ACUERDO No.001

(24 de marzo 2010)

Por el cual se reforma el Estatuto General del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez"

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMÓN RODRÍGUEZ" en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el literal a) artículo 29, literal d) del artículo 65 de la Ley 30 de 1992 y el literal d) artículo 76 de la Ley 489 de 1998,

A C U E R D A:

ARTÍCULO 1°. Reformar el Estatuto General que rige la organización y funcionamiento del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez".

C A P Í T U L O I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, FUNCIONES, CARÁCTER ACADÉMICO Y MODALIDADES EDUCATIVAS.

ARTÍCULO 2º. DENOMINACIÓN. Para todos los efectos legales la institución se denomina INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMÓN RODRÍGUEZ" y se identifica como INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

ARTÍCULO 3°. NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO LEGAL. INTENALCO EDUCACION SUPERIOR es un establecimiento público de carácter académico, del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio público autónomo, que se organiza conforme a las normas de la Ley 30 de 1992 y podrá ofrecer programas académicos por ciclos propedéuticos una vez se apruebe su redefinición de que trata la Ley 749 de 2002.

ARTÍCULO 4º. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR tiene como domicilio la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca. Por disposición del Consejo Directivo podrá establecer dependencias operativas y administrativas en cualquier lugar del territorio nacional previa la autorización que para tal efecto se requiera según las normas legales.

ARTÍCULO 5º. DURACIÓN. La duración del INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR es de carácter indefinida.

ARTÍCULO 6°. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS. Los siguientes principios acompañan el quehacer pedagógico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

a) **La calidad académica**: Se dirige al perfeccionamiento de un modelo pedagógico que recoja los principios fundamentales para el aprendizaje, donde el estudiante sea el centro del proceso educativo, el docente un orientador dentro de los principios de formación e INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR un centro de fomento al trabajo propuesto a través de foros, tele conferencias, Internet, intercambios, práctica empresarial y de apoyo mutuo. Por otra parte, se fundamenta en la continua calificación de los docentes, planes de estudio y su impacto en la comunidad.
b) **Respeto por las disposiciones legales**. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR desarrolla todas sus actividades siguiendo los lineamientos trazados por el Ministerio de Educación Nacional y otros organismos gubernamentales, además de su propia reglamentación interna.
c) **Flexibilidad:** Se asume la flexibilidad en sus diferentes expresiones académicas, curricular, pedagógica y administrativa, como un proceso que exige permanentes transformaciones de acuerdo a las necesidades del contexto, para llevar adelante los propósitos de la formación integral de profesionales altamente calificados.
d) **Calidad en el Servicio**. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR velará porque la gestión organizacional centrada en sus procesos administrativos y académicos, considere como factor esencial de calidad el servicio que se preste al cliente desde el punto de vista de justo a tiempo, el respeto a la persona y a la normatividad.
e) **Respeto por la persona**. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR propicia el respeto por la pluricultura, la etnia y las creencias, reconoce las diferencias individuales y fomenta el crecimiento y el respeto personal, por procesos éticos y axiológicos, fortaleciendo en la persona la capacidad de entender la realidad.

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

a) Ampliar las oportunidades de acceso a la educación superior, para que todos los colombianos que cumplan los requisitos exigidos puedan ingresar a ella y beneficiarse de sus programas.
b) Integrar INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR con la empresa privada y los demás organismos estatales en aras de contribuir al desarrollo institucional y de la región.
c) Cooperar para que las instituciones realicen con plenitud las funciones que les competen y garantizar que tanto ellas como sus programas cumplan los requisitos mínimos académicos, científicos y administrativos.
d) Promover la formación científica y pedagógica del personal docente e investigativo, que garantice la calidad de la educación en sus diferentes niveles y modalidades.
e) Identificar necesidades regionales y realizar acciones que contribuyan a su solución.
f) Articular los Planes de Estudio de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR con la Educación Media Técnica.
g) Propender por el cuidado del Medio Ambiente.

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

ARTÍCULO 9°. CARÁCTER ACADÉMICO. Por su carácter académico, INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR es una Institución Técnica Profesional y podrá ampliar ese carácter académico a programas tecnológicos y profesionales por ciclos propedéuticos una vez se apruebe la redefinición de la que trata la Ley 749 de 19 de julio de 2002.

CAPÍTULO II

CAMPOS DE ACCIÓN Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 10º. CAMPOS DE ACCIÓN. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR adelanta programas de Educación Superior correspondientes a los campos de acción determinados por la Ley 30 de 1992 y sus normas concordantes o reglamentarias. Los siguientes son los sistemas, niveles y modalidades que ofrece:

1.-CLASES DE EDUCACIÓN

1.1 Educación Formal: aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas o conducente a grados y títulos.

1.2 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios.

2. NIVELES.

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

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

2.3 De Extensión: cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio, tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

3. MODALIDADES.

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

3.2 A distancia: aquella que no exige la presencia del estudiante en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

ARTÍCULO 11º. REQUISITOS DE INGRESO. Son requisitos para ingresar a los diferentes programas que ofrezca INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR los establecidos en el Artículo 14 de la Ley 30 de 1992, la Ley 749 de 2002 y los que determine el Consejo Académico en el Reglamento Estudiantil.

ARTÍCULO 12º. FORMACIÓN OBLIGATORIA. En orden a procurar el cumplimiento de los fines sociales y el ejercicio responsable de las funciones, INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR establece como obligatoria la Cátedra Intenalquina que la conforman las asignaturas de: Metodología, Espíritu Empresarial y Comunicación, transversales a los programas Técnicos Profesionales como fundamento del proceso de investigación que desarrolla INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

ARTÍCULO 13º. CRITERIOS. Los programas de las diversas modalidades del sistema de educación superior deberán orientarse con criterios de flexibilidad académica y curricular.

ARTÍCULO 14. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO. El Título es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

CAPÍTULO III

PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 15°. Por ser Institución que presta el servicio de Educación, hace parte del gasto público social de acuerdo a los artículos 350 y 366 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 16°. PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN. El patrimonio y fuentes de financiación de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR están constituidos por:

a) Las partidas que se le asignen dentro del presupuesto nacional, departamental, regional o municipal.
b) Los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales se tiene el derecho de propiedad.
c) Todas las demás rentas e ingresos legales que pueda recibir por cualquier otro concepto.
d) Los Programas Académicos son de propiedad de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
e) Toda producción intelectual que se presente por personal vinculado a la Institución es de propiedad de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GOBIERNO

ARTÍCULO 17°. CONFORMACIÓN. Los órganos de dirección y administración de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, son: El Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector.

CONSEJO DIRECTIVO

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

a) El Ministro de Educación Nacional o su delegado, quien lo presidirá.

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

ARTÍCULO 19º. CALIDADES, ELECCIÓN Y PERÍODO. Las calidades, elección y periodo de permanencia en el Consejo Directivo de los miembros a que se refiere el artículo anterior, son los siguientes:

a) **REPRESENTANTE DE LAS DIRECTIVAS ACADÉMICAS.** El representante de las directivas académicas deberá tener título universitario, experiencia profesional mínima de dos años y desempeñar en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, uno de los siguientes cargos: Vicerrector Académico, Decano, Director de Unidad. Será elegido mediante votación secreta por las directivas académicas.
b) **REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES.** El representante de los docentes deberá ser profesor de tiempo completo o medio tiempo con experiencia mínima de dos años en la docencia de la Educación Superior y no haber sido sancionado disciplinariamente. Será elegido por votación secreta por el cuerpo profesoral.
c) **REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS.** El representante de los egresados deberá ser titulado de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y no haber sido sancionado disciplinariamente. Será elegido por los egresados mediante votación secreta.
d) **REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.** El representante de los estudiantes debe ser estudiante regular de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR en un programa de pregrado y debe haber aprobado mínimo un semestre académico y no haber perdido asignaturas. Será elegido mediante votación secreta por los estudiantes de la entidad con matrícula vigente. No haber sido sancionado disciplinariamente..

e) **REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO.** El representante del sector productivo debe ser una persona de amplio reconocimiento en el gremio y es designado por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.

f) **REPRESENTANTE DE LOS EXRECTORES.** El representante de los ex - rectores debe haber cumplido sus funciones sin sanciones. Será elegido por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector.

PARÁGRAFO. PERÍODO. El período de los representantes de las directivas académicas, de los docentes, de los estudiantes, de los egresados, del sector productivo y del ex rector es de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su posesión, siempre y cuando conserven la calidad de tales y podrán ser reelegidos.

ARTÍCULO 20. VACANCIA DE REPRESENTACIÓN. Cuando se presente la vacancia definitiva de uno de los miembros sujeto a período, el Rector de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR convocará a elecciones para su reemplazo.

ARTÍCULO 21. QUÓRUM. Constituye quórum para deliberar y decidir la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo que hayan acreditado su calidad de tales ante el Secretario del Consejo.

ARTÍCULO 22. REUNIONES. El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria cada dos meses y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, del Rector o cuando lo soliciten por lo menos cinco de sus miembros.

PARÁGRAFO 1: El Consejo es presidido por el Ministro de Educación Nacional o su delegado. En su ausencia, presidirá el miembro designado por el Presidente de la República. El Consejo Directivo sólo podrá sesionar válidamente bajo la presidencia de una de las personas que de conformidad con el inciso anterior debe presidirlo.

PARÁGRAFO 2. Actuará como Secretario del Consejo Directivo, el Secretario General de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

PARÁGRAFO 3. La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo se hará con una anticipación no menor a diez (10) días para las ordinarias y de tres (3) días para las extraordinarias con indicación de los temas a tratar.

PARÁGRAFO 4. A las reuniones podrán asistir funcionarios de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, cuando así lo determine el Consejo Directivo o el Rector.

ARTÍCULO 23º. ACUERDOS: Las decisiones del Consejo Directivo se adoptan por acuerdos con la firma del Presidente y del Secretario del mismo.

PARÁGRAFO 1. Las reuniones del Consejo Directivo se hacen constar en actas, las cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del mismo.

PARÁGRAFO 2. Los Acuerdos y las Actas se enumeran sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del secretario del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 24º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Los integrantes del Consejo Directivo están sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses establecidos en la Constitución, la Ley y el presente estatuto.

ARTÍCULO 25º. RESPONSABILIDAD. Los integrantes del Consejo Directivo, en razón de las funciones públicas que desempeñan, son responsables por las decisiones que se adopten.

ARTÍCULO 26°. FUNCIONES. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

a) Adoptar la política general del organismo, previa propuesta del rector.
b) Adoptar la política de mejoramiento continuo de la entidad así como los programas orientados a garantizar el desarrollo institucional, previa propuesta del rector.
c) Definir las políticas académicas, administrativas, financieras y la planeación institucional.
d) Velar porque la marcha de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR esté acorde con las disposiciones legales, el Estatuto General y las políticas institucionales.
e) Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura orgánica que se consideren pertinente.
f) es y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ella se introduzca de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.
g) Designar y remover al Rector en la forma que prevean los Estatutos y la Ley.
h) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
i) Aprobar la creación, continuidad, suspensión o supresión de los programas académicos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la apertura de nuevas sedes.
j) Autorizar al Rector la aceptación de legados de bienes muebles e inmuebles.
k) Autorizar las comisiones al exterior, y las del interior del país cuya duración sea superior a tres (3) meses, tanto para el personal docente como para el personal administrativo, de acuerdo con las normas vigentes, los estatutos y los programas de capacitación institucional.
l) Autorizar al Rector la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros o instituciones internacionales.
m) Emitir concepto previo y favorable para la adjudicación y celebración de los demás contratos cuya cuantía sea superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes y autorizar los contratos del empréstito cualquiera sea su cuantía.

n) Servir de vínculo entre el Instituto y la comunidad local, regional y nacional y propender por la adecuada financiación de sus programas atendiendo a las metas y objetivos fijados por el plan de desarrollo institucional.
o) Otorgar títulos y condecoraciones especiales y conceder las distinciones académicas de profesor distinguido, profesor emérito y profesor honorario, a solicitud del Consejo Académico.
p) Conocer las evaluaciones semestrales de gestión presentadas por la administración de la entidad.
q) Darse su propio Reglamento.
r) Las demás que le señalen la ley, el acto de creación y los estatutos internos.

ARTÍCULO 27º. HONORARIOS. Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a honorarios por la asistencia a las sesiones del mismo de acuerdo con los criterios fijados por el Decreto 1486 de 1999 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.

CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 28º. INTEGRACIÓN. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y está integrado por:

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO: Al Consejo Académico podrán asistir en calidad de invitados los directores o jefes de las diferentes dependencias del Instituto, cuando se considere necesario.

ARTÍCULO 29º. FUNCIONES. Son funciones del Consejo Académico en concordancia con las políticas trazadas por INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR:

a) Decidir sobre el desarrollo académico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, extensión y bienestar universitario.
b) Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.
c) Conceptuar ante el Consejo Directivo sobre la creación, modificación o supresión de unidades académicas.
d) Considerar el presupuesto preparado por las Unidades Académicas y recomendarlo al Consejo Directivo.
e) Rendir informes periódicos al Consejo Directivo.
f) Resolver en segunda instancia las decisiones de los Consejos de Unidad que sean apeladas.
g) Presentar al Consejo Directivo las propuestas de modificación, supresión y creación de programas académicos.
h) Recomendar al Consejo Directivo en relación con el Estatuto docente y el Reglamento estudiantil los ajustes y modificaciones pertinentes a los mismos.
i) Recomendar al Rector las sanciones a aplicar en las faltas que cometan estudiantes, profesores y Directores de Unidad conforme a la ley, a los estatutos y a los reglamentos, cuando no sea de su competencia aplicar las respectivas sanciones.
j) Proponer al Consejo Directivo la creación y el otorgamiento de distinciones, estímulos y títulos honoríficos.
k) Aprobar los calendarios de las actividades académicas.
l) Conocer en primera instancia de las quejas que presenten los docentes, los estudiantes y los particulares en contra de los Directores de Unidad, por faltas en el cumplimiento de sus funciones.
m) Conocer en segunda instancia de las quejas que se presenten contra estudiantes y profesores en el desempeño de sus actividades siempre que no estén atribuidas a otra autoridad del Instituto.
n) Diseñar e implementar políticas y estrategias pedagógicas, metodológicas y pensum académico.
o) Proponer modelos de evaluación y auto evaluación para los docentes.

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

ARTÍCULO 30º. ELECCIÓN. El Representante de los Directores de Unidad, el Representante de los Docentes y el Representante de los Estudiantes son elegidos por votación secreta por el estamento respectivo y de acuerdo al reglamento electoral aprobado por el Consejo Directivo. El período de cada uno de ellos será de dos años contados a partir de la fecha de su posesión, siempre y cuando conserven la calidad de tales y podrán ser reelegidos.

ARTÍCULO 31º. VACANCIA DE REPRESENTACIÓN. Cuando se presentare la vacancia definitiva de uno de los miembros sujeto a período, el Rector de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR procederá a convocar elecciones para reemplazarlo, por el resto del período.
PARÁGRAFO: Serán causales de vacancia definitiva:

a) Por Muerte;
b) Por Renuncia aceptada
c) Por Incapacidad Permanente;
d) Por Vencimiento del periodo;
e) Por Pérdida de su calidad;
f) Por Decisión Judicial;

ARTÍCULO 32º. REUNIONES Y DECISIONES. El Consejo Académico sesionará el primer martes de cada mes ordinariamente y extraordinariamente las veces que se requiera. Actuará como Secretario del Consejo Académico el Secretario General del Instituto.

PARÁGRAFO. La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Académico se hará mediante citación escrita a los miembros del Consejo, con anticipación no menor de tres (3) días e indicación de los temas a tratar.

ARTÍCULO 33º. QUÓRUM. Constituye quórum para deliberar y decidir la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico que hayan acreditado su calidad de tales ante el Secretario del Consejo.

ARTÍCULO 34º. INHABILIDADES E IMCOMPATIBILIDADES. Los integrantes del Consejo Académico que tuvieren la calidad de empleados públicos están sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Estatuto General, el Decreto 128 de 1976 y en las demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 35º. RESPONSABILIDAD. Todos los integrantes del Consejo Académico, en razón de las funciones públicas que desempeñan, son responsables de las decisiones que se adopten.

RECTOR

ARTÍCULO 36º. REPRESENTACIÓN LEGAL. El Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR. Es elegido para un período de cinco (5) años.

ARTÍCULO 37º. CALIDADES. Para ser Rector se requiere:

a) Ser colombiano y ciudadano en ejercicio.
b) Tener título de Profesional Universitario y Postgrado.
c) Demostrar experiencia docente o administrativa al menos durante cinco (5) años en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
d) No haber sido sancionado disciplinariamente.

ARTÍCULO 38º. DESIGNACIÓN. El Rector es designado por el Consejo Directivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR para un período de (5) cinco años, contados a partir de la fecha de su posesión ante el mismo Consejo, y podrá ser removido por las dos terceras partes del Consejo Directivo, por incumplimiento de la Ley y el Estatuto General.

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

ARTÍCULO 39°. PROCEDIMIENTO: El procedimiento para la integración de la terna de elección del Rector, está reglamentado de la siguiente manera:

a) La elección del Rector se obtendrá de la votación en que actúen separadamente los siguientes estamentos: docentes, administrativos y estudiantes con matrícula vigente. Cada estamento postulará un aspirante y la elección se hará por votación de manera democrática y secreta.
b) Los aspirantes al cargo de Rector de cada estamento deberán inscribirse ante la Secretaría General cumpliendo con las calidades exigidas en el artículo 37 del Estatuto General.

c) El estamento de Docentes lo conformará los docentes de tiempo completo, medio tiempo y hora cátedra. El docente de hora cátedra debe acreditar un mínimo de dos semestres de vinculación con el Instituto.

d) El estamento del Personal Administrativo estará conformado por los funcionarios que acrediten nombramiento y posesión.

e) Para las votaciones el Consejo Directivo designará dos (2) jurados para cada mesa de votación y tres (3) miembros del Consejo Directivo actuarán como veedores del proceso.

f) Una vez elegidos los candidatos que conformarán la terna en representación de cada uno de los estamentos, el Consejo Directivo convocará, dentro de los siguientes quince (15) días calendario, a una sesión extraordinaria destinada exclusivamente, para designar al Rector de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

g) Los integrantes del Consejo Directivo que en el momento de la designación del Rector formen parte de la terna de aspirantes, quedarán inhabilitados para ejercer el derecho al voto en la correspondiente designación del Rector.

PARÁGRAFO: En caso de vacancia definitiva el Consejo Directivo encargará a un profesional que cumpla las calidades para ser Rector por un período no mayor a cuatro (4) meses.

ARTÍCULO 40º. POSESIÓN. El Rector se posesiona ante el Consejo Directivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

PARÁGRAFO: En todos los casos en que no se pueda llevar a cabo la posesión del Rector por motivos de fuerza mayor justificada, se entenderá ampliado el anterior período rectoral hasta la fecha en que aquella se pueda efectuar.

ARTÍCULO 41º. FUNCIONES. Son funciones del Rector:

a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

b) Evaluar y controlar el funcionamiento general de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR e informar al Consejo Directivo.

c) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.

d) Ordenar los gastos, realizar las operaciones, expedir los actos y suscribir los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, ateniéndose a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y al presente Estatuto.

e) Someter el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Directivo y ejecutarlo una vez expedido.

f) Nombrar y remover al personal de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR conforme a la estructura orgánica y la planta de personal; efectuar los traslados y ascensos del personal, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia.

g) Aplicar el régimen disciplinario y las sanciones que le correspondan por ley o reglamento.

h) Presentar al Consejo Directivo ternas de candidatos para nombramientos de Directores de Unidad.

i) Designar Directores de Unidad encargados.

j) Expedir el manual de funciones y competencias, y de procesos y procedimientos administrativos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

k) Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría de coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.

l) Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de estatuto interno y las modificaciones a que haya lugar.

m) Presentar al Consejo Directivo la política general de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, los planes y programas que deban proponerse para su incorporación en los planes sectoriales y a través de éstos en el Plan Nacional de Desarrollo.

n) Proponer el Plan de Desarrollo Administrativo Institucional al Consejo Directivo, de acuerdo con la política adoptada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los lineamientos del Ministerio de Educación, orientado al mejoramiento continuo académico y administrativo.

o) Reglamentar y convocar la elección de estudiantes, profesores y demás miembros que de conformidad con las normas estatutarias hacen parte de las diferentes corporaciones de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y efectuar oportunamente las correspondientes convocatorias.

p) Aceptar las donaciones o legados que sean autorizados por el Consejo Directivo e incorporarlas al patrimonio de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

q) Someter al Consejo Directivo los informes sobre ejecución presupuestal y anualmente los estados financieros de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

r) Presentar al Consejo Directivo, cada vez que lo solicite, informes sobre control interno y control interno disciplinario del Instituto.

s) Firmar los títulos que otorgue el Instituto y las correspondientes actas de grado.

t) Nombrar delegados de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR ante aquellas entidades en las cuales se tenga representación.

u) Desarrollar y dirigir la proyección institucional al medio exterior y orientar los planes de desarrollo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

v) Asegurar el desarrollo de los procesos necesarios para la acreditación de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, en armonía con lo dispuesto en el presente estatuto y en la ley.

w) Encargar de la Rectoría, en sus ausencias temporales a un profesional que cumpla con las calidades para ser Rector establecidas en el artículo 37 del presente estatuto.

x) Adoptar procedimientos apropiados de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

y) Rendir informes generales o periódicos y particulares al Presidente de la República, al Ministro o Director de Departamento Administrativo respectivo, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.

z) Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

ARTÍCULO 42º. DELEGACIÓN. El Rector puede delegar en el Vicerrector Académico y el Secretario General por medio de Resolución aquellas funciones que considere necesarias, con la excepción de la imposición de sanciones, de destitución y de suspensión.

ARTÍCULO 43º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El cargo de Rector se encuentra sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, la ley y en los estatutos; además es responsable de las decisiones que adopte.

ARTÍCULO 44º. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Los actos administrativos que expida el Rector se denominan Resoluciones, las que se numeran sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan. Su conservación y custodia está a cargo del Secretario General o de quien haga sus veces.

CAPÍTULO V

VICERRECTOR ACADÉMICO

ARTÍCULO 45º. CALIDADES. Para ser Vicerrector debe poseer título profesional universitario y acreditar experiencia académica administrativa no inferior a veinticuatro (24) meses; es designado por el Rector.

ARTÍCULO 46º. FUNCIONES. Son funciones del Vicerrector Académico las siguientes:

a) Elaborar el plan de trabajo semestral del área con sus inmediatos colaboradores, a partir de la identificación de necesidades y requerimientos, estructurando proyectos y nuevos lineamientos con base en las pautas establecidas por la Rectoría.

b) Planear, dirigir y evaluar los programas, los procesos curriculares y los de enseñanza aprendizaje.

c) Proponer los criterios de desarrollo pedagógico que deba adoptar el Instituto.

d) Dirigir la investigación educativa estableciendo un programa de formación, actualización y desarrollo permanente del personal académico.

e) Analizar y dar seguimiento a los resultados de la evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
f) Asistir a la Rectoría en el estudio y solución de los asuntos de orden académico.
g) Coordinar las Unidades Académicas de formación, mediante el desarrollo armónico académico Institucional.
h) Asistir a las sesiones de los Consejos pertinentes a su cargo.
i) Coordinar las acciones necesarias para la evaluación académica de los programas de formación.
j) Dirigir, motivar, supervisar y evaluar las actividades realizadas por el personal que tiene a su cargo.
k) Dirigir y controlar los procesos de inscripción, selección, admisión, matrícula, transferencias, traslados y reintegros de los estudiantes.
l) Dirigir y controlar los servicios de biblioteca, ayudas educativas, publicaciones y demás relacionadas con la divulgación de las actividades del Instituto.
m) Proponer al Consejo Académico la creación, modificación, supresión de planes de estudio formales, en los diferentes niveles y modalidades, previo el cumplimiento de los procesos establecidos en cada caso.
n) Proponer criterios de selección, vinculación, promoción, evaluación y capacitación del personal docente, en concordancia con las normas vigentes.
o) Establecer los requerimientos de infraestructura, equipamiento, adquisición de material bibliográfico y capacitación que requiera INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR para fortalecer sus actividades de investigación y extensión.
p) Proyectar las estadísticas de su dependencia como apoyo a la planeación institucional.
q) Atender las funciones que le deleguen el Rector y el Consejo Directivo.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 47°. CALIDADES. Para ser Secretario General debe poseer título profesional universitario y acreditar experiencia administrativa no inferior a veinticuatro (24) meses, designado por el Rector.

ARTÍCULO 48°. FUNCIONES. Tiene las siguientes funciones principales:

a) Actuar como Secretaría de los Consejos Directivo, Académico y de los diferentes Comités.
b) Refrendar con su firma los acuerdos y demás actos expedidos por los consejos Directivo y Académico, los cuales deberán ser suscritos por el respectivo Presidente.
c) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico y firmarlas conjuntamente con los respectivos presidentes.

d) Conservar y custodiar, en condiciones adecuadas, los archivos correspondientes al Consejo Directivo y demás corporaciones de las cuales sea secretario, conforme a lo dispuesto en el presente estatuto.
e) Certificar la autenticidad de las firmas de los presidentes de los Consejos Directivos y Académicos, del Rector y los Directores de Unidad.
f) Notificar en los términos legales y reglamentarios los actos que expidan el Rector y las corporaciones de las cuales sea Secretario,
g) Asesorar al Rector en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y físicos.
h) Certificar y dar fe de la historia académica de los estudiantes retirados, egresados, titulados y no titulados ante entidades y personas que así lo soliciten, cumpliendo con las normas establecidas por el Instituto.
i) Propender por la eficiente utilización de los recursos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y velar por su conservación, mantenimiento y seguridad.
j) Administrar los procesos de correspondencia y archivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
k) Proyectar en coordinación con el Asesor Jurídico, los contratos y minutas celebrados por INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
l) Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.
m) Acreditar los miembros elegidos o designados antes los Consejos Académico y Directivo.
n) Planear, programar y coordinar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la ceremonia y proceso de grado solemne y privado en observancia con la normatividad institucional.
o) Representar a INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y al Rector en reuniones, encuentros y demás actos públicos y privados que se juzgue conveniente.
p) Elaboración del Plan Estratégico de Recursos Humanos.
q) Presentar informes de Gestión a la Rectoría.
r) Enviar oportunamente los informes solicitados por los organismos de control.
s) Atender las funciones que le deleguen el Rector y el Consejo Directivo.
t) Aplicar periódicamente la evaluación de desempeño del personal administrativo.

DIRECTORES DE UNIDAD

ARTÍCULO 49°. DIRECTOR DE UNIDAD. El Director de Unidad representa al Rector es la máxima autoridad ejecutiva en la respectiva Unidad y es designado por el Rector.

ARTÍCULO 50º. CALIDADES: Para ser Director de Unidad debe ser profesional universitario con título en el área de desempeño y tener una experiencia acreditada de veintiún (21) meses.

ARTÍCULO 51°. FUNCIONES. Tiene las siguientes funciones:

a) Cumplir y hacer cumplir en su dependencia las disposiciones vigentes, las órdenes del Rector, así como los actos emanados del Consejo Directivo, del Consejo Académico y del Consejo de Unidad.
b) Convocar ordinaria y extraordinariamente al Consejo de Unidad y presidir sus sesiones.
c) Elegir el Representante de los Directores de Unidad al Consejo Académico.
d) Presentar ternas en la selección de personal docente previa consulta con el Consejo de Unidad.
e) Presentar al Consejo Académico los nombres de las personas que, a juicio del Consejo de Unidad, sean merecedoras de distinciones.
f) Realizar semestralmente la evaluación a los docentes de su programa.
g) Firmar los diplomas correspondientes a títulos que otorgue la Unidad.
h) Realizar el estudio de homologación, transferencias, traslados, reingreso, validaciones y suficiencia a los estudiantes que lo solicitan dentro de los términos que contempla el reglamento.
i) Presentar proyectos de creación de programas al Consejo Académico.
j) Entrevistar a los estudiantes aspirantes al programa.
k) Revisar periódicamente el Registro de Clases diligenciado por los profesores.
l) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización.
m) Presentar informes al Vicerrector en forma oportuna sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación, ajustes curriculares de programas académicos y necesidades de la Unidad.
n) Presentar informes de Gestión a la Rectoría y Vicerrectoría Académica.
o) Realizar el análisis estadístico académico en cada período evaluativo y entregar un informe a la Vicerrectoría.
p) Promover el espíritu investigativo entre los profesores y estudiantes de su programa.
q) Realizar el estudio de mortalidad y deserción académica de cada período y entregar un informe a la Vicerrectoría Académica.
r) Las demás funciones que asignen los reglamentos, acuerdos y resoluciones que expidan los Consejos Directivo y Académico y la Rectoría del Instituto.

ARTÍCULO 52º. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN. Son funciones de la Unidad de Investigación y Extensión:

a) Elaborar el plan de trabajo de la unidad con sus inmediatos colaboradores.

b) Presentar informes periódicos de las actividades de la dependencia a la Vicerrectoría Académica.
c) Firmar los Certificados de Asistencia correspondientes a los programas que ofrece la Unidad.
d) Establecer convenios con el Sector Empresarial para ofertar los programas, diplomados y seminarios planeados por la Unidad.
e) Hacer eficiente el uso de los Recursos Disponibles asignados para el desarrollo de actividades de la Unidad.
f) Asistir y participar en los diferentes Consejos y Comités.
g) Promover el espíritu investigativo entre los profesores y estudiantes.
h) Promocionar, coordinar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con programas para egresados, educación continua y planes de capacitación institucional.
i) Promover la participación en los mercados de formación y consultoría.
j) Desarrollar la capacidad de permanente creatividad e innovación en servicios.
k) Servir de apoyo a los Directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
l) Presentar informes al Rector en forma oportuna sobre evaluación, realidad, fallas detectadas y recomendaciones.

CONSEJOS DE UNIDAD

ARTÍCULO 53°. CONSEJO DE UNIDAD. Tiene capacidad decisoria en los asuntos académicos como asesor del Director de Unidad en aspectos del mismo orden. Está integrado por:

a) El Director de Unidad quien lo presidirá.
b) Un egresado graduado de la respectiva Unidad, elegido mediante votación secreta por los egresados de la misma, para un período de un (1) año.
c) Un profesor de la respectiva Unidad, elegido mediante votación secreta, por el cuerpo Profesoral de la misma para un periodo de un (1) año, quien deberá acreditar una vinculación laboral mínima de un (1) año con INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
d) Un estudiante de la respectiva Unidad elegido mediante votación secreta, por sus estudiantes para un periodo de un (1) año. El estudiante deberá acreditar matrícula vigente, haber cursado por lo menos el primer semestre del respectivo programa Académico de nivel superior y no estar bajo sanción disciplinaria en el momento de la elección.

PARÁGRAFO: Los requisitos para la elección del profesor y del estudiante se sujetan al reglamento que expida el Consejo Académico.

ARTÍCULO 54°. REUNIONES. El Consejo de Unidad se reúne por convocatoria del Director de Unidad por lo menos una vez al mes, el quórum decisorio y deliberatorio lo constituye la mitad más uno de sus miembros.

PARAGRAFO: Las reuniones al Consejo de Unidad, serán convocadas por el Director de Unidad con ocho (08) días de anticipación

ARTÍCULO 55°. FUNCIONES. Son funciones del Consejo de Unidad:

a) Programar, controlar y evaluar el cumplimiento de los programas de investigación y extensión que se desarrollen en la Unidad.
b) Crear el reglamento interno de la Unidad y someterlo a la aprobación del Consejo Académico.
c) Conceptuar sobre la selección del personal docente de la Unidad.
d) Recomendar la modificación de los programas de estudio de su respectiva Unidad.
e) Presentar al Rector una lista de tres (3) candidatos para ocupar el cargo de Director de Unidad.

f) Proponer los candidatos a distinciones, títulos y grados honoríficos al Consejo Académico.
g) Velar porque la Unidad respectiva tenga la dotación necesaria para su funcionamiento.
h) Las demás que le sean asignadas por la Ley y el Estatuto Docente.

CAPÍTULO VI

AUTOEVALUACIÓN

ARTÍCULO 56º. DEFINICIÓN. La autoevaluación institucional es un proceso deliberado, sistemático, permanente y participativo, mediante el cual INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR obtiene información confiable, válida y objetiva con el fin de conocer sus debilidades y fortalezas para la toma de decisiones en los procesos de planeación y desarrollo.

ARTÍCULO 57º. APLICACIÓN. La autoevaluación institucional se aplica a INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR en su conjunto para los subsistemas administrativo, académico y económico. El proceso de autoevaluación se denominará global, cuando haga referencia al examen general de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y se llamará parcial cuando se considere exclusivamente uno de sus subsistemas.

ARTÍCULO 58º. OBJETIVOS. La autoevaluación institucional busca los siguientes objetivos y estará a cargo de la Oficina de Planeación:

a. Hacer un diagnóstico de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR en sus aciertos, fortalezas, debilidades y limitaciones, que le permita tomar decisiones adecuadas para la planeación Institucional.
b. Obtener la información suficiente para conocer el nivel de calidad de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.
c. Obtener información objetiva destinada a la acreditación de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR según lo estipulado por la ley.
d. Proporcionar la información y documentación necesaria para que los directivos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR puedan entregar los informes, según lo ordenado por la ley 30 de 1992.

ARTÍCULO 59º. REGLAMENTACIÓN. La autoevaluación en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR se rige por la reglamentación que posteriormente expida el Consejo Directivo, la cual debe responder a una estrategia del Proyecto Educativo Institucional**.**

CAPÍTULO VII

ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 60°. ESTRUCTURA. La estructura será determinada por el Gobierno Nacional, la cual será flexible de tal manera que permita el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones.

CAPÍTULO VIII

CONTROL FISCAL Y CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 61°. CONTROL FISCAL. Corresponde a la Contraloría General de la República ejercer la vigilancia de la gestión fiscal, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los

procedimientos, sistemas y principios establecidos en el artículo 267 de la Constitución Política, la Ley 42 de 1993 y demás disposiciones que complementen, adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 62°. CONTROL INTERNO. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores, se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias que expidan sobre el particular, con sujeción a los criterios de moralidad, eficiencia, eficacia, economía, calidad y oportunidad de los servicios, celeridad e imparcialidad.

ARTÍCULO 63º. **FUNCIONES.** Son Funciones de Control Interno, las siguientes:

a) Coordinar con la Vicerrectoría y la Secretaría General las actividades que forman parte del sistema de control interno de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, Sistemas de Planeación y Auto evaluación Institucional.
b) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
c) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evaluación de la Entidad.
d) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
e) Servir de apoyo a los Directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
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) Mantener permanentemente informados a los Directivos acerca del estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de fallas en su cumplimiento.
h) Presentar informes al Rector en forma oportuna sobre evaluación, realidad, fallas detectadas y recomendaciones.
i) Velar porque se implanten las medidas respectivas recomendadas.
j) Presentar informes de Gestión a la Rectoría.
k) Remitir oportunamente los informes solicitados por los organismos de control.
l) Vigilar que la atención de las quejas y reclamos sobre los servicios que preste la entidad se realice oportunamente.
m) Asesorar a la Rectoría en la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Plan Operativo.
n) Estudiar y revisar los procesos relacionados con el manejo de los recursos.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS Y DE LA JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES

ARTÍCULO 64°. PROCEDIMIENTO GUBERNATIVO Y CONTENCIOSO. Salvo disposición legal en contrario, los contratos que para el cumplimiento de sus funciones celebre INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR se rigen por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

ARTÍCULO 65°. Salvo lo dispuesto en las normas legales especiales, contra las resoluciones que dicte el Rector proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 66°. Contra los actos administrativos procede el recurso de reposición cuando éste cree o modifique situaciones particulares y concretas. Contra las decisiones del Consejo Académico procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación ante el Consejo Directivo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

ARTÍCULO 67°. Contra los actos administrativos proferidos por las demás autoridades de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR procede el recurso de reposición ante quien haya proferido el acto y el de apelación ante su inmediato superior.

ARTÍCULO 68°. NOTIFICACIÓN. Las providencias mediante las cuales se impongan sanciones disciplinarias a empleados públicos, se notificarán de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo y las normas que lo modifiquen, complementen o adicionen. En los casos de suspensión o destitución, los recursos se concederán en el efecto suspensivo.

ARTÍCULO 69°. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. El régimen contractual de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, se ciñe a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias. Los contratos que celebre INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR están sujetos a los requisitos de aprobación y registro presupuestal por la respectiva dependencia del presupuesto y contabilidad y en ellos deberá estipularse que los pagos a que se obliga la entidad quedan subordinados a las apropiaciones existentes en el respectivo presupuesto. En ningún caso se puede autorizar a contraer obligaciones imputables a apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible antes de la apropiación del crédito adicional o traslado correspondiente. Tampoco se pueden expedir actos administrativos para legalizar obligaciones contraídas por fuera del presupuesto o en exceso del valor de la disponibilidad en las apropiaciones vigentes.

ARTÍCULO 70°. ADQUISICIÓN DIRECTA. Cuando se trate de la adquisición urgente de bienes o elementos de carácter fungible para uso docente o investigativo en INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, ésta puede hacerse directamente previa autorización del Consejo Directivo de acuerdo a las regulaciones vigentes.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 71°. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. Para lograr una administración eficaz, corresponde al Rector adoptar procedimientos apropiados de planeación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR.

ARTÍCULO 72 °. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. Corresponde al Rector adoptar los sistemas de planeación, de bibliotecas e información científica, de información estadística de admisiones, registro y control académico, de presupuesto, de contabilidad, de administración de personal, de adquisiciones y suministros de almacenes, de inventarios y de administración de planta física para su adecuado funcionamiento, lo cual es avalado por la oficina o Unidad de Control Interno.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN FINANCIERO

ARTÍCULO 73°. ESTRUCTURA PRESUPUESTAL. El presupuesto de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR debe ajustarse a las normas contenidas en el Capítulo V del Título tercero de la Ley 30 de 1992 y a los principios generales de la Ley orgánica del presupuesto Nacional. Debe estructurarse por programas y contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Objetivos generales y específicos del plan de Desarrollo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR y de los programas para cumplir en la correspondiente vigencia.
b) Descripción de cada programa.
c) Determinación de la Unidad responsable de cada programa.
d) Identificación clara y precisa de los ingresos clasificados de acuerdo con la fuente y el concepto que los origina.

e) Monto y distribución por objeto del gasto, programa y unidad ejecutora del mismo.

ARTÍCULO 74°. PRESUPUESTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL. INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR destinará por lo menos el dos por ciento (2%) de su presupuesto de funcionamiento para atender adecuadamente el Bienestar Universitario.

ARTÍCULO 75°. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO. En la elaboración del presupuesto se tendrán en cuenta los principios legales.

ARTÍCULO 76°. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. La ejecución del presupuesto de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR debe hacerse sobre los principios legales vigentes. Los créditos y traslados del presupuesto de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR, deberán ser aprobados por el Consejo Directivo con sujeción a las normas sobre la materia.

CAPÍTULO XII

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 77°. RÉGIMEN DEL PERSONAL DOCENTE: El régimen del personal docente y administrativo de las demás instituciones estatales u oficiales que no tienen el carácter de universidades de acuerdo con la presente Ley, será establecido en el Estatuto General y reglamentos respectivos, preservando exigencias de formación y calidad académica, lo mismo que la realización de concursos para la vinculación de los docentes.

ARTÍCULO 78°. RÉGIMEN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. El personal administrativo de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR tiene el carácter de servidores públicos y para todos los efectos están sometidos al régimen vigente para los mismos establecido en las normas legales y excepcionalmente serán trabajadores oficiales aquellas personas que desarrollen actividades de construcción y sostenimiento de obras públicas.

PARÁGRAFO. El ejercicio de las funciones de los funcionarios y servidores, cualquiera que sea la forma de vinculación con el Estado, se desarrolla bajo las siguientes modalidades:

a. Empleos de tiempo completo, como regla general.
b. Empleos de medio tiempo o de tiempo parcial por excepción, consultando las necesidades de la entidad.

ARTÍCULO 79º. **RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONA**L. Los servidores públicos de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR están sujetos al Régimen General de salarios y prestaciones sociales que rigen para los empleados de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

PARÁGRAFO. Con la descentralización al ente territorial de índole Municipal o Departamental, el sistema del régimen salarial será de acuerdo con la regulación existente en el ente territorial.
ARTÍCULO 80º. POSESIÓN. El posesionado se presentará ante el Rector o ante quien este delegue tal función.

ARTÍCULO 81°. Necesariamente son de libre nombramiento y remoción los empleados que determinen la ley o sus decretos reglamentarios.

CAPÍTULO XIII

LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 82°. REGLAMENTO ACADÉMICO. Los estudiantes se rigen por el reglamento académico expedido por el Consejo Directivo de conformidad con las disposiciones establecidas en el Capítulo I del Título quinto de la Ley 30 de 1992 y demás disposiciones que lo reglamenten, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 83°. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Las sanciones aplicables a los estudiantes son de carácter académico y disciplinario. Se notifican de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento académico.

ARTÍCULO 84°. RECURSOS. Para las sanciones a los estudiantes proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación ante el Consejo Directivo.

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 85°. PROCEDIMIENTO. Corresponde al Consejo Directivo adoptar y reformar el Estatuto General de INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR con el voto favorable de la mayoría de los miembros que lo integran en reunión convocada exclusivamente para tal efecto.

ARTÍCULO 86°. APLICACIÓN. Las normas consagradas en el presente Estatuto General se aplican en cuanto no sean contrarias a la Constitución, a la Ley y a las demás normas legales que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 87°. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN. El Consejo Directivo es competente para aclarar y definir el alcance de las normas del presente Estatuto General. En caso de vacíos, se aplican en su orden los principios fijados por la Constitución Política, las normas legales que rijan la materia en los establecimientos públicos del orden nacional, la Ley 30 de 1992, Ley 489 de 1998 y el Código Contencioso Administrativo junto con las normas que las modifiquen y reglamenten.

ARTÍCULO 88º. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo No.08 del 4 de diciembre de 2007.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del año dos mil diez (2010).

La Presidente	El Secretario General
Original Firmado	**Original Firmado**
ELLEN RAMIREZ UESSELER	**IVÁN ORLANDO GONZÁLEZ QUIJANO**