

18

## CAPITULO I

### DE LA NATURALEZA, NOMBRE y CARÁCTER ACADÉMICO, DOMICILIO, DURACIÓN Y SUJECIÓN LEGAL

**ARTÍCULO 1. Naturaleza:** La Corporación Universitaria Regional del Caribe - IAFIC, es una persona jurídica de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

**ARTÍCULO 2. Nombre y Carácter Académico:** La institución recibe el nombre de "CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REGIONAL DEL CARIBE - IAFIC", pero podrá ser reconocida únicamente por su sigla IAFIC y su carácter académico corresponde al de Institución Universitaria. Su objetivo primordial será el fomento y difusión de las ciencias, la técnica, la tecnología, la investigación, humanidades y el desarrollo científico en forma presencial, virtual y a distancia.

**ARTICULO 3. Domicilio:** El domicilio de la Corporación Universitaria Regional del Caribe - IAFIC es en la ciudad de Cartagena, República de Colombia, pero podrá establecer sedes en la misma ciudad y seccionales en todo el territorio nacional y en el exterior, así como extender sus programas a otras ciudades dentro del territorio nacional y fuera de éste.

**ARTICULO 4. Duración:** La Corporación Universitaria Regional del Caribe - IAFIC tendrá una duración indefinida, pero podrá ser disuelta por la Asamblea General, teniendo en cuenta los requisitos previstos por los presentes estatutos y conforme a las disposiciones legales vigentes.

**ARTICULO 5. Sujeción Legal:** La Corporación Universitaria Regional del Caribe - IAFIC desarrollará todas sus actividades amparados por la autonomía universitaria, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

*[Handwritten signature]*

## CAPITULO II

### DE LOS OBJETIVOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES

**ARTICULO 6. Objetivos:** La Corporación Universitaria Regional del Caribe - IAFIC- hace suyos los objetivos presupuestados en la Ley 30 de 1992 y demás

La copia coincide con el ORIGINAL que se presentó para su cotejo  
20 MAR 2013  
[Handwritten signature]



normas de Educación Superior, y particularmente atiende los siguientes objetivos específicos.

- a) impartir la formación, capacitación y perfeccionamiento de sus estudiantes en los campos de acción de la educación superior que señalan los presentes estatutos, la investigación y el servicio a la comunidad que determinen sus directivas;
- b) es su objetivo además, buscar una activa vinculación a la Sociedad Colombiana poniendo a su servicio los adelantos científicos, técnicos y culturales, desarrollados a través de una permanente actualización de sus docentes y de los métodos de investigación;
- c) ofrecer programas académicos formales y no formales de acuerdo con las necesidades manifiestas de la sociedad nacional e internacional.

**ARTICULO 7. Funciones:** La Corporación para el cumplimiento de sus propósitos cumplirá con las funciones de docencia, investigación, extensión y proyección social.

**ARTICULO 8. Actividades:** En desarrollo de sus objetivos y funciones, la Corporación Universitaria Regional del Caribe - IAFIC, podrá, entre otras, realizar las siguientes actividades

- a) Desarrollar la docencia, la investigación y la extensión a través de programas conducentes a la formación en oficios, ocupaciones, profesiones y disciplinas, tanto en el nivel de pregrado y postgrado como de educación continuada, dentro de los campos de acción previstos en los presentes Estatutos
- b) Coadyuvar en el mejoramiento de los habitantes de su zona de influencia, a través de servicios de extensión y asistencia a la comunidad.
- c) Realizar programas especiales de capacitación para ayudar a la comunidad a resolver sus propios problemas mediante la educación continuada.
- d) Organizar, proporcionar y ofrecer cursos de actualización y métodos de investigación a los docentes.
- e) Propender por el desarrollo de la cultura en general, mediante la promoción de diversas actividades.
- f) Vigilar el cumplimiento de las normas que obliguen sobre la educación superior en Colombia y de sus propios estatutos.

*[Handwritten signature]*

Esta copia coincide con el ORIGINAL que se presentó para su cotejo

7 8 MAR 2005

UNA VUELTA DEBEMOS VERLO



Celebrar convenios, acuerdos, consorcios y contratos nacionales e internacionales

Ofrecer mediante convenios con otras instituciones universitarias o universidades Nacionales o Extranjeras, programas de formación superior (Pregrados, postgrados, especializaciones, másteres y doctorados).

Dar y tomar dineros a interés y garantizar su pago

Adquirir bienes muebles e inmuebles para destinar sus frutos al desarrollo institucional

Enajenar, hipotecar o permutar sus bienes y establecer sobre ellos limitaciones de dominio, de acuerdo a la ley y a los presentes Estatutos

Girar, extender, protestar, aceptar, endosar, y en general, negociar todo tipo de títulos valores; otorgar y contraer créditos y contraer y novar obligaciones

h) Designar apoderados judiciales y extrajudiciales

Las demás funciones que le señalen las directivas institucionales en cumplimiento de los objetivos de la Corporación.

*[Handwritten signature]*

### CAPITULO III

#### DE LOS CAMPOS DE ACCIÓN Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTICULO 9. Campos de acción: La Corporación Universitaria Regional del Caribe - IAFIC, en el desarrollo de su actividad académica, ejerce su función en los campos de acción de la ciencia, la técnica, la tecnología, las artes, las humanidades y la filosofía.

ARTICULO 10. Programas: Dentro de los anteriores campos de acción, la Corporación Universitaria Regional del Caribe - IAFIC ofrece programas de pregrado y postgrado.

### CAPITULO IV

#### DEL PATRIMONIO DE LA CORPORACION

Esta copia coincide con el ORIGINAL que se presentó para su cotejo.  
MAR 2005

ARTICULO 11. Conformación del Patrimonio: El patrimonio de la Corporación está constituido por:

- a) Por los aportes de los fundadores.
- b) Por los aportes que pueda recibir de distintas entidades o personas.
- c) Donaciones, herencia y legados con beneficio de inventario que reciba de personas naturales o jurídicas.
- Por los productos o beneficios que obtenga la Corporación de sus actividades docentes e investigativas.
- e) Por los rendimientos y valorizaciones.
- f) Los bienes muebles e inmuebles que, como persona jurídica, posea y cualquiera a cualquier título

*[Handwritten signature]*

PARAGRAFO. La Corporación no podrá aceptar donaciones o auxilios que afecten directa o indirectamente su autonomía.

ARTICULO 12. Prohibiciones: Las prohibiciones que recaen sobre los bienes patrimoniales son las siguientes: a) los bienes patrimoniales de la Corporación Universitaria Regional del Caribe - IAFIC son de su exclusiva propiedad y ni ellos, su administración pueden confundirse con los de las personas o entidades creadoras ni con los miembros adherentes o de número o directivos de la institución; b) los bienes patrimoniales de la Corporación Universitaria Regional del Caribe - IAFIC, no podrán destinarse a fines y objetivos distintos a los señalados en la ley y en los presentes estatutos.

### CAPITULO V

#### DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION

ARTICULO 13: Clasificación: La Corporación está integrada por las siguientes clases de miembros:

- a) Fundadores
- b) Adherentes
- c) Honoríficos

Esta copia coincide con el ORIGINAL que se presentó para su registro  
 28 MAR. 2005  
*[Handwritten signature]*



PARAGRAFO 1. Los miembros fundadores y adherentes tendrán derecho a voz y voto, los miembros honoríficos solo tendrán derecho a voz.

PARAGRAFO 2. La calidad de miembro fundador, adherente y honorario se ejercerá ad honorem, sin perjuicio de poder otorgar a los consejeros o a sus representantes, un reconocimiento económico por la asistencia y permanencia a las respectivas sesiones.

ARTICULO 14. Miembros Fundadores: Son miembros fundadores las personas naturales o jurídicas que suscribieron el Acta de Constitución de la Corporación. Los miembros fundadores no podrán transferir a cualquier titulo la calidad de tales y los derechos derivados de la misma.

ARTICULO 15. Miembros Adherentes: Serán miembros adherentes las personas naturales y jurídicas que fueren presentadas por el Presidente de la Asamblea General y aceptadas por la mayoría simple de sus miembros en virtud de sus reconocidas cualidades morales, profesionales, académicas o por la calidad del servicio que presten a la sociedad.

PARAGRAFO. Para ser aceptado como miembro adherente se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser presentado por el Presidente de la Sala General o cualquiera de sus miembros a través del Presidente de la Sala General.
- Poseer título profesional en cualquiera de las modalidades de la educación superior, o sin poseerlo, a juicio de los miembros de la Asamblea General, por su gran prestancia, siendo destacado por sus aportes a la ciencia, tecnología, arte, educación o la cultura.
- Presentar hoja de vida, con la copia autenticada del acta de grado y demás menciones que lo acrediten.
- Para personas Jurídicas: Estar debidamente constituidas y registradas ante Cámara de Comercio o quien haga sus veces.

ARTICULO 16. Miembros Honoríficos: Serán miembros honoríficos las personas naturales o jurídicas quienes por su importancia académica, su gran prestancia sus reconocidos servicios prestados a la Corporación o a la comunidad, fueren aceptados como tales por la Asamblea General, por la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 17. Derechos y Obligaciones: Los miembros de la Asamblea General están obligados a aceptar los estatutos, las reglamentaciones y

*[Handwritten signature]*

la copia autenticada con  
 ORIGINAL que se  
 presenta para su cotejo.  
 13 MAR. 2005



disposiciones legales aplicables a ella y cumplir rigurosamente con las obligaciones que se deriven del desarrollo de los objetivos de la Corporación. Así mismo, deberán pagar las cuotas que fije la Asamblea General en casos específicos. Igualmente, son derechos de los miembros de la Corporación, elegir ser elegidos para los cargos que provea la Asamblea General, formular solicitudes al Consejo Directivo sobre temas que tengan relación con la buena marcha de la Corporación, respaldar las solicitudes sobre admisión de miembros adherentes y honorarios, y los demás que señalen estos estatutos o que les corresponda por naturaleza de la Corporación.

ARTICULO 18. Perdida de la calidad: La calidad de miembro de la Corporación en sus diversas modalidades se pierde:

- a) Por renuncia expresamente aceptada ante la Asamblea General.
- b) Por falta a los deberes que imponen los reglamentos y estatutos de la Corporación, lo cual será definido por la Asamblea General mediante voto favorable de la mitad más uno de sus miembros.
- c) Por muerte.
- d) Por atentar contra la organización y fines de la Corporación lo cual será definido por la Asamblea General mediante el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros.

*[Handwritten signature]*

PARAGRAFO. Las causales b y d serán objeto de investigación previa por parte de una comisión de cinco (5) personas que designe la Asamblea General, la cual presentará un informe escrito a esta última con la respectiva recomendación y pruebas contundentes que ameriten tal decisión.

ARTICULO 19. La sola calidad de fundador no da derecho a derivar beneficios económicos que afecten el patrimonio y las rentas de la Corporación.

### CAPITULO VI

#### DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CORPORACION

ARTICULO 20. Gobierno, Dirección y Administración: Para su gobierno, dirección y administración, la Corporación cuenta con:

- a) La Asamblea General
- b) El Consejo Directivo

Esta copia concide con el ORIGINAL que se presentó para su catalogación  
 28 MAR. 2005  
*[Handwritten signature]*

- c) El Rector
- d) El Consejo Académico
- e) La Secretaría General
- f) El Vicerrector Académico
- g) El Gerente Administrativo Financiero.
- h) Las Direcciones Académicas.



**ARTICULO 21. Periodo:** Los cargos otorgados por elección de la Asamblea General, serán revocables en cualquier momento por la mitad más uno de votos de los miembros que conforman dicha Asamblea, hasta después de transcurridos seis (6) meses.

**ARTICULO 22.** Todas las personas vinculadas por relaciones académicas o de trabajo a la Corporación acatarán los fines y objetivos definidos en los estatutos y reglamentos de la misma.

**CAPITULO VII**

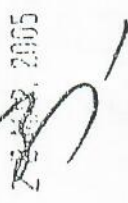
**DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ARTICULO 23. Definición y Conformación:** La Asamblea General es la máxima autoridad de gobierno de la Corporación y está integrada por los miembros fundadores o sus representantes, los miembros adherentes o sus representantes y los miembros honoríficos o sus representantes hasta un número de nueve (9) miembros.

**PARAGRAFO.** Al producirse el retiro de alguno de los miembros de la Asamblea General, esta procederá a reemplazarlo de acuerdo a lo previsto en el artículo de los presentes estatutos

**ARTICULO 24. Sesiones:** La Asamblea General se reunirá ordinariamente dos (2) veces al año en los meses de junio y noviembre en la sede de la Corporación el día y la hora fijada para ello, salvo caso fortuito o fuerza mayor, por convocatoria de su Representante Legal, del Revisor Fiscal o de la mitad más uno de sus miembros.

Estados Unidos con el ORIGINAL que se presenta para su copia.  
2005





ARTICULO 25. Convocatoria a sesiones: La citación será personal a cada miembro por medio de una nota escrita enviada por correo certificado a su domicilio, por correo electrónico o por entrega personal y se hará con una antelación no menor de diez (10) días calendario

ARTICULO 26. Quórum: Formará quórum deliberatorio de la Asamblea General, la mitad más uno de sus miembros asistentes con derecho a voz y voto.

Si una hora después de la señalada para el inicio de la Asamblea, no se ha completado el quórum reglamentario, su Presidente dará por terminada la reunión dejando constancia mediante acta suscrita por los asistentes. Sobre esta base, el Presidente deberá convocar a una Asamblea dentro de los diez (10) días siguientes, en cuyo caso el quórum decisorio lo conformará la mitad más uno de los miembros que con derecho a voz y voto asistan.

Parágrafo. A juicio de la Asamblea General, se podrá nombrar una comisión para la aprobación de las Actas, integrada por dos de sus miembros

ARTICULO 27. Quórum Decisorio: La Asamblea General para sus decisiones adopta el sistema de la mayoría de votos. Es decir, la mitad más uno de sus miembros, con derecho a voz y voto.

ARTICULO 28. Funciones y Atribuciones: La Asamblea General es el órgano máximo de dirección de la Corporación y sus funciones son:

- a) Elegir a los miembros adherentes y honoríficos declarar la pérdida de su investidura de acuerdo a lo establecido en los presentes Estatutos
- b) Elegir cuatro (4) miembros de su seno, con sus respectivos suplentes, para integrar el Consejo Directivo y a cuatro miembros de la comunidad empresarial de grupos que, para tal efecto, presentará el Presidente de la Asamblea General.
- c) Aprobar las reformas a los estatutos de la Corporación que presente el Consejo Directivo a su consideración.
- d) Tutelar porque la Corporación permanezca dentro de los principios filosóficos que inspiraron su creación y trazar las políticas generales de la misma.
- e) Estudiar y decidir sobre los informes del Consejo Directivo, del Rector, del Revisor Fiscal y tomar las decisiones pertinentes.

*[Handwritten signature]*

Esta copia coincide con el ORIGINAL que se presenta para su cotejo  
2005



- f) Vigilar que los recursos de la Corporación sean empleados correctamente.
- g) Decretar la disolución y nombrar el liquidador en caso de que sea necesario, con arreglo a las disposiciones legales vigentes.
- h) Velar porque la marcha de la Corporación esté acorde con las disposiciones legales y sus propios estatutos.
- i) Elegir de su seno al Presidente y Representante Legal de la Corporación por un período de cuatro (4) años, quien será presidente de la Asamblea General y del Consejo Directivo
- j) Elegir al Secretario General de la Asamblea General, quien será también el Secretario General de la Corporación, por un periodo de cuatro (4) años.
- k) Elegir al Revisor fiscal y su suplente para períodos de dos (2) años.
- l) Aprobar semestralmente, los balances y estados financieros de la Corporación
- m) Crear y otorgar distinciones especiales para reconocimiento de méritos a personas naturales o jurídicas
- n) Fijar las cuantías que anualmente puede comprometer el Presidente de la Corporación en actos, convenios y contratos tendientes al desarrollo institucional

*[Handwritten signature]*

**PARAGRAFO 1.** Los representantes de la comunidad empresarial y los miembros representantes de la Asamblea General ante el Consejo Directivo deberán cumplir las siguientes requisitos:

- Poseer título profesional en cualquiera de las modalidades de la educación superior, o sin poseerlo, haber sido destacado por sus aportes a la educación, la ciencia, la tecnología, el arte o la cultura.
- Poseer el respaldo escrito y motivado del Presidente de la Asamblea General de la Corporación, anexando su hoja de vida con la copia auténtica del acta de grado o certificados que lo acrediten, sean principales o suplentes.
- Ser elegido por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Asamblea General.

Esta copia coincide con el ORIGINAL que se presentó para su cobro  
 13 MAR. 2005  
 HONORABLE SECRETARÍA GENERAL  
 UNIVERSIDAD DEL CARIBE



PARAGRAFO 2: Los miembros de la Asamblea General estarán sujetos a las normas que sobre inhabilidades e incompatibilidades se prevén en los presentes estatutos.

ARTICULO 29. Decisiones: Las decisiones de la Asamblea General se denominarán Acuerdos, los cuales deberán llevar la firma del Presidente y la del Secretario de la Asamblea General.

## CAPITULO VIII

### DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 30. Definición y Conformación. El Consejo Directivo es el órgano de dirección y administración general de la Corporación. Está integrado por once (11) miembros con derecho a voz y voto; cuatro (4) elegidos por la Asamblea General de entre sus miembros, tres (3) miembros que representen a la comunidad académica así: un (1) representante de los docentes, elegido de acuerdo a reglamento específico, un (1) representante de los estudiantes, elegido de acuerdo a reglamento específico y un egresado elegido por los miembros afiliados a la asociación de egresados de IAFIC; cuatro (4) personas que representen a la comunidad empresarial de la ciudad de Cartagena, del Departamento de Bolívar o de la Nación. Los miembros de la comunidad académica serán elegidos por los estudiantes y profesores en forma democrática, y los miembros de la comunidad empresarial serán elegidos por la Asamblea General de grupos que para tal efecto presentará el Presidente de la Asamblea General. Actuará como Secretario del Consejo Directivo, el Secretario General de Corporación o en caso de inasistencia del mismo, el Consejo Directivo podrá elegir un Secretario Ad-Hoc.

PARAGRAFO 1. El Rector hará parte del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

PARAGRAFO 2. Es potestativo del Consejo Directivo admitir en sus deliberaciones a Directivos de la Corporación y a personas naturales o jurídicas como invitados especiales.

ARTICULO 31. Los miembros del Consejo Directivo delegados de la Asamblea General y los de la comunidad empresarial, tendrán su respectivo suplente y serán elegidos por un período de dos (2) años a partir de la fecha de su elección. Los miembros representantes de la comunidad universitaria tendrán su respectivo suplente y serán elegidos por un período de un (1) año.

ARTICULO 32. Quórum: Constituye quórum deliberatorio, la mitad más uno de los miembros que integran el Consejo Directivo con derecho a voz y voto.

*Handwritten signature*

Esta copia coincide con el ORIGINAL que se presentó para su cofejo  
5 MAR. 2005



ARTICULO 33. **Quórum decisorio:** Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos, es decir por **la mitad más uno de los miembros asistentes** con derecho a voz y voto.

ARTICULO 34. **Convocatorias y sesiones:** El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente.

En todos los casos se reunirán en la sede de la Corporación o en el lugar que determine su Presidente.

ARTICULO 35. **Perdida de derechos:** Al perder el carácter de miembro de la Corporación cesará el mandato que la persona ejerza en el Consejo Directivo, bien sea estudiante, profesor egresado o de la comunidad empresarial y representantes de los miembros corporados.

ARTICULO 36. Las decisiones del Consejo Directivo se denominarán Decretos los cuales deberán llevar la firma del Presidente y la del Secretario General del Consejo Directivo.

ARTICULO 37. **Funciones y atribuciones:** Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Coordinar las reuniones bajo la orientación del Presidente de la Asamblea General, quien presidirá también el Consejo Directivo, en aras de lograr todas las acciones encaminadas a una sana dirección de la Corporación cuando no esté reunida la Asamblea General.
- b) Dictar su propio reglamento, aprobar los reglamentos de las diferentes Unidades Académicas y servir de organismo de segunda instancia en las apelaciones solicitadas por decisiones tomadas por el consejo académico.
- c) Elegir al Rector, al Vicerrector Académico y de Planeación, al Gerente Administrativo, al Coordinador Contable y Financiero, y los Directores o Decanos de Programas académicos, así como designar a las personas que supla las faltas temporales del Rector.
- d) Crear todos los empleos y cargos que sean necesarios para la buena marcha de la Institución; reglamentar y determinar sus funciones, asignaciones y delegar esta función cuando sea necesario.
- e) Aprobar el presupuesto operativo de rentas y gastos de la Corporación elaborado con sujeción a las Leyes vigentes.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

Hasta convalidación en el CONSEJO que se le presentó para su trabajo  
 MAR. 2005  
*[Handwritten signature]*



- f) Coordinar la dirección de las políticas académicas y administrativas de la Corporación.
- g) Resolver sobre la adquisición o enajenación de bienes de la Corporación.
- h) Fijar la política de bienestar universitario.
- i) Celebrar convenios o acuerdos, para crear, dirigir o incorporar Unidades Académicas, así como también filiales de la Corporación.
- j) Establecer la organización administrativa y contable de la Corporación, y, para tal efecto crear, suprimir o modificar dependencias y cargos, mediante los procedimientos fijados en los presentes estatutos o en los reglamentos.
- k) Aprobar la suscripción de convenios con instituciones de Educación Superior, gubernativas, empresas solidarias y de carácter comercial, nacionales e internacionales conducentes al ofrecimiento de ciclos de formación superior en Pregrados, postgrados y diplomados o educación no formal y, aprobar los programas tendientes al desarrollo de las actividades de extensión o de educación permanente que pueda ofrecer la institución dentro o fuera del país.
- l) Aprobar o improbar las cuentas y estados financieros mensuales, previo dictamen del Revisor Fiscal, los cuales también serán sometidos al examen para su aprobación o improbación de la Asamblea General de miembros corporados.
- m) Recibir del Rector propuestas que sobre inversiones requiera la Corporación.
- n) Fijar la política sobre el otorgamiento de becas.
- o) Presentar a la Asamblea General proyectos de reforma de estatutos para su aprobación.
- p) Considerar y aprobar el valor de los derechos pecuniarios por concepto de inscripciones, matrículas, exámenes de validación, homologación, derechos de grados, y otros servicios que preste la Corporación, así como conceder las exenciones que fuera del caso según estudios y aprobaciones previas del Consejo Académico.
- q) Elegir los representantes y delegados de la Corporación ante organismos nacionales e internacionales que considere conveniente para llevar a cabo los planes y programas que se proponga adelantar la Corporación.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

Copia controlada con  
 el ORIGINAL que se  
 presentó para su cobro  
 8 MAR. 2005



- r) Actuar como tribunal de última instancia disciplinaria.
- s) Dar cumplimiento a los mandatos de la Asamblea General.
- t) Analizar y aprobar presupuestos por programas, previo el lleno de los requisitos legales.
- u) Las demás que no estén asignadas a la Asamblea General ni a otros organismos.

ETA

*[Handwritten signature]*

ARTICULO 38. Inhabilidades e incompatibilidades: Los miembros del Consejo Directivo, tendrán las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los presentes Estatutos

CAPITULO IX

DEL CONSEJO ACADEMICO

ARTICULO 39. Definición y Conformación: El Consejo Académico es un organismo de coordinación, orientación y asesoría en los asuntos educativos, científicos y culturales de la Corporación y está compuesto por:

- a) El Rector quien lo preside.
- b) El Secretario General, quien actúa como Secretario del Consejo.
- c) El Vicerrector Académico
- d) El Coordinador, Director o Decano de las Unidades Académicas.
- e) El Presidente o un representante del presidente de la Asamblea General quien asistirá con voz y voto en la toma de decisiones.
- f) Un estudiante que haya cursado mínimo el 50% del programa en el cual encuentre matriculado y que ostente un promedio ponderado de 4.0 en sus calificaciones. Este representante deberá ser elegido por los estudiantes.
- g) Cuatro (4) profesores representantes de las carreras que ofrezca la Corporación elegidos, por los docentes con que cuente la Institución y ostenten una antigüedad mínima de dos años en la institución.
- h) Un egresado, elegido democráticamente por los egresados.

Esta lista coincide con el original que se presentó para su consejo

8 MAR. 2005

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CIENTÍFICA D. N.

*[Handwritten signature]*

PARAGRAFO: Podrá invitarse al Consejo Académico a las personas que juzgue conveniente el Consejo, de acuerdo con los temas que deban tratarse.

ARTICULO 40. Funciones y atribuciones: Son funciones y atribuciones del Consejo Académico:

- a) Presentar al Consejo Directivo para su estudio y aprobación las orientaciones de la Corporación en los aspectos académicos, investigativos, de proyección social, de bienestar universitario y de documentación bibliográfica requeridos.
- b) Estudiar y proponer al Consejo Directivo la Política Académica de la Corporación; contenido, modificación, creación y supresión de materias y Programas Académicos para que éste, si lo considera conveniente, les imparta su aprobación.
- c) Presentar al Consejo Directivo el proyecto de reglamentos docentes y estudiantiles para su aprobación.
- d) Estudiar y recomendar los planes de bienestar universitario.
- e) Asesorar al Vicerrector Académico en todo lo relacionado con los aspectos de orden académico de la Corporación.
- f) Imponer sanciones disciplinarias en primera instancia, trasladando la apelación si la hubiera, al Consejo Directivo quien ejercerá las funciones de juez de última instancia para resolver los casos que se presenten.
- g) Controlar la adjudicación de becas de conformidad con las políticas establecidas por el Consejo Directivo.
- h) Las demás que le señalen los reglamentos o el Consejo Directivo.
- i) Estudiar y decidir las solicitudes presentadas al Consejo Académico, para los casos que contemple el reglamento de estudios vigentes.

*[Handwritten signature]*

CAPITULO X

DE LA PRESIDENCIA DE LA CORPORACION

ARTICULO 41. Definición: El Presidente de la Corporación es el Representante legal y primera autoridad ejecutiva de la Corporación.

Esta copia coincide con  
 el ORIGINAL que se  
 presentó para su cotejo  
 el 8 MAR. 2005  
 HAYDÉE GARCÍA  
 SECRETARÍA DE  
 LA CORPORA



**ARTICULO 42. Calidades para ser Presidente de la Corporación:**

- a) Ser profesional en cualquiera de las modalidades de la Educación Superior en cualquier area del conocimiento o, sin poseerlo, haber sido destacado por sus aportes a la educación, a la ciencia, al arte o a la cultura
- b) Acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia profesional o empresarial.
- c) No encontrarse inmerso en ninguna de las inhabilidades contempladas en los presentes estatutos.
- d) No haber sido condenado por cualquier delito, excepto por delitos culposos
- e) Contar con una reconocida trayectoria en el ámbito de su profesión u oficio.

*[Handwritten signature]*

**ARTICULO 43. Nombramiento:** El presidente de la Corporación es nombrado para un periodo de cuatro (4) por la mayoría simple de la Asamblea General, pudiendo ser reelegido.

**ARTICULO 44. Funciones y atribuciones:**, La Corporación a través de su Representante Legal puede celebrar toda clase de contratos, transigir, tomar dinero en mutuo, dar garantías y desarrollar todas las actividades civiles y comerciales que contempla la Ley y que sean necesarias para la buena marcha y el desarrollo de sus objetivos, con excepción de las limitaciones consagradas en la Ley y en los presentes estatutos y además las siguientes:

- a) Llevar la representación legal de la Corporación y ejercer sus funciones de acuerdo con los estatutos y directrices de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- b) Presidir la Asamblea General y el Consejo Directivo
- c) En sus ausencias temporales podrá delegar su representación.
- d) Ratificar con su firma los Títulos Académicos expedidos por la Corporación así como las actas, acuerdos, resoluciones y demás actos emanados de Consejo Directivo.
- e) Celebrar convenios interinstitucionales o de apoyo y acuerdos para crear, dirigir o incorporar Unidades Académicas como filiales de la Corporación por recomendación del Consejo Directivo y del Académico de la Corporación o por iniciativa propia.
- f) Velar por el funcionamiento, gestión y buena marcha del Consejo Directivo y de todos los organismos de la Corporación.

*[Handwritten signature]*

*[Stamp: "El presente documento coincide con el ORIGINAL que se presentó para su cotejo el 28 MAR. 2005"]*



- 3
- g) Vigilar que las políticas y directrices emanadas del Consejo Directivo se apliquen correctamente por parte de los directivos y demás funcionarios de la Corporación.
  - h) Suscribir convenios con instituciones de educación superior tendientes al intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito educativo.
  - i) Dictar los actos administrativos requeridos por su gestión, realizar las operaciones comerciales y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas por la Corporación, con sujeción a las cuantías que determine el Consejo Directivo, las leyes y los estatutos de la Corporación.
  - j) Reglamentar, mediante resolución motivada, todas las normas que permitan el funcionamiento y buena marcha de las distintas dependencias de la corporación cuando no esté debidamente integrado y funcionando el Consejo Directivo.
  - k) Todas las conferidas en los estatutos y reglamentos de la Corporación que sean de su competencia.

## CAPITULO XI

### DEL RECTOR

**ARTICULO 45. Definición:** El Rector es la primera autoridad académica de la Corporación.

**ARTICULO 46. Calidades:** Para ser Rector se requiere poseer título profesional universitario acorde a los fines de la Corporación y llenar los siguientes requisitos:

- a) Haber desempeñado el cargo de docente en educación superior por un tiempo no menor de cinco (5) años.
- b) Haber ejercido un cargo directivo en el área académica o administrativa en propiedad, por un período no menor de tres (3) años, en la Corporación o en otra institución de educación superior, legalmente reconocida.
- c) Poseer especialización o maestría en cualquiera de las áreas del conocimiento que ofrezca la Institución.



ARTICULO 47. Nombramiento: El Rector será elegido por el Consejo Directivo para un periodo de cuatro (4) años.

ARTICULO 48. Inhabilidades: El Rector tendrá las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en los presentes estatutos y en la Ley.

ARTICULO 49. Funciones y atribuciones: Son funciones y atribuciones del Rector:

- a) Llevar la representación académica de la Corporación.
- b) Dirigir la Corporación de acuerdo con los estatutos y reglamentos, y determinaciones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- c) Conservar la orientación académica de la Corporación
- d) Presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto semestral para que sean ejecutados los gastos, una vez el Consejo Directivo los haya aprobado.
- e) Refrendar con su firma los Títulos Académicos y demás actos académicos que expida la Corporación.
- f) Aprobar con el visto bueno del Representante Legal de la Corporación, la contratación del personal docente de la Corporación de acuerdo con las determinaciones del Consejo Directivo.
- g) Vigilar la marcha de las distintas unidades académicas, pudiendo impartir órdenes a los directores de unidades académicas y funcionarios en aras de la buena marcha de la Corporación y en cumplimiento de sus objetivos.
- h) Dictar los actos académicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Corporación, con sujeción a las normas estatutarias.
- i) Presentar al Consejo Directivo ternas para el nombramiento del Vicerrector Académico
- j) Presentar, en asocio del Vicerrector Académico, a consideración del Consejo Directivo, ternas para la elección de los Directores de Unidades Académicas.
- k) Fomentar la organización de conferencias, debates, cursos de investigación y extensión cultural en desarrollo del principio de la cátedra libre que de promoción e imagen a la Corporación.
- l) Ejercer las demás funciones que le asigne el Consejo Directivo y las señalan los reglamentos.

*Manuela...*

Esta copia se otorga con el ORIGINAL de las presentadas para su cotejo

18 MAR. 2005

MARIA ROSA SERRANO VARGAS POVEDA  
NOTARIA NO ME LOGOTA D.F.



ARTICULO 50. Decisiones: Los actos del Rector, cumplidos en el ejercicio de las funciones a él asignadas por los presentes estatutos o por acuerdo del Consejo Directivo se denominarán Resoluciones, las cuales llevarán las firmas del Rector y Secretario General.

ARTICULO 51. El Rector no podrá participar en la elección o designación de los integrantes del órgano u organismos que estatutariamente deben elegirlo.

CAPITULO XII  
DEL SECRETARIO GENERAL

ARTICULO 52. Definición y designación: El secretario General es el notario de la Corporación y será elegido por la Asamblea General para un periodo de cuatro años.

ARTICULO 53. Calidades: Para ser Secretario General se requiere poseer título de una de las modalidades de la educación superior y cumplir los demás requisitos que le exija el Consejo Directivo.

ARTICULO 54. Funciones: Son funciones del Secretario General:

- a) Actuar como Secretario de la Asamblea General, Consejo Directivo y del Consejo Académico.
  - b) Ratificar con su firma la validez de las actas, acuerdos, y demás actos emanados de la Asamblea General, del Consejo Directivo, del Consejo Académico, así como los Títulos Académicos expedidos por la Corporación.
  - c) Coordinar, organizar y supervisar los asuntos relacionados con Registro y Control Académico.
  - d) Atender las relaciones internas y externas que le delegue el Representante Legal, el Rector o el Consejo Directivo.
  - e) Organizar y dirigir las dependencias que por estructura orgánica se encuentren a su cargo.
- Las demás que le fijen el Consejo Directivo o el Rector.

Esta copia coincide con el ORIGINAL que se presentó para su registro 8 MAR. 2005



ARTICULO 1. El Secretario General estará sujeto a las normas que sobre incompatibilidades e incompatibilidades prevén los presentes estatutos.

ARTICULO 2. El Secretario General no podrá participar en la elección y designación de los integrantes del organismo que estatutariamente deben elegirlo.

CAPITULO XIII

DEL VICERRECTOR ACADEMICO

*[Handwritten signature]*

ARTICULO 55. Definición y designación: El Vicerrector Académico es el representante del Rector en el área académica y será elegido por el Consejo de Gobierno por término indefinido. Para el nombramiento se necesitará de una terna propuesta por el Rector concertada con el Presidente del Consejo Directivo.

ARTICULO 56. Calidades: El Vicerrector Académico deberá reunir las mismas condiciones que para ser Rector, y en ningún caso el nombramiento recaerá en personas sin título profesional.

ARTICULO 57. Funciones: Son funciones del Vicerrector Académico las siguientes:

1. Coordinar de común acuerdo con el Rector, la adopción de planes generales y la política de asuntos académicos y estudiantiles.

2. Coordinar las actividades de las Unidades Académicas, así como la evaluación periódica de los diferentes planes y programas de estudio y proponer las modificaciones que se estimen convenientes.

3. Organizar el plan de actividades de Bienestar Universitario conjuntamente con el Rector, quien haga las veces de Director.

4. Organizar y dirigir las dependencias a su cargo y presentar conjuntamente con el Rector, el Coordinador Contable y el Revisor Fiscal el proyecto de presupuesto al Consejo Directivo para su aprobación.

5. Mantener y conservar los registros estadísticos de todas las actividades relacionadas con la vida académica de la institución.

6. Vigilar por el cumplimiento de los reglamentos o estatutos estudiantiles vigentes.

Esta copia coincide con el ORIGINAL que se presentó para su cotejo  
8 MAR. 2005  
VICERRECTOR ACADEMICO  
UNIVERSIDAD DE LOS RIOS



dirigir el programa de Planeación e investigación y control de la calidad de la Corporación. ✓

elaborar el calendario académico.

elaborar y hacer seguimiento permanente al plan de desarrollo de la institución.

vigilar la ejecución de las actividades de orden académico, la elaboración o modificación de reglamentos y supervisar el desarrollo de los programas académicos; tarea que podrá realizar a través de los directores de Unidades Académicas.

coordinar los asuntos relacionados con Admisiones, Registro y Control Académico.

organizar, coordinar y supervisar los asuntos relacionados con biblioteca, publicaciones y material didáctico.

presentar al Consejo Académico, candidatos para el nombramiento de profesores para las diferentes Unidades Académicas y las demás que le son otorgadas por el consejo directivo.

ejercer las demás funciones que le exige el Consejo Académico.

El Vicerrector Académico estará sujeto a las normas que sobre incompatibilidades prevén los presentes estatutos.

*[Handwritten signature]*

CAPITULO XIV

DEL GERENTE ADMINISTRATIVO

58. Nombramiento: La Corporación tendrá un Gerente Administrativo, el cual será nombrado de terna presentada por el Presidente del Directivo, por término indefinido.

59. Calidades: Para ser Gerente Administrativo se requiere poseer título universitario en las ramas de la Administración, Finanzas, Contaduría, Ingeniería Industrial o demostrar experiencia en el manejo de asuntos administrativos en el sector de la Educación Superior, que a juicio del Directivo sea garantía de idoneidad profesional, para lo cual deberá haber ejercido por lo menos cinco (5) años de experiencia relacionada.

Esta copia se archiva con el ORIGINAL que se presentó para su cotejo  
28 MAR. 2005  
*[Handwritten signature]*



28

PARAGRAFO. Para el Gerente Administrativo regirán las mismas incompatibilidades e inhabilidades señaladas en estos estatutos y deberá establecer póliza de manejo y cumplimiento por intermedio de una compañía de seguros en cuantía que fije el Consejo Directivo.

ARTICULO 60. Son funciones del Gerente Administrativo

- a) Asesorar al Presidente de la Sala General, a la Asamblea General, al Consejo Directivo y al Rector en todo lo relacionado con la política financiera y administrativa de la Corporación.
- b) Coordinar con el Representante Legal el manejo de los dineros de la Corporación y establecer los correspondientes controles internos y de documentos soportes.
- c) Coordinar con el Representante Legal los pagos de las obligaciones a cargo de la Corporación que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo dentro de los límites fijados en el presupuesto operativo de rentas y gastos y en los casos específicos que disponga el Consejo Directivo o el Representante Legal.
- d) Elaborar el anteproyecto de presupuesto operativo de la Corporación, recogiendo en él la iniciativa y necesidades de gastos de las diferentes áreas de la Organización.
- e) Presentar informes mensuales y anuales requeridos por el Consejo Directivo, la Asamblea General o el Representante Legal, donde se muestre un análisis presupuestal y el comportamiento de cifras e índices financieros.
- f) Velar porque la Contabilidad o el procesamiento de datos de carácter contable y financiero se procesen con la claridad y de acuerdo a la Ley.
- g) Coordinar las políticas financieras que acuerde el Consejo Directivo, así como las relaciones con entidades bancarias y financieras que sean necesarias.
- h) Responder ante la Asamblea General, el Consejo Directivo y el Representante Legal por el inventario de los bienes muebles e inmuebles, títulos, acciones y valores que pertenezcan a la Corporación manteniéndolos al día. Para esta finalidad, el Gerente Administrativo entrará en funciones deberá practicar los inventarios físicos de los mencionados bienes y firmar el acta correspondiente ante el Representante Legal de la Corporación.

*[Handwritten signature]*

Esta copia coincide con el ORIGINAL que me presentó para su consejo  
 2 MAR. 2005  
*[Handwritten signature]*



- i) Coordinar y tramitar la adquisición de bienes y servicios que sean autorizados para la buena marcha de la Corporación, los cuales se deberán ajustar al presupuesto de rentas y gastos aprobado por el Consejo Directivo.
- j) Atender el sostenimiento, conservación y reparación de los muebles e inmuebles de la entidad, así como ejercer custodia de los mismos.
- k) Presentar informes mensuales y anuales requeridos por el Consejo Directivo y la Asamblea General, en los cuales se formule un análisis muy objetivo sobre los asuntos administrativos de la Corporación.
- l) Organizar y mejorar en coordinación con el Director de Recursos Humanos, todo lo relacionado con la administración de personal al servicio de la Corporación.
- m) Las demás que le señalen el Consejo Directivo, el Representante Legal o el Rector de la Corporación.

*Handwritten signature*

**CAPITULO XVI**  
**ADMINISTRATIVA**  
**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

ARTICULO 61. La Corporación tendrá como mínimo, las unidades Bienestar Institucional, Proyección social y Egresados, Admisiones, Registro y Control Académico, Biblioteca, Hemeroteca y Audiovisuales, Centro de Investigaciones, y podrá crear las que estime convenientes, previo concepto y autorización en cada una de sus actuaciones por parte del Consejo Académico.

ARTICULO 62. La Organización administrativa de la Corporación será determinada por decreto del Consejo Directivo, teniendo en cuenta el grado de desarrollo institucional y necesidades operativas, pero se ajustará a las leyes vigentes y a las siguientes normas:

- a) Al sistema de planeación institucional que se adopte con la participación de los directivos y ejecutivos responsables de las actividades académicas, administrativo-financieras y del bienestar social institucional.
- b) Las unidades operativas cuyas funciones se orienten a la prestación de servicios académicos, administrativos o de control y programación adscribirán a la Vicerrectoría Académica y a la Gerencia Administrativa como unidades técnicas a nivel de División, Departamento, Sección o Grupo.

Esta copia coincide con el ORIGINAL que se presentó para su cotejo  
 25 MAR. 2005  
*Handwritten signature*



Decreto que fija la estructura administrativa de la Corporación, definirá también las funciones de cada dependencia y contemplará a las unidades que cumplan las siguientes funciones:

Financieras: Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

Administrativas: Administración de Personal, Servicios Generales, Seguridad, Almacén e Inventarios.

Académicas: Biblioteca e información científica, Admisiones, Registro y Archivo Académico y Bienestar Universitario y Proyección Social.

Control Interno.

Informática.

En todo caso la Organización Administrativa se ajustará a lo establecido en las Leyes vigentes en materia de educación superior.

CAPITULO XVII

DE LOS DECANOS Y/O DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS

Artículo 63. Definición: Los Decanos o Directores de Unidades Académicas serán representantes del Rector y del Vicerrector Académico en sus respectivas facultades como primera autoridad académica administrativa de la Facultad o programa que les corresponda en la dirección, ejecución, control y vigilancia de los asuntos académicos de la Corporación bajo la coordinación y mando del Rector y del Vicerrector Académico.

Artículo 64. Nombramiento: Los Decanos o Directores de Unidades Académicas serán nombrados por el Consejo Directivo de terna presentada por el Rector y el Vicerrector Académico en asocio con el Vicerrector Académico por un término que será fijado por el Consejo Directivo de conformidad con el Código Laboral.

Artículo 65. Calidades: Para ser Decano o Director de Unidades Académicas se requiere poseer título profesional universitario y llenar los siguientes requisitos:

1. Haber desempeñado el cargo de docente en educación superior por un periodo no menor a tres (3) años.

2. Poseer título de especialización, maestría o doctorado.


*[Handwritten signature]*

Esta copia coincide con el ORIGINAL que se presentó para su copia  
10 MAR. 2005



- 41
- c) Haber ejercido un cargo de Directivo en el área académica, en propiedad, por un período no menor de dos (2) años en la Corporación o en otra institución de educación superior legalmente reconocida.

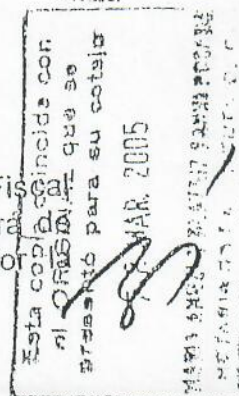
ARTICULO 66. Funciones. Son funciones de los Decanos o Directores de Unidades Académicas:

- a) Cumplir y hacer cumplir en su respectiva unidad las disposiciones legales de los Consejos Académicos y Administrativos, del Rector, Vicerrector Académico y los reglamentos de la Corporación.
  - b) Promover las actividades docentes, investigativas y de extensión cultural de la unidad a su cargo.
  - c) Conservar el orden y la disciplina dentro de la unidad a su cargo, velando por el cumplimiento de sus deberes, los del personal académico y administrativo, así como los de los estudiantes adscritos.
  - d) Elaborar la programación académica y presupuestal de la unidad a su cargo para cada período y presentarla oportunamente al Rector y al Vicerrector Académico.
  - e) Presentar al Vicerrector Académico candidatos para el nombramiento de profesores de su unidad.
  - f) Evaluar a estudiantes y profesores y todas las actividades de su unidad y de cada una de las personas que mantengan bajo su responsabilidad.
  - g) Administrar los convenios que suscriba la Corporación con entidades de derecho privadas o del Estado y empresas de los diferentes sectores de la economía.
  - h) Las demás que le asignen las disposiciones legales, los reglamentos de la Corporación, el Rector o el Vicerrector Académico.
- 

## CAPITULO XVII

### DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 67. Designación y periodo: La Corporación tendrá un Revisor Fiscal y su respectivo suplente, elegidos por la Asamblea General. Su período será de dos (2) años, pudiendo ser reelegido y su remuneración será fijada por la Asamblea General.





PARAGRAFO. El Revisor Fiscal podrá ser removido por la Asamblea General en sesión ordinaria o extraordinaria, por faltas graves a solicitud del Consejo Directivo.

ARTICULO 68. Calidades: El Revisor Fiscal debe ser Contador Público titulado con matrícula vigente y reunir las demás calidades previstas por la ley

ARTICULO 69. Incompatibilidades. El Revisor Fiscal no podrá ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los miembros de la Asamblea General, del Consejo Directivo o del Rector de la Corporación, y se le aplicarán las mismas incompatibilidades e inhabilidades existentes en los presentes estatutos y demás que señale la ley para el cargo.

ARTICULO 70. Funciones: Son funciones del Revisor Fiscal de la Corporación:

- a) Examinar las operaciones, inventarios, comprobantes de cuentas y todo lo relacionado con los documentos soportes en atención del cabal cumplimiento de la labor fiscalizadora.
- b) Verificar por lo menos una vez al mes, arqueo de caja y de títulos valores con la presencia del Director Administrativo, del Representante Legal o del Coordinador Contable y Financiero.
- c) Verificar la custodia y conservación de los valores y bienes de la Corporación.
- d) Examinar los balances de la Corporación y practicar las inspecciones contables y de las diversas dependencias de la Corporación.
- e) Cerciorarse que las operaciones financieras o contables que se ejecuten por cuenta de la Corporación estén conformes con los estatutos, disposiciones de las directivas y de las normas legales vigentes.
- f) Informar oportunamente por escrito al Representante legal, al Gerente Administrativo, al Rector o al Consejo Directivo sobre lo actuado en el cumplimiento de sus funciones.
- g) Presentar informes cada mes por escrito a la Asamblea General sobre el cumplimiento de sus funciones.
- h) Autorizar con su firma los balances de la Corporación.
- i) Convocar a reunión extraordinaria de la Asamblea General en los casos que por la ley, estatutos o reglamentos esté autorizado para hacerlo.

*[Handwritten signature]*

Esta copia coincide con el ORIGINAL que se presenta para su cotejo

28 MAR 2005

LA SECRETARÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL  
MARIA S. DE



- j) Ejercer control posterior sobre las operaciones financieras de la Corporación y de los pagos respectivos que hiciere.
- k) Colaborar con las entidades gubernamentales con autoridad para ejercer la inspección y vigilancia sobre la Corporación y rendirles los informes del caso.

### CAPITULO XIX

#### DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA CORPORACION:

**ARTICULO 71. Causales de disolución:** La Corporación solo podrá disolverse en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre en firme la providencia por medio de la cual se decreta la cancelación de la Personería Jurídica.
- b) Por imposibilidad legal para seguir cumpliendo con el objeto para la cual fue creada.
- c) Por imposibilidad material para seguir cumpliendo con el objeto para el cual fue creada.
- d) Las demás contempladas en la Ley y que sean aplicables a la corporación



En los casos de los ordinales c) y d) del presente artículo, la decisión deberá tomarla la Asamblea General de Miembros Corporados con el voto favorable no menor de las tres cuartas (3/4) partes de los miembros con derecho a voz y voto. En todo caso, el proceso de disolución y liquidación se llevará a cabo con la intervención del Ministerio de Educación Nacional o de la entidad gubernamental que haga sus veces, en orden de garantizar los intereses de la educación superior, de los estudiantes, de los profesores y de quienes puedan resultar afectados con la medida.

**ARTICULO 72.** En los casos en que la decisión corresponda a la Asamblea General, la disolución deberá ser aprobada en dos sesiones verificadas con no menos de quince (15) días de intervalo. Para decidir lo pertinente a la disolución que haya obtenido el quórum previsto en los presentes estatutos, el Presidente quien haga sus veces, convocará a una nueva reunión de Asamblea General la cual será mayoría para deliberar y decidir, la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto.

**ARTICULO 73. Liquidador:** En firme la disolución de la Corporación, la Asamblea General procederá a nombrar el liquidador o liquidadores de la misma.

Esta copia es una copia  
 del ORIGINAL que se  
 presentó para su cotejo  
 el 08 MAR. 2005  
 MARIA ANTONIA GONZALEZ SANCHEZ  
 SECRETARIA DE EDUCACION NACIONAL



fijándoles el período y procedimiento para la liquidación y los honorarios respectivos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 74. Remanente del patrimonio: En caso de disolución y liquidación de la Corporación, el remanente del patrimonio si lo hubiere, no podrá ser repartido a ningún título entre sus miembros y pasará a título de donación a una universidad estatal.

CAPITULO XX

REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 75. Inhabilidades e incompatibilidades: las inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de la Asamblea General, del Consejo Directivo, del Consejo Académico y de los directivos de la Corporación son los siguientes.

INHABILIDADES:

1. Haber Sido condenado a pena privativa de la libertad, salvo que la condena haya sido motivada por un hecho culposo.
2. Haber sido declarado en interdicción de derechos y funciones públicas
3. Haber sido suspendido en su ejercicio profesional
4. Las demás contempladas en la ley

INCOMPATIBILIDADES

1. Desempeñar cargos directivos con vinculo laboral, de la misma naturaleza y función, en otras instituciones de educación superior.
2. Las demás contempladas en la ley.

CAPITULO XI

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA CORPORACION Y OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 76. Reforma de Estatutos: Los presentes estatutos solo podrán ser reformados por aprobación de la Asamblea General de la Corporación, mediante el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto.

ARTICULO 77. Quórum: Toda reforma estatutaria deberá ser aprobada en debates por la Asamblea General, entre los cuales medie por lo menos diez días de intervalo.

*[Handwritten signature]*

COPIA autorizada con el ORIGINAL que se presentó para su cotejo.

7 MAR 2005

*[Handwritten signature]*

MESA AUXILIAR DE TRABAJO PRESENCIAL



45

ARTICULO 78. Vigencia: Ninguna reforma estatutaria de la Corporación  
da por la Asamblea General de Miembros Corporados mediante el  
amiento anteriormente señalado, podrá entrar en vigencia sin que cumpla  
os los trámites ante las autoridades del Gobierno competente conforme a  
las legales vigentes.

ARTICULO 79. Interpretación y Solución de controversias: Corresponde a la  
General interpretar los presentes estatutos a la luz de los principios,  
iones de la Corporación, así como dirimir las controversias que se  
presentar en su aplicación, para tales efectos prevalecerá la interpretación  
ante de la mayoría simple de los Miembros presentes.

oración se regirá siempre por la Constitución y las leyes de la República  
mbia, por estos estatutos y sus reglamentos internos.

ENCIA DE APROBACIÓN: Los presentes Estatutos constituyen cuerpo  
os aprobado por la Asamblea General de Miembros Corporados en  
extraordinarias de febrero 15 y 2 de marzo de 2005.

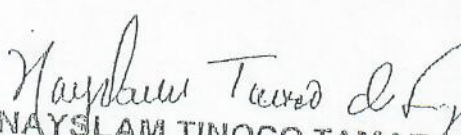
al Dos: Autorizar al representante Legal de la Corporación para que  
al Ministerio de Educación Nacional la presente Reforma Estatutaria.

al Tres: La presente reforma estatutaria rige a partir de su ratificación por  
sterio de educación Nacional.

tancia se firma en la ciudad de Cartagena, a los dieciocho (18) días del  
brero de dos mil cinco (2005), por el Presidente de la Asamblea General  
os Corporados y la Secretaria General.

UESE Y CÚMPLASE

  
NAYSLAM TINOCO OROZCO  
ate Legal y Presidente de la  
de Miembros Corporados

  
NAYSLAM TINOCO TAMARA  
Secretaria General - Asamblea  
General de Miembros Corporados

Esta copia controlada con  
el ORIGINAL que se  
presenta para su archivo  
7 8 MAR. 2005  
SECRETARIA GENERAL DE ASAMBLEA  
GENERAL DE MIEMBROS CORPORADOS  
CALLE 133 DE POSTA D. C.