución Política.	<b>ARTÍCULO 15°.</b> Por ser Institución que presta el servicio de Educación, hace parte del gasto público social de acuerdo a los artículos 350 y 366 de la Constitución Política.
<b>ARTÍCULO 16°. PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN.</b> El patrimonio y fuentes de financiación de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR están constituidas por: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Las partidas que se le asignen dentro del presupuesto nacional, departamental, regional o municipal.</li> <li>b) Los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales se tiene derecho de propiedad.</li> <li>c) Todas las demás rentas e ingresos legales que pueda recibir por cualquier otro concepto.</li> <li>d) Los programas académicos son propiedad de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</li> <li>e) Toda producción intelectual que se presente por personal vinculado a la Institución es de propiedad de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</li> </ul>	<b>ARTÍCULO 16°. PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN.</b> El patrimonio y fuentes de financiación de INTENALCO están constituidas por: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Las partidas que se le asignen dentro del presupuesto nacional, departamental, regional o municipal.</li> <li>b) Los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales se tiene derecho de propiedad.</li> <li>c) Todas las demás rentas e ingresos legales que pueda recibir por cualquier otro concepto.</li> <li>d) Los programas académicos son propiedad de INTENALCO.</li> <li>e) Toda producción intelectual que se presente por personal vinculado a la Institución es de propiedad de INTENALCO.</li> </ul>
<b>TÍTULO SEGUNDO: GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD</b>	
<b>Agregado por el suscrito.</b>	
<b>CAPÍTULO IV.</b>	
<b>ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GOBIERNO</b>	
<b>ARTÍCULO 17°. CONFORMACIÓN.</b> Los órganos de dirección y administración de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, son: El Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector.	<b>ARTÍCULO 17°. AUTORIDADES.</b> Los órganos de dirección y gobierno del Instituto son: El Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector.
<b>CONSEJO DIRECTIVO</b>	



 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 41-14
---	-------------	--------------

**ARTÍCULO 18°. INTEGRACIÓN.** El Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y está integrado por:

- a) El Ministro de Educación Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
- b) Un miembro designado por el Gobernador del Departamento.
- c) Un miembro designado por el Presidente de la República que haya tenido vínculos con el Sector Educativo Superior, quién lo presidirá en ausencia del Ministro o su delegado.
- d) Un Representante de las Directivas Académicas, designado por el Consejo Académico.
- e) Un profesor de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR elegido mediante votación universal y secreta por el cuerpo profesoral.
- f) Un estudiante de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR elegido mediante votación universal y secreta por los estudiantes con matrícula vigente.
- g) Un egresado graduado presentado por terna de la Asociación de Egresados y elegido por el Rector.
- h) Un Ex Rector universitario designado por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.
- i) El Rector, con derecho a voz, pero sin voto.
- j) Un Representante del Sector Productivo designado por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.

**PARÁGRAFO:** En el evento de la descentralización territorial el Consejo Directivo será presidido por el Representante Legal de la entidad territorial o su delegado.

**ARTÍCULO 19°. SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El Secretario General de la Institución actuará como

**ARTÍCULO 18°. INTEGRACIÓN.** El Consejo Directivo es el máximo órgano de gobierno de INTENALCO y está integrado por:

- a) El Ministro de Educación Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
- b) Un delegado de la Gobernación del Valle del Cauca.
- c) Un representante designado por la Presidencia de la República.
- d) Un Representante de la Directivas Académicas elegido por el Consejo Académico.
- e) Un docente elegido por la asamblea de docentes con cualquier tipo de vinculación a la Institución.
- f) Un estudiante elegido mediante votación secreta convocada por la Rectoría de los estudiantes con matrícula vigente.
- g) Un egresado graduado elegido de terna que presentará la Asociación de egresados al Señor Rector quien hará la designación.
- h) Un ex – rector universitario designado por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.
- i) Un representante del sector productivo designado por el Consejo Directivo de tema presentada por el Rector.
- j) El Rector, con derecho a voz, pero sin voto.


Excluir el párrafo. Este aspecto está contemplado en la Ley 30 de 1992.

**PARÁGRAFO:** El Secretario General del Instituto actuará como Secretario General del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 19°. SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

<p>Secretario del Consejo Directivo sin que ostente la calidad de miembro de miembro del mismo. No obstante, tendrá derecho a voz y no a voto, además el Consejo podrá solicitarle ilustración e información sobre los asuntos de su competencia o requiera de su opinión sobre otros asuntos.</p>	<p>El Secretario del Consejo directivo tendrá derecho a voz y no a voto y podrá solicitar ilustración o ampliación sobre los asuntos de su competencia.</p>
<p><b>ARTÍCULO 20°. CALIDADES, ELECCIÓN Y PERÍODO.</b> Las calidades, elección y período de permanencia en el Consejo Directivo de los miembros a que se refiere el artículo, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>REPRESENTANTE DE LAS DIRECTIVAS ACADÉMICAS.</b> El representante de las directivas académicas deberá tener título universitario, experiencia profesional mínima de dos años y desempeñar en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, uno de los siguientes cargos: Vicerrector Académico, Director de Unidad. Será elegido mediante votación directa y secreta por las directivas académicas.</li> <li>b) <b>REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES.</b> El representante de los docentes deberá ser el profesor de tiempo completo o medio tiempo con experiencia mínima de dos años en la docencia de la Educación Superior y no haber sido sancionado disciplinariamente. Será elegido por votación secreta por el cuerpo profesoral.</li> <li>c) <b>REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS.</b> El representante de los egresados deberá ser titulado de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y no haber sido sancionado disciplinariamente. Será elegido por Resolución Rectoral de terna presentada por la Asociación de Egresados.</li> <li>d) <b>REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.</b> El representante de los estudiantes debe ser estudiante regular de INTENALCO</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 20°. CALIDADES, ELECCIÓN Y PERÍODO.</b> Las calidades, elección y período de permanencia en el Consejo Directivo de los miembros a que se refiere el artículo, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>REPRESENTANTE DE LAS DIRECTIVAS ACADÉMICAS.</b> El representante de las directivas académicas deberá tener título universitario, experiencia profesional mínima de dos años y desempeñar en la Institución, uno de los siguientes cargos: Vicerrector Académico, Vicerrector administrativo, Director de Unidad. Será elegido mediante votación directa y secreta por las directivas académicas.</li> <li>b) <b>REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES.</b> El representante de los docentes deberá ser profesor de tiempo completo, medio tiempo u hora cátedra con experiencia mínima de dos años en la docencia de la Educación Superior y no haber sido sancionado disciplinariamente. Será elegido por votación secreta por el cuerpo profesoral.</li> <li>c) <b>REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS.</b> El representante de los egresados deberá ser titulado en INTENALCO y no haber sido sancionado disciplinariamente. Será elegido por Resolución Rectoral de terna presentada por la Asociación de Egresados.</li> <li>d) <b>REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.</b> El representante de los estudiantes debe ser estudiante regular de INTENALCO en un</li> </ul>

<p>EDUCACIÓN SUPERIOR en un programa de pregrado y debe haber aprobado mínimo un semestre académico y no haber perdido asignaturas. Será elegido mediante votación secreta por los estudiantes de la Institución. No haber sido sancionado disciplinariamente.</p> <p>e) <b>REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO.</b> El representante del sector productivo debe tener título en educación superior, mínimo dos años de experiencia en el ejercicio profesional y es designado por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.</p> <p>f) <b>REPRESENTANTE DE LOS EX RECTORES.</b> El representante de los ex rectores de Instituciones de Educación Superior, debe haber cumplido sus funciones sin sanciones. Será elegido por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.</p> <p><b>PARÁGRAFO 1.</b> El período de los representantes de las directivas académicas, de los docentes, de los estudiantes, de los egresados, del sector productivo y del ex rector es de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su posesión, siempre y cuando conserven en calidad de tales y podrán ser reelegidos.</p>	<p>programa de pregrado y debe haber aprobado mínimo un semestre académico y su record académico no debe registrar reprobación de alguna o algunas asignaturas.</p> <p>e) <b>REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO.</b> El representante del sector productivo debe tener título en educación superior, mínimo dos años de experiencia en el ejercicio profesional.</p> <p>f) <b>REPRESENTANTE DE LOS EX RECTORES.</b> El representante de los ex rectores de Instituciones de Educación Superior, debe haber cumplido sus funciones sin sanciones. Será elegido por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.</p> <p><b>PARÁGRAFO 1.</b> El período de los representantes de las directivas académicas, de los docentes, de los estudiantes, de los egresados, del sector productivo y del ex rector es de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su posesión, siempre y cuando conserven la calidad de tales y podrán ser reelegidos.</p> <p><b>PARÁGRAFO 2.</b> Los representantes de Directivas Académicas, docentes y estudiantes, perderán la representación, cuando sean sancionados disciplinariamente, o pierdan la calidad de directiva académica, docente y de estudiante, respectivamente.</p>
<p><b>ARTÍCULO 21°.</b> El Rector reglamentará la elección del Representante de las Directivas Académicas, los Docentes, Egresados, Estudiantes, Ex Rectores y Sector Productivo, de conformidad con las normas legales y estatutarias, y efectuar oportunamente la convocatoria antes del</p>	<p>Se sugiere que se establezca el reglamento electoral y que este a su vez sea aprobado por el Consejo Directivo.(SUGERENCIA)</p>

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 44-14
---	-------------	--------------


<p>vencimiento del período estatutario o una vez se produzca la vacante.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 22°. REUNIONES.</b> El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria mensualmente y extraordinariamente por convocatoria de su presidente, del Rector o cuando lo soliciten por lo menos cinco de sus miembros.</p> <p><b>PARÁGRAFO 1.</b> El Consejo es presidido por el Ministro de Educación Nacional o su delegado. En su ausencia, presidirá el miembro designado por el presidente de la República. El Consejo Directivo sólo podrá sesionar válidamente bajo la presidencia de una de las personas que de conformidad con el inciso anterior debe presidirlo.</p> <p><b>PARÁGRAFO 2.</b> Actuará como Secretario del Consejo Directivo, el Secretario General de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p> <p><b>PARÁGRAFO 3.</b> La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo se hará con una anticipación no menor a cinco (5) días para las ordinarias y de tres (3) días para las extraordinarias con indicación de los temas a tratar.</p> <p><b>PARÁGRAFO 4.</b> A las reuniones podrán asistir funcionarios de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, cuando así lo determine el Consejo Directivo o el Rector.</p>	<p>Este artículo debería estar ubicado más adelante, debe ser reubicado para que no se rompa la unicidad del Título.</p> <p><b>ARTÍCULO 22°. REUNIONES.</b> El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria mensualmente y extraordinariamente por convocatoria de su presidente, del Rector o cuando lo soliciten por lo menos cinco de sus miembros.</p> <p><b>PARÁGRAFO 1.</b> El Consejo es presidido por el Ministro de Educación Nacional o su delegado. En su ausencia, presidirá el miembro designado por el presidente de la República. El Consejo Directivo sólo podrá sesionar válidamente bajo la presidencia de una de las personas que de conformidad con el inciso anterior debe presidirlo.</p> <p><b>PARÁGRAFO 2.</b> La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo se hará con una anticipación no menor a cinco (5) días para las ordinarias y de tres (3) días para las extraordinarias con indicación de los temas a tratar.</p> <p><b>PARÁGRAFO 3.</b> A las reuniones podrán asistir funcionarios de INTENALCO, cuando así lo determine el Consejo Directivo.</p> <p><b>DESARROLLAR UN ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLEZCA EL "REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO"</b></p>

<p><b>ARTÍCULO 23°. INVITADOS.</b> A las sesiones del Consejo Directivo podrán asistir, como invitados, las personas que el Consejo Directivo estime pertinentes y aquellas que el Presidente o el Rector inviten a las reuniones en calidad de expertos en los temas a tratar. Cuando el presidente considere que la ilustración o asesoría proporcionada por el o los invitados ha cumplido su cometido deberán retirarse del recinto para que los miembros del Consejo Directivo continúen sus deliberaciones.</p> <p>Las decisiones serán tomadas sólo en presencia de los miembros del Consejo Directivo.</p>	<p><b>ARTÍCULO 23°. INVITADOS.</b> Podrán asistir a las sesiones del Consejo Directivo, previa autorización de este, aquellas personas que por su experticia en temas de interés institucional sean requeridos por el Consejo y/o directivos de la Institución.</p> <p>Las decisiones serán tomadas sólo en presencia de los miembros del Consejo Directivo.</p>
<p><b>ARTÍCULO 24°. SESIONES ORDINARIOS.</b> El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria mensualmente y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, del Rector o cuando lo soliciten por lo menos cinco de sus miembros, según el calendario de sesiones aprobado al inicio del año por el propio Consejo, se exceptúan los períodos de vacaciones, receso de fin de año y otros que determine la Institución.</p>	<p><b>ARTÍCULO 24°. SESIONES ORDINARIOS.</b> El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria mensualmente y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, del Rector o cuando lo soliciten por lo menos tres (3) de sus miembros, según el calendario de sesiones aprobado al inicio del año por el propio Consejo.</p>
<p><b>ARTÍCULO 25°. SESIONES EXTRAORDINARIAS.</b> El Consejo Directivo sesionará extraordinariamente cuando fuere convocado por el presidente, por el Rector o mínimo cinco de sus miembros con voz y voto.</p>	<p><b>ARTÍCULO 25°. SESIONES EXTRAORDINARIAS.</b> El Consejo Directivo sesionará extraordinariamente cuando fuere convocado por el presidente, por el Rector o mínimo tres (3) de sus miembros con voz y voto.</p>
<p><b>ARTÍCULO 26°. QUÓRUM.</b> Constituye quórum para deliberar y decidir la presencia física o virtual de cinco (5) de los miembros del Consejo Directivo con derecho a voz y voto que hayan acreditado su calidad de tales ante el secretario del Consejo.</p>	<p><b>ARTÍCULO 26°. QUÓRUM.</b> Constituye quórum para deliberar y decidir la presencia física o virtual de cinco (5) de los miembros del Consejo Directivo con derecho a voz y voto que hayan acreditado su calidad de tales ante el secretario del Consejo.</p>
	<p><b>ARTÍCULO XX. ACTAS.</b> De cada sesión del Consejo Directivo se levantarán actas numeradas y serán suscritos por el</p>

	<p>presidente y el secretario, previa aprobación por quienes participaron en la sesión. El contenido de las actas es de carácter ejecutivo. La custodia, elaboración y expedición de fotocopias estará a cargo del secretario del Consejo Directivo.</p>
	<p><b>ARTÍCULO XX. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 27° FORMAS ALTERNATIVAS DE SESIONAR Y DECIDIR.</b> El Consejo Superior puede sesionar virtualmente con el apoyo de ayudas basadas en las TIC. Cuando la sesión se realice virtualmente o cuando uno o más integrantes del Consejo hayan informado participar virtualmente la Secretaría del Consejo Directivo deberá ser informada por lo menos con un día hábil de anticipación de manera que ésta pueda solicitar a la dependencia correspondiente la instalación de la infraestructura tecnológica requerida.</p>	<p><b>ARTÍCULO 27°. FORMAS ALTERNATIVAS DE SESIONAR.</b> El Consejo Directivo podrá sesionar de manera virtual, para lo cual se hará uso las tecnologías de la información y la comunicación.</p>
<p><b>ARTÍCULO 28°. DECISIONES ADOPTADAS POR CONSULTA.</b> El mecanismo de consulta para adoptar decisiones del Consejo Directivo se empleará únicamente en aquellos casos que requieran una decisión urgente y sea imposible la reunión presencial inmediata de los consejeros.</p> <p>El Presidente o, el Rector son los únicos que pueden solicitar que se adopte una decisión por consulta. Dicha solicitud debe contener cuando menos los siguientes aspectos: a) El texto del proyecto de Acuerdo con los soportes técnicos, jurídicos y financieros según sea el caso, Comunicado o Comunicación, Circular que se somete a votación. b) Las razones que justifican la consulta. c) Día y hora de inicio de la</p>	<p>Se sugiere no incluir este párrafo. Para ello se pueden convocar sesiones extraordinarias o virtuales asincrónicas.</p> <p>Las consultas de las que hablan en el párrafo se pueden contemplar por el Consejo Directivo sin que estén previamente estipuladas en el ESTATUTO.</p> <p>Es un mecanismo constitucional por tanto a disposición de cualquier órgano colegiado.</p>


**REVISADO**

<p>consulta y día y hora de cierre de esta, la consulta tendrá un margen de tiempo que oscilará entre uno y tres días.</p> <p>Una vez vencido el término determinado en la consulta está se cerrará. La consulta será válida si expresan su voto por lo menos cinco de los consejeros con derecho a voz y voto. El sentido de la decisión será el que la mayoría simple de los consejeros apoye. Si se presenta un empate entre los votos emitidos, el Rector podrá ampliar el término de la consulta por un día más, si persiste el empate o la invalidez el asunto deberá llevarse a la sesión presencial ordinaria siguiente o convocarse una extraordinaria. De los resultados de la consulta, se informará al Consejo y se levantará constancia en acta.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 29°. REPRESENTACIÓN EN REUNIONES PRESENCIALES.</b> Los miembros del Consejo Directivo que asistan a la sesión y deban retirarse de la misma antes de su culminación, podrán dejar por escrito su voto sobre los temas en discusión.</p>	<p><b>ARTÍCULO 29°. REPRESENTACIÓN EN REUNIONES PRESENCIALES.</b> Los miembros del Consejo Directivo que asistan a la sesión y deban retirarse de la misma antes de su culminación, podrán dejar por escrito su voto sobre los temas en discusión.</p>
<p><b>ARTÍCULO 30°. SITUACIONES DE FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.</b> Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible realizar una de las sesiones ordinarias acordadas o una extraordinaria citada, el presidente procederá a citar nuevamente para que esta se realice dentro de los tres días hábiles siguientes o declarará cancelada la sesión y ordenará que los temas previstos sean incluidos en la siguiente reunión ordinaria o citará a una extraordinaria.</p>	<p>Excluir.</p>
<p><b>ARTÍCULO 31°. FORMA DE CITACIÓN.</b> La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias se hará indicando el orden del día, el lugar, fecha y hora de su realización. La citación se hará llegar a los</p>	<p><b>ARTÍCULO 31°. FORMA DE CITACIÓN.</b> La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias se hará indicando el orden del día, el lugar, fecha y hora de su realización. La citación se hará llegar a los</p>

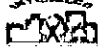
 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 48-14
---	-------------	--------------

<p>consejeros por medio de correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación previamente acordado para lo cual el secretario del Consejo Directivo llevará un registro de las direcciones físicas y virtuales. Es responsabilidad de los consejeros consultar con los medios registrados. La citación o, convocatoria a las sesiones del Consejo Directivo se hará con anticipación de cinco (5) días, a la fecha de la realización de la sesión para las ordinarias y de tres (3) para las extraordinarias con indicación de los temas a tratar y se acompañará de los soportes técnicos, financieros y jurídicos correspondientes.</p>	<p>consejeros por medio de correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación previamente acordado para lo cual el secretario del Consejo Directivo llevará un registro de las direcciones físicas y virtuales. Es responsabilidad de los consejeros consultar con los medios registrados. La citación o, convocatoria a las sesiones del Consejo Directivo se hará con anticipación de cinco (5) días, a la fecha de la realización de la sesión para las ordinarias y de tres (3) para las extraordinarias con indicación de los temas a tratar y se acompañará de los soportes técnicos, financieros y jurídicos correspondientes.</p>
<p><b>ARTÍCULO 32°. ORDEN DEL DÍA.</b> Las dependencias internas de la Institución deberán radicar ante la Secretaría General los temas con todos los soportes de carácter técnico, financiero y jurídico a tratar en las sesiones ordinarias, con tres (3) días hábiles a la fecha de convocatoria para que esté elabore el orden del día.</p> <p>El orden del día propuesto en la citación deberá ser aprobado o modificado y la sesión se desarrollará con sujeción al mismo, salvo decisión acogida por la mitad más uno de los consejeros presentes en la sesión en cualquier momento del desarrollo de la reunión.</p>	<p><b>ARTICULO 32°. ORDEN DEL DIA.</b> Las distintas dependencias de la Institución de común acuerdo con la Rectoría, radicarán ante la Secretaría General los temas requeridos con los soportes respectivos a tratar en las sesiones ordinarias, al menos con cinco días hábiles para elaboración del orden del día.</p> <p>El orden del día propuesto en la convocatoria deberá ser aprobado o modificado por la plenaria del Consejo Directivo.</p>
<p><b>ARTÍCULO 33°. ELABORACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b> El orden del día será elaborado por el secretario del Consejo Directivo según las directrices trazadas por el presidente, o el Rector o, el Consejo Directivo, conforme a los siguientes enunciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lectura y aprobación del orden del día.</li> <li>b) Llamada a lista y verificación del quorum.</li> </ul>	<p>(Igual) excepto el parágrafo, el Consejo Directivo tiene la potestad de solicitar estos informes cuando a bien lo considere.</p>



 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 49-14
---	-------------	--------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Lectura y aprobación del acta anterior.</li> <li>d) Revisión cumplimientos de los compromisos del acta.</li> <li>e) Informe del presidente del consejo.</li> <li>f) Informe del Rector.</li> <li>g) Informes especiales. (Propuestas Consejeros)</li> <li>h) Proyectos de acuerdo para primer debate.</li> <li>i) Comunicaciones.</li> <li>j) Proposiciones y varios.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO.</b> Los informes especiales serán entre otros el informe financiero que deberá rendirse cada tres meses y el informe de ejecución del Plan Operativo, que deberá exponerse cada cuatro meses.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 34°. PRESIDENCIA DE LAS SESIONES.</b> El Consejo es presidido por el Ministro de Educación Nacional o su delegado. En su ausencia, presidirá el miembro designado por el presidente de la República. El Consejo Directivo sólo podrá sesionar válidamente bajo la presidencia de una de las personas que de conformidad con el inciso anterior debe presidirlo, en las sesiones presenciales no se pueden realizar una presidencia virtual, solo las sesiones virtuales permitirán presidencia virtual.</p>	(Consultar sobre la viabilidad de este artículo)
<p><b>ARTÍCULO 35°. AVISO DE INASISTENCIA.</b> El consejero que se considere transitoriamente imposibilitado para asistir a una sesión dará aviso al Secretario General del Consejo Directivo, quien informará de ello a los demás consejeros al inicio de la sesión. Cuando se compruebe la inasistencia de más de tres (3) sesiones ordinarias, sin justa causa o, a cinco (5) sesiones consecutivas, aun explicando sus ausencias, se producirá la pérdida de su condición de consejero, adelantando el trámite que garantice el debido proceso y derecho a la defensa. La decisión será tomada en sesión con cinco (5) votos positivos a la proposición,</p>	<p><b>ARTÍCULO 35°.</b> El consejero que se considere transitoriamente imposibilitado para asistir a una sesión dará aviso al Secretario General del Consejo Directivo, quien informará a la plenaria de ello al inicio de la sesión.</p>

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 50-14
---	-------------	--------------

<p>y se comunicará por escrito por el Secretario General del Consejo Directivo.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> Para los consejeros con funciones de delegación o designación, se comunicará por parte de la Secretaría General a los entes correspondientes.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 36°. FORMA DE ADOPTAR LAS DECISIONES.</b> Antes de tomar la decisión sobre un asunto los miembros del Consejo podrán disponer si la decisión se adoptará por votación secreta o, normal.</p>	<p>Excluir. (Incluir en el reglamento del CD)</p>
<p><b>ARTÍCULO 37°. MOCIÓN DE ORDEN.</b> Los miembros del Consejo Directivo podrán presentar mociones de orden. Esta consiste en una proposición verbal que tiene por objetivo que se levante la sesión, se abra o se cierre el debate, se declare suficiente ilustración, se prosiga con el orden del día, se aplaze la consideración del asunto dejándolo pendiente, se solicite al presidente hacer llamados de atención a algún consejero para que centre su intervención en el asunto en consideración o modere las formas de su intervención en el asunto en consideración o modere las formas de su intervención. Las mociones de orden tendrán prelación sobre cualquier otro asunto, aunque se encontrase en debate algún punto del orden del día.</p>	<p>Excluir. (Este punto, que es de mucha importancia debe regularse con mayor detalle en el Reglamento del Consejo Directivo)</p>
<p><b>ARTÍCULO 38°. ACTAS.</b> De cada sesión del Consejo Directivo se levantarán actas numeradas anualmente y suscritas por el presidente y el secretario general del Consejo Directivo, este último, refrenda con su firma cada uno de los folios que las integran.</p> <p>El contenido de las actas es de carácter ejecutivo y corresponde a lo acaecido en la</p>	<p>Excluir lo sombreado. (Incluir en el reglamento del CD)</p> <p><b>ARTICULO 38°.</b> De cada sesión del Consejo Directivo se levantarán actas numeradas anualmente y suscritas por el presidente y el secretario general del Consejo Directivo, este último, refrenda con su firma cada uno de los folios que las integran.</p>

respectiva sesión, se suscriben previa aprobación por quienes participaron en la correspondiente sesión. Los integrantes del Consejo Directivo, en el desarrollo de la sesión, podrán solicitar que se consignen sus intervenciones o constancias de manera textual. Los soportes técnicos, jurídicos y financieros, presentaciones e informes presentados se reseñarán y se adjuntarán como parte integral del acta respectiva. Iguales tratamientos tendrán los textos de los actos administrativos aprobados.

Es responsabilidad de la Secretaría del Consejo Directivo la elaboración de las actas. Así mismo, es responsable de la conservación de los registros de audio o video que se graben en cada sesión que son en última instancia base hemenéutica (Para la elaboración) de las actas.

Los registros de audio o video tendrán carácter de reserva según corresponda a lo dispuesto en el título tercero de la ley 1712 e 2014 y el artículo 24 de la ley 1755 de 2015. Su inobservancia constituye falta disciplinaria.

La petición de los documentos de audio y video referidos deberá ser conocida por todos los miembros del Consejo Directivo.

La elaboración, custodia y expedición de copias de las actas estará a cargo del secretario del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 1.** Las reuniones del Consejo Directivo se hacen constar en actas, las

El contenido de las actas es de carácter ejecutivo y corresponde a lo acaecido en la respectiva sesión, se suscriben previa aprobación por quienes participaron en la correspondiente sesión.

La Secretaria General es responsable de la conservación de los registros de audio o video que se graben en cada sesión que son en última instancia base para la elaboración de las actas.

<p>cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del mismo.</p> <p><b>PARÁGRAFO 2.</b> Los acuerdos y las Actas se enumeran sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo custodia del secretario del Consejo Directivo.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 39°. ACUERDOS.</b> Las decisiones del Consejo Directivo se adoptan por acuerdos con la firma del presidente y del secretario del mismo.</p>	<p>Excluir. (¿?)</p>
<p><b>ARTÍCULO 40°. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b> Los actos administrativos del Consejo Directivo pueden ser de carácter general o particular.</p> <p>Los actos del Consejo de carácter general se denominan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Acuerdos:</b> Son los actos mediante los cuales el Consejo Directivo regula situaciones jurídicas generales e impersonales; objetivas o abstractas.</li> <li>b) <b>Comunicados:</b> Son actos mediante los cuales el Consejo expone ante la sociedad o la comunidad académica sus posiciones con respecto a situaciones o acontecimientos particulares o da a conocer sus decisiones de manera sintética y ejecutiva.</li> <li>c) <b>Circulares:</b> Son los actos mediante los cuales el consejo emite directrices u orientaciones de naturaleza técnica o procedimental.</li> </ul> <p>Los actos del Consejo Directivo de carácter particular se denominan:</p>	<p><b>ARTÍCULO 40°. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b> Los actos administrativos del Consejo Directivo pueden ser de carácter general o particular.</p> <p>Los actos del Consejo de carácter general se denominan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Acuerdos:</b> Son los actos mediante los cuales el Consejo Directivo regula situaciones jurídicas generales e impersonales; objetivas o abstractas.</li> <li>b) <b>Comunicados:</b> Son actos mediante los cuales el Consejo expone ante la sociedad o la comunidad académica sus posiciones con respecto a situaciones o acontecimientos particulares o da a conocer sus decisiones de manera sintética y ejecutiva.</li> <li>c) <b>Circulares:</b> Son los actos mediante los cuales el consejo emite directrices u orientaciones de naturaleza técnica o procedimental.</li> </ul> <p>Los actos del Consejo Directivo de carácter particular se denominan:</p>


<p>a) <b>Resoluciones:</b> Son los actos mediante los cuales el Consejo Directivo resuelve situaciones particulares y concretas puestas a su consideración en la cuales se reconocen o niegan pretensiones de reconocimiento de derechos o se imponen obligaciones de manera particular.</p> <p>b) <b>Comunicaciones:</b> Son los actos mediante los cuales el Consejo Directivo se dirige a una persona natural o jurídica para comunicarle un asunto o requerimiento cualquiera de interés particular para el destinatario.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> Los acuerdos, los comunicados y las resoluciones serán suscritos por el presidente y el secretario del Consejo Directivo mientras que las circulares y las comunicaciones lo serán por el secretario general del Consejo Directivo.</p>	<p>c) <b>Resoluciones:</b> Son los actos mediante los cuales el Consejo Directivo resuelve situaciones particulares y concretas puestas a su consideración en la cuales se reconocen o niegan pretensiones de reconocimiento de derechos o se imponen obligaciones de manera particular.</p> <p>d) <b>Comunicaciones:</b> Son los actos mediante los cuales el Consejo Directivo se dirige a una persona natural o jurídica para comunicarle un asunto o requerimiento cualquiera de interés particular para el destinatario.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> Los acuerdos, los comunicados y las resoluciones serán suscritos por el presidente y el secretario del Consejo Directivo mientras que las circulares y las comunicaciones lo serán por el secretario general del Consejo Directivo.</p>
<p><b>ARTÍCULO 41º. DEBATES.</b> Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán en un solo debate, excepto las que se relacionan con el presupuesto, el plan de desarrollo y la adopción de los Estatutos Internos de la Institución o sus reformas, las cuales se adoptarán una vez se cumpla con el estudio y revisión en los debates llevados a cabo en sesiones distintas.</p>	<p><b>ARTÍCULO 41º. DEBATES.</b> Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán en un solo debate, excepto las que se relacionan con el presupuesto, el plan de desarrollo y la adopción de los Estatutos Internos de la Institución o sus reformas, las cuales se adoptarán una vez se cumpla con el estudio y revisión en dos debates y su aprobación en el segundo de ellos llevados a cabo en sesiones distintas.</p>
<p><b>ARTÍCULO 42º. PONENTES.</b> Cuando la importancia de las decisiones por adoptar lo amerite a juicio de la mayoría de los consejeros presentes, se designará un ponente o una comisión de ponentes. El ponente o la comisión de ponentes tienen la función de estudiar el tema asignado y presentar a la plenaria del Consejo Directivo una ponencia que contenga el análisis del asunto y el proyecto de acuerdo o de la decisión para ser discutida, adoptada,</p>	<p><b>ARTÍCULO 42º. PONENTES.</b> Cuando la importancia de las decisiones por adoptar lo amerite a juicio de la mayoría de los consejeros presentes, se designará un ponente o una comisión de ponentes. El ponente o la comisión de ponentes tienen la función de estudiar el tema asignado y presentar a la plenaria del Consejo Directivo una propuesta que contenga el análisis del asunto y el proyecto de acuerdo o de la</p>

<p>modificada o rechazada. En el acto de designación del ponente o de la comisión se señalará el término en el que deberá presentarse la ponencia.</p>	<p>decisión para ser discutida, adoptada, modificada o rechazada.</p>
<p><b>ARTÍCULO 43°. NUMERACIÓN DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b> Cada tipo de acto del Consejo se numerará de forma separada, de manera consecutiva cada año y la asignación numérica se realizará teniendo en cuenta la fecha de reunión en que fuere aprobado.</p>	<p><b>ARTÍCULO 43°. NUMERACIÓN DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b> Cada tipo de acto del Consejo se numerará de forma separada, de manera consecutiva cada año y la asignación numérica se realizará teniendo en cuenta la fecha de reunión en que fuere aprobado.</p>
<p><b>ARTÍCULO 44°. PUBLICIDAD.</b> Los actos del Consejo Directivo de carácter general serán publicados y solo entrarán en vigencia a partir del día de su publicación. Dicho requisito se entenderá cumplido con un aviso o boletín de la Secretaría General donde se informe la clase de acto proferido, su número, la materia que trata y su disponibilidad de consulta en el sitio web de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> El Secretario General de la Institución dará fe pública de la fecha en que se publican dichos actos.</p>	<p><b>ARTÍCULO 44°. PUBLICIDAD.</b> Los actos del Consejo Directivo de carácter general serán publicados y solo entrarán en vigencia a partir del día de su publicación. Dicho requisito se entenderá cumplido con un aviso o boletín de la Secretaría General donde se informe la clase de acto proferido, su número, la materia que trata y su disponibilidad de consulta en el sitio web de INTENALCO.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> El Secretario General de la Institución dará fe pública de la fecha en que se publican dichos actos.</p>
<p><b>ARTÍCULO 45°. NOTIFICACIONES.</b> Las resoluciones serán notificadas por el secretario del Consejo superior al titular del derecho en la forma prescrita en el capítulo V de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).</p>	<p><b>ARTÍCULO 45°. NOTIFICACIONES.</b> Las resoluciones serán notificadas por el secretario del Consejo Directivo al titular del derecho en la forma prescrita en el capítulo V de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).</p>
<p><b>ARTÍCULO 46°. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.</b> Las comunicaciones que expida el Consejo Directivo serán informadas a los interesados según corresponda y por el medio que el secretario del Consejo Directivo considere más eficaz.</p>	<p><b>ARTÍCULO 46°. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.</b> Las comunicaciones que expida el Consejo Directivo serán informadas a los interesados según corresponda y por el medio que el secretario del Consejo Directivo considere más eficaz.</p>
<p><b>ARTÍCULO 47°. INCORPORACIÓN DE LOS ACTOS DEL CONSEJO SUPERIOR</b></p>	<p><b>ARTÍCULO 47°. INCORPORACIÓN DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO EN EL</b></p>


<p><b>EN EL SITIO WEB.</b> Copia de los acuerdos, de las resoluciones y de los documentos de interés general que aprobare el Consejo será puesta a disposición de la comunidad académica por medio del sitio web de la institución. Las reproducciones que los particulares hagan de esta información tendrán carácter informativo. Cuando se requieran copias auténticas deberán solicitarse en la Secretaría General de la Institución.</p>	<p><b>SITIO WEB.</b> Copia de los acuerdos, de las resoluciones y de los documentos de interés general que aprobare el Consejo será puesta a disposición de la comunidad académica por medio del sitio web de la institución. Las reproducciones que los particulares hagan de esta información tendrán carácter informativo. Cuando se requieran copias auténticas deberán solicitarse en la Secretaría General de la Institución.</p>
<p><b>ARTÍCULO 48º. RECURSO CONTRA LOS ACTOS EXPEDIDOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO.</b> Contra los actos administrativos y académicos de carácter general, los de trámite, los comunicados y las comunicaciones no procede recurso alguno. La revocatoria directa de los actos administrativos, se regulará de acuerdo con las disposiciones establecidas en el capítulo IX de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo).</p> <p>Contra los actos administrativos y académicos particulares solo procede el recurso de reposición con el cual se agota la actuación administrativa.</p> <p>Cuando el Consejo Directivo se pronuncie en segunda instancia, sus decisiones no admitirán recurso alguno.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> Los trámites de los recursos de reposición y apelación son reglamentados por el Reglamento Interno del Consejo Directivo, el Acuerdo No. 003 del 26 de abril de 2009 de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p>	<p><b>ARTÍCULO 48º. RECURSO CONTRA LOS ACTOS EXPEDIDOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO.</b> Contra los actos administrativos y académicos de carácter general, los de trámite, los comunicados y las comunicaciones no procede recurso alguno. La revocatoria directa de los actos administrativos, se regulará de acuerdo con las disposiciones establecidas en el capítulo IX de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo).</p> <p>Contra los actos administrativos y académicos particulares solo procede el recurso de reposición con el cual se agota la actuación administrativa.</p> <p>Cuando el Consejo Directivo se pronuncie en segunda instancia, sus decisiones no admitirán recurso alguno.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> Los trámites de los recursos de reposición y apelación son reglamentados por el Reglamento Interno del Consejo Directivo, el Acuerdo No. 003 del 26 de abril de 2009 de INTENALCO.</p>

<p><b>ARTÍCULO 49°. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b>                  Los miembros del Consejo Directivo, aunque ejercen funciones públicas no adquieren por este solo hecho el carácter de empleados públicos. No obstante, están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de interés, causales de impedimento y recusaciones establecidos por la Ley. Los miembros del Consejo pueden solicitar se acepte su declaración de impedimento para intervenir en un asunto determinado puesto a consideración del Consejo. Así mismo, cualquier ciudadano puede recurrir a un miembro del Consejo para intervenir en un determinado asunto puesto en consideración del Consejo. Corresponde a los restantes miembros del Consejo resolver de plano los impedimentos y las recusaciones presentadas, comprobado previamente su validez legal.</p> <p>En el eventual caso en que el número de impedimentos o recusaciones aceptadas imposibiliten conformar el quorum decisorio para revolver el asunto, el Rector designará reemplazos ad hoc para resolverlo.</p> <p>En el eventual caso que el Consejo Superior en su totalidad se declare impedido en un asunto propio de su competencia se seguirá las reglas establecidas en el Artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.</p>	<p>Llevar este Artículo posterior al Artículo 22 Capítulo 4.</p> <p><b>ARTÍCULO 49°. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b>                  Los miembros del Consejo Directivo, ejercen funciones públicas, por tanto, están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de interés, causales de impedimento y recusaciones establecidos por la Ley. Los miembros del Consejo pueden solicitar se acepte su declaración de impedimento para intervenir en un asunto determinado puesto a consideración del Consejo.</p> <p>En el eventual caso en que el número de impedimentos o recusaciones aceptadas imposibiliten conformar el quorum decisorio para revolver el asunto, el Rector designará reemplazos ad hoc para resolverlo.</p> <p>En el eventual caso que el Consejo Directivo en su totalidad se declare impedido en un asunto propio de su competencia se seguirá las reglas establecidas en el Artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.</p>
<p><b>ARTÍCULO 50°. FUNCIONES.</b> Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:</p>	<p>Reubicar este artículo.</p>




 <p>Educación Superior</p>	<p><b>ACTA</b></p>	<p>Página 57-14</p>
---	--------------------	---------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adoptar la política general del organismo, previa propuesta del Rector.</li> <li>b) Adoptar la política de mejoramiento continuo de la Institución, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo institucional, previa propuesta del Rector.</li> <li>c) Definir las políticas académicas, administrativas, financieras y la planeación institucional.</li> <li>d) Definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución.</li> <li>e) Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la Institución.</li> <li>f) Velar porque la marcha de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas Institucionales.</li> <li>g) Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura orgánica que se consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la Institución y cualquier reforma que a ella se introduzca de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.</li> <li>h) Designar y remover al Rector en la forma que prevean los Estatutos y la Ley.</li> <li>i) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</li> <li>j) Aprobar la creación, continuidad, suspensión o supresión de los programas académicos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la apertura de nuevas sedes.</li> <li>k) Autorizar al Rector la aceptación de legados de bienes muebles e inmuebles.</li> <li>l) Autorizar las comisiones al exterior, y las del país cuya duración sea superior a tres (3) meses, tanto para el personal administrativo, de acuerdo con las normas vigentes, los estatutos y los programas de capacitación institucional.</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 50°. FUNCIONES.</b> Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adoptar la política general del Instituto, previa propuesta del Rector.</li> <li>b) Adoptar el Plan de desarrollo Institucional como iniciativa propuesta y liderada por la Rectoría.</li> <li>c) Definir las políticas académicas, administrativas, financieras y la planeación institucional.</li> <li>d) Definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución.</li> <li>e) Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la Institución.</li> <li>f) Velar porque las normas, estructuración académico administrativa del Instituto, este acorde con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas Institucionales.</li> <li>g) Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura orgánica que se consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la Institución y cualquier reforma que a ella se introduzca de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.</li> <li>h) Designar y remover al Rector en la forma que prevean los Estatutos y la Ley.</li> <li>i) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de INTENALCO.</li> <li>j) Aprobar la creación, continuidad, suspensión o supresión de los programas académicos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la apertura de nuevas sedes.</li> <li>k) Autorizar al Rector la aceptación de legados de bienes muebles e inmuebles.</li> <li>l) Autorizar las comisiones al exterior, y las del país cuya duración sea superior a tres (3) meses, tanto para el personal administrativo como docente de acuerdo con las normas</li> </ul>
--	---

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 58-14
---	-------------	--------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>m) Autorizar al Rector la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros o instituciones internacionales.</li> <li>n) Emitir concepto previo y favorable para la adjudicación y celebración de los demás contratos cuya cuantía sea superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes y autorizar los contratos del empréstito cualquiera sea su cuantía.</li> <li>o) Servir de vínculo entre el Instituto y la comunidad local, regional y nacional y propender por la adecuada financiación de sus programas atendiendo a las metas y objetivos fijados por el plan de desarrollo institucional.</li> <li>p) Otorgar títulos y condecoraciones especiales y conceder las distinciones académicas de profesor distinguido, profesor emérito y profesor honorario, a solicitud del Consejo Académico.</li> <li>q) Conocer las evaluaciones semestrales de gestión presentadas por la administración de la Institución.</li> <li>r) Darse su propio Reglamento.</li> <li>s) Las demás que le señalen la Ley, el acto de creación y los estatutos internos.</li> </ul>	<p>vigentes, los estatutos y los programas de capacitación institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>m) Autorizar al Rector la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros o instituciones internacionales.</li> <li>n) Emitir concepto previo y favorable para la adjudicación y celebración de los demás contratos cuya cuantía sea superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes y autorizar los contratos del empréstito cualquiera sea su cuantía.</li> <li>o) Servir de vínculo entre el Instituto y la comunidad local, regional y nacional y propender por la adecuada financiación de sus programas atendiendo a las metas y objetivos fijados por el plan de desarrollo institucional.</li> <li>p) Otorgar títulos y condecoraciones especiales y conceder las distinciones académicas de profesor distinguido, profesor emérito y profesor honorario, a solicitud del Consejo Académico.</li> <li>q) Conocer las evaluaciones semestrales de gestión presentadas por la administración de la Institución.</li> <li>r) Darse su propio Reglamento.</li> <li>s) Las demás que le señalen la Ley, el acto de creación y los estatutos internos.</li> </ul>
<p><b>ARTÍCULO 51º. FUNCIONES INDELEGABLES.</b> Son indelegables las funciones del Consejo Directivo que tienen por finalidad aprobar o improbar los actos de interés general, los recursos de reposición o apelación, las comisiones de estudio, la aceptación o rechazo de donaciones o legados y aquellos que comprometan recursos financieros que superen los 500 SMMLV.</p>	<p><b>ARTÍCULO 51º. FUNCIONES INDELEGABLES.</b> Son indelegables las funciones del Consejo Directivo que tienen por finalidad aprobar o improbar los actos de interés general, los recursos de reposición o apelación, las comisiones de estudio, la aceptación o rechazo de donaciones o legados y aquellos que comprometan recursos financieros que superen los 500 SMMLV.</p>
<p><b>ARTÍCULO 52º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b> Corresponden al presidente del Consejo Superior las siguientes funciones:</p>	<p><b>ARTÍCULO 52º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b> Corresponden al presidente del Consejo Directivo las siguientes funciones:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ordenar al secretario del Consejo que convoque a las sesiones ordinarias o extraordinarias.</li> <li>b) Dirigir y moderar la discusión en las sesiones y proponer las votaciones.</li> <li>c) Suscribir las actas de las sesiones del Consejo.</li> <li>d) Firmar los acuerdos y demás documentos que determinen los estatutos y este reglamento.</li> <li>e) Levantar la sesión cuando fuere procedente hacerlo.</li> <li>f) Cumplir y hacer cumplir este reglamento a cabalidad.</li> <li>g) Las demás propias de su calidad de presidente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ordenar al secretario del Consejo que convoque a las sesiones ordinarias o extraordinarias.</li> <li>b) Dirigir y moderar la discusión en las sesiones y proponer las votaciones.</li> <li>c) Suscribir las actas de las sesiones del Consejo.</li> <li>d) Firmar los acuerdos y demás documentos que determinen los estatutos y este reglamento.</li> <li>e) Levantar la sesión cuando fuere procedente hacerlo.</li> <li>f) Cumplir y hacer cumplir este reglamento a cabalidad.</li> <li>g) Las demás propias de su calidad de presidente.</li> </ul>
<p><b>ARTÍCULO 53°. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b>          Son funciones del secretario del Consejo Superior las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Convocar por directriz del presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.</li> <li>b) Conocer las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Consejo Superior y dar traslado de ellos a la corporación.</li> <li>c) Preparar por instrucciones del presidente o, del Rector el orden del día para tratar en las sesiones del Consejo Directivo y remitir los soportes con los fundamentos técnicos, jurídicos y financieros según sea el caso, a los consejeros, a través de las TIC.</li> <li>d) Garantizar la debida y oportuna información y comunicación entre el Consejo y los miembros de la comunidad académica.</li> <li>e) Practicar el escrutinio de las votaciones nominales y secretas y anunciar sus resultados.</li> <li>f) Proyectar los comunicados y las comunidades del Consejo Directivo.</li> <li>g) Actuar como secretario del Consejo y de las comisiones que determina este reglamento y aquellas que determine el Consejo al momento de crearlas.</li> <li>h) Firmar los acuerdos, las resoluciones, los comunicados, las</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 53°. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b>          Son funciones del secretario del Consejo Directivo las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Convocar por directriz del presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.</li> <li>b) Conocer las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Consejo Directivo y dar traslado de ellos a la corporación.</li> <li>c) Preparar por instrucciones del presidente o, del Rector el orden del día para tratar en las sesiones del Consejo Directivo y remitir los soportes con los fundamentos técnicos, jurídicos y financieros según sea el caso.</li> <li>d) Garantizar la debida y oportuna información y comunicación entre el Consejo y los miembros de la comunidad académica.</li> <li>e) Practicar el escrutinio de las votaciones nominales y secretas y anunciar sus resultados.</li> <li>f) Proyectar los comunicados y someterlos a consideración del Consejo directivo de aquellos temas de su competencia.</li> <li>g) Actuar como secretario del Consejo y de las comisiones que determina este reglamento y aquellas que determine el Consejo al momento de crearlas.</li> </ul>

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 60-14
---	-------------	--------------

<p>circulares, las comunicaciones del Consejo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo.</li> <li>j) Expedir las copias y certificaciones de las decisiones del Consejo Directivo.</li> <li>k) Dejar constancia de la publicidad de los actos generales del Consejo Directivo, indicando el medio y la fecha en que se hicieran.</li> <li>l) Verificar la oportunidad de la presentación y el cumplimiento del trámite y en caso positivo, dar cuenta al Consejo de los recursos de reposición y apelación de su competencia.</li> <li>m) Velar para que el trámite de los recursos y de las peticiones se sujete a las condiciones y términos legales.</li> <li>n) Ejercer la función de la guarda de la fe pública de la Institución, derivada de los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo.</li> <li>o) Ejercer las demás funciones que se le asignen los Estatutos.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO.</b> Cuando las circunstancias lo ameriten, el Rector podrá designar un secretario Ad Hoc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>h) Firmar los acuerdos, las resoluciones, los comunicados, las circulares, las comunicaciones del Consejo.</li> <li>i) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo.</li> <li>j) Expedir las copias y certificaciones de las decisiones del Consejo Directivo.</li> <li>k) Dejar constancia de la publicidad de los actos generales del Consejo Directivo, indicando el medio y la fecha en que se hicieran.</li> <li>l) Verificar la oportunidad de la presentación y el cumplimiento del trámite y en caso positivo, dar cuenta al Consejo de los recursos de reposición y apelación de su competencia.</li> <li>m) Velar para que el trámite de los recursos y de las peticiones se sujete a las condiciones y términos legales.</li> <li>n) Ejercer la función de la guarda de la fe pública de la Institución, derivada de los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo.</li> <li>o) Ejercer las demás funciones que se le asignen los Estatutos.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO.</b> Cuando las circunstancias lo ameriten, el Rector podrá designar un secretario Ad Hoc.</p>
<p><b>ARTÍCULO 54°. COMISIONES.</b> El Consejo Directivo podrá nombrar, de entre sus miembros, comisiones temporales con plazos específicos para el estudio de asuntos determinados y concretos y encomendarles, de ser el caso, la elaboración de propuestas y proyectos de acuerdo. Para dichos asuntos, las comisiones podrán apoyarse en grupos técnicos conformados por personal vinculado a dependencias de la Institución o facultades. La convocatoria para integrar estos grupos técnicos es de obligatoria aceptación y ad honorem.</p>	<p><b>ARTÍCULO 54°. (Reglamento CD)</b></p>

<b>ARTÍCULO 55°. DURACIÓN DE LAS COMISIONES.</b> Las comisiones tendrán una duración temporal establecida por el Consejo para el cumplimiento de la tarea encomendada.	<b>ARTÍCULO 55°. DURACIÓN DE LAS COMISIONES.</b> (Reglamento CD)
<b>ARTÍCULO 56°. CONSTITUCIÓN.</b> Las comisiones se constituirán inmediatamente se haga su designación, elegirán un coordinador y un secretario.	<b>ARTÍCULO 56°. CONSTITUCIÓN</b> (Reglamento CD)
<b>ARTÍCULO 57°. RESPONSABILIDAD.</b> Los integrantes del Consejo Directivo, en razón de las funciones públicas que desempeñan, son responsables por las decisiones que se adopten.	<b>ARTÍCULO 57°. (Reglamento CD)</b>
<b>ARTÍCULO 58°. HONORARIOS.</b> Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a honorarios por la asistencia a las sesiones del mismo de acuerdo con los criterios fijados por el Decreto 1486 de 1999 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.	<b>ARTÍCULO 58°. HONORARIOS.</b> Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a honorarios por la asistencia a las sesiones del mismo de acuerdo con los criterios fijados por el Decreto 1486 de 1999 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.
<b>CONSEJO ACADÉMICO</b>	
<b>ARTÍCULO 59°. INTEGRACIÓN.</b> El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y está integrado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El Rector, quién lo presidirá.</li> <li>b) El Vicerrector Académico.</li> <li>c) Un Representante de los Directores de Unidad.</li> <li>d) Un Representante de los Docentes.</li> <li>e) Un Representante de los Estudiantes.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO.</b> En ausencia del Rector, por delegación expresa lo preside el Vicerrector Académico.</p>	<b>ARTÍCULO 59°. INTEGRACIÓN.</b> El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de INTENALCO y está integrado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>f) El Rector, quién lo presidirá.</li> <li>g) El Vicerrector Académico.</li> <li>h) Un Representante de los Directores de Unidad.</li> <li>i) Un Representante de los Docentes.</li> <li>j) Un Representante de los Estudiantes.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO.</b> En ausencia del Rector, por delegación expresa lo preside el Vicerrector Académico.</p>

**REPRESENTANTE DE LOS DIRECTORES DE UNIDAD.** El representante de los directores de unidad debe tener título universitario, dos años de experiencia profesional, estar vinculado a INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR como docente del nivel superior con una antigüedad no inferior a un (1) año en la fecha de elección y no haber sido sancionado disciplinariamente, ni ser al mismo tiempo miembro del Consejo Directivo y será elegido por votación secreta por los Directores de Unidad.

**REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES.** El representante de los docentes debe ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, con experiencia de por lo menos dos años en la docencia de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR no haber sido sancionado disciplinariamente y no ser al mismo tiempo miembro del Consejo Directivo del Instituto. Será elegido por votación secreta por el cuerpo profesoral.

**REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.** El representante de los estudiantes debe ser estudiante y debe haber aprobado por lo menos un semestre académico y no haber perdido ninguna asignatura. Será elegido mediante votación secreta por los estudiantes, con matrícula vigente. No haber sido sancionado disciplinariamente en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR conforme al Reglamento Estudiantil del Instituto y no ser al mismo tiempo miembro del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO.** Al Consejo Académico podrá asistir en calidad de invitados los directores o

**REPRESENTANTE DE LOS DIRECTORES DE UNIDAD.** El representante de los directores de unidad debe tener título universitario, dos años de experiencia profesional, estar vinculado a INTENALCO como docente de uno o varios programas del nivel técnico profesional o tecnológico con una antigüedad no inferior a un (1) año en la fecha de elección y no haber sido sancionado disciplinariamente, ni ser al mismo tiempo miembro del Consejo Directivo y será elegido por votación secreta por los Directores de Unidad.

**REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES.** El representante de los docentes debe ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, con experiencia de por lo menos dos años en la docencia de INTENALCO en los programas de formación técnica profesional o tecnológica, no haber sido sancionado disciplinariamente y no desempeñarse simultáneamente como miembro del Consejo Directivo del Instituto. Será elegido por votación secreta por el cuerpo profesoral.

**REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.** El representante de los estudiantes debe ser estudiante y debe haber aprobado por lo menos un semestre académico y no haber reprobado ninguna asignatura. Será elegido mediante votación secreta por los estudiantes, con matrícula vigente. No haber sido sancionado disciplinariamente en INTENALCO conforme al Reglamento Estudiantil del Instituto y no ser simultáneamente miembro del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO.** Al Consejo Académico podrá asistir en calidad de invitados los directores o

jefes de las diferentes dependencias del Instituto, cuando se considere necesario.	jefes de las diferentes dependencias del Instituto, cuando se considere necesario.
<p><b>ARTÍCULO 60º. FUNCIONES.</b> Son funciones del Consejo Académico en concordancia con las políticas trazadas por INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Decidir sobre el desarrollo académico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, extensión y bienestar universitario.</li> <li>b) Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.</li> <li>c) Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre la creación, modificación o supresión de unidades académicas.</li> <li>d) Considerar el presupuesto preparado por las Unidades Académicas y recomendarlo al Consejo Directivo.</li> <li>e) Rendir informes periódicos al Consejo Directivo.</li> <li>f) Resolver en segunda instancia las decisiones de los Consejos de Unidad que sean apeladas.</li> <li>g) Presentar al Consejo Directivo las propuestas de modificación, supresión y creación de programas académicos.</li> <li>h) Recomendar al Consejo Directivo en relación con el Estatuto Docente y el Reglamento Estudiantil los ajustes y modificaciones pertinentes a los mismos.</li> <li>i) Recomendar al Rector las sanciones a aplicar en las faltas que cometan estudiantes, profesores y Directores de Unidad conforme a la Ley, a los estatutos y a los reglamentos, cuando no sea de su competencia aplicar las respectivas sanciones.</li> <li>j) Proponer al Consejo Directivo la creación y el otorgamiento de distinciones, estímulos y títulos honoríficos.</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 60º. FUNCIONES.</b> Son funciones del Consejo Académico en concordancia con las políticas trazadas por INTENALCO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Liderar en conjunto con la Vicerrectoría académica la elaboración y actualización permanente del Proyecto Educativo Institucional de la Institución y trazar los lineamientos generales para la estructuración curricular de la Catedra Intenalquina.</li> <li>b) Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.</li> <li>c) Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre la creación, modificación o supresión de unidades académicas.</li> <li>d) Considerar el presupuesto preparado por las Unidades Académicas y recomendarlo al Consejo Directivo.</li> <li>e) Rendir informes periódicos al Consejo Directivo.</li> <li>f) Resolver en segunda instancia las decisiones de los Consejos de Unidad que sean apeladas.</li> <li>g) Presentar al Consejo Directivo las propuestas de modificación, supresión y creación de programas académicos.</li> <li>h) Recomendar al Consejo Directivo en relación con el Estatuto Docente y el Reglamento Estudiantil los ajustes y modificaciones pertinentes a los mismos.</li> <li>i) Recomendar al Rector las sanciones a aplicar en las faltas que cometan estudiantes, profesores y Directores de Unidad conforme a la Ley, a los estatutos y a los reglamentos, cuando no sea de su competencia aplicar las respectivas sanciones.</li> <li>j) Proponer al Consejo Directivo la creación y el otorgamiento de distinciones, estímulos y títulos honoríficos.</li> <li>k) Aprobar los calendarios de las actividades académicas.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>k) Aprobar los calendarios de las actividades académicas.</li> <li>l) Conocer en primera instancia de las quejas que presenten los docentes, los estudiantes y los particulares en contra de los Directores de Unidad, por faltas en el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>m) Conocer en segunda instancia de las quejas que se presenten contra estudiantes y profesores en el desempeño de sus actividades siempre que no estén atribuidas a otra autoridad del Instituto.</li> <li>n) Diseñar e implementar políticas y estrategias pedagógicas, metodológicas y pensum académico.</li> <li>o) Proponer modelos de evaluación y auto evaluación para docentes.</li> <li>p) Diseñar y mantener actualizadas las metodologías de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>q) Diseñar estrategias de seguimiento en el desempeño profesional del egresado con el fin de obtener una permanente retroalimentación institucional.</li> <li>r) Diseñar los programas de inducción para nuevos docentes.</li> <li>s) Definir las políticas y adoptar los programas de investigación que deba desarrollar INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</li> <li>t) Resolver las consultas que le formule el Rector de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</li> <li>u) Resolver las cuestiones de orden académico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR que no estén expresamente determinadas como potestativas de otros organismos.</li> <li>v) Las demás que señalen la ley o los estatutos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>l) Conocer en primera instancia de las quejas que presenten los docentes, los estudiantes y los particulares en contra de los Directores de Unidad, por faltas en el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>m) Conocer en segunda instancia de las quejas que se presenten contra estudiantes y profesores en el desempeño de sus actividades siempre que no estén atribuidas a otra autoridad del Instituto.</li> <li>n) Diseñar e implementar políticas y estrategias pedagógicas, metodológicas y pensum académico.</li> <li>o) Proponer modelos de evaluación y auto evaluación para docentes.</li> <li>p) Diseñar y mantener actualizadas las metodologías de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>q) Diseñar estrategias de seguimiento en el desempeño profesional del egresado con el fin de obtener una permanente retroalimentación institucional.</li> <li>r) Diseñar los programas de inducción para nuevos docentes.</li> <li>s) Definir las políticas y adoptar los programas de investigación que deba desarrollar INTENALCO.</li> <li>t) Resolver las consultas que le formule el Rector de INTENALCO.</li> <li>u) Resolver las cuestiones de orden académico de INTENALCO que no estén expresamente determinadas como potestativas de otros organismos.</li> <li>v) Las demás que señalen la ley o los estatutos.</li> </ul>
<p><b>ARTÍCULO 61º. ELECCIÓN. El</b>                  Representante de los Directores de Unidad, el Representante de los Docentes y el Representante de los Estudiantes son elegidos por votación secreta por el estamento respectivo y de acuerdo al reglamento electoral aprobado por el Consejo Directivo. El período de cada uno de</p>	<p><b>ARTÍCULO 61º. ELECCIÓN. El</b>                  Representante de los Directores de Unidad, el Representante de los Docentes y el Representante de los Estudiantes son elegidos por votación secreta por el estamento respectivo y de acuerdo al reglamento electoral aprobado por el Consejo Directivo. El período de cada uno de</p>




<p>ellos será de dos años contados a partir de la fecha de su posesión, siempre y cuando conserven la calidad de tales y podrán ser reelegidos.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> Serán causales de vacancia definitiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por muerte;</li> <li>b) Por renuncia aceptada;</li> <li>c) Por incapacidad permanente;</li> <li>d) Por vencimiento del período;</li> <li>e) Por pérdida de su calidad;</li> <li>f) Por Decisión Judicial.</li> </ul>	<p>ellos será de dos años contados a partir de la fecha de su posesión, siempre y cuando conserven la calidad de tales y podrán ser reelegidos.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> Serán causales de vacancia definitiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por muerte;</li> <li>b) Por renuncia aceptada;</li> <li>c) Por incapacidad permanente;</li> <li>d) Por vencimiento del período;</li> <li>e) Por pérdida de su calidad;</li> <li>f) Por Decisión Judicial.</li> </ul>
<p><b>ARTÍCULO 63°. REUNIONES Y DECISIONES.</b> El Consejo Académico sesionará el primer martes de cada mes ordinariamente y extraordinariamente las veces que se requiera. Actuará como secretario del Consejo Académico el Secretario General del Instituto.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Académico se hará mediante citación escrita a los miembros del Consejo, con anticipación no menor de tres (3) días e indicación de los temas a tratar.</p>	<p><b>ARTÍCULO 63°. REUNIONES Y DECISIONES.</b> El Consejo Académico sesionará el primer martes de cada mes ordinariamente y extraordinariamente las veces que se requiera. Actuará como secretario del Consejo Académico el Secretario General del Instituto.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Académico se hará mediante citación escrita a los miembros del Consejo, con anticipación no menor de tres (3) días e indicación de los temas a tratar.</p>
<p><b>ARTÍCULO 64°. QUÓRUM.</b> Constituye quórum para deliberar y decidir la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico que hayan acreditado su calidad de tales ante el secretario del Consejo.</p>	<p><b>ARTÍCULO 64°. QUÓRUM.</b> Constituye quórum para deliberar y decidir la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico que hayan acreditado su calidad de tales ante el secretario del Consejo.</p>
<p><b>ARTÍCULO 65°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.</b> Los integrantes del Consejo Académico que tuvieren la calidad de empleados públicos están sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Estatuto General, el Decreto 128 de 1976 y</p>	<p><b>ARTÍCULO 65°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.</b> Los integrantes del Consejo Académico que tuvieren la calidad de empleados públicos están sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Estatuto General, el Decreto 128 de 1976 y</p>

<p>en las demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.</p>	<p>en las demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.</p>
<p><b>ARTÍCULO 66°. RESPONSABILIDAD.</b>          Todos los integrantes del Consejo Académico, en razón de las funciones públicas que desempeñan, son responsables de las decisiones que se adopten.</p>	<p><b>ARTÍCULO 66°. RESPONSABILIDAD.</b>          Todos los integrantes del Consejo Académico, en razón de las funciones públicas que desempeñan, son responsables de las decisiones que se adopten.</p>
<b>RECTOR</b>	
<p><b>ARTÍCULO 67°. REPRESENTACIÓN LEGAL.</b> El Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR. Es elegido para un período de cinco (5) años.</p>	<p><b>ARTÍCULO 67°. REPRESENTACIÓN LEGAL.</b> El Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de INTENALCO. Es elegido para un período de cinco (5) años.</p>
<p><b>ARTÍCULO 68°. CALIDADES.</b> Para ser Rector se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.</li> <li>b) Tener título de Profesional Universitario y Postgrado.</li> <li>c) Demostrar experiencia docente o administrativa al menos durante cinco (5) años en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</li> <li>d) No haber sido sancionado disciplinariamente.</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 68°. CALIDADES.</b> Para ser Rector se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.</li> <li>b) Tener título de Profesional Universitario y Postgrado.</li> <li>c) Demostrar experiencia docente o administrativa al menos durante cinco (5) años en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</li> <li>d) No haber sido sancionado disciplinariamente.</li> </ul>
<p><b>ARTÍCULO 69°. DESIGNACIÓN.</b> El Rector es designado por el Consejo Directivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR para un período de (5) cinco años, contados a partir de la fecha de su posesión ante el mismo Consejo, y podrá ser removido por las dos terceras partes del Consejo Directivo, por incumplimiento de la Ley y el Estatuto General.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> El Rector puede ser reelegido y la reelección se hará siguiendo el</p>	<p><b>ARTÍCULO 69°. DESIGNACIÓN.</b> El Rector es designado por el Consejo Directivo de INTENALCO para un período de (5) cinco años, contados a partir de la fecha de su posesión ante el mismo Consejo, y podrá ser removido por las dos terceras partes del Consejo Directivo, por incumplimiento de la Ley y el Estatuto General.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> El Rector puede ser reelegido y la reelección se hará siguiendo el mismo procedimiento utilizado para la elección.</p>

mismo procedimiento utilizado para la elección.	
<p><b>ARTICULO 70º. PROCEDIMIENTO.</b> El procedimiento para la integración de la terna de elección del Rector, está reglamentado de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La elección del Rector se obtendrá de la votación en que actúen separadamente los siguientes estamentos: docentes, administrativos y estudiantes con matrícula vigente quienes postularán un aspirante por cada uno y votarán de manera democrática, universal y secreta.</li> <li>b) Los aspirantes al cargo de Rector de los tres estamentos, docentes, administrativos y estudiantes deberán inscribirse ante la Secretaría General cumpliendo con las calidades exigidas en el artículo 35 del Estatuto General.</li> <li>c) El estamento de Docentes lo conformará los docentes de tiempo completo, medio tiempo y hora cátedra con una vinculación no menor a dos (2) años y no haber sido sancionado disciplinariamente. El docente de hora cátedra debe tener por lo menos dos (2) semestres de vinculación con el Instituto.</li> <li>d) El estamento del Personal Administrativo estará conformado por los mismos, con nombramiento en propiedad.</li> <li>e) El día de las votaciones el Consejo Directivo designará dos (2) jurados para cada mesa de votación y tres (3) miembros del Consejo Directivo actuarán como veedores del proceso.</li> <li>f) Una vez elegidos los candidatos que conformarán la terna en representación de cada uno de los estamentos, el Consejo Directivo convocará, dentro de los siguientes</li> </ul>	<p><b>ARTICULO 70º. PROCEDIMIENTO.</b> El procedimiento para la integración de la terna de elección del Rector, se define siguiendo el procedimiento siguiente:</p> <p>El Rector será designado por el Consejo Directivo de la Institución para un período Institucional de cinco (5) años.</p> <p>El periodo del rector se contará a partir de la fecha de su posesión ante el Consejo Directivo, posesión que se llevará a cabo una semana después de la designación de la terna que se conforme contemplando la participación democrática de la comunidad académica y podrá ser removido por las dos terceras partes del Consejo Directivo por incumplimiento de la Ley, el Estatuto General y el Proyecto Educativo Institucional.</p> <p><b>PARAGRAFO (1):</b> La terna de candidatos para ser elegido al cargo de rector, se conformará con los tres (3) aspirantes que obtengan los mayores valores ponderados, resultante de la consulta electoral correspondiente a la votación secreta, en que actúen los tres estamentos: Docente, estudiantil y administrativo.</p> <p><b>PARAGRAFO (2):</b> La ponderación en la participación de los tres estamentos se definirá en el reglamento electoral de la Institución.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> En caso de vacancia definitiva el Consejo encargará a un profesional que cumpla los requisitos para ser Rector por un período no mayor a cuatro</p>

<p>quince (15) días calendario, a una sesión extraordinaria destinada exclusivamente, para designar al Rector de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p> <p>g) Los integrantes del Consejo Directivo que en el momento de la designación del Rector formen parte de la terna de aspirantes, quedarán inhabilitados para ejercer el derecho al voto en la correspondiente designado del Rector.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> En caso de vacancia definitiva el Consejo encargará a un profesional que cumpla los requisitos para ser Rector por un período no mayor a cuatro (4) meses.</p>	<p>(4) meses. (Suprimir este párrafo, debe ir en situaciones administrativas)</p>
<p><b>ARTÍCULO 71. POSESIÓN.</b> El Rector se posesiona ante el Consejo Directivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> En todos los casos en que no se pueda llevar a cabo la posesión del Rector por motivos de fuerza mayor justificada, se entenderá ampliado el anterior período rectoral hasta la fecha en que aquella se pueda afectar.</p>	<p><b>ARTÍCULO 71. POSESIÓN.</b> El Rector se posesionará ante el Consejo Directivo de INTENALCO, en un término no mayor a siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha de designación por parte del Consejo Directivo.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> En todos los casos en que no se pueda llevar a cabo la posesión del Rector por motivos de fuerza mayor justificada, se entenderá ampliado el anterior período rectoral hasta la fecha en que aquella se pueda afectar.</p>
<p><b>ARTÍCULO 72º. FUNCIONES.</b> Son funciones del Rector:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.</li> <li>b) Evaluar y controlar el funcionamiento general de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR e informar al Consejo Directivo.</li> <li>c) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 72º. FUNCIONES.</b> Son funciones del Rector:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.</li> <li>b) Evaluar y controlar el funcionamiento general de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR e informar al Consejo Directivo.</li> <li>c) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.</li> </ul>


<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Ordenar los gastos, realizar las operaciones, expedir los actos y suscribir los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, ateniéndose a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y al presente Estatuto.</li> <li>e) Someter el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Directivo y ejecutarlo una vez expedido.</li> <li>f) Nombrar y remover al personal de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR conforme a la estructura orgánica y la planta de personal; efectuar los traslados y ascensos del personal, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia.</li> <li>g) Aplicar el régimen disciplinario y las sanciones que le correspondan por Ley o Reglamento.</li> <li>h) Presentar al Consejo Directivo temas de candidatos para nombramientos de Directores de Unidad.</li> <li>i) Designar Directores de Unidad encargados.</li> <li>j) Expedir el manual de funciones y competencias, y de procesos y procedimientos administrativos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</li> <li>k) Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría de coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.</li> <li>l) Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de estatuto interno y las modificaciones a que haya lugar.</li> <li>m) Presentar al Consejo Directivo la política general de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, los planes y programas que deban proponerse para su incorporación en los planes sectoriales y a través de estos en el Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>n) Proponer el Plan de Desarrollo Administrativo Institucional al Consejo Directivo, de acuerdo con la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Ordenar los gastos, realizar las operaciones, expedir los actos y suscribir los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, ateniéndose a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y al presente Estatuto.</li> <li>e) Someter el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Directivo y ejecutarlo una vez expedido.</li> <li>f) Nombrar y remover al personal administrativo o docente de INTENALCO conforme a las disposiciones que regulen la vinculación de los funcionarios o docentes y atendiendo a la evaluación de desempeño para aquellos casos en los cuales se requiera.</li> <li>g) Aplicar el régimen disciplinario y las sanciones que le correspondan por Ley o Reglamento.</li> <li>h) Designar los Directores de Unidad.</li> <li>i) Designar Directores de Unidad encargados.</li> <li>j) Expedir el manual de funciones y competencias, de procesos y procedimientos administrativos de INTENALCO.</li> <li>k) Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.</li> <li>l) Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de estatuto interno y las modificaciones a que haya lugar.</li> <li>m) Presentar al Consejo Directivo la política general de INTENALCO, los planes y programas que deban proponerse para su incorporación en los planes sectoriales y a través de estos en el Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>n) Reglamentar y convocar la elección de estudiantes, profesores y demás miembros que de conformidad con las normas estatutarias hacen parte de las diferentes corporaciones de</li> </ul>
--	---

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 70-14
---	-------------	--------------

<p>política adoptada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los lineamientos del Ministerio de Educación, orientado al mejoramiento continuo académico y administrativo.</p> <p>o) Reglamentar y convocar la elección de estudiantes, profesores y demás miembros que de conformidad con las normas estatutarias hacen parte de las diferentes corporaciones de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y efectuar oportunamente las correspondientes convocatorias.</p> <p>p) Aceptar las donaciones o legados que sean autorizados por el Consejo Directivo e incorporarlas al patrimonio de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p> <p>q) Someter al Consejo Directivo los informes sobre ejecución presupuestal y anualmente los estados financieros de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p> <p>r) Presentar al Consejo Directivo, cada vez que lo solicite, informes sobre control interno y control interno disciplinario del Instituto.</p> <p>s) Firmar los títulos que otorgue el Instituto y las correspondientes actas de grado.</p> <p>t) Nombrar delegados de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR ante aquellas entidades en las cuales se tenga representación.</p> <p>u) Desarrollar y dirigir la proyección institucional al medio exterior y orientar los planes de desarrollo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p> <p>v) Asegurar el desarrollo de los procesos necesarios para la acreditación de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, en armonía con lo dispuesto en el presente estatuto y en la ley.</p> <p>w) Encargar de la Rectoría, en sus ausencias temporales al Vicerrector Académico y/o al Secretario General.</p> <p>x) Adoptar procedimientos apropiados de planeación, programación,</p>	<p>INTENALCO y efectuar oportunamente las correspondientes convocatorias.</p> <p>o) Aceptar las donaciones o legados que sean autorizados por el Consejo Directivo e incorporarlas al patrimonio de INTENALCO.</p> <p>p) Someter al Consejo Directivo los informes sobre ejecución presupuestal y anualmente los estados financieros de INTENALCO.</p> <p>q) Presentar al Consejo Directivo, cada vez que lo solicite, informes sobre control interno y control interno disciplinario del Instituto.</p> <p>r) Firmar los títulos que otorgue el Instituto y las correspondientes actas de grado.</p> <p>s) Nombrar delegados del Instituto ante aquellas entidades en las cuales se tenga representación.</p> <p>t) Asegurar el desarrollo de los procesos necesarios para la acreditación de INTENALCO, en armonía con lo dispuesto en el presente estatuto y en la ley.</p> <p>u) Encargar de la Rectoría, en sus ausencias temporales al Vicerrector Académico y/o al Secretario General.</p> <p>v) Adoptar procedimientos apropiados de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de INTENALCO.</p> <p>w) Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.</p> <p><b>ARTÍCULO XX. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.</b> Corresponde al Consejo Directivo conceder al Rector, para lapsos de más de quince días, licencia para separarse del cargo, vacaciones, o comisión para desplazarse por el país en cumplimiento de sus funciones. Hasta por quince días la licencia la concede el Presidente del Consejo Directivo; las vacaciones y la comisión las utiliza el Rector por derecho propio, previo aviso al Consejo Directivo. Por prescripción</p>
--	---

<p>dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p> <p>y) Rendir informes generales o periódicos y particulares al presidente de la República, al ministro o Director de Departamento Administrativo respectivo, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la Institución y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.</p> <p>z) Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.</p>	<p>médica el Rector puede dejar de ejercer el cargo, en cuyo caso debe dar aviso al Consejo Directivo.</p> <p><b>ARTÍCULO XX. DESTITUCIÓN Y SUSPENSIÓN.</b> El Rector puede ser destituido o suspendido por el Consejo Directivo respetando el debido proceso y atendiendo a las normas dispuestas para tal fin en el estatuto Interno de la Institución. En todos los casos la remoción procederá siempre que la mayoría calificada de Consejeros así lo apruebe.</p>
<p><b>ARTÍCULO 73°. DELEGACIÓN.</b> El Rector puede delegar en el Vicerrector Académico y el Secretario General por medio de Resolución aquellas funciones que considere necesarias, con la excepción de la imposición de sanciones, de destitución y de suspensión.</p>	<p><b>ARTÍCULO 73°. DELEGACIÓN.</b> El Rector puede delegar en el Vicerrector Académico o en el Secretario General por medio de Resolución aquellas funciones que considere necesarias, con la excepción de la imposición de sanciones, de destitución y de suspensión.</p>
<p><b>ARTÍCULO 74°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.</b> El cargo de Rector se encuentra sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, la ley y en los estatutos; además es responsable de las decisiones que adopte.</p>	<p><b>ARTÍCULO 74°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.</b> El cargo de Rector se encuentra sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, la ley y en los estatutos; además es responsable de las decisiones que adopte.</p>
<p><b>ARTÍCULO 75°. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.</b> Los actos administrativos que expida el Rector se denominan Resoluciones, las que se numeran sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan. Su conservación y custodia está a cargo del Secretario General o de quien haga sus veces.</p>	<p><b>ARTÍCULO 75°. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.</b> Los actos administrativos que expida el Rector se denominan Resoluciones, las que se numeran sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan. Su conservación y custodia está a cargo del Secretario General o de quien haga sus veces.</p>
<b>SECRETARIO GENERAL</b>	
<p><b>ARTÍCULO 76°. CALIDADES.</b> Para ser Secretario General debe poseer título</p>	<p><b>ARTÍCULO 76°. CALIDADES.</b> Para ser Secretario General debe poseer título</p>

**REVISADO**

 Educación Superior	<b>ACTA</b>	Página 72-14
---	-------------	--------------

profesional universitario y acreditar experiencia administrativa no inferior a veinticuatro (24) meses, designado por el Rector.	profesional universitario y acreditar experiencia administrativa no inferior a veinticuatro (24) meses, designado por el Rector.
<p><b>ARTÍCULO 77º. FUNCIONES.</b> Tiene las siguientes funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actuar como Secretaría de los Consejos Directivo, Académico y de los diferentes comités.</li> <li>b) Refrendar con su firma los acuerdos y demás actos expedidos por los Consejos Directivo y Académico, los cuales deberán ser suscritos por el respectivo presidente.</li> <li>c) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico y firmarlas conjuntamente con los respectivos presidentes.</li> <li>d) Conservar y custodiar, en condiciones adecuadas, los archivos correspondientes al Consejo Directivo y demás corporaciones de las cuales sea secretario, conforme a lo dispuesto en el presente estatuto.</li> <li>e) Certificar la autenticidad de las firmas de los presidentes de los Consejos Directivos y Académicos, del Rector y los Directores de Unidad.</li> <li>f) Notificar en los términos legales y reglamentarios los actos que expidan el Rector y las corporaciones de las cuales sea secretario.</li> <li>g) Asesorar al Rector en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración para la administración de los recursos humanos y físicos.</li> <li>h) Certificar y dar fe de la historia académica de los estudiantes retirados, egresados, titulados y no titulados ante entidades y personas que así lo soliciten, cumpliendo con las normas establecidas por el Instituto.</li> <li>i) Propender por la eficiente utilización de los recursos de INTENALCO</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 77º. FUNCIONES.</b> Tiene las siguientes funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actuar como Secretaría de los Consejos Directivo, Académico y de los diferentes comités.</li> <li>b) Refrendar con su firma los acuerdos y demás actos expedidos por los Consejos Directivo y Académico, los cuales deberán ser suscritos por el respectivo presidente.</li> <li>c) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico y firmarlas conjuntamente con los respectivos presidentes.</li> <li>d) Conservar y custodiar, en condiciones adecuadas, los archivos correspondientes al Consejo Directivo y demás corporaciones de las cuales sea secretario, conforme a lo dispuesto en el presente estatuto.</li> <li>e) Certificar la autenticidad de las firmas de los presidentes de los Consejos Directivos y Académicos, del Rector y los Directores de Unidad.</li> <li>f) Notificar en los términos legales y reglamentarios los actos que expidan el Rector y las corporaciones de las cuales sea secretario.</li> <li>g) Asesorar al Rector en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración para la administración de los recursos humanos y físicos.</li> <li>h) Certificar y dar fe de la historia académica de los estudiantes retirados, egresados, titulados y no titulados ante entidades y personas que así lo soliciten, cumpliendo con las normas establecidas por el Instituto.</li> <li>i) Propender por la eficiente utilización de los recursos de INTENALCO y</li> </ul>



<p>EDUCACIÓN SUPERIOR y velar por su conservación, mantenimiento y seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>j) Administrar los procesos de correspondencia y archivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</li> <li>k) Proyectar en coordinación con el Asesor Jurídico, los contratos y minutas celebrados por INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</li> <li>l) Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.</li> <li>m) Elaborar y firmar las actas de sesiones, emanadas de los Consejos Directivos y Académicos.</li> <li>n) Acreditar los miembro elegidos o designados ante los Consejos Académico y Directivo.</li> <li>o) Planear, programar y coordinar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la ceremonia y proceso de grado solemne y privado en observancia con la normatividad institucional.</li> <li>p) Representar a INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y al Rector en reuniones, encuentros y demás actos públicos y privados que se juzgue conveniente.</li> <li>q) Elaboración del Plan Estratégico de Recursos Humanos.</li> <li>r) Presentar informes de Gestión a la Rectoría.</li> <li>s) Enviar oportunamente los informes solicitados por los organismos de control.</li> <li>t) Atender las funciones que le deleguen el Rector y el Consejo Directivo.</li> <li>u) Aplicar periódicamente la evaluación de desempeño del personal administrativo.</li> </ul>	<p>velar por su conservación, mantenimiento y seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>j) Administrar los procesos de correspondencia y archivo de INTENALCO.</li> <li>k) Proyectar en coordinación con el Asesor Jurídico, los contratos y minutas celebrados por INTENALCO.</li> <li>l) Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.</li> <li>m) Elaborar y firmar las actas de sesiones, emanadas de los Consejos Directivos y Académicos.</li> <li>n) Acreditar los miembro elegidos o designados ante los Consejos Académico y Directivo.</li> <li>o) Planear, programar y coordinar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la ceremonia y proceso de grado solemne y privado en observancia con la normatividad institucional.</li> <li>p) Representar a INTENALCO y al Rector en reuniones, encuentros y demás actos públicos y privados que se juzgue conveniente.</li> <li>q) Presentar informes de Gestión a la Rectoría.</li> <li>r) Enviar oportunamente los informes solicitados por los organismos de control.</li> <li>s) Atender las funciones que le deleguen el Rector y el Consejo Directivo.</li> </ul>
---	--

**6. Proposiciones y Varios**

No se presentaron más proposiciones ni varios.

El presidente procede a dar por terminada la sesión del día martes 15 de febrero del 2022 siendo las 4:54 de la tarde.

Compromiso	Responsable	Fecha cumplimiento	observaciones
Proceso de elección del Estamento Estudiantil.	Rectoría	Finales del mes del mes de marzo de 2022	Se deberá realizar sensibilización con los estudiantes para este proceso
Continuación con el análisis y revisión de e)Estatuto General	Consejo Directivo	Se Programará nueva sesión para continuar con el proceso	

RAQUEL DÍAZ ORTÍZ	Presidente	IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ QUIJAN O	Secretario General		
Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Firma	
Anexos	Si	No x			