COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Gobierno de Colombia

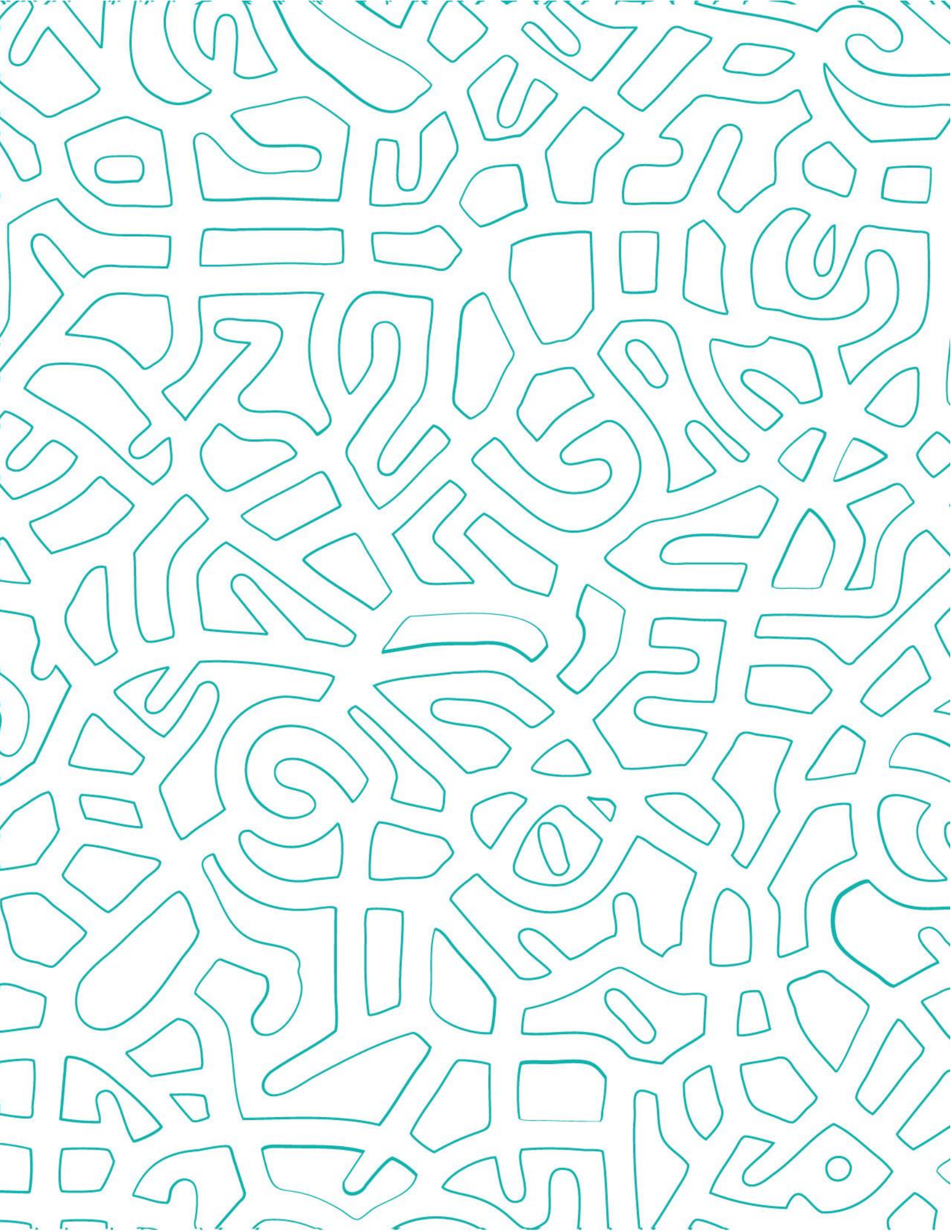
Educación

Universidad del Macizo Colombiano



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR DEL CAUCA

7. Acuerdo planta de personal directivo y administrativo



Créditos

Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca

HÉCTOR SÁNCHEZ COLLAZOS
Rector

PAOLA ANDREA UMAÑA AEDO
Vicerrectora Académica y de investigaciones

DIEGO FERNANDO MUÑOZ ROBLES
Secretario General

Equipo técnico proyecto Universidad del Macizo

MARIA ISABEL MAZORRA ARGOTE
Directora general

BIBIAN MARCELA GALINDEZ VALENZUELA
CAMILO LÓPEZ PÉREZ
IVAN ANDRÉS GUTIÉRREZ FALLA
MAYRA ALEJANDRA CRUZ MUÑOZ
SUSAN VALENTINA SÁNCHEZ ORDOÑEZ
VÍCTOR MANUEL UZURIAGA GONZALEZ
Equipo de apoyo componente pedagógico

ELIZABETH GUZMÁN ORDOÑEZ
LEIDER MIGUEL BURBANO CALVO
Equipo de apoyo diálogos comunitarios

CRISTIAN EDGARDO CARVAJAL MUÑOZ
JOSÉ MANUEL BONILLA VALENCIA
Equipo de apoyo componente geográfico y ambiental

DANIELA MOSQUERA GUEVARA
ENRIQUE YANZA VIDAL
ISABELA HURTADO RUIZ
JUAN SEBASTIÁN ORDOÑEZ NAVIA
LUCIA MUÑOZ ORDOÑEZ

SANDRA JIMENEZ TOBAR
Equipo de apoyo componente jurídico y administrativo

ADRIANA DIAGO
DIEGO CHAVEZ
MARIA FERNANDA SEMANATE
Investigadores a cargo del Estudio de mercado

DANNY ALEJANDRO VELASCO JIMENEZ
JUAN CAMILO MORALES SALAZAR
MELISA MALES MOLANO
PAOLA ANDREA GUZMÁN DIAZ
SUSAN JOHANA SOLANO RAMIREZ
Equipo de apoyo Estudio de mercado

ANDREA CATHERINE GUEVARA MUÑOZ
JESSICA ZAMBRANO OSORIO
KAROL TATIANA MUÑOZ HURTADO
LUZ EDITH MONTOYA MOSQUERA
Equipo de apoyo plan estratégico

OSCAR JAIR RIVERA GORDILLO
RICARDO RIOMALO RIVERA
Equipo de apoyo proyección financiera y económica

ISABEL LEGARDA
JAVIER MUÑOZ
Diseño

Agradecimientos

La Universidad del Macizo Colombiano un sueño que se construye desde las utopías, sueños y las realidades de las comunidades que lo habitan, lo cuidan y lo protegen.

> *"Cosechamos desde la memoria de nuestros ancestros los sueños y la vida; volvemos a sembrar y a entonar nuevas canciones porque la vida jamás se da por vencida."*
>
> Humberto Cárdenas Motta

Hoy entre páramos, valles y montañas del Macizo Colombiano se siembran nuevos sueños y se cosechan los frutos de la lucha popular por la protección integral del territorio que esta vez será desde la Universidad del Macizo Colombiano, por esta razón se escriben algunos renglones cargados de agradecimiento infinito y sin duda alguna de muchas esperanzas para el territorio donde se fragua la vida.

Hoy y siempre se reconoce la loable tarea de consolidar la educación pertinente a un territorio y sus diversidades, tarea que no solo atañe a la institucionalidad, sino que convoca y moviliza a las comunidades culturales, desde sus vivencias de sueños trazados en los planes de vida comunitarios, con el único objetivo de consolidar y abrigar una universidad itinerante, intercultural e integral para la ruralidad, esta como una característica propia de este contexto.

Es por eso necesario enfatizar el agradecimiento, el aliento de vida que cada uno de los habitantes de este territorio ha brindado a este sueño,

A los abuelos y abuelas por permanecer y orientar la vida del territorio.

A los hombres y mujeres que habitan el territorio y desarrollan sus proyectos de vida.

A los jóvenes por ser nuestro presente, motivo y razón para seguir entramando sueños en el territorio.

A los niños y niñas por ser semillas de esperanza y alegría que nos motivan y exigen a todos construir un mejor mañana

A las organizaciones sociales, comunitarias, populares, campesinas y étnicas por ser el soporte de la lucha social y la protección del territorio a lo largo y ancho de nuestro amado Macizo Colombiano.

A los espíritus mayores del territorio por avivar la energía que hace posible lo imposible.

A aquellos que se fueron del territorio y que desde donde se encuentran siguen inspirados por la grandeza de su montaña.

Al Campesinado que cultiva la vida, arraigando el sentido cultural de su existencia que le ha permitido alcanzar el reconocimiento constitucional como sujeto político de especial protección.

A los indígenas que por siglos han cultivados sus prácticas culturales que posibilitan su pervivencia en el tiempo y en el espacio.

A los afrodescendientes que enriquecen y dan alegría y luz a la construcción de un territorio multicolor.

A las instituciones educativas que desde su proyecto educativos son faro en la pertinencia y sentido de pertenencia que enriquece y protege esta región, en especial a las Normales que desde inicios y mediados del siglo pasado han vislumbrado la montaña azul y abierto trocha en la construcción de un futuro cada vez más glocal.

Es por eso que agradecemos de manera muy especial cada palabra, cada aporte, cada pensamiento y cada acción que permite llevar nuestro sueño cada vez más cercano a su realización y los invitamos a que se junten a este escenario que sin duda alguna será otro espacio en el que podemos coincidir en las múltiples formas de habitar el territorio y defenderlo de manera integral.

CONSIDERACIONES

La Universidad del Macizo Colombiano, comprometida con el fortalecimiento de la gobernanza universitaria, se orienta hacia la construcción de un modelo de gestión que garantice el equilibrio y la sostenibilidad institucional a largo plazo. En este marco, la universidad tiene la capacidad y la autonomía para establecer sus propios objetivos y metas estratégicas, diseñadas con el propósito de responder de manera efectiva a las necesidades institucionales y de su comunidad. En este sentido, y en cumplimiento de los marcos normativos vigentes, se establece una planta de personal directivo y administrativo que garantice la operación eficiente de la institución, asegurando que su composición, funciones y estructura estén alineadas con los objetivos estratégicos y las exigencias legales aplicables.

Que se plantea una propuesta de planta de personal directivo y administrativo con un enfoque progresivo, diseñada para ajustarse de manera gradual cada dos años en función de la capacidad organizativa y operativa que la Universidad del Macizo Colombiano vaya desarrollando. Este esquema permitirá una gestión eficiente de los recursos humanos, asegurando que la estructura administrativa crezca en correspondencia con las necesidades institucionales y los avances logrados en el cumplimiento de sus metas estratégicas.

Que las universidades, como entidades públicas, están obligadas a respetar el principio de carrera administrativa, conforme al artículo 125 de la Constitución Política, el cual establece que el ingreso, la promoción y el retiro del servicio público deben realizarse mediante procesos meritocráticos que garanticen la idoneidad de los candidatos. Este principio asegura la transparencia, equidad y profesionalización del personal, promoviendo la eficiencia y calidad en la gestión universitaria al contar con funcionarios altamente capacitados y comprometidos, además de fomentar su desarrollo profesional y garantizar la estabilidad en el servicio público.

Que el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 establece que las universidades, como entes autónomos, tienen el derecho de definir y modificar sus estatutos, designar a sus autoridades académicas y administrativas, crear y organizar sus programas académicos, seleccionar a sus profesores y admitir a sus alumnos. Este principio de autonomía les otorga la capacidad de gestionar sus asuntos internos en armonía con las disposiciones legales vigentes, permitiéndoles atender sus necesidades institucionales y académicas de manera eficiente.

Que el artículo 79 de la Ley 30 de 1992 establece que el estatuto general de cada universidad estatal u oficial debe contener, como mínimo, los derechos, obligaciones, inhabilidades, situaciones administrativas y régimen disciplinario del personal administrativo, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

Que la Ley 190 de 1995, también conocida como el Estatuto Anticorrupción, establece un marco normativo orientado a preservar la moralidad y la transparencia en la administración pública. Entre sus disposiciones, regula estrictamente el proceso de reclutamiento y selección de servidores públicos, exigiendo que los aspirantes a cargos en la administración presenten una hoja de vida que acredite de manera clara y verificable su formación académica, experiencia laboral y competencias para desempeñar el cargo al que aspiran.

Que la ley 443 de 1998 reglamentada por el Decreto 1569 de 1998 regula la carrera administrativa, estableciendo los requisitos, condiciones, ascensos y causas de retiro para los empleados públicos. También define los empleos de libre nombramiento y remoción y los de carrera.

Que cualquier modificación a la planta de personal en las entidades públicas debe estar debidamente respaldada por estudios técnicos que justifiquen los cambios propuestos, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1572 de 1998. Estos estudios deben ser rigurosos y basarse en un análisis detallado de las necesidades del servicio, evaluando aspectos como la carga laboral, la eficiencia operativa y los requerimientos específicos de la entidad.

Que la Ley 909 de 2004 regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública en Colombia, estableciendo un marco normativo integral que orienta la organización y funcionamiento de los servidores públicos en las entidades del Estado. Esta ley define los principios fundamentales que deben regir la contratación y el desempeño de los cargos públicos, tales como la igualdad, la transparencia, el mérito y la eficiencia, asegurando que los procesos de selección y nombramiento se realicen de manera objetiva y sin discriminación.

ACUERDA

Establecer la siguiente planta de personal directivo y administrativo:

ARTÍCULO 1. Dirección y gobierno: La Universidad del Macizo es dirigida y gobernada por del Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y rectoría.

AÑO CERO
DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 2. Consejo Superior Universitario: El Consejo Superior Universitario es el máximo órgano de dirección y de gobierno de la Universidad del Macizo Colombiano, el cual estará integrado en la forma establecida en el artículo 64 de la ley 30 de 1992, así:

a) El ministro de Educación Nacional o su delegado, quien ejerce como su presidente.
b) Un miembro designado por el presidente de la República, que haya tenido vínculos con el sector universitario.
c) El Gobernador del Departamento del Cauca o su delegado.
d) Un representante de las directivas académicas, designado por los directivos que hacen parte del consejo académico para un período institucional de dos años.
e) Un representante de los docentes en votación universal, directa y secreta, para un período institucional de dos años.
f) Un representante de los estudiantes, elegido por éstos en votación universal, directa y secreta, para un período institucional de dos años.
g) Un representante de los exrectores elegido por los exrectores de la Universidad para un período institucional de dos años.
h) Un representante de los egresados elegido por los Representantes de los Egresados ante los Consejos de Facultad, y que no esté vinculado laboralmente con la Universidad, para un período institucional de dos años.
i) Un representante del sector productivo, en reconocimiento a la dimensión económica y productiva de la cultura campesina establecida constitucionalmente, será elegido por las asociaciones productivas de la región en una asamblea que se llevará a cabo en la sede principal de UNIMACIZO, en la fecha y hora previamente establecidas, para un periodo de dos años.
j) El rector de la Universidad con voz y sin voto.

ARTICULO 3. Elección, calidades de los miembros del Consejo Superior Universitario. La elección, calidades de los miembros del Consejo Superior Universitario de los literales d, e, f, g, h, i, se realizará de la siguiente forma:

a) El vicerrector académico y Decanos de la facultad en su calidad de directivos académicos elegirán en voto secreto y directo a uno de sus miembros para representarlos ante el Consejo Superior Universitario.
b) Un representante de los profesores quien deberá tener una antigüedad no inferior a tres (3) años, no haber sido sancionado disciplinariamente ni penalmente, no estar desempeñando cargos de dirección y subdirección en la Universidad al momento de su elección ni durante el ejercicio de la representación. Su elección se hará por voto secreto y directo por los profesores de la Universidad del Macizo Colombiano.
c) Un representante de los estudiantes a nivel de pregrado de la Universidad del Macizo Colombiano quién al momento de la elección sea estudiante con matrícula vigente, no haber sido sancionados disciplinariamente, haber aprobado cuatro (4) semestres de un programa académico, ser elegido por voto secreto y directo por los estudiantes.
d) Un representante de los exrectores elegido en forma secreta y directa por los mismos, que hayan ejercido el cargo en propiedad en la Universidad del Macizo Colombiano y que no haya sido sancionado disciplinariamente ni penalmente.
e) Un representante de los egresados, graduado de la Universidad del Macizo Colombiano, elegidos por los mismos en forma secreta y directa, que se inscriban para participar en el proceso de elecciones. El consejo superior Universitario reglamentará el procedimiento y mecanismos para su elección.
f) Los delegados del Ministerio de Educación y el presidente de la República o su delegado, el gobernador o su delegado ejercerán la representación, en los términos conforme a la delegación encomendada
g) Un representante del sector productivo, quien no deberá tener durante el tiempo de su representación vínculo laboral o contractual en la Universidad del Macizo Colombiano ni haberlo tenido durante el último año; no haber sido sancionado disciplinariamente ni penalmente, será elegido por las asociaciones productivas de la región en una asamblea que se llevará a cabo en la sede principal de UNIMACIZO, en la fecha y hora previamente establecidas, para un periodo de dos años.

ARTÍCULO 4. Pérdida de la representación: Los miembros del Consejo Superior Universitario pierden su calidad en los siguientes casos:

a) Renuncia voluntaria aceptada.
b) Ausencia sin excusa válida, a tres (03) reuniones consecutivas en un mismo año.
c) Vencimiento del período de ejercicio para el que fue nombrado.
d) Por incapacidad física permanente
e) Por muerte.
f) Por pérdida de la calidad de su representación.

PARÁGRAFO 1. Cuando se presente la vacante definitiva de una representación no gubernamental de uno de los miembros del Consejo Superior Universitario, el rector procederá a solicitar la designación o a convocar a la elección del reemplazo respectivo para el resto del periodo

PARÁGRAFO 2. El representante estudiantil perderá la representación ante el consejo superior universitario, si su conducta es sancionada de acuerdo al reglamento estudiantil.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. El Consejo Superior se conformará de manera transitoria, durante los primeros dos años de funcionamiento de la Universidad, como se expone a continuación:

a) El Ministro de Educación Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
b) Un miembro designado por el Presidente de la República, que haya tenido vínculos con el sector universitario.
c) El rector con voz, pero sin voto, quien será elegido de manera transitoria por el Ministerio de Educación en la forma prevista en el 65 de los estatutos.
d) Un experto en educación superior, designado por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de aportar conocimiento especializado en el desarrollo institucional.
e) Un representante del sector productivo. En reconocimiento a la dimensión económica y productiva de la cultura campesina establecida constitucionalmente, será elegido por las asociaciones productivas de la región en una asamblea que se llevará a cabo en la sede principal de la Universidad del Macizo, en la fecha y hora previamente establecidas, para un periodo de dos años.
f) Un representante de las directivas académicas, designado temporalmente de entre los directivos de otras universidades públicas, para aportar experiencia en gestión académica.
g) Un representante de los docentes, seleccionado temporalmente de entre los profesores de otras universidades públicas, para garantizar la perspectiva académica.
h) Un representante de los estudiantes, designado temporalmente de entre los representantes estudiantiles de otras universidades públicas, para incluir la voz estudiantil en el proceso de formación institucional.
i) Un representante de los ex-rectores designado temporalmente de entre los ex-rectores de otras universidades públicas, para aportar su experiencia en la gestión universitaria.
j) Un egresado, seleccionado temporalmente de entre los egresados de otras universidades públicas, para representar la perspectiva de los egresados en el desarrollo de la nueva universidad.

Las designaciones de los representantes de otras universidades públicas las realizará el Ministerio de Educación, quién coordinará el proceso de selección y designación, garantizando que los candidatos cumplan con los requisitos establecidos.

El período de vigencia de este parágrafo transitorio será de un máximo de dos años, tiempo durante el cual se espera que la universidad desarrolle su comunidad académica y administrativa, permitiendo la conformación de un Consejo Superior definitivo conforme a los estatutos aprobados.

ARTÍCULO 5. De las funciones: Son funciones del Consejo Superior Universitario:

a) Definir las políticas académicas y administrativas y la planeación institucional.
b) Definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución.
c) Velar porque la marcha de la universidad esté acorde con las disposiciones legales, el estatuto general y las políticas institucionales.
d) Expedir su propio reglamento.
e) Expedir y modificar, los Estatutos, el Estatuto del Profesor, el de bienestar universitario y los reglamentos de los estudiantes.
f) Designar al Rector para periodos de cuatro (4) años y removerlo por las causales previstas en este estatuto.
g) Definir las políticas administrativas y de bienestar universitario.
h) Evaluar periódicamente las políticas académicas, administrativas y de bienestar universitario. Para ello tendrá en cuenta, entre otras razones, las observaciones y análisis que presenten los miembros del personal universitario.
i) Determinar o modificar la estructura orgánica y organización académica, administrativa y financiera de la universidad; fijar las líneas de autoridad, y expedir las normas básicas para la dirección y organización de las distintas dependencias universitarias.
j) Aprobar el presupuesto anual de la Universidad.
k) Darse su propio reglamento.
l) Autorizar la apertura de las convocatorias para los docentes de planta, presentadas por el rector previo el concepto y estudio realizado por la Vicerrectoría Académica y que se encuentre acorde a la normatividad vigente.
m) Reglamentar la aceptación u otorgamiento de donaciones o legados que impliquen alguna contraprestación para la Universidad.
n) Crear, reglamentar y otorgar las máximas distinciones a los estudiantes de la universidad.
o) Autorizar la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros o internacionales que sean de naturaleza académica o no académica.
p) Garantizar a través del r Rector la rendición de cuentas a la comunidad Universitaria y a la sociedad en general, según procedimiento interno establecido. Cada uno de

los miembros rendirá cuentas ante el estamento que representa valiéndose del informe corporativo de rendición de cuentas.

q) Definir y adoptar la sigla y los emblemas de la Universidad.
r) Autorizar al Rector para que celebre contratos cuya cuantía sea igual o superior a doscientos cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (250 S.M.L.M.V.).
s) Aprobar para cada vigencia los estados financieros de la Universidad que deberá presentar el Rector conforme a la normatividad vigente.
t) Reglamentar la política institucional de Educación Superior Inclusiva al igual que el protocolo para la protección y atención de violencias basadas en genero (VBG) y violencias sexuales, el régimen personal docente, administrativo, el reglamento estudiantil.
u) Designar rector encargado-
v) Reglamentar la forma de elección de cada uno de los miembros del Consejo Académico
w) Las demás que le señalen la ley y los presentes estatutos

DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 6. Consejo académico: El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Universidad. Está integrado por:

a) El Rector, quien lo presidirá.
b) El vicerrector académico, quien lo presidirá en caso de ausencia del rector.
c) Un representante de los decanos de las facultades.
d) Dos (2) profesores de la Universidad, quienes deberán tener una antigüedad no inferior a tres (3) años, no haber sido sancionados disciplinariamente ni penalmente, no estar desempeñando cargos de dirección y subdirección en la Universidad al momento de su elección ni durante el ejercicio de la representación. Su elección se hará por voto secreto y directo por los profesores de la Universidad del Macizo Colombiano.
e) Tres (3) estudiantes de la institución elegidos así; un (1) estudiante que represente a la comunidad campesina de la Universidad; un (1) estudiante que represente a la comunidad indígena de la Universidad; un (1) estudiante que represente a la comunidad afrodescendiente de la Universidad, los tres (3) estudiantes deben ser a nivel de pregrado de la Universidad del Macizo Colombiano quién al momento de su elección deben ser estudiantes con matrícula vigente, no haber sido sancionados disciplinariamente, haber aprobado cuatro (4) semestres de un programa académico, son elegidos por voto secreto y directo por los estudiantes.
f) Un representante del área de bienestar de la universidad.

PARÁGRAFO 1. De las calidades, los impedimentos, las inhabilidades e incompatibilidades para los representantes profesorales y estudiantiles son las mismas establecidas para los representantes ante el Consejo Superior; estos dejan de pertenecer a la Corporación cuando sean sancionados disciplinariamente o pierdan la calidad de tales; los períodos de vacaciones no interrumpen la representación estudiantil.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. El Consejo Académico, se conformará de manera transitoria, durante los primeros dos años de funcionamiento de la Universidad, como se expone a continuación:

a) El Rector, quien lo preside.
b) El vicerrector académico, quien lo presidirá en caso de ausencia del rector.
c) Los decanos de facultades, elegidos por el Ministerio de Educación de entre aquellos que pertenezcan a otra Universidad Pública.
d) Dos (2) profesores universitarios, elegidos por el Ministerio de Educación de entre aquellos que pertenezcan a otra Universidad Pública.
e) Tres (3) estudiantes universitarios elegidos por las organizaciones sociales del Macizo Colombiano, así; un (1) estudiante que represente a la comunidad campesina de la institución; un (1) estudiante que represente a la comunidad indígena de la institución; un (1) estudiante que represente a la comunidad afrodescendiente de la institución. Por un periodo de dos años.
f) Un representante del área de bienestar de la universidad, por un periodo de dos años

El período de vigencia de este parágrafo transitorio será de un máximo de dos años, tiempo durante el cual se espera que la universidad desarrolle su comunidad académica y administrativa, permitiendo la conformación de un Consejo Académico definitivo conforme a los estatutos aprobados.

ARTÍCULO 7. Funciones del Consejo académico: Las funciones serán las siguientes:

a) Decidir sobre el desarrollo académico de la institución 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) Considerar el presupuesto preparado por las unidades académicas y recomendarlo al consejo superior universitario;
d) Rendir informes mensuales al consejo superior universitario
e) Aprobar la creación, fusión, suspensión y supresión de programas académicos, y elaborar las directrices para el efecto.
f) Aprobar los planes de investigación, curriculares y de estudio, y de extensión que deba ejecutar la Universidad, y evaluarlos periódicamente.

g) Establecer políticas para la definición del plan de trabajo de los profesores en relación con la investigación, la docencia directa, la extensión y la administración académica que deban cumplir los de dedicación exclusiva, de tiempo completo y de medio tiempo.
h) Definir la política y las condiciones de admisión para los programas que implemente la Universidad
i) Adoptar, a propuesta del Rector, el plan de desarrollo docente y evaluarlo periódicamente.
j) Trazar orientaciones generales para establecer los calendarios académicos.
k) Decidir sobre asuntos académicos que no estén atribuidos a otra autoridad universitaria.
l) Las demás que le señalen las leyes, los estatutos y los reglamentos de la Universidad.

DEL RECTOR

ARTÍCULO 8. **Rector:** El Rector o la Rectora se instituye como la máxima autoridad administrativa, académica y organizacional de la Universidad, responsable de liderar y coordinar todas las actividades institucionales. Su misión es garantizar la excelencia académica, la sostenibilidad financiera y el impacto social de la Universidad, promoviendo el cumplimiento de su misión, visión y valores dentro del contexto local, regional, departamental, nacional e internacional. Asimismo, es responsable de fomentar la innovación educativa, la investigación, la internacionalización y el compromiso social, integrando el respeto por la interculturalidad y la biodiversidad como pilares fundamentales, en el reconocimiento de la riqueza cultural y natural del Macizo Colombiano y su importancia para el desarrollo comunitario, sostenibilidad y la inclusión social. Las condiciones que rodean al rector se encuentran reguladas en el Título IV, capítulo IV de los estatutos y en aquellas disposiciones que expida el Consejo Superior.

PARÁGRAFO 1. Calidades. Para ser Rector (a) se requiere:

a) Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
b) Poseer un título universitario y titulo de posgrado mínimo en la modalidad de maestría expedido por una institución de educación superior legalmente reconocida por el Ministerio de Educación en Colombia.
c) No haber sido condenado(a) por hechos punibles, o no haber sido sancionado(a) en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves o gravísimas.
d) Acreditar experiencia en actividades académicas como docente en instituciones de educación Superior por un periodo mínimo de cinco (5) años, debidamente certificadas por la institución.
e) Haber desarrollado en forma sobresaliente actividades académicas
f) Haber ejercido con excelente reputación y buen crédito laboral su camino profesional;

g) Acreditar experiencia en actividades administrativas a nivel directivo por un periodo mínimo de cinco (5) años.
h) No tener las inhabilidades e incompatibilidades según la ley.

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional y trayectoria social: En materia de experiencia, deberá demostrarse:

a) Experiencia comprobada en liderazgo y gestión institucional en el ámbito universitario o educativo, con un enfoque en la excelencia académica y la formación integral de los estudiantes.
b) Trayectoria destacada en la promoción de la interculturalidad, el respeto por las comunidades indígenas, afrodescendientes, campesinas y otros grupos diversos.
c) Experiencia en la articulación de proyectos que fortalezcan las relaciones de la Universidad con las comunidades locales y regionales, potenciando su desarrollo integral.
d) Debe demostrar liderazgo en iniciativas que integren el cuidado del medio ambiente en la planificación y gestión universitaria, promoviendo la investigación y educación para la sostenibilidad.
e) Experiencia en la creación, implementación y evaluación de políticas y programas académicos, con énfasis en la innovación y la pertinencia social.

ARTÍCULO 9. **Dedicación exclusiva:** El cargo de rector es de tiempo completo y de dedicación exclusiva para trabajar para la Universidad del Macizo Colombiano.

ARTÍCULO 10. **Elección:** El Consejo Superior designará al Rector. La elección se sujetará a las siguientes reglas:

a) **Convocatoria pública:** El Consejo Superior Universitario emitirá una convocatoria pública para la postulación de candidatos al cargo del rector(a), detallando los requisitos y calidades exigidas.
b) **Inscripción de candidatos:** los candidatos podrán postularse por sí mismos, o a través de postulación realizada por los estudiantes y por los docentes de la Universidad de acuerdo a las siguientes condiciones:
    - Cada uno de los candidatos de los estudiantes, será presentado por escrito ante el Consejo Superior con el respaldo de la firma exclusiva de por lo menos el cuarenta por ciento (40%) del número total de estudiantes regulares de la Universidad.
    - Cada uno de los candidatos de los docentes, será presentado por escrito ante el Consejo Superior con el respaldo de la firma exclusiva de por lo menos el cuarenta por ciento (40%) del número total de docentes de la Institución en servicio activo.

c) **Evaluación de candidatos**: Este ítem comprenderá los siguientes pasos:
   - Designación de un comité evaluador: el Consejo Superior Universitario designará un comité conformado por los miembros de los siguientes estamentos; i) Un(a) estudiante; ii) Un(a) profesor de tiempo completo(a); iii) Un(a) egresado(a); iv) Un(a) administrativo, un(a) exrector; para que evalúen las candidaturas recibidas de acuerdo a los requisitos y condiciones establecidos en los presentes estatutos para la elección del (la) Rector(a).
   - Análisis. El comité evaluador deberá analizar las calidades académicas y la experiencia académica y de campo de los candidatos teniendo en cuenta las semillas de interculturalidad y/o principios previstos en los presentes estatutos, para ello podrán pedir a los(as) aspirantes que complementen sus hojas de vida. Asimismo, les harán entrevistas para obtener una visión más integral de cada uno(a) de ellos(as).
   - Consultas internas: En cada uno de los estamentos mencionados el comité evaluador realizará consultas internas de manera obligatoria con el propósito de averiguar las opiniones y preferencias de la comunidad universitaria en relación con las personas candidatas para el cargo de rector(a). Al final se sumará el porcentaje de cada uno de los aspirantes quedando una terna de los que obtuvieron mayor puntaje.
   - Informe final: Finalmente, el comité presentará un informe al Consejo Superior Universitario con los resultados de la evaluación, incluyendo los puntajes y observaciones sobre cada candidato. La reglamentación para la presentación de este informe será emitida por el Consejo Académico Universitario. Este proceso busca garantizar que la elección del rector se base en criterios objetivos y transparentes.

d) **Designación del rector(a) de la Universidad del Macizo:** Finalmente, de la terna se realizará una votación pública por parte de los miembros del Consejo Superior universitario para la elección del cargo del rector(a).

PARÁGRAFO 1. El rector será elegido para un periodo de cuatro (4) años y no podrá ser reelegido, de terna que se conforme previendo la participación democrática de la comunidad académica.

PARÁGRAFO 2. Si, el número de candidatos al cargo de rector fuere inferior a tres (3), el consejo superior universitario está facultado para efectuar la elección, entre los candidatos previamente inscritos que hayan cumplido con todas las exigencias del proceso.

PARÁGRAFO 3. El cargo de Rector(a) es incompatible con el ejercicio profesional y con el desempeño de cualquier otro cargo público o privado.

PARÁGRAFO 4. El Rector(a) toma posesión ante el presidente del Consejo Superior.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Durante el período de transición, y hasta que la universidad cuente con una comunidad académica establecida, el rector será designado de manera transitoria por el Ministerio de Educación Nacional.

El Ministerio de Educación Nacional en coordinación con el Consejo Nacional de Educación Superior, seleccionará al rector transitorio que cumplan con los requisitos de ley.

El período de designación del rector transitorio será de un máximo de dos años, tiempo durante el cual se espera que la universidad desarrolle su estructura administrativa y académica, permitiendo la elección de un rector definitivo conforme a los estatutos aprobados.

ARTÍCULO 11. Funciones: Las funciones del rector serán:

a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los estatutos y los reglamentos, las decisiones y los actos administrativos del Consejo Superior Universitario y del Consejo académico.
b) Ejercer la representación legal de la universidad dirección, gestión y demás funciones con sus responsabilidades inherentes a la representación.
c) Presidir y dirigir las deliberaciones del consejo académico
d) Presentar ante los consejos superior y académico el plan de desarrollo institucional y velar por su cumplimiento.
e) Dirigir el funcionamiento general de la Universidad, trabajar por su engrandecimiento y disponer, o proponer a las instancias correspondientes, las acciones necesarias para lograr los objetivos institucionales. Cada año debe presentar una memoria de gestión a los Consejos Superior y Académico.
f) Adoptar procedimientos apropiados de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Institución.
g) Orientar el proceso de planeación de la Universidad, procurando la integración de las dependencias académicas y su desarrollo armónico.
h) Adoptar los sistemas de bibliotecas, publicaciones e información científica, información estadística, admisiones, registro y control académicos, presupuesto, contabilidad, administración de personal, adquisiciones y suministros, archivos y microfilmación, almacenes, inventarios y administración de planta física, necesarios para el adecuado funcionamiento de la Universidad.
i) Dirigir y fomentar las relaciones nacionales e internacionales de la Institución.
j) Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad, defender sus derechos y nombrar apoderados.
k) Ejercer la representación de la Universidad, o nombrar delegados, ante las instituciones en las cuales aquella tenga participación.
l) Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

m) Velar por la conservación y el acrecentamiento del patrimonio económico, científico, pedagógico, cultural y artístico de la Universidad.
n) Someter el proyecto de presupuesto de la Institución a consideración del Consejo Superior, previa recomendación del Consejo Académico, y ejecutarlo una vez expedido.
o) Autorizar las adiciones y los traslados presupuestales que se requieran en el curso de la vigencia fiscal.
p) Procurar la adecuada recaudación, administración e inversión de los bienes y rentas de la Universidad, autorizar los gastos.
q) Fijar el valor de los servicios de extensión y de investigación.
r) Nombrar y remover a los directivos y al personal de la Universidad, con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, y adoptar todas las decisiones concernientes a la administración de esas personas.
s) Ejercer la función disciplinaria según lo previsto en los estatutos y los reglamentos de la Institución, con potestad para imponer a los integrantes del personal universitario las sanciones de suspensión, de expulsión y de destitución reservadas a él. Mientras se desarrolla el proceso disciplinario, y cuando las circunstancias y la falta lo ameriten, puede suspender a quien es objeto de investigación; contra esta decisión sólo cabe el recurso de reposición.
t) Firmar los títulos que la Universidad otorgue y las correspondientes actas de grado.
u) Disponer, cuando las circunstancias lo hagan indispensable, la suspensión de actividades de la Universidad hasta por quince días. Cuando la suspensión sea superior a ocho días requiere el concepto favorable del Consejo Académico.
v) Las demás que le señalen las leyes, los estatutos y los reglamentos de la Universidad, y las que no estén expresamente atribuidas por tales normas a otra autoridad universitaria.

ARTÍCULO 12. **Destitución y suspensión:** De acuerdo con las causales, y observando los procedimientos establecidos en las leyes generales sobre la materia, el Rector puede ser destituido o suspendido por el Consejo Superior Universitario motu proprio con el voto favorable de todos sus miembros, o por solicitud de autoridad competente.

ARTÍCULO 13. **Faltas:** Son faltas definitivas del Rector su muerte, su renuncia aceptada, la destitución, la incapacidad física permanente y el abandono del cargo.

Son faltas temporales la comisión que cumpla fuera del municipio de la Vega Cauca, las vacaciones, la licencia, la enfermedad y la suspensión en el ejercicio del cargo.

DEL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 14. Secretario general: El Secretario General es el responsable de la coordinación y gestión administrativa y jurídica de la universidad, velando por el cumplimiento de los normativos legales, estatutarios y reglamentarios internos. Su misión es garantizar el buen funcionamiento de los procesos institucionales relacionados con la gobernanza universitaria, la gestión documental, la organización de los órganos colegiados y el cumplimiento de las normativas legales y académicas.

Asimismo, el Secretario General tiene la responsabilidad de garantizar que los derechos de las personas pertenecientes a culturas diversas sean plenamente respetados dentro del entorno universitario. Esto implica promover prácticas administrativas y normativas que favorezcan la inclusión y la equidad, asegurando que ningún proceso institucional o disposición reglamentaria obstaculice el acceso, la participación o el desarrollo de estas personas en la comunidad universitaria. De esta manera, contribuye a fortalecer un ambiente de respeto por la diversidad cultural, en línea con los principios de pluralidad y reconocimiento mutuo que rigen la misión de la universidad.

PARÁGRAFO 1. Calidades: Para ser Secretario General se requiere:

a) Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
b) No haber sido condenado(a) por hechos punibles, o
c) No haber sido sancionado(a) en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves;
d) Tener título universitario en Derecho.

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional Y trayectoria social: Para ser contratada, la persona candidata deberá:

- Demostrar experiencia en cargos de gestión administrativa o jurídica dentro de una universidad o institución de educación superior, preferiblemente como secretario general, asesor jurídico o en roles con responsabilidad en la gestión normativa.
- **Demostrar competencias sociales y comunitarias.** Las competencias sociales y comunitarias abarcan una serie de habilidades y experiencias que permiten al Secretario General interactuar eficazmente con diversas comunidades, tanto dentro como fuera del entorno universitario. Estas competencias incluyen:
- **Comunicación Efectiva:** Habilidad para comunicar de manera clara y efectiva, promoviendo el diálogo y la comprensión entre diferentes grupos culturales y sociales.
- **Gestión de Relaciones Comunitarias:** Experiencia en la construcción y mantenimiento de relaciones sólidas con organizaciones comunitarias, entidades gubernamentales y otros actores sociales relevantes.
- **Promoción de la Inclusión:** Capacidad para desarrollar e implementar políticas y programas que fomenten la inclusión y la equidad en el entorno universitario.
- **Resolución de Conflictos:** Competencia para mediar y resolver conflictos que puedan surgir en el contexto comunitario, asegurando un ambiente de respeto y colaboración.

ARTÍCULO 15. El secretario general tiene las siguientes funciones:

a) Garantizar la debida y oportuna información y comunicación entre la Universidad y la comunidad.
b) Refrendar con su firma los Acuerdos y demás actos expedidos por los CONSEJOS Superior y Académico.
c) Refrendar con su firma las resoluciones y directivas rectorales que expida el rector.
d) Dirigir la elaboración de las actas del Consejo Superior y Académico para firmarlas conjuntamente con el presidente una vez sean aprobadas.
e) Conservar en condiciones adecuadas los archivos correspondientes al Consejo Superior y demás órganos de los cuales sea secretario, conforme a lo dispuesto en el presente estatuto.
f) Notificar, en los términos legales y reglamentarios los actos que expida el rector y las corporaciones en donde actúa como secretario.
g) Publicar, comunicar y notificar en los términos legales y reglamentarios las decisiones de los Consejos Superior y Académico, y del Rector.
h) Firmar las Resoluciones del Rector.
i) Suscribir los títulos otorgados por la Universidad, las actas de grado y los demás certificados que lo requieran.
j) Autenticar la copia de los actos emanados de los Consejos Superior y Académico, del Rector y de los demás funcionarios, así como las firmas respectivas en los casos exigidos por la Ley.
k) Acreditar a los miembros elegidos o designados ante los Consejos Superior y Académico.
l) Las demás que le asignen por resolución.

DEL DIRECTOR DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

ARTÍCULO 16. Director de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC) Esta dirección es responsable de planificar, implementar, gestionar y supervisar las infraestructuras tecnológicas y los sistemas de información que respaldan las actividades académicas, administrativas y de comunicación de la universidad. Este cargo se desempeña con un enfoque estratégico que prioriza la mejora continua de los servicios tecnológicos, asegurando la seguridad de la información, fomentando la innovación digital y promoviendo el desarrollo institucional. Además, integra tecnologías emergentes de manera que respondan a las necesidades de una comunidad diversa e intercultural, respetando y fortaleciendo los saberes locales y facilitando el acceso equitativo a las herramientas tecnológicas para todos los miembros de la universidad. Estará a cargo del Director de las TICS.

PARÁGRAFO 1. Formación académica. El Director de las TICS deberá cumplir con la siguiente formación académica:

- Título de pregrado en áreas afines como Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica o telecomunicaciones, Comunicación social o carreras afines.
- Título de postgrado.

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional. Deberá contar con la siguiente experiencia:

- Mínimo 3 años de experiencia en cargos de liderazgo tecnológico o gestión de infraestructura tecnológica, preferiblemente en instituciones educativas o entidades públicas.
- Experiencia comprobada en la planificación, implementación y supervisión de sistemas de información y redes tecnológicas a gran escala.
- Experiencia trabajando en contextos multiculturales o rurales, idealmente con enfoque en reducción de brechas tecnológicas y acceso inclusivo.
- Dominio en el diseño, implementación y mantenimiento de infraestructuras de redes, plataformas digitales, sistemas de gestión académica y servicios en la nube.
- Conocimientos avanzados en ciberseguridad, protección de datos y normativa vigente relacionada con tecnología e información.

ARTÍCULO 17. Funciones: Serán funciones del Director de la oficina de las TICS las siguientes:

a) Desarrollar y gestionar la planificación estratégica de tecnologías de la información y comunicaciones, alineando los objetivos tecnológicos con los objetivos institucionales de la universidad.
b) Desarrollar y gestionar la planificación estratégica de tecnologías de la información y comunicaciones, alineando los objetivos tecnológicos con los objetivos institucionales de la universidad.
c) Implementar políticas y procedimientos de seguridad informática para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional.
d) Promover la innovación y la adopción de nuevas tecnologías que mejoren los procesos académicos y administrativos en la universidad.
e) Coordinar el soporte técnico y la asistencia a usuarios para resolver problemas relacionados con hardware, software y redes.
f) Coordinar el soporte técnico y la asistencia a usuarios para resolver problemas relacionados con hardware, software y redes.
g) Desarrollar programas de capacitación para el personal académico y administrativo en el uso de herramientas tecnológicas.
h) Establecer y mantener relaciones con proveedores de tecnología y otras instituciones para facilitar la colaboración y el intercambio de conocimientos.
i) Implementar sistemas de monitoreo y evaluación para medir el rendimiento de los recursos tecnológicos y su impacto en la universidad.

j) Gestionar el presupuesto asignado a la oficina de TICs, asegurando una distribución eficiente de los recursos financieros y humanos.

DEL JEFE DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 18. Jefe de control interno: El objetivo del cargo de Jefe de Control Interno en una universidad pública es garantizar la implementación, seguimiento y mejora continua del sistema de control interno de la institución, promoviendo la eficiencia, eficacia, transparencia y cumplimiento de las normativas en todos los procesos administrativos, académicos y financieros. Este rol incluye la responsabilidad de evaluar y proponer acciones correctivas para mitigar riesgos, fortalecer la gestión institucional y asegurar la adecuada rendición de cuentas, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la universidad y a la consolidación de una cultura organizacional basada en la ética y la responsabilidad pública.

PARÁGRAFO 1. Calidades y requisitos

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
- Se requiere un título de formación universitaria en disciplinas como derecho, economía, administración, contaduría pública, ciencia política, relaciones internacionales, ingeniería industrial y afines, ingeniería administrativa y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, entre otras
- Las demás que establezca o adiciona la ley

PARÁGRAFO 2. Experiencia

- Se requiere experiencia profesional de al menos dos a tres años en áreas relacionadas con el control interno

ARTÍCULO 19. Funciones: Serán funciones del Jefe de control interno las siguientes:

a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la universidad, asegurando que esté formalmente establecido y operando de manera efectiva dentro de la organización.
b) Verificar que el Sistema de Control Interno sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, especialmente de aquellos con responsabilidad de mando, y que los controles definidos para los procesos y actividades se cumplan adecuadamente.
c) Velar por que los controles asociados a todas las actividades de la universidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren continuamente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
d) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la universidad, recomendando los ajustes necesarios para su mejora.

e) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, asegurando que se obtengan los resultados esperados y que los procesos relacionados con el manejo de recursos, bienes y sistemas de información sean adecuados.
f) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
g) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que la universidad diseñe en desarrollo del mandato constitucional y legal.
h) Mantener informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la universidad, reportando debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento, e implantando las medidas correctivas recomendadas.
i) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, asegurando la adecuada administración de riesgos y la eficacia en las operaciones.

DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

ARTÍCULO 20. Vicerrector académico: El Vicerrector de la universidad es un líder académico-administrativo de alto nivel, encargado de apoyar al Rector en la dirección estratégica y operativa de la institución, gestionando áreas clave como la calidad educativa, el desarrollo institucional y el fortalecimiento de la comunidad universitaria. Su responsabilidad incluye la implementación y supervisión de las políticas educativas y administrativas, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad y los objetivos estratégicos de la universidad. Además, promueve un enfoque integral que incorpora los principios de bioculturalidad, interculturalidad y protección ambiental, fomentando el respeto por la diversidad cultural y la integración de saberes tradicionales y científicos en los procesos educativos y administrativos. Su gestión también busca alinear las actividades institucionales con la sostenibilidad ambiental, contribuyendo a construir una universidad inclusiva, socialmente responsable y comprometida con el desarrollo sostenible.

PARÁGRAFO 1. Calidades y requisitos. Para ser Vicerrector académico se requiere:

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
- No haber sido condenado(a) por hechos punibles, o
- No haber sido sancionado(a) en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves;
- Tener título universitario

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional. Se requiere que acredite la siguiente experiencia:

- Mínimo 3 años de experiencia profesional, con al menos 1 año en cargos de liderazgo académico o administrativo en el ámbito universitario o en instituciones de educación superior.

- Experiencia en gestión de programas académicos, calidad educativa, desarrollo curricular, planificación estratégica y gestión de equipos multidisciplinarios.
- Experiencia en la coordinación de equipos académicos, la supervisión de proyectos de investigación y la gestión de recursos humanos a nivel académico.
- Experiencia en el diseño, implementación o dirección de proyectos educativos que integren enfoques interculturales, promoviendo el respeto, la inclusión y el diálogo entre diversas culturas, con énfasis en el reconocimiento de los saberes ancestrales y las comunidades indígenas, afrodescendientes, campesinas y rurales.
- Trayectoria en la promoción de iniciativas ambientales dentro de entornos educativos, tales como programas de sostenibilidad, conservación de la biodiversidad y protección del medio ambiente, con resultados verificables en proyectos orientados al desarrollo sostenible.
- Experiencia en la construcción de relaciones y alianzas con comunidades locales y organizaciones sociales, especialmente en contextos de alta diversidad cultural y ambiental, garantizando una integración efectiva con la misión universitaria.

Las demás condiciones del Vicerrector académico serán las consagradas en los estatutos y aquellas que expida el Consejo Superior

ARTÍCULO 21. **Funciones:** Las funciones del Vicerrector académico serán las siguientes:

a) Planificar, dirigir y coordinar los programas académicos de pregrado y posgrado, asegurando que incorporen un enfoque intercultural y de biodiversidad, promoviendo la inclusión y el respeto por la diversidad cultural y natural.
b) Fomentar la investigación interdisciplinaria que aborde los desafíos ambientales y culturales de la región del Macizo Colombiano, alineándose con las políticas nacionales de biodiversidad y educación intercultural.
c) Desarrollar y supervisar proyectos de extensión universitaria que promuevan la conservación del patrimonio cultural y natural, involucrando a las comunidades locales en procesos participativos.
d) Coordinar la creación de comités o grupos de trabajo académico que fortalezcan la integración de la interculturalidad y la biodiversidad en los currículos académicos.
e) Evaluar y mejorar continuamente la calidad de los programas académicos, asegurando que reflejen las necesidades y aspiraciones de las comunidades con las que interactúa la universidad.
f) Realizar alianzas estratégicas con organizaciones locales, nacionales e internacionales que compartan el compromiso con la biodiversidad y la interculturalidad, para fortalecer el impacto académico y social de la universidad.
g) Garantizar la formación continua del personal docente en temas relacionados con la interculturalidad y la biodiversidad, fomentando una cultura institucional de respeto y sostenibilidad.

DEL DECANO DE FACULTAD

ARTÍCULO 22. **Decano de facultad:** El Decano de una universidad es el líder académico y administrativo de una facultad o escuela. Su principal responsabilidad es coordinar, supervisar y dirigir las actividades académicas, investigativas, administrativas y de extensión en su área de responsabilidad, asegurando la calidad de los programas académicos, promoviendo el desarrollo de la investigación y garantizando el cumplimiento de las políticas y normativas institucionales. Además, debe contribuir a la gestión de recursos y al fortalecimiento de las relaciones internas y externas de la facultad, impulsando su posicionamiento y desarrollo estratégico. Adicionalmente, el Decano debe integrar un enfoque intercultural en su liderazgo, promoviendo el respeto, la inclusión y el diálogo entre diversas culturas dentro de la comunidad universitaria.

PARÁGRAFO 1. Calidades y requisitos. Para ser elegido Decano se requiere:

a) Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
b) No haber sido condenado(a) por hechos punibles, o
c) No haber sido sancionado(a) en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves;
d) Título de pregrado en una disciplina relacionada con el área de conocimiento de la facultad que lidera.

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional. El candidato deberá acreditar la siguiente experiencia:

a) Mínimo 3 años de experiencia en el ámbito académico, preferiblemente con experiencia en cargos de liderazgo o gestión dentro de una universidad.
b) Experiencia previa en la dirección de programas académicos, gestión de equipos docentes, planificación educativa y desarrollo curricular.
c) Experiencia en gestión administrativa y desarrollo institucional dentro de una universidad o institución educativa de educación superior.
d) Experiencia trabajando con comunidades indígenas, afrodescendientes, campesinas o rurales, incluyendo la implementación de proyectos que promuevan el diálogo de saberes y la inclusión cultural.
e) Capacidad para articular el conocimiento tradicional y ancestral con enfoques académicos contemporáneos, fomentando la diversidad cultural en la facultad.
f) Participación en proyectos interdisciplinarios e interculturales de investigación o extensión con impacto en comunidades locales.

ARTÍCULO 23. **Funciones:** Las funciones del decano de facultad serán las siguientes:

a) Liderar y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación de los programas académicos de la facultad, asegurando su calidad y pertinencia en el contexto del sistema de educación superior.
b) Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la facultad, promoviendo su uso eficiente y responsable en apoyo a las actividades académicas y administrativas.
c) Participar en la formulación y ejecución de políticas institucionales que guíen el desarrollo académico y administrativo de la facultad, en concordancia con las normativas y planes estratégicos de la universidad.
d) Fomentar la investigación y las actividades de extensión, promoviendo la integración de estas con la docencia y el servicio a la comunidad, y asegurando su alineación con las prioridades institucionales.
e) Actuar como representante de la facultad ante los órganos de gobierno de la universidad y otras entidades externas, defendiendo sus intereses y promoviendo su visibilidad y prestigio.
f) Impulsar la innovación y la mejora continua en los procesos académicos y administrativos, promoviendo la adopción de buenas prácticas y tecnologías que optimicen el funcionamiento de la facultad.
g) Coordinar la evaluación de los programas y actividades de la facultad, asegurando la rendición de cuentas a las autoridades universitarias y a los organismos de control pertinentes.
h) Promover el bienestar de estudiantes, docentes y personal administrativo, asegurando un ambiente académico y laboral adecuado para el desarrollo de sus actividades.
i) Facilitar la colaboración interdisciplinaria dentro de la facultad y con otras unidades académicas, promoviendo proyectos conjuntos que enriquezcan la experiencia educativa y el impacto social de la universidad.
j) Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por los estatutos de la universidad o por las autoridades competentes, en concordancia con el propósito y objetivos de la facultad.

DEL COORDINADOR DE PROGRAMA

ARTÍCULO 24. Coordinador de Programa: El Coordinador de Programa es el responsable de la gestión, organización, desarrollo y mejora continua de un programa académico específico dentro de una facultad o escuela de la universidad. Su rol incluye la planificación curricular, la supervisión de los procesos docentes, el aseguramiento de la calidad educativa, el acompañamiento a estudiantes y profesores, así como la coordinación de actividades administrativas relacionadas con el programa. Además, debe garantizar que el programa esté alineado con los objetivos institucionales y las normativas académicas nacionales e internacionales.

PARÁGRAFO 1. Formación Académica. El coordinador de programa deberá acreditar:

- Título de pregrado en la disciplina relacionada con el programa académico que coordina (por ejemplo, en áreas como Administración de Empresas, Psicología, Derecho, Ingeniería, etc.).
- Conocimiento de las normativas educativas nacionales, como las del Ministerio de Educación Nacional (MEN), y de los modelos de calidad educativa aplicados en la educación superior.
- Conocimiento en la gestión administrativa de programas académicos, incluyendo la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades académicas.

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional. Deberá acreditarse la siguiente experiencia

- Mínimo 2 a 3 años de experiencia en cargos relacionados con la gestión académica, preferiblemente en la coordinación de programas o actividades docentes dentro de una universidad.

ARTÍCULO 25. Funciones: Serán funciones del coordinador de programa las siguientes:

a) Dirigir la planificación y programación académica del programa, asegurando que se cumplan los objetivos curriculares y las normativas vigentes.
b) Coordinar la labor de los docentes del programa, facilitando la organización por departamentos y asegurando la coherencia en la enseñanza.
c) Supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas, garantizando la calidad y pertinencia de los procesos educativos.
d) Establecer canales de comunicación efectivos entre los diferentes departamentos y unidades académicas para optimizar la gestión del programa.
e) Participar en los consejos académicos y colaborar con la administración en la toma de decisiones estratégicas para el programa.
f) Promover la innovación y la actualización curricular, integrando nuevas metodologías y tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
g) Colaborar en el sistema de evaluación del desempeño docente, asegurando la aplicación de instrumentos adecuados para medir la calidad educativa.
h) Gestionar aspectos administrativos relacionados con el programa, como la tramitación de documentos, la organización de horarios y la asignación de recursos.
i) Fomentar actividades de extensión y vinculación con la comunidad, promoviendo la participación del programa en proyectos de impacto social.
j) Desempeñar otras funciones asignadas por las autoridades universitarias, en concordancia con los objetivos y necesidades del programa.

DEL DIRECTOR DE INVESTIGACIONES

ARTÍCULO 26. Director de Investigaciones: Durante los primeros 4 años de funcionamiento de la Universidad, esta área será la responsable de liderar, coordinar y fomentar el desarrollo de la actividad investigativa dentro de la universidad. Este cargo incluye la gestión estratégica de proyectos de investigación, la búsqueda de recursos para su financiamiento, la creación de una cultura de investigación en toda la comunidad académica, y la implementación de políticas y prácticas que aseguren la calidad y el impacto de la investigación universitaria. Además, supervisa la interacción de la universidad con organismos externos de investigación, como agencias de financiación, redes académicas y empresas del sector privado

PARÁGRAFO 1. Calidades y requisitos.

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
- No haber sido condenado(a) por hechos punibles, o
- No haber sido sancionado(a) en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves;
- Título de pregrado en áreas relacionadas con el campo de investigación que se maneja en la universidad (por ejemplo, en áreas como Ciencias Sociales, Ingeniería, Ciencias de la Salud, Ciencias Básicas, Humanidades, entre otras).

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional. Deberá acreditarse la siguiente experiencia profesional:

- Mínimo 3 años de experiencia en investigación académica o científica, con trayectoria de haber participado en proyectos de investigación social, comunitaria, o en instituciones universitarias
- Experiencia en gestión de equipos de investigación, liderando grupos interdisciplinarios y coordinando proyectos de diversas áreas del conocimiento.
- Conocimiento de la búsqueda de financiamiento para proyectos de investigación, así como la gestión de recursos, tanto internos (de la universidad) como externos (becas, fondos nacionales e internacionales).
- Experiencia en la gestión de políticas de investigación, incluyendo procesos de evaluación y acreditación, así como la gestión de la calidad en los proyectos de investigación.
- Experiencia comprobada en el desarrollo y dirección de proyectos de investigación interdisciplinarios y/o interculturales.
- Experiencia comprobada en el desarrollo y dirección de proyectos de investigación interdisciplinarios y/o interculturales.

ARTÍCULO 27. Funciones: Serán las funciones del director de investigaciones las siguientes:

a) Formular las bases de la política de investigación institucional, asegurando que refleje el enfoque de la universidad en el desarrollo sostenible, la diversidad cultural, y las necesidades sociales, económicas y ambientales del Macizo Colombiano.

b) Definir las líneas de investigación estratégicas en áreas clave como biodiversidad, sostenibilidad, desarrollo rural, saberes ancestrales y fortalecimiento de las comunidades indígenas, afrodescendientes y campesinas de la región.
c) Diseñar procesos y estructuras que faciliten la integración de docentes y estudiantes en proyectos de investigación, incluyendo la creación de protocolos éticos, mecanismos de financiación y sistemas de acompañamiento académico.
d) Coordinar la adecuación de laboratorios, bibliotecas y otros espacios necesarios para el desarrollo de actividades de investigación, considerando las particularidades del entorno y las prioridades de la región.
e) Diseñar programas y actividades que promuevan la investigación como una herramienta pedagógica para estudiantes, con énfasis en metodologías participativas que vinculen a las comunidades del Macizo Colombiano.
f) Incorporar y respetar los conocimientos tradicionales de las comunidades del Macizo Colombiano, integrándolos en proyectos de investigación y promoviendo su protección y difusión.
g) Organizar talleres, seminarios y capacitaciones para el personal administrativo, con el objetivo de fortalecer sus competencias en gestión de proyectos de investigación y asegurar una transición efectiva hacia la llegada de docentes e investigadores.
h) Implementar sistemas de seguimiento y evaluación para garantizar que los proyectos de investigación cumplan con los objetivos institucionales, contribuyan al desarrollo de la región y estén alineados con los valores de la universidad.

DEL DIRECTOR DE CULTURA Y BIENESTAR

ARTÍCULO 28. **Dirección de cultura y bienestar**: Durante los primeros cuatro años de funcionamiento de la universidad, esta área será responsable de liderar estrategias, programas y servicios para el bienestar integral de estudiantes, docentes y egresados, promoviendo su desarrollo personal, académico y profesional, así como la proyección social de la institución. mediante proyectos que impulsan el desarrollo social, cultural y económico de la región. Además, fomentará políticas de bienestar inclusivas que respeten la diversidad cultural y valoren las tradiciones de comunidades indígenas, afrodescendientes y campesinas del Macizo Colombiano, garantizando su integración, participación y respeto en la vida universitaria, contribuyendo así a una universidad más equitativa y comprometida con el desarrollo integral de todos.

PARÁGRAFO 1. Calidades y requisitos.

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
- No haber sido condenado(a) por hechos punibles, o
- No haber sido sancionado(a) en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves;

- Título de pregrado en áreas relacionadas con Psicología, Trabajo Social, Ciencias Sociales, Educación, Administración de Empresas, Derecho o áreas afines.

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional: Adicionalmente, deberá acreditar la siguiente experiencia:

- Mínimo 4 años de experiencia en gestión de bienestar universitario, orientación a estudiantes, o gestión de programas sociales y comunitarios en instituciones educativas de nivel superior.
- Experiencia en el diseño, implementación y evaluación de políticas de bienestar que promuevan la inclusión y el respeto por la diversidad cultural, con un enfoque especial en comunidades rurales, indígenas y afrodescendientes del Macizo Colombiano. Esto incluye la creación de programas que aborden las necesidades específicas de estas poblaciones.
- Experiencia en la coordinación de proyectos de bienestar y proyección social que vinculen a la universidad con la comunidad, especialmente en el desarrollo de iniciativas que fomenten el desarrollo social, cultural y económico, respetando y promoviendo las tradiciones y cosmovisiones locales.

Las demás funciones y condiciones que establezcan los estatutos o aquellas que expida el Consejo Superior.

ARTÍCULO 29. Funciones: Serán funciones transitorias del Director de cultura y bienestar las siguientes:

a) Formular las políticas y estrategias que regirán el bienestar institucional, asegurando su alineación con los valores y objetivos de la universidad, y enfocándose en establecer las bases para atender las necesidades futuras de estudiantes, docentes y egresados.
b) Diseñar programas y servicios enfocados en el bienestar integral de la comunidad universitaria, priorizando las necesidades actuales del personal administrativo y preparando las condiciones para la llegada de estudiantes y docentes.
c) Garantizar que las políticas institucionales valoren la diversidad cultural y fomenten la integración de las tradiciones y cosmovisiones de comunidades rurales, indígenas, afrodescendientes y campesinas, estableciendo una base para su inclusión activa en la vida universitaria y asegurando que sus necesidades sean consideradas en el desarrollo de la universidad.
d) Diseñar y coordinar proyectos que fortalezcan la relación de la universidad con su entorno social, cultural y económico, estableciendo alianzas estratégicas con organizaciones locales y comunitarias que beneficien a la región y contribuyan al posicionamiento de la universidad.
e) Implementar planes y recursos necesarios para garantizar un entorno de bienestar integral cuando lleguen los estudiantes y docentes, incluyendo la planificación de

actividades de inducción, el diseño de programas de acompañamiento y la adecuación de instalaciones para su desarrollo personal y académico.

f) Desarrollar programas de formación y bienestar dirigidos al personal administrativo, con el objetivo de fortalecer sus habilidades, promover un ambiente laboral saludable y prepararlos para atender las necesidades futuras de la comunidad universitaria.
g) Establecer relaciones con otras universidades, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para intercambiar experiencias y buenas prácticas que contribuyan al fortalecimiento del bienestar y la proyección social en la universidad.

DEL DIRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y RELACIONAMIENTO CON EL ENTORNO

ARTÍCULO 30. Director de Internacionalización y Relacionamiento con el Entorno: La dirección de Internacionalización y Relacionamiento con el Entorno es responsable de diseñar, implementar y gestionar estrategias de internacionalización que fortalezcan el posicionamiento global de la universidad. Su función también incluye el fomento de relaciones estratégicas con el entorno local, regional, nacional e internacional, facilitando la cooperación académica, la movilidad estudiantil, la investigación colaborativa y la vinculación con instituciones educativas, organizaciones gubernamentales, empresas y la sociedad en general. Además, deberá desarrollar alianzas y redes internacionales que contribuyan a la expansión y visibilidad de la universidad en el ámbito global, asegurando que estas iniciativas garanticen el diálogo de saberes y la participación activa de las comunidades del Macizo Colombiano. Esto implica integrar los conocimientos y necesidades locales en los proyectos de cooperación, posicionando las riquezas culturales y ambientales de la región como un activo para la interacción global, al tiempo que se fomenta el desarrollo sostenible y la inclusión de las comunidades en los procesos de internacionalización.

PARÁGRAFO 1. Calidades y requisitos. Deberá acreditar lo siguiente:

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
- No haber sido condenado(a) por hechos punibles, o
- No haber sido sancionado(a) en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves;
- Título de pregrado en áreas afines a las relaciones internacionales, ciencias sociales, administración, educación, economía, o campos relacionados con la globalización y cooperación internacional.

PARÁGRAFO 2. Experiencia y trayectoria. Deberá cumplir con la siguiente experiencia:

- Mínimo 3 años de experiencia en cargos relacionados con la internacionalización en el ámbito académico o en organizaciones internacionales, preferiblemente en instituciones de educación superior.

- Formación complementaria en temas relacionados con internacionalización, gestión de proyectos, cooperación internacional o desarrollo sostenible.
- Experiencia en proyectos que involucren comunidades indígenas, afrodescendientes, campesinas o rurales.
- Conocimiento práctico sobre integración de saberes locales en contextos académicos y de cooperación internacional.
- Experiencia en formulación, ejecución y evaluación de proyectos de cooperación internacional, incluyendo la gestión de fondos y recursos externos.

ARTÍCULO 31. Serán funciones del Director de Internacionalización y Relacionamiento con el Entorno las siguientes:

a) Formular y coordinar la política de internacionalización de la universidad, orientada a fortalecer su presencia global y su proyección en el ámbito regional, nacional e internacional.
b) Establecer y consolidar convenios de cooperación académica, investigativa y cultural con universidades, organismos internacionales, empresas y entidades públicas y privadas, promoviendo intercambios que beneficien a la comunidad universitaria.
c) Diseñar e implementar programas de movilidad académica y cultural para futuros estudiantes, docentes y administrativos, asegurando que estos favorezcan el intercambio de conocimientos y el enriquecimiento intercultural.
d) Coordinar actividades y proyectos que fortalezcan el relacionamiento con las comunidades del Macizo Colombiano, promoviendo su participación activa en el desarrollo de la universidad y su entorno.
e) Identificar oportunidades de financiación y cooperación internacional para proyectos académicos, investigativos y sociales que estén alineados con las prioridades de desarrollo sostenible de la región.
f) Diseñar estrategias para dar a conocer los saberes ancestrales y las prácticas culturales de las comunidades del Macizo Colombiano en espacios internacionales, promoviendo su valoración y protección.
g) Organizar programas de formación para el personal administrativo, preparando a la universidad para gestionar procesos internacionales y recibir estudiantes, docentes e investigadores extranjeros.
h) Promover el aprendizaje de idiomas y el desarrollo de competencias interculturales para preparar a la comunidad universitaria para un entorno globalizado.
i) Implementar mecanismos para evaluar la efectividad de las estrategias de internacionalización y relacionamiento con el entorno, asegurando que contribuyan al posicionamiento de la universidad y al desarrollo integral de la región.

j) Actuar como representante de la universidad en eventos, redes y foros internacionales y regionales, fortaleciendo su imagen y posicionamiento como un actor clave en la construcción de conocimiento y desarrollo sostenible.

DEL DIRECTOR DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD, FINANZAS Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 32. Director de la Oficina de Contabilidad, finanzas y presupuesto: La Dirección de Contabilidad, Finanzas y Presupuesto de la Universidad del Macizo es la unidad administrativa responsable de garantizar la gestión eficiente, transparente y oportuna de los recursos financieros de la institución. Su labor incluye la planificación, ejecución, control y evaluación de los procesos relacionados con la contabilidad, la administración presupuestal y la gestión de ingresos y gastos, asegurando el cumplimiento de las normativas legales y las políticas institucionales. Además, esta dirección promueve una gestión financiera alineada con los principios de sostenibilidad y responsabilidad social de la universidad, integrando criterios de eficiencia y equidad en el uso de los recursos para apoyar el desarrollo académico, investigativo y comunitario de la institución.

PARÁGRAFO 1. Calidades y requisitos.

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
- No haber sido condenado(a) por hechos punibles, o
- No haber sido sancionado(a) en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves;
- Título universitario en Contaduría Pública o Administración de Empresas o carreras afines.
- Especialización o Maestría en Contabilidad, Finanzas, Auditoría, Gerencia Financiera o áreas afines será altamente valorada.

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional: Deberá acreditar:

- Mínimo 5 años de experiencia en cargos relacionados con la contabilidad, preferiblemente en el sector educativo o en instituciones de gran tamaño.
- Conocimiento y experiencia en la preparación de estados financieros, elaboración de presupuestos, y auditoría interna.

ARTÍCULO 33. Funciones: Serán sus funciones las siguientes:
Desarrollar la política financiera trazada por el consejo directivo en cooperación con el rector, asegurando que las estrategias financieras estén alineadas con los objetivos institucionales.

a) Proyectar y presentar el anteproyecto del presupuesto de la universidad para su estudio y aprobación por los Consejos Académico y Superior Universitario, y coordinar las modificaciones presupuestales requeridas.
b) Supervisar el debido recaudo y manejo de los dineros de la universidad, garantizando su manejo transparente y eficiente.
c) Elaborar informes financieros y de ejecución presupuestal para su presentación a los diferentes entes de control, asegurando la transparencia y rendición de cuentas.
d) Vigilar la marcha de la contabilidad, asegurando el cumplimiento de las normas contables y la correcta sistematización de la información financiera.
e) Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Institucional Anual de Compras, asegurando el suministro oportuno de insumos para el buen funcionamiento de las dependencias.
f) Formular estrategias y alternativas para el logro de recursos financieros para la institución
g) Velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas de los Sistemas de Gestión, asegurando que las operaciones financieras se realicen conforme a las normas establecidas.
h) Coordinar con la Vicerrectoría Académica la integración de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión en la gestión financiera.
i) Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por las autoridades universitarias, en concordancia con los objetivos y necesidades de la universidad.

DEL CONTADOR

ARTÍCULO 34. Contador: El Contador de la universidad es responsable de realizar la gestión contable de la institución, garantizando el cumplimiento de las normativas fiscales y contables vigentes en Colombia. Su función principal es asegurar que los registros financieros sean correctos, transparentes y oportunos, y que los estados financieros reflejen adecuadamente la situación económica de la universidad. Además, el Contador contribuye a la elaboración de los informes fiscales y financieros, facilitando la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

PARÁGRAFO 1. Calidades y requisitos:

- Contar con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores
- Ser nacional colombiano en ejercicio de los derechos civiles, o extranjero domiciliado en Colombia con al menos tres años de anterioridad a la solicitud de inscripción
- Haber obtenido el título de Contador Público en una universidad colombiana autorizada por el gobierno para conferir tal título, conforme a las normas reglamentarias de la enseñanza universitaria
- Los demás que establezca la ley

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional:

- Acreditar experiencia en actividades relacionadas con la ciencia contable no inferior a un año, adquirida simultáneamente con los estudios universitarios o posteriormente
- Experiencia en la elaboración y análisis de estados financieros, control de presupuestos y gestión de impuestos.
- Conocimiento de los procedimientos de auditoría interna y control financiero

ARTÍCULO 35. Funciones: Serán funciones del contador las siguientes:

a) Dar fe pública de hechos propios del ámbito de la contaduría, dictaminar sobre estados financieros y realizar actividades relacionadas con la ciencia contable en general, conforme a la Ley 43 de 1990.
b) Coordinar y asesorar en el cumplimiento de las obligaciones contables y tributarias, asegurando el manejo regular de los registros financieros de la universidad.
c) Garantizar la veracidad de la información relacionada con el patrimonio de la universidad, que pueda ser requerida y utilizada por entidades internas y externas.
d) Medir, evaluar, ordenar, analizar e interpretar la información financiera, y preparar informes sobre la situación financiera de la universidad, que sirvan de base para la toma de decisiones.
e) Supervisar la organización, revisión y control de las contabilidades, asegurando el cumplimiento de las normas contables y fiscales vigentes.
f) Prestar servicios de asesoría tributaria y gerencial en aspectos contables, apoyando a las autoridades universitarias en la gestión financiera.
g) Mantener independencia mental y actuar conforme a principios éticos, rehusando la prestación de servicios para actos contrarios a la moral y a la ética profesional.
h) Velar por los intereses económicos de la comunidad universitaria y la sociedad en general, contribuyendo al orden y seguridad en las relaciones económicas.
i) Aplicar las políticas, normas y principios contables que determine la Contaduría General de la Nación, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
j) Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por las autoridades universitarias, en concordancia con los objetivos y necesidades de la universidad.

DEL TESORERO

ARTÍCULO 36. Tesorero: El Tesorero de la universidad es el responsable de gestionar los recursos financieros líquidos de la institución, asegurando una administración eficiente de los fondos y la correcta ejecución de las operaciones financieras diarias. Su labor incluye la supervisión de la tesorería, la planificación de la liquidez, la gestión de pagos y cobros, y la relación con las entidades bancarias. Además, debe garantizar el cumplimiento de las normativas fiscales y contables, velando por la transparencia, eficiencia y seguridad en la administración de los recursos de la universidad.

PARÁGRAFO 1. Formación Académica:

- Se requiere un título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública, Economía o Administración. Además, es necesaria la tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional:

- Se debe contar con al menos cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada
- Conocimiento y experiencia en la gestión de pagos y cobros, así como en el control de la liquidez.

ARTÍCULO 37. Funciones: Serán funciones del tesorero las siguientes:

a) Responder por los dineros encomendados a su cuidado, asegurando su correcta custodia y manejo. Esta función incluye la responsabilidad de garantizar que todos los ingresos sean debidamente registrados y custodiados.
b) Responder por la custodia, archivo y utilización de los recibos de caja, asegurando que estos documentos sean manejados de manera ordenada y segura.
c) Examinar y verificar que los documentos relacionados con los ingresos cumplan con los requisitos aplicables, y confrontar datos y documentos para establecer su integridad y exactitud.
d) Llevar el control de pagos y realizar el conteo, clasificación y sumatoria de dineros en efectivo y/o cheques recibidos, confrontando el total con la sumatoria de los recibos expedidos.
e) Velar por la vigilancia y custodia de los recursos que ingresan a la universidad, asegurándose de que las operaciones de tesorería se registren correctamente y cumplan con las normas contables.
f) Elaborar junto con el director financiero el Plan Anual de Caja (PAC) conforme a las disposiciones establecidas y gestionar los respectivos recursos mensualmente.
g) Verificar y aprobar la entrega mensual y oportuna de los descuentos a terceros realizados en el proceso de pagos, asegurando que los impuestos y otros descuentos sean transferidos y cancelados oportunamente.
h) Coordinar con el funcionario competente de contabilidad para aprobar la entrega oportuna de los movimientos contables trimestrales, consolidando la información financiera institucional.
i) Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por las autoridades universitarias, en concordancia con los objetivos y necesidades de la universidad.

DEL PROFESIONAL DE PRESUPUESTO

ARTÍCULO 38. Profesional de Presupuesto: El Profesional de Presupuesto de la universidad es responsable de la planificación, elaboración, ejecución y control del presupuesto institucional, velando por una asignación eficiente de los recursos financieros de acuerdo con las prioridades académicas, administrativas y estratégicas de la institución. Su rol es clave para garantizar que la universidad opere dentro de sus márgenes financieros establecidos, asegurando la sostenibilidad y el cumplimiento de sus objetivos a corto y largo plazo.

PARÁGRAFO1. Requisitos Académicos y Profesionales:

- Se requiere un título profesional en disciplinas como Administración, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines
- Especialización en Gestión Financiera, Presupuestos, Planeación Financiera, o áreas relacionadas es un plus.

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional:

- Mínimo 2 a 3 años de experiencia en cargos relacionados con la elaboración, ejecución o control de presupuestos, preferiblemente en instituciones educativas, organismos públicos o empresas de gran tamaño.
- Experiencia en la gestión de presupuestos de diferentes áreas, como académicas, administrativas o proyectos institucionales.

ARTÍCULO 39. Funciones: Serán funciones del profesional de presupuesto las siguientes:

a) Diseñar y presentar el anteproyecto del presupuesto de la universidad, asegurando su alineación con los planes de desarrollo institucionales y las normativas vigentes.
b) Proyectar los cambios necesarios en la administración presupuestal para cumplir con los parámetros legales y las necesidades institucionales, garantizando la sostenibilidad financiera.
c) Coordinar la gestión y asignación de recursos financieros, asegurando que se realicen de manera eficiente para satisfacer las necesidades de las distintas dependencias universitarias.
d) Supervisar el debido recaudo y manejo de los ingresos de la universidad, garantizando su manejo transparente y conforme a las disposiciones legales.
e) Elaborar y presentar informes periódicos y especiales sobre la ejecución presupuestal y financiera, proporcionando información clave para la toma de decisiones estratégicas.
f) Vigilar la ejecución del presupuesto aprobado, asegurando que los gastos se realicen conforme a lo planificado y que se mantenga el control sobre las apropiaciones.
g) Evaluar y calificar el desempeño de los funcionarios a su cargo, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el plan de gestión.
h) Formular estrategias y alternativas para la obtención de recursos financieros adicionales, en coordinación con otras dependencias como la Oficina Asesora de Planeación.

i) Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por las autoridades universitarias, en concordancia con los objetivos y necesidades de la universidad.

DEL PAGADOR

ARTÍCULO 40. **Pagador:** El objetivo del cargo es garantizar la gestión eficiente, transparente y oportuna de los pagos y obligaciones financieras de la institución, asegurando el cumplimiento de las normativas legales y los procedimientos establecidos. Este rol incluye la responsabilidad de administrar los recursos asignados para la ejecución presupuestal, coordinar el proceso de pagos a proveedores, empleados y demás beneficiarios, y mantener registros contables precisos que respalden la integridad financiera de la universidad. Además, el Pagador contribuye al fortalecimiento de la confianza institucional mediante la adecuada rendición de cuentas y el manejo responsable de los recursos públicos.

PARÁGRAFO 1. Requisitos y calidades:

- Se requiere un título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública, Economía o Administración. Además, es necesaria la tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.
- Es necesario contar con al menos veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
- Un título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo o empleo puede sustituir dos (2) años de experiencia profesional

ARTÍCULO 41. **Funciones:** Serán funciones del pagador las siguientes:

a) Administrar y ejecutar los pagos correspondientes a las obligaciones financieras de la universidad, asegurando que se realicen de manera oportuna y conforme a las normativas vigentes.
b) Verificar y validar la documentación soporte de los pagos, asegurando su integridad y cumplimiento con los requisitos legales y contables.
c) Mantener registros precisos y actualizados de todas las transacciones de pago, utilizando los sistemas contables y financieros de la universidad.
d) Realizar conciliaciones bancarias periódicas para asegurar que los registros internos coincidan con los extractos bancarios, identificando y resolviendo discrepancias.
e) Supervisar el proceso de emisión de cheques y transferencias electrónicas, garantizando la seguridad y eficiencia en la entrega de los pagos.
f) Coordinar con otras dependencias universitarias para asegurar la correcta asignación de fondos y el cumplimiento de las políticas presupuestales.
g) Gestionar las relaciones con proveedores, asegurando una comunicación efectiva y la resolución de cualquier inconveniente relacionado con los pagos.

h) Preparar informes financieros y de gestión relacionados con el flujo de pagos, proporcionando información relevante para la toma de decisiones administrativas.
i) Asegurar el cumplimiento de las normativas fiscales y contables aplicables a las operaciones de pago, evitando sanciones y multas.
j) Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por las autoridades universitarias, en concordancia con los objetivos y necesidades de la universidad.

DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 42. Auxiliar Administrativo: Los Auxiliares Administrativos serán los responsables de apoyar las actividades operativas y administrativas de la universidad en áreas como la gestión de documentación, atención al público, apoyo logístico y coordinación de procesos internos. Su función principal es asegurar el buen funcionamiento de los procedimientos administrativos, brindando apoyo en la gestión de recursos, el manejo de información y la atención a estudiantes, docentes y personal administrativo.

PARÁGRAFO 1. Formación académica. Los auxiliares administrativos, deberán acreditar la siguiente formación académica:

- Título de Bachiller Académico o Técnico, tecnólogo en áreas afines, como Administración de Empresas, Contabilidad, Gestión Documental, Asistencia Administrativa o carreras afines.
- Formación adicional en herramientas ofimáticas (Microsoft Office) y gestión documental es altamente valorada.

PARÁGRAFO 2. Experiencia Profesional. Deberá acreditar la siguiente experiencia_

- Mínimo 1 a 2 años de experiencia en cargos administrativos, preferiblemente en instituciones educativas o en organizaciones de similar tamaño y estructura.
- Experiencia en gestión documental, atención al público, y apoyo en la coordinación de actividades administrativas.
- Experiencia en el uso de herramientas informáticas y software administrativo (como sistemas de gestión de recursos humanos, bases de datos y plataformas académicas)

ARTÍCULO 43. Funciones: Los auxiliares administrativos tendrán las siguientes funciones:

a) Realizar labores relacionadas con el manejo, conservación y archivo de documentos, correspondencia y demás información ante las dependencias de la universidad y entidades externas.
b) Tramitar ante otras dependencias de la universidad los documentos que le sean confiados, asegurando su correcta gestión y seguimiento.

c) Consultar y suministrar datos internos sobre asuntos relacionados con el área de trabajo, de acuerdo a las instrucciones impartidas por sus superiores.
d) Realizar informes periódicos sobre el movimiento de los documentos tramitados y las actividades desarrolladas, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos.
e) Apoyar técnica y administrativamente en el campo de su especialidad a las dependencias que lo soliciten, de conformidad con los procedimientos internos establecidos.
f) Participar en la elaboración de formularios e instrumentos necesarios para recolectar, organizar y analizar los datos de la dependencia.
g) Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la universidad, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
h) Preparar y verificar los materiales y equipos requeridos para el desarrollo de sus funciones y participar en la comprensión de los procesos involucrados en las actividades administrativas.
i) Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas, o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente, acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

AÑO DOS
DEL JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 44. Jefe de control interno disciplinario: Este cargo se encarga de garantizar la supervisión, control y gestión de los procesos disciplinarios internos, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el marco legal vigente. Este cargo tiene como finalidad asegurar que las actuaciones de los servidores públicos de la institución se desarrollen conforme a los principios de transparencia, ética y responsabilidad, promoviendo la integridad en el ejercicio de sus funciones. Además, busca contribuir al fortalecimiento de la cultura disciplinaria institucional mediante la prevención de faltas y la correcta aplicación de las sanciones cuando sea necesario.

Para ser jefe de control interno disciplinario en una entidad pública en Colombia, se deben cumplir con ciertos requisitos y calidades establecidos por la Ley 1952 de 2019 y sus modificaciones.

PARÁGRAFO 1. Requisitos y calidades

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
- El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno debe ser abogado y pertenecer al nivel directivo de la entidad
- Las demás que establezca o adicione la ley

PARÁGRAFO 2. Experiencia:

- Se requiere una experiencia mínima de cinco (5) años en el ejercicio profesional.

ARTÍCULO 45. Funciones: Serán funciones del Jefe de control interno disciplinario las siguientes:

a) Ejercer la función disciplinaria y aplicar el control interno disciplinario en la universidad, conforme a las disposiciones, facultades y competencias establecidas en la Ley 734 de 2002, conocida como el Código Disciplinario Único.
b) Adelantar y fallar en primera instancia todos los procesos disciplinarios relacionados con conductas de los servidores públicos de la universidad, garantizando el debido proceso y el cumplimiento de las normativas disciplinarias.
c) Dirigir y organizar la Oficina de Control Interno Disciplinario, asegurando que esté conformada por personal del nivel profesional adecuado y que opere de acuerdo con los estándares legales y administrativos.
d) Garantizar la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento dentro de los procesos disciplinarios, asegurando la imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones.
e) Proveer asesoría jurídica en materia disciplinaria a las diferentes dependencias de la universidad, contribuyendo a la correcta interpretación y aplicación de las normas disciplinarias.
f) Coordinar con otras entidades y dependencias, como la Procuraduría General de la Nación, para asegurar el cumplimiento de las decisiones disciplinarias y la adecuada gestión de los recursos humanos.
g) Evaluar las conductas de los servidores públicos para determinar si constituyen faltas disciplinarias y aplicar las sanciones correspondientes cuando sea necesario.
h) Fomentar la formación y capacitación continua del personal a su cargo en materia de control disciplinario, asegurando la actualización constante en las normativas y procedimientos vigentes.

AÑO CUATRO
DEL JEFE DE TALENTO HUMANO

ARTÍCULO 46. Jefe de Talento Humano: El Jefe de Talento Humano de una universidad es responsable de diseñar, coordinar e implementar las estrategias y procesos de gestión del talento humano en la institución. Su misión es asegurar que la universidad cuente con un equipo altamente calificado, motivado y alineado con los valores, misión y visión institucionales. Este cargo implica una gestión integral de los recursos humanos, desde la captación de personal hasta el desarrollo de programas de capacitación, bienestar y

compensación, con el fin de optimizar el desempeño organizacional y contribuir al fortalecimiento del entorno académico y administrativo.

PARÁGRAFO 1. Formación Académica. El jefe de talento humano deberá cumplir con los siguientes requisitos académicos y de conocimiento:

- Título universitario en Psicología, Administración de Empresas, ingenierías, Derecho o afines a las anteriores.
- Especialización o Maestría en Gestión de Talento Humano, Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Organizacional, Psicología Organizacional, Gestión de la Diversidad o áreas afines.
- Conocimiento y manejo de la legislación laboral colombiana, normativas educativas y políticas internas relacionadas con el empleo universitario

PARÁGRAFO 2. Experiencia. Deberá contar con mínimo 5 años de experiencia en el área de recursos humanos, con al menos 3 años en cargos de liderazgo o jefatura, preferiblemente en el sector educativo o en organizaciones de tamaño similar.

ARTÍCULO 47. Funciones: Serán funciones del jefe de talento humano las siguientes:

a) Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios de la universidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
b) Apoyar en la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano.
c) Planear, dirigir y supervisar los procesos de reclutamiento, selección, inducción, entrenamiento y capacitación del talento humano de la universidad.
d) Diseñar y administrar programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
e) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de la universidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
f) Coordinar y controlar la aplicación de las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional, así como diseñar programas de bienestar social e incentivos.
g) Mantener actualizado el manual de funciones, requisitos y competencias de la universidad y custodiar, sistematizar y actualizar las historias laborales de todos los servidores de la entidad.
h) Efectuar la liquidación de nómina, prestaciones sociales y parafiscales para los funcionarios de la universidad.
i) Cumplir con el programa de gestión documental adoptado por la universidad y los lineamientos dispuestos en la Ley General de Archivos.
j) Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la universidad, aplicando el modelo de control interno de gestión institucional en el desarrollo de las funciones a su cargo.

DEL JEFE JURÍDICO

ARTÍCULO 48. Jefe jurídico: Se encargará de liderar y gestionar la asesoría jurídica integral de la institución, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la adecuada protección de los intereses legales de la universidad. Este rol implica analizar, elaborar y revisar contratos, actos administrativos y otros documentos legales; representar a la institución en procesos judiciales y administrativos; y brindar orientación jurídica a las diferentes dependencias para apoyar la toma de decisiones estratégicas. Además, busca promover una cultura institucional basada en el respeto por la legalidad, la ética y la transparencia, contribuyendo al fortalecimiento de la gobernanza y la gestión universitaria.

PARÁGRAFO 1. Requisitos y calidades:

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
- Se requiere un título profesional en derecho.
- Un título de postgrado en la modalidad de especialización

PARÁGRAFO 2. Experiencia

- Se exige una experiencia profesional mínima de 2 años en áreas relacionadas.

ARTÍCULO 49. Funciones: Serán funciones del Jefe jurídico las siguientes:

a) Proveer asesoría jurídica a las diferentes dependencias de la universidad, asegurando la correcta interpretación y aplicación de las normas legales y reglamentarias.
b) Representar judicial y extrajudicialmente a la universidad en todos los asuntos legales, defendiendo sus intereses y derechos ante las autoridades competentes.
c) Redactar y revisar contratos, convenios y demás documentos legales, garantizando que cumplan con las normativas vigentes y protejan los intereses de la universidad.
d) Coordinar la adopción de doctrinas e interpretaciones jurídicas que comprometan la posición institucional de la universidad, en colaboración con otras dependencias.
e) Supervisar los procesos judiciales y administrativos en los que la universidad sea parte, asegurando que se lleven a cabo con diligencia y eficacia.
f) Supervisar los procesos judiciales y administrativos en los que la universidad sea parte, asegurando que se lleven a cabo con diligencia y eficacia.
g) Mediar y resolver conflictos legales internos, promoviendo soluciones que sean beneficiosas para la universidad y sus miembros.
h) Realizar auditorías jurídicas internas para evaluar el cumplimiento de las normas legales y proponer mejoras en los procedimientos institucionales.
i) Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión jurídica de la universidad, proporcionando información relevante para la toma de decisiones estratégicas.

DEL VICERRECTOR DE CULTURA Y BIENESTAR

ARTÍCULO 50. Vicerrector(a) de cultura y bienestar: El Vicerrector de Cultura y Bienestar de la universidad tiene la responsabilidad de liderar la creación e implementación de estrategias, programas y servicios que promuevan el bienestar integral de la comunidad universitaria, abarcando aspectos académicos, personales y sociales. Su gestión se enfoca en fomentar un ambiente inclusivo y respetuoso de la diversidad cultural, promoviendo la participación activa de estudiantes, docentes y egresados en actividades que contribuyan a su desarrollo humano y profesional. Además, trabaja para fortalecer la vinculación de la universidad con el entorno, mediante proyectos y actividades que favorezcan el desarrollo social, cultural y económico de la región. El Vicerrector también se obliga a integrar las tradiciones y saberes locales en las actividades culturales y de bienestar, asegurando la inclusión y el respeto a las comunidades del Macizo Colombiano en todos los procesos institucionales.

PARÁGRAFO 1. Calidades. Para ser elegido(a) Vicerrector(a) de Cultura y Bienestar se requiere:

a) Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
b) No haber sido condenado(a) por hechos punibles, o
c) No haber sido sancionado(a) en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves;
d) Contar con título universitario de pregrado en áreas relacionadas con ciencias sociales, humanidades, educación, cultura o áreas afines.

PARÁGRAFO 2. Asimismo, se debe acreditar experiencia profesional y trayectoria social en los siguientes aspectos:

a) Tener experiencia mínima de 3 años en cargos de liderazgo académico, administrativo o en la gestión de programas de bienestar, cultura o responsabilidad social en instituciones educativas o culturales.
b) Conocimiento y experiencia en la gestión de políticas académicas, culturales y de bienestar, con capacidad para coordinar estrategias que involucren a diversos actores de la comunidad universitaria.
c) Demostrar un enfoque inclusivo y respeto por la diversidad cultural, promoviendo la integración de saberes locales, especialmente los de las comunidades del Macizo Colombiano, y garantizando el bienestar de todos los miembros de la universidad.
d) Capacidad para liderar equipos multidisciplinarios, motivar y orientar a estudiantes, docentes y personal administrativo en la implementación de políticas y programas de bienestar y cultura.
e) Compromiso con la sostenibilidad ambiental y el desarrollo social de la región, integrando principios de bioculturalidad, interculturalidad y respeto por el entorno en la gestión universitaria.

f) Habilidades para diseñar, implementar y evaluar programas y proyectos relacionados con la cultura, el bienestar, el deporte y la salud dentro de la universidad.

ARTÍCULO 51. Tendrá las siguientes funciones:

a) Implementar programas de salud que incluyan atención médica preventiva, orientación y asesoría psicológica, y promoción de estilos de vida saludables para estudiantes, docentes y personal administrativo.
b) Coordinar actividades culturales que reflejen la diversidad cultural de la región, fomentando la inclusión y el respeto por las tradiciones locales e integrando la interculturalidad en el entorno universitario.
c) Organizar y promover eventos deportivos y recreativos que incentiven la práctica regular de actividades físicas, contribuyendo al bienestar físico y mental de la comunidad universitaria.
d) Desarrollar iniciativas que mejoren las condiciones socioeconómicas de los miembros de la comunidad universitaria, tales como programas de becas, ayudas económicas y asesoría financiera.
e) Integrar la conservación de la biodiversidad en las actividades de bienestar, promoviendo proyectos que incentiven el uso sostenible de los recursos naturales y la sensibilización ambiental.
f) Implementar políticas y programas que promuevan la inclusión social, asegurando que las actividades de bienestar sean accesibles y pertinentes para todos los grupos de la comunidad universitaria.
g) Ofrecer programas de capacitación y desarrollo personal que aborden temas de salud, cultura, deporte y sostenibilidad, fortaleciendo las competencias de los miembros de la universidad.
h) Proveer servicios de apoyo psicosocial para atender las necesidades emocionales y psicológicas de la comunidad universitaria, contribuyendo a su bienestar integral
i) Coordinar con otras unidades académicas y administrativas para asegurar la implementación efectiva de los programas de bienestar, alineándolos con los objetivos estratégicos de la universidad.
j) Realizar evaluaciones periódicas de los programas y actividades de bienestar, asegurando su calidad y pertinencia, y ajustándolos según las necesidades cambiantes de la comunidad universitaria.

DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES

ARTÍCULO 52. **Vicerrector(a) de investigaciones:** El Vicerrector de Investigaciones de la Universidad del Macizo es un actor clave en la promoción de una cultura investigativa

orientada al desarrollo sostenible y la valorización de los saberes locales del Macizo Colombiano. Su liderazgo se centra en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades investigativas de la universidad, fomentando proyectos que integren conocimientos científicos con las tradiciones y cosmovisiones de las comunidades indígenas, afrodescendientes y campesinas. Además, es responsable de establecer alianzas estratégicas con organizaciones locales, nacionales e internacionales, asegurando que las investigaciones tengan un impacto positivo en el desarrollo social, cultural y ambiental de la región. Su rol incluye garantizar que los procesos investigativos cumplan con altos estándares de calidad, ética y pertinencia, contribuyendo al posicionamiento de la universidad como un referente académico comprometido con la solución de problemas regionales y globales.

ARTÍCULO 53. Calidades: Para ser elegido(a) Vicerrector(a) de Cultura y Bienestar se requiere:

a) Ser ciudadano(a) colombiano(a) en ejercicio;
b) No haber sido condenado(a) por hechos punibles, o
c) No haber sido sancionado(a) en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves;
d) Contar con un título universitario de pregrado en áreas afines a las ciencias sociales, naturales, humanas, ambientales o de desarrollo, que estén alineados con los enfoques interdisciplinarios de la universidad.

PARÁGRAFO 1. Asimismo, se debe acreditar experiencia profesional y trayectoria social en los siguientes aspectos:

a) Contar con al menos 5 años de experiencia en la gestión de proyectos de investigación, preferiblemente con enfoque en desarrollo regional, sostenibilidad ambiental, bioculturalidad, o estudios que vinculen las comunidades
b) Experiencia en liderazgo y gestión académica, con capacidad para coordinar y promover programas de investigación a nivel institucional, gestionar recursos para proyectos, y supervisar equipos de trabajo interdisciplinarios.
c) Dominio en la planificación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, así como en la obtención de financiamiento y la gestión de convenios nacionales e internacionales para impulsar iniciativas de investigación.
d) Habilidades de liderazgo para coordinar equipos de investigación, fomentar la colaboración interdisciplinaria y promover un ambiente académico que incentive la innovación, la creatividad y el trabajo conjunto entre docentes, estudiantes y comunidades.
e) Habilidades para establecer alianzas con otras instituciones académicas, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, así como para comunicar los resultados de las investigaciones de manera efectiva a la comunidad académica, la sociedad y las autoridades locales.

f) Capacidad para impulsar proyectos de investigación innovadores que estén alineados con los estándares internacionales de calidad, promoviendo el desarrollo de nuevos conocimientos aplicados al contexto regional y global.

ARTÍCULO 54. **Funciones:** Tendrá las siguientes funciones:

a) Fomentar y coordinar la creación, desarrollo y ejecución de proyectos de investigación en todas las áreas del conocimiento, alineados con las semillas de interculturalidad establecidas en los presentes estatutos.
b) Diseñar y gestionar proyectos de investigación que aborden problemáticas específicas del Macizo Colombiano, como el desarrollo social, la conservación ambiental y la preservación de saberes ancestrales.
c) Identificar, gestionar y optimizar recursos internos y externos para financiar proyectos de investigación, estableciendo alianzas con instituciones gubernamentales, ONGs y otras universidades.
d) Identificar, gestionar y optimizar recursos internos y externos para financiar proyectos de investigación, estableciendo alianzas con instituciones gubernamentales, ONGs y otras universidades.
e) Crear una cultura institucional que valore y promueva la investigación como parte integral de la misión educativa, incentivando la creatividad, el pensamiento crítico y la innovación.
f) Integrar los saberes tradicionales de las comunidades indígenas, afrodescendientes y campesinas con los conocimientos científicos en los proyectos de investigación, respetando y valorizando la diversidad cultural del Macizo.
g) Supervisar y garantizar que los proyectos de investigación cumplan con estándares de calidad, ética y pertinencia, asegurando la rigurosidad metodológica.
h) Fortalecer la relación de la universidad con las comunidades locales mediante la investigación aplicada, promoviendo la participación de estas comunidades en la definición y ejecución de los proyectos.
i) Promover la publicación y difusión de los resultados de las investigaciones realizadas, tanto a nivel nacional como internacional, a través de revistas académicas, conferencias y eventos científicos.

AÑO SEIS
JEFE DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 55. **Jefe de planeación y desarrollo institucional:** Será el encargado de liderar los procesos de planeación estratégica, formulación de políticas y diseño de proyectos que orienten el crecimiento sostenible y el cumplimiento de la misión institucional. Este rol incluye coordinar la evaluación y seguimiento de los planos, programas y metas, asegurando su

alineación con los objetivos estratégicos de la universidad y las normativas nacionales aplicables. Asimismo, busca promover la innovación y el desarrollo institucional mediante el análisis de tendencias, la optimización de recursos y la consolidación.

PARÁGRAFO 1. Requisitos y calidades

- Se requiere un título profesional en disciplinas como administración, economía, contaduría pública, ingeniería administrativa, ingeniería industrial, derecho y afines
- Un título de postgrado en la modalidad de maestría.

PARÁGRAFO 2. Experiencia

- Se exige una experiencia profesional de dos (2) años en cargos relacionados con la planeación en entidades públicas.

ARTÍCULO 56. **Funciones:** Serán funciones del Jefe de planeación y desarrollo institucional las siguientes:

a) Diseñar y desarrollar el Plan Estratégico Institucional, coordinando el proceso de participación y asegurando que esté alineado con los objetivos y misión de la universidad.
b) Coordinar y orientar el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional, asegurando que los resultados sean medidos y se implementen mejoras continuas.
c) Elaborar informes periódicos sobre la gestión institucional, basados en los logros y avances del Plan Global de Desarrollo y su relación con el Plan Estratégico Institucional.
d) Desarrollar metodologías para la construcción del Plan Estratégico Institucional, con el apoyo de las oficinas de planeación y estadística de las diferentes sedes.
e) Proveer asesoría en materia de planeación a las diferentes dependencias de la universidad, contribuyendo a la correcta interpretación y aplicación de las normativas y procedimientos.
f) Participar en comités consultivos de planeación, colaborando en la formulación de estatutos y normativas relacionadas con el desarrollo institucional.
g) Fomentar la innovación y mejora continua en los procesos de planeación y desarrollo institucional, asegurando la adaptación a los cambios del entorno educativo.

DEL ALMACENISTA

ARTÍCULO 57. **Almacenista:** Se encargará de gestionar, custodiar y controlar los bienes, materiales y suministros de la institución, garantizando su adecuado almacenamiento, distribución y registro conforme a las normativas legales y los procedimientos internos. Este rol incluye la responsabilidad de mantener actualizados los inventarios, asegurar la

disponibilidad oportuna de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales y optimizar el uso de los bienes, contribuyendo a la eficiencia operativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

PARÁGRAFO 1. Requisitos y calidades

- Se requiere un diploma de bachiller como mínimo

PARÁGRAFO 2. Experiencia

- Se exige una experiencia de veinticuatro (24) meses relacionada o laboral en áreas de almacenamiento, inventarios y logística

ARTÍCULO 58. Funciones: Serán funciones del almacenista las siguientes:

a) Recibir los bienes que entregan los proveedores, asegurándose de que cumplan con la cantidad, calidad, marca y unidad de medida estipuladas en los contratos.
b) Almacenar y clasificar adecuadamente los bienes, garantizando su organización para facilitar su movilización y acceso.
c) Responder por la conservación y seguridad de los bienes almacenados, implementando medidas para prevenir daños, pérdidas o robos.
d) Revisar periódicamente los equipos de seguridad, como sistemas contra incendios y estibas, asegurando que se mantengan en condiciones óptimas.
e) Informar al jefe inmediato sobre cualquier novedad relacionada con pérdidas, faltantes, sobrantes, robos o hurtos.
f) Realizar conteos físicos de los bienes al menos dos veces al año, elaborando informes firmados por los responsables.
g) Mantener un archivo organizado de la correspondencia y documentos que soportan el movimiento de bienes en el almacén.
h) Efectuar las entregas y cambios de material, cumpliendo con las normas establecidas y asegurando el registro adecuado de estas operaciones.
i) Conciliar mensualmente los saldos de almacén con los saldos contables, asegurando la coherencia entre los registros físicos y contables.
j) Cumplir con el modelo de control interno y las normativas de gestión documental, asegurando la transparencia y eficiencia en todas las operaciones de almacén.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la sala de Juntas de la Universidad del Macizo, en el Municipio de la Vega, Departamento del Cauca a los xxx días del mes xxx del Dos Mil xxx

_____ _____

Presidente Consejo Superior Universitario

Secretario General

