



Consejo /Comité/ Grupo		CONSEJO DIRECTIVO						No Consecutiva Acta 008		
Convoca										
Reunión	Ordinaria X	sincrónica	Fecha	D 12	M 07	A 2022	Hora inicio		9:15 a.m.	
Sala de Juntas Rectoría						Hora finalización:		1:30 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 LÓPEZ			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 BEITÍA			Representante de los Docentes					X		
Doctor EDWIN JULIÁN QUINTERO CRUZ			Representante de los Estudiantes					X		
Doctor IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ QUIJANO			Secretario General				X			
INVITADA										
Nancy Botía Hernández			Abogada Grupo de Delegados de la Ministra – Ministerio de Educación Nacional				X			
Temas propuestos / Orden del Día							Se realizó			
							Si	No		



- | | | |
|--|---|--|
| 1. Llamada a lista y verificación del Quorum. | X | |
| 2. Propuesta de modificación del Estatuto General. | X | |

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

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. LLAMADA A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM.

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

2. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO GENERAL.

Siendo las 9:15 de la mañana se da inicio a la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo, para seguir trabajando en la modificación del Estatuto General. La Dra. Raquel manifiesta que está reunión no es decisoria sino que es para dialogar los puntos del Estatuto General y poder presentar un borrador final para hacer el respectivo proceso de aprobación.

Se procede a dar continuidad a la modificación del Estatuto General desde el Artículo 11. Nuevamente el Secretario General explica la dinámica que se venía trabajando en las anteriores sesiones, la cual es, leer el artículo como está actualmente y la propuesta de modificación para realizar los comentarios pertinentes. Adicionalmente, para cumplir con el protocolo la Dra. Raquel solicita la autorización por parte de los consejeros para que la Jurídica que la acompaña Dra. Nancy Botía Hernández pueda hacer parte de la sesión, a lo cual, los consejeros aceptan.

Cada una de las modificaciones realizadas a cada artículo se pueden visualizar en el lateral derecho de los siguientes pantallazos, durante esta sesión se adelantó desde el Artículo 11 hasta el Artículo 21:



Propuesta de modificación del Estatuto General	
Artículo actual	Reforma propuesta
TITULO I <u>ASPECTOS GENERALES</u> CAPITULO I DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, PRINCIPIOS, VALORES, OBJETIVOS, FUNCIONES CARÁCTER ACADÉMICO, CARÁCTER ACADÉMICO Y MODALIDADES EDUCATIVAS.	
ARTICULO 1º. Reformar el Estatuto General que rige la organización y funcionamiento del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" – INTENALCO.	ARTICULO 1º. Reformar y adoptar el presente estatuto general que regirá el funcionamiento del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" – INTENALCO.
ARTICULO 2º. DENOMINACIÓN. Para todos los efectos legales la institución se denomina INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMÓN RODRÍGUEZ" y se identifica como INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.	ARTICULO 2º. DENOMINACIÓN. Para todos los efectos legales la Institución se denominará: Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" y su sigla será INTENALCO.
ARTICULO 3º. NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO LEGAL. 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.	ARTICULO 3º. NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO LEGAL. 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.
ARTICULO 4º. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN. 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.	ARTICULO 4º. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN. 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.
ARTICULO 5º. DURACIÓN. La duración del INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR es de carácter indefinida.	ARTICULO 5º. DURACIÓN. La duración del INTENALCO es de carácter indefinida.
	ARTICULO Xº (NUEVO). MISIÓN DEL INSTITUTO. 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 limitada

**ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS**

PEDAGÓGICOS. Los siguientes principios acompañan el quehacer pedagógico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

- a) **La calidad académica:** 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.
- b) **Respeto por las disposiciones legales.** 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.
- c) **Flexibilidad:** 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.
- d) **Calidad en el servicio.** 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.
- e) **Respeto por la persona.** INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR propicia el respeto por la pluricultural, la etnia y las creencias, reconoce las diferencias individuales y fomenta el crecimiento y el respeto personal, por procesos éticos y axiologos, fortaleciendo en la

~~En los principios institucionales no incluir los principios pedagógicos. Los principios pedagógicos se consignarán en el Proyecto Educativo Institucional. Los principios deben ser los mismos de la educación superior que están consagrados en el capítulo I de la Ley 30 de 1992.~~

ARTÍCULO 6°. PRINCIPIOS

INSTITUCIONALES. INTENALCO adopta como principios ~~y objetivos~~ los contenidos en la normatividad ~~general~~ vigente, y ~~adopta~~ los que se señalan a continuación: ~~de acuerdo con su identidad.~~

a. **IGUALDAD.** 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 raza~~, género, credo o ideología.

b. **RESPONSABILIDAD SOCIAL.** INTENALCO asume el desarrollo del servicio público de educación ~~superior~~, con el más alto sentido de responsabilidad en el ~~cumplimiento-acatamiento~~ de sus deberes y compromisos, sirviendo a los sectores más vulnerables de la sociedad y aportando al desarrollo y convivencia del país.

~~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.~~

c. **AUTONOMÍA.** De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, la institución ~~como ente autónomo~~ se dará y modificará sus propios estatutos y reglamentos, ~~designará sus autoridades académicas y administrativas, creará y desarrollará sus programas académicos, definirá sus políticas de formación, administración, investigación, admisión de alumnos, acogencia de docentes y demás servidores públicos, así como, el procedimiento para la expedición de actos administrativos.~~

~~d. ARTÍCULO X. UNIVERSALIDAD.~~ INTENALCO reconoce las diversas manifestaciones del conocimiento científico.



persona la capacidad de entender la realidad.

técnico y expresiones culturales, respeta la libertad de pensamiento y reconoce los avances de la investigación a nivel mundial.

g. ARTÍCULO X. LIBERTAD DE CÁTEDRA.
Los docentes ~~transmitirán enseñan~~ 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. |

f. ARTÍCULO X. legalidad NORMATIVIDAD.
~~INTENALCO todas las actuaciones de INTENALCO estará sujetas a la normatividad general vigente y a las normas internas. se rige por sus normas internas, las cuales no podrán ser inconsistentes con aquellas de mayor jerarquía que le sean aplicables.~~

h. ARTÍCULO X. PLANEACIÓN.
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. |

h. ARTÍCULO X. CALIDAD ACADÉMICA.
En ejercicio de su misión Intenalco se compromete con la sociedad en brindar una propuesta formativa de calidad, ~~y lo hará mediante una oferta académica la cual será coherente nuestros principios desarrollados en el Proyecto Educativo Institucional con el nivel de cualificación de sus egresados.~~

l. ARTÍCULO X. Respeta por la calidad humana, flexibilidad, pertinencia, responsabilidad social, autonomía, calidad de investigación permanente. |

ARTÍCULO 7^o. Son objetivos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, además de los establecidos en el artículo 6o. de la Ley 30 de 1992, los siguientes:

- 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.
- 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.
- c) Cooperar para que las instituciones realicen con plenitud las funciones que les competen y garantizar que

ARTÍCULO 7^o. VALORES INSTITUCIONALES

Son VALORES de INTENALCO, los siguientes:

- HONESTIDAD**
- RESPECTO**
- COMPROMISO**
- DILIGENCIA**
- JUSTICIA**



tanto ellas como sus programas cumplan con los requisitos mínimos académicos, científicos y administrativos.

- 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.
- e) Identificar necesidades regionales y realizar acciones que contribuyan a su solución.
- f) Articular los Planes de Estudio de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR con la Educación Media Técnica.
- g) Propender por el cuidado del medio ambiente.

ARTICULO 8° OBJETIVOS. Son objetivos de INTENALCO, además de los establecidos en la normatividad vigente, los siguientes:

- a) Ampliar las oportunidades de acceso a la educación superior y de formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, para que todos los colombianos que cumplan con los requisitos exigidos puedan ingresar a ella y beneficiarse de sus programas.
- b) Articular e integrar INTENALCO con los sectores productivos tanto públicos como privados con el propósito de contribuir al desarrollo regional.
- c) Promover la formación científica, y pedagógica del personal docente e investigativo, que garantice la calidad de la educación en sus diferentes niveles y modalidades.
- d) Identificar necesidades regionales y realizar acciones que contribuyan a su solución.
- e) Fomentar programas mediante los cuales se propicien cadenas formativas desde la educación media y la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- f) Propender y contribuir por el cumplimiento de los Objetivos del Desarrollo Sostenible. |

ARTICULO 8° FUNCIONES. Para lograr los objetivos, INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR cumple las funciones básicas de docencia, investigación, extensión, proyección social y desarrollo integral.

ARTICULO 8° FUNCIONES. Para lograr los objetivos, INTENALCO cumple las funciones básicas de docencia, investigación, extensión, proyección social e internacionalización. Estas funciones se materializan mediante:

- 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.
- b) Realizar actividades de investigación científica y tecnológica propias de su actividad académica.
- c) Fomentar y adelantar programas de Proyección Social a la comunidad.
- 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. |



ARTÍCULO 9º. CARÁCTER ACADÉMICO. 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.

ARTÍCULO 9º. CARÁCTER ACADÉMICO. 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.

CAPITULO II

CARÁCTER ACADÉMICO, CAMPOS DE ACCIÓN Y MODALIDADES Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 9º. CARÁCTER ACADÉMICO. 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, sin perjuicio de los aspectos humanísticos propios de estos niveles.

ARTÍCULO 10º. CAMPOS DE ACCIÓN. 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.

ARTÍCULO 10º. CAMPOS DE ACCIÓN.- EL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO—INTENALCO, adelantará programas de Educación Superior correspondientes a los campos de acción determinados de acuerdo con la normatividad vigente:

1.—SISTEMAS:

1. CLASES DE EDUCACIÓN.

1.1 Educación Formal: 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.

1.1 Educación Formal: 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.

1.2 Educación Superior: 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.

1.2 Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados de Preescolar, Educación Básica y Educación Media.

1.3 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y

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.



desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referida en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permiten 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

~~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 Extensión:** Comprende la formación permanente, personal, social y cultura que se fundamenta en la concepción integral de la persona, que la institución estructura un Proyecto Educativo Institucional integra en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.~~

~~La extensión también se fomenta a través La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en el entendido que esta modalidad 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.~~

3. MODALIDADES.

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

~~**3.2 A distancia:** Los programas a distancia se fundamentarán en diseños curriculares acordes con la modalidad, el proceso de diseño, gestión, producción, distribución y uso de materiales y~~

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 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.

3.3 Virtual: 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

~~recursos se hará con observancia de las disposiciones que salvaguardan los derechos de autor.~~

~~Debido al alto desarrollo de las TICs podrán ser incorporadas para el apoyo de los programas de modalidad a distancia.~~

~~3.3 Virtual: Modalidad en la cual se dispone de un entorno virtual de aprendizaje y este a su vez se consolida como un sistema tecnológico desarrollado para la gestión de cursos en línea. Pueden ser cursos de formación libre o de educación formal.~~

<p>conectividad necesarios para cursar el programa.</p> <p>PARÁGRAFO: 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>ARTICULO 11º. REQUISITOS DE INGRESO. 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>ARTICULO 11º. REQUISITOS DE INGRESO. No incluir. Estos se definen en el reglamento estudiantil. Aprobado eliminar este artículo</p>
<p>ARTICULO 12º. FORMACION OBLIGATORIA. En orden a procurar el cumplimiento de los fines sociales y el 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.</p>	<p>ARTICULO 12º. FORMACION OBLIGATORIA. En el propósito de procurar sus fines sociales y de formación para la convivencia y el trabajo INTENALCO establece como obligatoria la cátedra Intenalquina Definir ¿Qué, Cómo y Cuándo? cuyo objetivos, propósitos y contenidos y metodología se desarrollan en el PEI. (eliminar)</p>
<p>ARTICULO 13º. CRITERIOS. Los programas de las diversas modalidades del sistema de educación superior deberán orientarse con criterios de flexibilidad académica y curricular.</p>	<p>ARTICULO 13º. CRITERIOS. Las distintas áreas, asignaturas y proyectos transversales competencias de los programas de educación superior otorgados por la Institución, deberán incorporar como criterios rectores: la flexibilidad, coherencia y pertinencia social y académica. (Eliminar)</p>
<p>ARTICULO 14º. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO. 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.</p> <p>PARÁGRAFO 1. Para el caso de los estudiantes matriculados en los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, obtendrán Certificados de Aptitud Ocupacional.</p> <p>PARÁGRAFO 2. 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.</p>	<p>ARTICULO 14º. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO. 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.</p> <p>PARÁGRAFO. Para los estudiantes matriculados en los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se otorgarán Certificados de Aptitud Ocupacional. (Eliminar)</p>



CAPITULO III PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN (Reubicar)	
Sugiero que este capítulo debe ir al final.	
ARTICULO 15°. 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.	ARTICULO 15°. 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. (Eliminar)
ARTICULO 16°. PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN. El patrimonio y fuentes de financiación de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR están constituidas por: <ul style="list-style-type: none"> a) Las partidas que se le asignen dentro del presupuesto nacional, departamental, regional o municipal. b) Los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales se tiene derecho de propiedad. c) Todas las demás rentas e ingresos legales que pueda recibir por cualquier otro concepto. d) Los programas académicos son propiedad de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR. e) Toda producción intelectual que se presente por personal vinculado a la Institución es de propiedad de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR. 	ARTICULO 16°. PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN. El patrimonio y fuentes de financiación de INTENALCO están constituidas por: <ul style="list-style-type: none"> a) Las partidas que se le asignen dentro del presupuesto nacional y entes territoriales departamentales regional o municipal. b) Los bienes muebles, inmuebles, los derechos materiales y de propiedad intelectual que le pertenezcan o adquiera a cualquier título. Bienes muebles e inmuebles sobre los cuales se tiene derecho de propiedad. c) Todas las demás rentas e ingresos legales que pueda recibir por cualquier otro concepto. Las rentas que reciban por conceptos de matrículas, inscripciones y demás derechos pecuniarios. d) Los programas académicos son propiedad de INTENALCO. (eliminar) d) Los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título. e) Los aportes o donaciones que hagan entidades gubernamentales o no gubernamentales, ya sea de orden nacional o internacional, conforme a la normativa vigente. f) Los recursos administrados y las partidas y rendimientos derivados de su participación en actividades financieras. e)g) Toda producción intelectual que se presente por personal vinculado a la Institución es de propiedad de INTENALCO. (Eliminar)
TITULO SEGUNDO: GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DEL GOBIERNO INSTITUCIONAL.	
Agregado por el suscrito.	
CAPITULO IV. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GOBIERNO	
ARTICULO 17°. CONFORMACIÓN. Los órganos de dirección y administración de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, son: El Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector.	ARTICULO 17°. AUTORIDADES CONFORMACIÓN. Los órganos de dirección y gobierno gobierno y dirección de INTENALCO Instituto son: El Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector.
CONSEJO DIRECTIVO	



ARTICULO 18°. INTEGRACION. 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, quien 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 tema de la Asociación de Egresados y elegido por el Rector.
- h) Un Ex Rector universitario designado por el Consejo Directivo de tema 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 tema 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.

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

ARTICULO 18°. INTEGRACION. El Consejo Directivo es el máximo órgano de gobierno y dirección de INTENALCO y está integrado por:

- a) El Ministro de Educación Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
- b) El Gobernador del Valle del Cauca o un su delegado de la Gobernación del Valle del Cauca.
- c) Un miembro representante designado por el Presidente la Presidencia de la República.
- d) Un Representante de la Directivas Académicas o su suplente, elegido por el Consejo Académico.
- e) Un docente vinculado elegido por la asamblea de docentes con cualquier tipo de vinculación a a la planta de INTENALCO o su suplente, la institución.
- f) Un estudiante de INTENALCO o su suplente, elegido mediante votación secreta convocada por la Rectoría de los estudiantes con matrícula vigente.
- g) Un egresado graduado de INTENALCO o su suplente, elegido de tema que presentará la Asociación de egresados al Señor Rector quien hará la designación.
- h) Un ex – rector universitario de Educación Superior, designado por el Consejo Directivo de tema 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 INTENALCO actuará como Secretario General del Consejo Directivo tendrá derecho a voz pero no a voto.

ARTICULO 19°. SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO. 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.



ARTICULO 20°. CALIDADES, ELECCIÓN Y PERÍODO. Las calidades, elección y periodo de permanencia en el Consejo Directivo de los miembros a que se refiere el artículo, son los siguientes:

- a) **REPRESENTANTE DE LA S DIRECTIVAS ACADÉMICAS.** 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.
- b) **REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES.** 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.
- c) **REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS.** El representante de los egresados deberá ser titulado de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y no haber sido sancionado disciplinariamente. Será elegido por Resolución Rectoral de tema presentada por la Asociación de Egresados.
- d) **REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTE.** El representante de los estudiantes debe ser estudiante regular de INTENALCO 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.
- e) **REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO.** 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 tema presentada por el Rector.
- f) **REPRESENTANTE DE LOS EX RECTORES.** El representante de los ex rectores de Instituciones de

ARTICULO 20°. CALIDADES DE ELECCIÓN Y PERÍODO. Las calidades de elección y periodo de permanencia en el Consejo Directivo de los miembros a que se refiere el artículo, son los siguientes:

- a) **REPRESENTANTE DE LA S DIRECTIVAS ACADÉMICAS.** El representante de las directivas académicas deberá ~~conocer el tema~~ titulo universitario profesional, experiencia profesional relacionada al cargo ~~mínimo~~ de dos años en INTENALCO y desempeñar en la Institución, uno de los siguientes cargos: Vicerrector Académico, Vicerrector administrativo o, Director de Unidad. Será elegido mediante votación directa y secreta por las directivas académicas.
- b) **REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES.** El representante de los docentes principal y suplente deberá ser profesor de planta de INTENALCO 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.
- c) **REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS.** El representante de los egresados principal y suplente debe acreditar ~~rá ser~~ titulo profesional ~~ado~~ en INTENALCO y no haber sido sancionado disciplinariamente. Será elegido por la Asociación de Egresados Resolución Rectoral de tema presentada por la Asociación de Egresados.
- d) **REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTE.** El representante de los estudiantes principal y suplente debe ser estudiante regular con matrícula vigente de INTENALCO en un programa de pregrado y debe haber aprobado mínimo un ~~semestre~~ con promedio académico acumulado de tres punto cinco (3.5) y su record académico no debe registrar reprobación de alguna o algunas asignaturas y no haber sido sancionado disciplinariamente y no tener vínculo contractual con la institución, salvo el derivado de la matrícula o las monitorias académicas.



<p>Educación Superior, debe haber cumplido sus funciones sin sanciones. Será elegido por el Consejo Directivo de tema presentada por el Rector.</p> <p>PARÁGRAFO 1. El periodo 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>e) REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO. 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.</p> <p>f) REPRESENTANTE DE LOS EX RECTORES. El representante de los ex rectores de Instituciones de Educación Superior, debe ser Rector en propiedad haber cumplido sus funciones sin sanciones. Será elegido por el Consejo Directivo de tema presentada por el Rector.</p> <p>PARÁGRAFO 1. El periodo 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>PARÁGRAFO 2. 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>ARTICULO 21º. 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 vencimiento del periodo estatutario o una vez se produzca la vacante.</p>	<p>Se sugiere que se establezca el reglamento electoral y que este a su vez sea aprobado por el Consejo Directivo. (SUGERENCIA)</p>
<p>ARTICULO 22º. REUNIONES. 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>PARÁGRAFO 1. 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>PARÁGRAFO 2. Actuará como Secretario del Consejo Directivo, el Secretario General de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p>	<p>Este artículo debería estar ubicado más adelante, debe ser reubicado para que no se rompa la unicidad del Título.</p> <p>ARTÍCULO 22º. REUNIONES. 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>PARÁGRAFO 1. 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>PARÁGRAFO 3. 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>PARÁGRAFO 4. A las reuniones podrán asistir funcionarios de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, cuando así lo determine el Consejo Directivo o el Rector.</p>	<p>PARÁGRAFO 2. 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>PARÁGRAFO 3. A las reuniones podrán asistir funcionarios de INTENALCO, cuando así lo determine el Consejo Directivo. DESARROLLAR UN ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLEZCA EL "REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO"</p>
<p>ARTICULO 23°. INVITADOS. 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>ARTICULO 23°. INVITADOS. 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>ARTICULO 24°. SESIONES ORDINARIOS. 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>ARTICULO 24°. SESIONES ORDINARIOS. 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>ARTICULO 25°. SESIONES EXTRAORDINARIAS. 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>ARTICULO 25°. SESIONES EXTRAORDINARIAS. 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>ARTICULO 26°. QUORUM. 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>ARTICULO 26°. QUORUM. 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>ARTICULO XX. ACTAS. De cada sesión del Consejo Directivo se levantarán actas numeradas y serán suscritos por el presidente y el secretario, previa aprobación por quienes participaron en la sesión. El contenido de las actas es de carácter</p>



		ejecutivo. La custodia, elaboración y expedición de fotocopias estará a cargo del secretario del Consejo Directivo.
		ARTICULO XX. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.
ARTICULO 27º. FORMAS ALTERNATIVAS DE SESIONAR Y DECIDIR. 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.		ARTICULO 27º. FORMAS ALTERNATIVAS DE SESIONAR. El Consejo Directivo podrá sesionar de manera virtual, para lo cual se hará uso las tecnologías de la información y la comunicación.
ARTICULO 28º. DECISIONES ADOPTADAS POR CONSULTA. 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. 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 consulta y día y hora de cierre de esta, la consulta tendrá un margen de tiempo que oscilará entre uno y tres días. 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.		Se sugiere no incluir este párrafo. Para ello se pueden convocar sesiones extraordinarias o virtuales asincrónicas. Las consultas de las que hablan en el párrafo se pueden contemplar por el Consejo Directivo sin que estén previamente estipuladas en el ESTATUTO. Es un mecanismo constitucional por tanto a disposición de cualquier órgano colegiado.
ARTICULO 29º. REPRESENTACION EN REUNIONES PRESENCIALES. Los miembros del Consejo Directivo que asistan		ARTICULO 29º. REPRESENTACION EN REUNIONES PRESENCIALES. Los miembros del Consejo Directivo que asistan



<p>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>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>ARTICULO 30º. SITUACIONES DE FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO. 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>ARTICULO 31º. FORMA DE CITACION. 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 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>ARTICULO 31º. FORMA DE CITACION. 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 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>ARTICULO 32º. ORDEN DEL DIA. 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. 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>ARTICULO 32º. ORDEN DEL DIA. 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. El orden del día propuesto en la convocatoria deberá ser aprobado o modificado por la plenaria del Consejo Directivo.</p>
<p>ARTICULO 33º. ELABORACION DEL ORDEN DEL DIA. 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> <p>a) Lectura y aprobación del orden del día.</p>	<p>(Igual) excepto el párrafo, el Consejo Directivo tiene la potestad de solicitar estos informes cuando a bien lo considere.</p>



<p>b) Llamada a lista y verificación del quorum.</p> <p>c) Lectura y aprobación del acta anterior.</p> <p>d) Revisión cumplimientos de los compromisos del acta.</p> <p>e) Informe del presidente del consejo.</p> <p>f) Informe del Rector.</p> <p>g) Informes especiales. (Propuestas Consejeros)</p> <p>h) Proyectos de acuerdo para primer debate.</p> <p>i) Comunicaciones.</p> <p>j) Propositiones y varios.</p> <p>PARÁGRAFO. 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>ARTICULO 34º. PRESIDENCIA DE LA \$ SESIONES. 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>	<p>(Consultar sobre la viabilidad de este artículo)</p>
<p>ARTICULO 35º. AVISO DE INASISTENCIA. 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, y se comunicará por escrito por el Secretario General del Consejo Directivo.</p> <p>PARÁGRAFO. Para los consejeros con funciones de delegación o designación, se comunicará por parte de la Secretaría General a los entes correspondientes.</p>	<p>ARTICULO 35º. 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>
<p>ARTICULO 36º. FORMA DE ADOPTAR LA \$ DECISIONES. 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>



ARTICULO 37º. MOCIÓN DE ORDEN. 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 aplaque 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.

Excluir. (Este punto, que es de mucha importancia debe regularse con mayor detalle en el Reglamento del Consejo Directivo)

ARTICULO 38º. ACTAS. 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.

Excluir lo sombreado. (Incluir en el reglamento del CD)

ARTICULO 38º. 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.

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. 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.

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 Secretaría 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.

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 hermenéutica (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.



<p>La elaboración, custodia y expedición de copias de las actas estará a cargo del secretario del Consejo Directivo.</p> <p>PARÁGRAFO 1. Las reuniones del Consejo Directivo se hacen constar en actas, las cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del mismo.</p> <p>PARÁGRAFO 2. 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>ARTICULO 39º. ACUERDOS. Las decisiones del Consejo Directivo se adoptan por acuerdos con la firma del presidente y del secretario del mismo.</p>	<p>Excluir (¿?)</p>
<p>ARTICULO 40º. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. 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"> a) Acuerdos: Son los actos mediante los cuales el Consejo Directivo regula situaciones jurídicas generales e impersonales; objetivas o abstractas. b) Comunicados: 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. c) Circulares: Son los actos mediante los cuales el consejo emite directrices u orientaciones de naturaleza técnica o procedimental. <p>Los actos del Consejo Directivo de carácter particular se denominan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Resoluciones: 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. b) Comunicaciones: Son los actos mediante los cuales el Consejo Directivo se dirige a una persona natural o jurídica para comunicarle 	<p>ARTICULO 40º. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. 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"> a) Acuerdos: Son los actos mediante los cuales el Consejo Directivo regula situaciones jurídicas generales e impersonales; objetivas o abstractas. b) Comunicados: 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. c) Circulares: Son los actos mediante los cuales el consejo emite directrices u orientaciones de naturaleza técnica o procedimental. <p>Los actos del Consejo Directivo de carácter particular se denominan:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Resoluciones: 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. d) Comunicaciones: 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>un asunto o requerimiento cualquiera de interés particular para el destinatario.</p> <p>PARÁGRAFO. 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>PARÁGRAFO. 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>ARTÍCULO 41º. DEBATES. 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>ARTÍCULO 41º. DEBATES. 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>ARTÍCULO 42º. PONENTES. 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, 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>ARTÍCULO 42º. PONENTES. 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 decisión para ser discutida, adoptada, modificada o rechazada.</p>
<p>ARTÍCULO 43º. NUMERACION DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. 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>ARTÍCULO 43º. NUMERACION DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. 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>ARTÍCULO 44º. PUBLICIDAD. 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>PARÁGRAFO. El Secretario General de la Institución dará fe pública de la fecha en que se publican dichos actos.</p>	<p>ARTÍCULO 44º. PUBLICIDAD. 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>PARÁGRAFO. El Secretario General de la Institución dará fe pública de la fecha en que se publican dichos actos.</p>
<p>ARTÍCULO 45º. NOTIFICACIONES. Las resoluciones serán notificadas por el secretario del Consejo superior al titular del derecho en la forma prescrita en el capítulo</p>	<p>ARTÍCULO 45º. NOTIFICACIONES. Las resoluciones serán notificadas por el secretario del Consejo Directivo al titular del derecho en la forma prescrita en el capítulo</p>



V de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).	V de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
ARTICULO 46°. COMUNICACION E INFORMACIÓN. 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.	ARTICULO 46°. COMUNICACION E INFORMACIÓN. 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.
ARTICULO 47°. INCORPORACION DE LOS ACTOS DEL CONSEJO SUPERIOR EN EL SITIO WEB. 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.	ARTICULO 47°. INCORPORACION DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO EN EL SITIO WEB. 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.
ARTICULO 48°. RECURSO CONTRA LOS ACTOS EXPEDIDOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO. 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). Contra los actos administrativos y académicos particulares solo procede el recurso de reposición con el cual se agota la actuación administrativa. Cuando el Consejo Directivo se pronuncie en segunda instancia, sus decisiones no admitirán recurso alguno. PARÁGRAFO. 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.	ARTICULO 48°. RECURSO CONTRA LOS ACTOS EXPEDIDOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO. 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). Contra los actos administrativos y académicos particulares solo procede el recurso de reposición con el cual se agota la actuación administrativa. Cuando el Consejo Directivo se pronuncie en segunda instancia, sus decisiones no admitirán recurso alguno. PARÁGRAFO. 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.
ARTICULO 49°. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. 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,	Llevar este Artículo posterior al Artículo 22 Capítulo 4. ARTICULO 49°. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los miembros del Consejo Directivo, ejercen funciones públicas, por tanto, están sujetos al



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 recurrar 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.

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.

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.

ARTÍCULO 50°. FUNCIONES. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Adoptar la política general del organismo, previa propuesta del Rector.
- b) Adoptar la política de mejoramiento continuo de la Institución, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo institucional, previa propuesta del Rector.
- c) Definir las políticas académicas, administrativas, financieras y la planeación institucional.
- d) Definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución.
- e) Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la Institución.
- f) Velar porque la marcha de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas Institucionales.
- 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.

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.

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.

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.

Reubicar este artículo.

ARTÍCULO 50°. FUNCIONES. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Adoptar la política general del **instituto, previa propuesta del** Rector.
- b) Adoptar el Plan de desarrollo Institucional como iniciativa propuesta y liderada por la Rectoría.
- c) Definir las políticas académicas, administrativas, financieras y la planeación institucional.
- d) Definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución.
- e) Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la Institución.
- f) **Velar porque las normas, estructuración académico administrativa del Instituto, este acorde con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas Institucionales.**
- 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.



- h) Designar y remover al Rector en la forma que prevean los Estatutos y la Ley.
- i) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
- 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.
- k) Autorizar al Rector la aceptación de legados de bienes muebles e inmuebles.
- 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.
- m) Autorizar al Rector la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros o instituciones internacionales.
- 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.
- 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.
- p) Otorgar títulos y condecoraciones especiales y conceder las distinciones académicas de profesor distinguido, profesor emérito y profesor honorario, a solicitud del Consejo Académico.
- q) Conocer las evaluaciones semestrales de gestión presentadas por la administración de la Institución.
- r) Darse su propio Reglamento.
- s) Las demás que le señalen la Ley, el acto de creación y los estatutos internos.

ARTICULO 51°. FUNCIONES INDELEGABLES. Son indelegables las funciones del Consejo Directivo que tienen por finalidad aprobar o improbar los actos de interés general, los recursos de reposición o

- h) Designar y remover al Rector en la forma que prevean los Estatutos y la Ley.
- i) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de INTENALCO.
- 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.
- k) Autorizar al Rector la aceptación de legados de bienes muebles e inmuebles.
- 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 vigentes, los estatutos y los programas de capacitación institucional.
- m) Autorizar al Rector la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros o instituciones internacionales.
- 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.
- 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.
- p) Otorgar títulos y condecoraciones especiales y conceder las distinciones académicas de profesor distinguido, profesor emérito y profesor honorario, a solicitud del Consejo Académico.
- q) Conocer las evaluaciones semestrales de gestión presentadas por la administración de la Institución.
- r) **Darse su propio Reglamento.**
- s) Las demás que le señalen la Ley, el acto de creación y los estatutos internos.

ARTICULO 51°. FUNCIONES INDELEGABLES. 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.

ARTICULO 52º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Corresponden al presidente del Consejo Superior las siguientes funciones:

- a) Ordenar al secretario del Consejo que convoque a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- b) Dirigir y moderar la discusión en las sesiones y proponer las votaciones.
- c) Suscribir las actas de las sesiones del Consejo.
- d) Firmar los acuerdos y demás documentos que determinen los estatutos y este reglamento.
- e) Levantar la sesión cuando fuere procedente hacerlo.
- f) Cumplir y hacer cumplir este reglamento a cabalidad.
- g) Las demás propias de su calidad de presidente.

apelación, las comisiones de estudio, la aceptación o rechazo de donaciones o legados y aquellos que comprometan recursos financieros que superen los 500 SMMLV.

ARTICULO 52º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Corresponden al presidente del Consejo Directivo las siguientes funciones:

- a) Ordenar al secretario del Consejo que convoque a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- b) Dirigir y moderar la discusión en las sesiones y proponer las votaciones.
- c) Suscribir las actas de las sesiones del Consejo.
- d) Firmar los acuerdos y demás documentos que determinen los estatutos y este reglamento.
- e) Levantar la sesión cuando fuere procedente hacerlo.
- f) Cumplir y hacer cumplir este reglamento a cabalidad.
- g) Las demás propias de su calidad de presidente.

ARTICULO 53º. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Son funciones del secretario del Consejo Superior las siguientes:

- a) Convocar por directriz del presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Conocer las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Consejo Superior y dar traslado de ellos a la corporación.
- 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.
- d) Garantizar la debida y oportuna información y comunicación entre el Consejo y los miembros de la comunidad académica.
- e) Practicar el escrutinio de las votaciones nominales y secretas y anunciar sus resultados.
- f) Proyectar los comunicados y las comunidades del Consejo Directivo.
- g) Actuar como secretario del Consejo y de las comisiones que determina este reglamento y aquellas que determine el Consejo al momento de crearlas.
- h) Firmar los acuerdos, las resoluciones, los comunicados, las

ARTICULO 53º. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Son funciones del secretario del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Convocar por directriz del presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Conocer las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Consejo Directivo y dar traslado de ellos a la corporación.
- 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.
- d) Garantizar la debida y oportuna información y comunicación entre el Consejo y los miembros de la comunidad académica.
- e) Practicar el escrutinio de las votaciones nominales y secretas y anunciar sus resultados.
- f) Proyectar los comunicados y someterlos a consideración del Consejo directivo de aquellos temas de su competencia.
- g) Actuar como secretario del Consejo y de las comisiones que determina este reglamento y aquellas que determine el Consejo al momento de crearlas.



<p>circulares, las comunicaciones del Consejo.</p> <p>i) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo.</p> <p>j) Expedir las copias y certificaciones de las decisiones del Consejo Directivo.</p> <p>k) Dejar constancia de la publicidad de los actos generales del Consejo Directivo, indicando el medio y la fecha en que se hicieran.</p> <p>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.</p> <p>m) Velar para que el trámite de los recursos y de las peticiones se sujete a las condiciones y términos legales.</p> <p>n) Ejercer la función de la guarda de la fe pública de la Institución, derivada de los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo.</p> <p>o) Ejercer las demás funciones que se le asignen los Estatutos.</p> <p>PARÁGRAFO. Cuando las circunstancias lo ameriten, el Rector podrá designar un secretario Ad Hoc.</p>	<p>h) Firmar los acuerdos, las resoluciones, los comunicados, las circulares, las comunicaciones del Consejo.</p> <p>i) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo.</p> <p>j) Expedir las copias y certificaciones de las decisiones del Consejo Directivo.</p> <p>k) Dejar constancia de la publicidad de los actos generales del Consejo Directivo, indicando el medio y la fecha en que se hicieran.</p> <p>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.</p> <p>m) Velar para que el trámite de los recursos y de las peticiones se sujete a las condiciones y términos legales.</p> <p>n) Ejercer la función de la guarda de la fe pública de la Institución, derivada de los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo.</p> <p>o) Ejercer las demás funciones que se le asignen los Estatutos.</p> <p>PARÁGRAFO. Cuando las circunstancias lo ameriten, el Rector podrá designar un secretario Ad Hoc.</p>
<p>ARTICULO 54°. COMISIONES. El Consejo Directivo podrá nombrar, de entre sus miembros, comisiones temporales con plazos específicos para el estudio de asuntos determinados y concretos y encomendarios, 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>ARTICULO 54°. (Reglamento CD)</p>
<p>ARTICULO 55°. DURACION DE LA \$ COMISIONES. Las comisiones tendrán una duración temporal establecida por el Consejo para el cumplimiento de la tarea encomendada.</p>	<p>ARTICULO 55°. DURACION DE LA \$ COMISIONES. (Reglamento CD)</p>
<p>ARTICULO 56°. CONSTITUCION. Las comisiones se constituirán inmediatamente se haga su designación, elegirán un coordinador y un secretario.</p>	<p>ARTICULO 56°. CONSTITUCION (Reglamento CD)</p>
<p>ARTICULO 57°. RESPONSABILIDAD. Los integrantes del Consejo Directivo, en razón de las funciones públicas que desempeñan,</p>	<p>ARTICULO 57°. (Reglamento CD)</p>



son responsables por las decisiones que se adopten.

ARTICULO 58º. HONORARIOS. 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.

CONSEJO ACADÉMICO

ARTICULO 59º. INTEGRACION. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y está integrado por:

- a) El Rector, quién lo presidirá.
- b) El Vicerrector Académico.
- c) Un Representante de los Directores de Unidad.
- d) Un Representante de los Docentes.
- e) Un Representante de los Estudiantes.

PARÁGRAFO. En ausencia del Rector, por delegación expresa lo preside el Vicerrector Académico.

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 ESTUDIANTE S. 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

ARTICULO 58º. HONORARIOS. 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.

ARTICULO 59º. INTEGRACION. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de INTENALCO y está integrado por:

- f) El Rector, quién lo presidirá.
- g) El Vicerrector Académico.
- h) Un Representante de los Directores de Unidad.
- i) Un Representante de los Docentes.
- j) Un Representante de los Estudiantes.

PARÁGRAFO. En ausencia del Rector, por delegación expresa lo preside el Vicerrector Académico.

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 DOCENTE S. 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 ESTUDIANTE S. El representante de los estudiantes debe ser estudiante y debe haber aprobado por lo menos un semestre académico y no haber reprobado ninguna



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 jefes de las diferentes dependencias del Instituto, cuando se considere necesario.

ARTÍCULO 60°. FUNCIONES. Son funciones del Consejo Académico en concordancia con las políticas trazadas por INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR:

- 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.
- b) Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.
- c) Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre la creación, modificación o supresión de unidades académicas.
- d) Considerar el presupuesto preparado por las Unidades Académicas y recomendarlo al Consejo Directivo.
- e) Rendir informes periódicos al Consejo Directivo.
- f) Resolver en segunda instancia las decisiones de los Consejos de Unidad que sean apeladas.
- g) Presentar al Consejo Directivo las propuestas de modificación, supresión y creación de programas académicos.
- h) Recomendar al Consejo Directivo en relación con el Estatuto Docente y el Reglamento Estudiantil los ajustes y modificaciones pertinentes a los mismos.
- 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.
- j) Proponer al Consejo Directivo la creación y el otorgamiento de distinciones, estímulos y títulos honoríficos.
- k) Aprobar los calendarios de las actividades académicas.

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.

ARTÍCULO 60°. FUNCIONES. Son funciones del Consejo Académico en concordancia con las políticas trazadas por INTENALCO:

- 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.
- b) Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.
- c) Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre la creación, modificación o supresión de unidades académicas.
- d) Considerar el presupuesto preparado por las Unidades Académicas y recomendarlo al Consejo Directivo.
- e) Rendir informes periódicos al Consejo Directivo.
- f) Resolver en segunda instancia las decisiones de los Consejos de Unidad que sean apeladas.
- g) Presentar al Consejo Directivo las propuestas de modificación, supresión y creación de programas académicos.
- h) Recomendar al Consejo Directivo en relación con el Estatuto Docente y el Reglamento Estudiantil los ajustes y modificaciones pertinentes a los mismos.
- 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.
- j) Proponer al Consejo Directivo la creación y el otorgamiento de distinciones, estímulos y títulos honoríficos.
- k) Aprobar los calendarios de las actividades académicas.
- l) Conocer en primera instancia de las quejas que presenten los docentes,



- 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.
- 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.
- n) Diseñar e implementar políticas y estrategias pedagógicas, metodológicas y pensum académico.
- o) Proponer modelos de evaluación y auto evaluación para docentes.
- p) Diseñar y mantener actualizadas las metodologías de enseñanza y aprendizaje.
- q) Diseñar estrategias de seguimiento en el desempeño profesional del egresado con el fin de obtener una permanente retroalimentación institucional.
- r) Diseñar los programas de inducción para nuevos docentes.
- s) Definir las políticas y adoptar los programas de investigación que deba desarrollar INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
- t) Resolver las consultas que le formule el Rector de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
- u) Resolver las cuestiones de orden académico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR que no estén expresamente determinadas como potestativas de otros organismos.
- v) Las demás que señalen la ley o los estatutos.

- los estudiantes y los particulares en contra de los Directores de Unidad, por faltas en el cumplimiento de sus funciones.
- 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.
- n) Diseñar e implementar políticas y estrategias pedagógicas, metodológicas y pensum académico.
- o) Proponer modelos de evaluación y auto evaluación para docentes.
- p) Diseñar y mantener actualizadas las metodologías de enseñanza y aprendizaje.
- q) Diseñar estrategias de seguimiento en el desempeño profesional del egresado con el fin de obtener una permanente retroalimentación institucional.
- r) Diseñar los programas de inducción para nuevos docentes.
- s) Definir las políticas y adoptar los programas de investigación que deba desarrollar INTENALCO.
- t) Resolver las consultas que le formule el Rector de INTENALCO.
- u) Resolver las cuestiones de orden académico de INTENALCO que no estén expresamente determinadas como potestativas de otros organismos.
- v) Las demás que señalen la ley o los estatutos.

ARTICULO 61°. ELECCION. EI

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 periodo de cada uno de 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.

PARÁGRAFO: Serán causales de vacancia definitiva:

- a) Por muerte;
- b) Por renuncia aceptada;

ARTICULO 61°. ELECCION. EI

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 periodo de cada uno de 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.

PARÁGRAFO: Serán causales de vacancia definitiva:

- a) Por muerte;
- b) Por renuncia aceptada;



<p>c) Por incapacidad permanente; d) Por vencimiento del periodo; e) Por pérdida de su calidad; f) Por Decisión Judicial.</p>	<p>c) Por incapacidad permanente; d) Por vencimiento del periodo; e) Por pérdida de su calidad; f) Por Decisión Judicial.</p>
<p>ARTICULO 63°. REUNIONES Y DECISIONES. 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>PARÁGRAFO. 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>ARTICULO 63°. REUNIONES Y DECISIONES. 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>PARÁGRAFO. 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>ARTICULO 64°. QUORUM. 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>ARTICULO 64°. QUORUM. 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>ARTICULO 65°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. 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 en las demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.</p>	<p>ARTICULO 65°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. 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 en las demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.</p>
<p>ARTICULO 66°. RESPONSABILIDAD. Todos los integrantes del Consejo Académico, en razón de las funciones públicas que desempeñan, son responsables de las decisiones que se adopten.</p>	<p>ARTICULO 66°. RESPONSABILIDAD. Todos los integrantes del Consejo Académico, en razón de las funciones públicas que desempeñan, son responsables de las decisiones que se adopten.</p>
RECTOR	
<p>ARTICULO 67°. REPRESENTACION LEGAL. El Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR. Es elegido para un periodo de cinco (5) años.</p>	<p>ARTICULO 67°. REPRESENTACION LEGAL. El Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de INTENALCO. Es elegido para un periodo de cinco (5) años.</p>
<p>ARTICULO 68°. CALIDADE S. Para ser Rector se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ser colombiano y ciudadano en ejercicio. b) Tener título de Profesional Universitario y Postgrado. c) Demostrar experiencia docente o administrativa al menos durante cinco (5) años en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR. d) No haber sido sancionado disciplinariamente. 	<p>ARTICULO 68°. CALIDADE S. Para ser Rector se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ser colombiano y ciudadano en ejercicio. b) Tener título de Profesional Universitario y Postgrado. c) Demostrar experiencia docente o administrativa al menos durante cinco (5) años en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR. d) No haber sido sancionado disciplinariamente.



ARTICULO 69°. DE SIGNACION. 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.

PARÁGRAFO. El Rector puede ser reelegido y la reelección se hará siguiendo el mismo procedimiento utilizado para la elección.

ARTICULO 70°. PROCEDIMIENTO. El procedimiento para la integración de la terna de elección del Rector, está reglamentado de la siguiente manera:

- 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.
- 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.
- 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.
- d) El estamento del Personal Administrativo estará conformado por los mismos, con nombramiento en propiedad.
- 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.
- 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

ARTICULO 69°. DE SIGNACION. 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.

PARÁGRAFO. El Rector puede ser reelegido y la reelección se hará siguiendo el mismo procedimiento utilizado para la elección.

ARTICULO 70°. PROCEDIMIENTO. El procedimiento para la integración de la terna de elección del Rector, se define siguiendo el procedimiento siguiente:

El Rector será designado por el Consejo Directivo de la Institución para un período Institucional de cinco (5) años. 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.

PARAGRAFO (1): 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.

PARAGRAFO (2): La ponderación en la participación de los tres estamentos se definirá en el reglamento electoral de la Institución.

PARÁGRAFO: En caso de vacancia definitiva el Consejo encargará a un profesional que cumpla los requisitos para ser Rector por un periodo no mayor a cuatro (4) meses. (Suprimir este parágrafo, debe ir en situaciones administrativas)



<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>PARÁGRAFO: En caso de vacancia definitiva el Consejo encargará a un profesional que cumpla los requisitos para ser Rector por un periodo no mayor a cuatro (4) meses.</p>	
<p>ARTÍCULO 71. POSESION. El Rector se posesiona ante el Consejo Directivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.</p> <p>PARÁGRAFO. 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 periodo rectoral hasta la fecha en que aquella se pueda afectar.</p>	<p>ARTÍCULO 71. POSESION. 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>PARÁGRAFO. 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 periodo rectoral hasta la fecha en que aquella se pueda afectar.</p>
<p>ARTÍCULO 72º. FUNCIONES. Son funciones del Rector:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes. b) Evaluar y controlar el funcionamiento general de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR e informar al Consejo Directivo. c) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo. 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. e) Someter el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Directivo y ejecutarlo una vez expedido. 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 	<p>ARTÍCULO 72º. FUNCIONES. Son funciones del Rector:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes. b) Evaluar y controlar el funcionamiento general de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR e informar al Consejo Directivo. c) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo. 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. e) Someter el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Directivo y ejecutarlo una vez expedido. f) Nombrar y remover al personal administrativo o docente de INTENALCO conforme a las disposiciones que regulen la vinculación de los funcionarios o



<p>personal, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia.</p> <p>g) Aplicar el régimen disciplinario y las sanciones que le correspondan por Ley o Reglamento.</p> <p>h) Presentar al Consejo Directivo temas de candidatos para nombramientos de Directores de Unidad.</p> <p>i) Designar Directores de Unidad encargados.</p> <p>j) Expedir el manual de funciones y competencias, y de procesos y procedimientos administrativos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.</p> <p>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.</p> <p>l) Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de estatuto interno y las modificaciones a que haya lugar.</p> <p>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.</p> <p>n) Proponer el Plan de Desarrollo Administrativo Institucional al Consejo Directivo, de acuerdo con la 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</p>	<p>docentes y atendiendo a la evaluación de desempeño para aquellos casos en los cuales se requiera.</p> <p>g) Aplicar el régimen disciplinario y las sanciones que le correspondan por Ley o Reglamento.</p> <p>h) Designar los Directores de Unidad.</p> <p>i) Designar Directores de Unidad encargados.</p> <p>j) Expedir el manual de funciones y competencias, de procesos y procedimientos administrativos de INTENALCO.</p> <p>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.</p> <p>l) Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de estatuto interno y las modificaciones a que haya lugar.</p> <p>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.</p> <p>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 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</p>
---	--



<p>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, 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>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>ARTICULO XX. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. 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 médica el Rector puede dejar de ejercer el cargo, en cuyo caso debe dar aviso al Consejo Directivo.</p> <p>ARTICULO XX. DESTITUCIÓN Y SUSPENSIÓN. 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>ARTICULO 73º. DELEGACION. 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>ARTICULO 73º. DELEGACION. 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>ARTICULO 74º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El cargo de Rector se encuentra sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, la ley y en los</p>	<p>ARTICULO 74º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El cargo de Rector se encuentra sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, la ley y en los</p>



estatutos; además es responsable de las decisiones que adopte.	estatutos; además es responsable de las decisiones que adopte.
ARTICULO 75º. DENOMINACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. 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.	ARTICULO 75º. DENOMINACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. 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.
SECRETARIO GENERAL	
ARTICULO 76º. CALIDADES. Para ser Secretario General debe poseer título profesional universitario y acreditar experiencia administrativa no inferior a veinticuatro (24) meses, designado por el Rector.	ARTICULO 76º. CALIDADES. Para ser Secretario General debe poseer título profesional universitario y acreditar experiencia administrativa no inferior a veinticuatro (24) meses, designado por el Rector.



ARTICULO 77º. FUNCIONES. Tiene las siguientes funciones principales:

- a) Actuar como Secretaria de los Consejos Directivo, Académico y de los diferentes comités.
- 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.
- c) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico y firmarlas conjuntamente con los respectivos presidentes.
- 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.
- e) Certificar la autenticidad de las firmas de los presidentes de los Consejos Directivos y Académicos, del Rector y los Directores de Unidad.
- f) Notificar en los términos legales y reglamentarios los actos que expidan el Rector y las corporaciones de las cuales sea secretario.
- g) Asesorar al Rector en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración para la administración de los recursos humanos y físicos.
- 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.
- i) Propender por la eficiente utilización de los recursos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y velar por su conservación, mantenimiento y seguridad.
- j) Administrar los procesos de correspondencia y archivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
- k) Proyectar en coordinación con el Asesor Jurídico, los contratos y minutas celebrados por INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
- l) Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno

ARTICULO 77º. FUNCIONES. Tiene las siguientes funciones principales:

- a) Actuar como Secretaria de los Consejos Directivo, Académico y de los diferentes comités.
- 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.
- c) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico y firmarlas conjuntamente con los respectivos presidentes.
- 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.
- e) Certificar la autenticidad de las firmas de los presidentes de los Consejos Directivos y Académicos, del Rector y los Directores de Unidad.
- f) Notificar en los términos legales y reglamentarios los actos que expidan el Rector y las corporaciones de las cuales sea secretario.
- g) Asesorar al Rector en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración para la administración de los recursos humanos y físicos.
- 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.
- i) Propender por la eficiente utilización de los recursos de INTENALCO y velar por su conservación, mantenimiento y seguridad.
- j) Administrar los procesos de correspondencia y archivo de INTENALCO.
- k) Proyectar en coordinación con el Asesor Jurídico, los contratos y minutas celebrados por INTENALCO.
- l) Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.



- | | |
|---|---|
| <p>cumplimiento de los planes, programas y proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none">m) Elaborar y firmar las actas de sesiones, emanadas de los Consejos Directivos y Académicos.n) Acreditar los miembro elegidos o designados ante los Consejos Académico y Directivo.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.p) Representar a INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y al Rector en reuniones, encuentros y demás actos públicos y privados que se juzgue conveniente.q) Elaboración del Plan Estratégico de Recursos Humanos.r) Presentar informes de Gestión a la Rectoría.s) Enviar oportunamente los informes solicitados por los organismos de control.t) Atender las funciones que le deleguen el Rector y el Consejo Directivo.u) Aplicar periódicamente la evaluación de desempeño del personal administrativo. | <ul style="list-style-type: none">m) Elaborar y firmar las actas de sesiones, emanadas de los Consejos Directivos y Académicos.n) Acreditar los miembro elegidos o designados ante los Consejos Académico y Directivo.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.p) Representar a INTENALCO y al Rector en reuniones, encuentros y demás actos públicos y privados que se juzgue conveniente.q) Presentar informes de Gestión a la Rectoría.r) Enviar oportunamente los informes solicitados por los organismos de control.s) Atender las funciones que le deleguen el Rector y el Consejo Directivo. |
|---|---|



La señora presidente pregunta en el Artículo 12 ¿Qué es lo que se busca con ese Artículo?, para lo cual, pide la palabra el consejero Luis Enrique Caicedo y manifiesta que “cuando él leyó el estatuto con bastante detalle notó que incluye toda la normatividad con la que debe cumplir la Institución, pero hay artículos que no son pertinentes del Estatuto General, sino que le pertenecen a los otros Estatutos o Reglamentos de la Institución”. La señora presidente manifiesta que está de acuerdo con lo manifestado por el consejero Luis Enrique Caicedo, por lo cual, sugiere que sigan avanzando en la revisión de cada artículo y posteriormente una vez aprobado el estatuto general modificar los demás Estatutos y Reglamentos; se decide eliminar desde el artículo 12 hasta el artículo 15 para que forme parte del Reglamento Estudiantil.

Continuando con el capítulo III patrimonio y fuentes de financiación manifiesta la señora Presidente que, aunque es un capítulo muy importante, considera que la ubicación no es acorde, por lo cual le solicita a los consejeros la reubicación del capítulo para dar un orden al Estatuto General. Manifiesta que primero es dejar órganos de dirección y gobierno, y en la parte final del Estatuto colocar Patrimonio y Fuentes de Financiación.

Referente al Artículo 16 en el literal a. “Las partidas que se le asignen dentro del presupuesto nacional, departamental, regional o municipal”, la señora presidente manifiesta que actualmente Santiago de Cali es un distrito, por ende, sugiere la modificación para que abarque ampliamente todos los entes territoriales.

Para aclarar el literal b del artículo 16 la señora presidente solicita un balance o estado de resultado para visualizar como está conformado el patrimonio y poder entre todos los consejeros realizar la propuesta de modificación del literal. La Doctora Nancy pide la palabra y manifiesta “en el artículo 85 de la Ley 30 dice que los ingresos y el patrimonio de las instituciones se componen por: las partidas que le sean asignadas dentro del presupuesto nacional, departamental, distrital o municipal; los bienes muebles e inmuebles que actualmente posean y los adquieran posteriormente, así como los frutos y rendimientos; Las rentas que reciban por concepto de matrículas, inscripciones y demás derechos; y los bienes que como personas jurídicas adquieran a cualquier título”. Basándose en el anterior artículo leído por la Doctora Nancy, los consejeros debatieron y realizaron la modificación respectiva.

La señora presidente referente al Artículo 17, manifiesta que no es de su agrado que diga “órganos e instancias” por ende recomienda que diga “órganos de dirección y gobierno”. Los consejeros aceptan la propuesta.

Referente al Representante de los Docentes la señora presidente recomienda que no se tenga en cuenta los docentes ocasionales dado que ellos están vinculados a la institución en un período determinado y el Consejo Directivo requiere una persona que esté vinculada de manera permanente para que pueda cumplir con el tiempo estipulado de representación. El secretario general manifiesta que debemos recordar que hay una autonomía lo cual permite tener una flexibilidad referente a las normas y leyes que nos rigen sin incumplir las mismas, pero se puede realizar reflexiones sin



necesidad de ir al pie de la Ley 30. El consejero José Bernardino Hernández pide la palabra y manifiesta que el hecho de que sea un docente medio tiempo o tiempo completo, no quiere decir que tiene asegurado el periodo de representación porque puede estar expuesta a una sanción disciplinaria que lo inhabilita, pero, claramente es mucho menos probable que suceda eso, por lo anterior, considera que se debe mantener el representante de los docentes con una vinculación permanente. Todos los consejeros están de acuerdo. La señora presidente aprovecha para recordar que cuando se esté realizando el estatuto electoral se debe dejar claro que todos los docentes pueden ejercer su derecho al voto pero solo los docentes medio tiempo o tiempo completo son los que se pueden postular para ser representantes.

El Secretario General manifiesta que cuando se inicia este estudio, se logró un consenso de que se colocará solo la palabra INTENALCO, esta palabra encierra Educación Superior y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, entonces es importante tener en cuenta la parte de Extensión porque sino considero que no se debería colocar esa palabra y solo dejar Educación Superior.

El consejero José Bernardino Hernández referente a lo anterior manifiesta respetuosamente que los conceptos que emite el Ministerio de Educación con relación a los programas de extensión es visto desde un enfoque equivocado, dado que, nadie ha dicho que los estudiantes de extensión son estudiantes de Educación Superior, el problema es más de fondo, dado que existen los estudiantes para recepcionar las matrículas y para los indicadores pero para los diferentes beneficios que se ofertan en los programas de Educación Superior no existen. Desde hace algún tiempo viene proponiendo crear un área de negocios a parte de Intenalco Educación Superior. La nación genera unos recursos, esos recursos son para INTENALCO y este es toda la institución, si INTENALCO tiene aproximadamente 2000 estudiantes y cada estudiante paga 500.000 pesos; pongamos que aproximadamente 500 millones los genera los programas de Extensión ¿A dónde va ese dinero? Dado que en ningún momento el Ministerio va a decir que INTENALCO le está reportando 2.000 estudiantes, pero 500 de formación laboral, ellos no son de INTENALCO porque no son de Educación Superior solamente son 1.500 entonces ¿porqué aparecen 1.000 millones? Si se ponen a hacer un análisis buscando la semejanzas y no analizan el fondo, que sería separar la formación de Educación Superior y la formación laboral por competencias.

La Doctora Nancy manifiesta que efectivamente existe un vacío normativo referente a los estudiantes de programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, sin embargo, debe tenerse en cuenta que la Ley 30 no regula esta clase de educación y justamente no lo regula porque está dirigida a Educación Superior, y aunque de entrada podría pensarse que existe una discriminación hacia esos estudiantes e incluso generar unas categorías de estudiantes, la Institución debe ceñirse a lo contemplado en la Ley 30. El deber ser es que esos estudiantes tuvieran una organización administrativa y también representativa porque son estudiantes que le están dejando un recurso muy importante a la Institución, pero como no está regulado no nos podemos salir de ese marco normativo.

El consejero Luis Enrique Caicedo manifiesta que él está de acuerdo con que se le empiece a dar forma a esa idea presentada por el consejero José Bernardino Hernández porque se brindaría algo que la humanidad está pidiendo y es la formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.



El Señor Rector manifiesta que esta situación en algún momento favorecería a INTENALCO para el techo presupuestal, porque lo que ingrese por educación para el trabajo y el desarrollo humano no se incorporaría en el presupuesto general, sino que se tendría en el presupuesto de servicio.

La Dra. Nancy propone colocar en cada uno de los representantes que tienen vigencia estipulada a excepción del Representante de los Ex – Rectores, Representante del Sector Productivo y Representante de las Directivas académicas colocar un suplente para garantizar que cada representación tenga su suplente en caso de vacancia temporal o definitiva, esto también evitaría un desgaste administrativo al tener nuevamente que realizar la convocatoria a elecciones.

La señora presidente manifiesta que es válido la propuesta expuesta por la Dra. Nancy porque eso siempre va a garantizar la asistencia de todos los integrantes, pero, también es necesario que las personas que falten y tengan que ser sustituidas por el suplente estén enterado de los últimos temas tratados por el Consejo para no realizar reprocesos.

La señora presidente manifiesta que el Secretario General tendrá derecho a voz y no a voto. Los consejeros están de acuerdo con lo planteado.

La propuesta que presenta el Secretario General con referencia a lo manifestado sobre las calidades para ser Representante de los Docentes ante el Consejo Directivo, es que vayan directamente al Estatuto Docente. Lo manifestado por la Dra. Nancy es dejar los requisitos mínimos generales estipulados en el Estatuto General para que sea una guía porque de lo contrario no tendría sentido dejar ese artículo ahí. Los consejeros deciden dejar la información mínima en el articulado.

En la elección del Representante de los egresados la señora presidente propone que sea elegido por la Asociación de Egresados directamente y no solo que presenten la terna. El consejero Carlos Andrés Copete manifiesta que la Asociación actualmente elige una terna que enviaban a la Rectoría y la Rectoría elegía la persona que debía representar a los egresados. La Dra. Nancy procede a comentar que no está de acuerdo con la forma en la que actualmente se llevan a cabo las elecciones de los egresados puesto que considera que no hay objetividad. Los consejeros están de acuerdo con que se realice elecciones entre ellos mismos por parte de la Asociación de Egresados y quién gane las elecciones será el Representante de los Egresados.

La señora presidente referente a los Representantes de los Estudiantes manifiesta que considera pertinente añadir que el estudiante que se vaya a postular no puede tener vínculo laboral con la institución. El consejero Carlos Andrés Copete pide la palabra y manifiesta que dado el caso “en el que soy estudiante y al mismo tiempo soy trabajador de la institución ¿Cuál sería la diferencia para no pertenecer al Consejo? Sí sigo teniendo calidad como estudiante porque es una jornada totalmente diferente a la contractual. La Dra. Nancy manifiesta que al tener un vínculo contractual puede perder objetividad dado que podría haber algún tipo de interés, es preferible colocarlo para salvaguardar la transparencia. El Secretario General aclara que la transparencia se mantiene dado que la elección es mediante voto secreto y quienes eligen son los mismos estudiantes, entonces, no considero que deba añadirse ese punto.



La señora presidente referente a la elección del representante del sector productivo manifiesta que se haga una excepción con este cargo, debido a la dificultad de convocar a otros candidatos. Por lo anterior, propone eliminar la palabra terna y solo tener en cuenta los candidatos que se postulen independientemente si son terna o no. Adicionalmente, que no tenga un suplente, dado la dificultad que se presenta incluso para elegir el principal. Los consejeros manifiestan estar de acuerdo en este punto.

Los consejeros aprueban dejar la sesión hasta el artículo 20 y continuar en una próxima sesión.

La presidente procede a dar por terminada la sesión del día martes 12 de julio del 2022 siendo las 1:30 de la tarde.

RAQUÉL DÍAZ	Presidente		IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ QUIJANO	Secretario General		
Nombre	Cargo		Nombre	Cargo	Firma	
Anexos	Si x	No	Como parte integral del acta			