



UNIVERSAE
Institución de Educación
Tecnológica Internacional

ESTATUTO GENERAL

**Institución de Educación
Tecnológica Internacional
UNIVERSAE**



CONTENIDO

CAPÍTULO I	4
ASPECTOS GENERALES	4
ARTÍCULO 1°. Nombre y nacionalidad.	4
ARTÍCULO 2°. Naturaleza jurídica.	5
ARTÍCULO 3°. Domicilio.	5
ARTÍCULO 4°. Duración.	5
ARTÍCULO 5°. Carácter académico.	5
ARTÍCULO 6°. Campos de acción y propedéutica.	5
ARTÍCULO 7°. Misión y visión.	6
CAPITULO II	6
PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y FUNCIONES	6
ARTÍCULO 8°. Principios.	6
ARTÍCULO 9°. Objetivos.	7
ARTÍCULO 10°. Funciones.	8
CAPÍTULO III	8
ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	8
ARTÍCULO 11°. Gobierno.	8
CAPÍTULO IV	8
SALA GENERAL	8
ARTÍCULO 12°. Sala General.	8
ARTÍCULO 13°. Derechos de sus miembros.	9
ARTÍCULO 14°. Deberes de sus miembros.	9
ARTÍCULO 15°. Pérdida de la calidad de miembro.	9
ARTÍCULO 16°. Funciones de la Sala General.	10
ARTÍCULO 17°. Sesiones.	10
ARTÍCULO 18°. Quórum.	11



ARTÍCULO 19º. Actas y Secretario.	11
ARTÍCULO 20º. Presidente del Claustro.	11
ARTÍCULO 21º. Calidades.	12
ARTÍCULO 22º. Funciones del Presidente del Claustro.	12
ARTÍCULO 23º. Consejo Directivo.	13
ARTÍCULO 24º. Funciones del Consejo Directivo.	13
ARTÍCULO 25º. Sesiones.	14
ARTÍCULO 26º. Quórum.	15
ARTÍCULO 27º. Actas y Secretario.	15
ARTÍCULO 28º. Rector.	15
ARTÍCULO 29º. Calidades.	15
ARTÍCULO 30º. Funciones del Rector.	15
ARTÍCULO 31º. Consejo Académico.	16
ARTÍCULO 32º. Funciones del Consejo Académico.	17
ARTÍCULO 33º. Sesiones.	17
ARTÍCULO 34º. Quórum.	18
ARTÍCULO 35º. Actas y Secretario.	18
.....	18
CAPÍTULO IX	18
VICERRECTOR ACADÉMICO	18
ARTÍCULO 36º. Vicerrector Académico.	18
ARTÍCULO 37º. Calidades.	18
ARTÍCULO 38º. Funciones del Vicerrector Académico.	18
CAPÍTULO X	19
SECRETARIO GENERAL	19
ARTÍCULO 39º. Secretario General.	19
ARTÍCULO 40º. Calidades.	19
ARTÍCULO 41º. Funciones del Secretario General.	19



CAPÍTULO XI	20
RÉGIMEN DE INHABILIDADES	20
ARTÍCULO 42º. Inhabilidades.	20
ARTÍCULO 43º. Revisor fiscal.	20
ARTÍCULO 44º. Calidades.	21
ARTÍCULO 45º. Funciones del Revisor Fiscal.	21
CAPÍTULO XIII.....	22
PATRIMONIO	22
ARTÍCULO 46º. Patrimonio.	22
ARTÍCULO 47º. Actividades de conservación del patrimonio.	22
ARTÍCULO 48º. Prohibiciones.	22
CAPÍTULO XIV	23
ESTATUTOS	23
ARTÍCULO 49º. Reformas estatutarias.	23
CAPÍTULO XV.....	23
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	23
ARTÍCULO 51º. Disolución y liquidación.	23
ARTÍCULO 52º. Procedimiento	23
CAPÍTULO XVI	24
VIGENCIA Y DEROGATORIA	24
ARTÍCULO 53º. Vigencia y derogatoria.	24

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1º. Nombre y nacionalidad. La institución que se rige por el presente estatuto se denomina <<**Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE**>>, de nacionalidad colombiana.



ARTÍCULO 2°. Naturaleza jurídica. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE es una institución de educación superior privada, con personería jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 1833 del 21 de agosto de 2001, de carácter académico-tecnológico, redefinida para ofrecer programas por ciclos propedéuticos, constituida como entidad autónoma sin ánimo de lucro, utilidad común y organizada como Fundación, sometida a la Constitución Política y leyes colombianas.

ARTÍCULO 3°. Domicilio. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE tiene como domicilio el municipio de Madrid (Cundinamarca), Colombia, y podrá crear seccionales, programas y sedes en todo el País, así como en el Exterior, con arreglo a las disposiciones legales e internacionales vigentes y al presente Estatuto.

ARTÍCULO 4°. Duración. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE tiene una duración indefinida, podrá disolverse y liquidarse conforme a lo previsto en el presente estatuto con observancia de las disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 5°. Carácter académico. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE de carácter académico-tecnológico, redefinida para ofrecer programas articulados por ciclos propedéuticos, así como otorgar los títulos correspondientes previo cumplimiento de los requisitos legales vigentes para los niveles de formación.

Está facultada para ofrecer y desarrollar programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, para lo cual dará cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes que regulan esta modalidad de formación educativa.

ARTÍCULO 6°. Campos de acción y propedéutica. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE puede ofrecer y desarrollar programas de formación en ocupaciones y programas académicos por ciclos propedéuticos para las áreas correspondientes y previo cumplimiento de los requisitos señalados en la normativa vigente y ajustando las mismas a los diferentes niveles, modalidades y metodologías educativas.

La institución podrá constituir convenios y acuerdos de cooperación por sí misma o en asocio de personas naturales y/o jurídicas, organismos y sociedades que persigan fines educativos Nacionales o Internacionales, cuando considere que estas formas de asociación facilitan o complementan el logro de sus objetivos.



ARTICULO 7°. Misión y visión. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE declara como misión y visión propias las siguientes:

- **Misión.** La institución tiene como misión formar personas capaces de liderar proyectos con una visión global, interdisciplinar y de calidad, accesible a todas las personas, ofreciendo un modelo educativo innovador, práctico y sostenible, en donde confluyan docentes, sector productivo y estudiantes en un aprendizaje basado en la tecnología.
Así mismo, creando un entorno de acompañamiento e intercambio de conocimiento en el que el estudiante se sienta capaz de construir su camino hacia el progreso y el favorecimiento del desarrollo de su entorno.
- **Visión.** La institución contará con una oferta académica, accesible, innovadora y de calidad, que combinará el conocimiento académico y la experiencia del sector externo en los niveles de la educación superior. Igualmente, liderará la formación de personas que tendrán la capacidad de adaptación, adquisición de nuevos conocimientos y desarrollo de nuevas habilidades y visualizará la educación como catalizadora del cambio y como una herramienta de progreso que busca dar soluciones a los retos de la sociedad.

CAPITULO II PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 8°. Principios. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE se rige por los siguientes principios:

a. Compromiso: La institución está comprometida con la calidad, con la tecnología en la educación, el desarrollo sostenible, con la transformación y con la empleabilidad dotando de la mejor experiencia al alumnado. Así mismo, está comprometida con una enseñanza optima, mediante un equipo docente que está en contacto con la realidad laboral permanentemente.

b. Diversidad: La institución considera la diversidad como un elemento de valor para el crecimiento personal, fomentando la multidisciplinariedad y la integración, tanto en sus propias aulas/aulas virtuales, como en sus entornos académicos/prácticos. Valora las diferencias de opinión y potencia la inclusión en todos los ámbitos como fuente de creatividad.



c. Flexibilidad: El modelo educativo de la institución se dirige a todo tipo de personas, compatible con sus horarios, trabajo o necesidades. La institución se caracteriza por la agilidad a la hora de adaptar su oferta y metodología a las necesidades cambiantes del entorno. Plantea la educación tecnológica superior de calidad como una alternativa accesible para todo tipo de personas, sin discriminar procedencia, creando una comunidad diversa y enriquecedora.

d. Colaboración: La institución promueve el trabajo en equipo para encontrar las mejores soluciones.

e. Tecnología al servicio del aprendizaje: En la institución, la tecnología está al servicio del alumno, de los docentes y del sector productivo para obtener un aprendizaje de calidad. La institución aplica la innovación para que la adquisición de competencias tecnológicas profesionales sea honestas y completas. El ecosistema de recursos educativos se desarrolla a través del campus virtual multidispositivo y cuenta con un diseño propio y exclusivo que proporciona una experiencia inmersiva al estudiante a través de contenidos y actividades creados con realidad virtual y aumentada, entre otras tecnologías. Además, todos los recursos se diseñan considerando la metodología educativa más apropiada, con una planificación ajustada a las necesidades del alumnado.

f. Investigación al servicio de la sociedad: La institución desarrolla proyectos de investigación al servicio de la sociedad en forma individual o grupos, creando observatorios académicos, alianzas con instituciones y partners, proyectos I+D, foros y congresos. Fomentamos las conexiones y el espíritu de colaboración, construimos lazos y relaciones más allá de nuestras fronteras.

ARTÍCULO 9º. Objetivos. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE adopta los siguientes objetivos generales:

- a.** Profundizar en la formación integral de sus educandos dentro de las modalidades y calidades de la Educación Superior, capacitándolos para cumplir las funciones profesionales, investigativas y de servicio social que requiere el país.
- b.** Trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones y promover su utilización en todos los campos, colaborando en la solución de las necesidades locales y globales.
- c.** Prestar a la comunidad nacional e internacional un servicio con calidad referente a sus resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a su infraestructura institucional y a la dimensión cualitativa del mismo servicio.
- d.** Ser factor de desarrollo científico, tecnológico, cultural, económico, político y ético a nivel local, regional, nacional e internacional.



- e. Actuar armónicamente con las demás estructuras educativas y formativas.
- f. Promover el desarrollo de la educación superior a nivel local, regional, nacional e internacional.
- g. Promover la formación y consolidación de las comunidades académicas y la articulación de sus homólogas en el ámbito internacional.
- h. Promover la preservación de un medio ambiente sano y fomentar la educación cultural ecológica.

ARTÍCULO 10º. Funciones. De conformidad con la misión, visión y objetivos declarados, la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE desarrolla las funciones sustantivas de la docencia, la investigación, el relacionamiento con el sector externo y la internacionalización de la educación superior.

CAPÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 11º. Gobierno. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE tendrá los siguientes órganos de gobierno, dirección y administración:

- A. Sala General
- B. Presidente del Claustro
- C. Consejo Directivo
- D. Rector
- E. Consejo Académico
- F. Unidades Académicas
- G. Demás autoridades que se establezcan en la estructura orgánica.

CAPÍTULO IV SALA GENERAL

ARTÍCULO 12º. Sala General. La Sala General es el órgano máximo de gobierno y dirección de la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE y está conformado máximo por tres (3) miembros principales. Igualmente integrarán la Sala General, los miembros adherentes aceptados de forma unánime por este órgano con el fin de preservar el espíritu y la filosofía que dio origen a la Institución.



ARTÍCULO 13º. Derechos de sus miembros. Son derechos de los miembros de la Sala General de la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE:

- a. Pertenecer y participar como miembro, con voz y voto.
- b. Retirarse de la institución mediante solicitud dirigida a la misma.
- c. Ser designado para ocupar cargos directivos y asumir otras responsabilidades.
- d. Los demás que se deriven del presente estatuto y de la Ley.

ARTÍCULO 14º. Deberes de sus miembros. Son deberes de los miembros la Sala General de la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, reglamentos y demás disposiciones de la institución.
- b. Desempeñar las responsabilidades y demás funciones que esta les asigne.
- c. Asistir personalmente o mediante representante debidamente autorizado a las sesiones de la Sala General.
- d. Guardar lealtad a la institución y preservar la confidencialidad de la información institucional.
- e. Los demás que se deriven de la Constitución, las leyes vigentes y el presente estatuto.

PARÁGRAFO. El carácter de miembro de la Sala General, así como los derechos derivados de ello, son intransferibles por acto entre vivos a cualquier título e intransmisibles por sucesión.

ARTÍCULO 15º. Pérdida de la calidad de miembro. Se perderá la calidad de miembro de la Sala General de la Sala General de la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE, previa evaluación y decisión de la Sala General, por las siguientes causales:

- a. Renuncia voluntaria previamente presentada por escrito.
- b. Muerte o extinción de su personalidad jurídica, según el caso.
- c. Incumplimiento grave y notorio de sus deberes estatutarios y reglamentarios.
- d. Haber sido declarado interdicto judicialmente.

PARÁGRAFO. Debido proceso. Cuando la Sala General asuma la evaluación y decisión de la causal “c” del presente artículo y, previo a la toma de cualquier decisión



dentro de un término de ocho (8) días hábiles, le recibirá por escrito su exposición personal en relación con los correspondientes cargos.

ARTÍCULO 16º. Funciones de la Sala General. Son funciones de la Sala General:

- a. Reformar el estatuto general de la institución.
- b. Nombrar y remover al presidente del Claustro para un período de cinco (5) años, prorrogable indefinidamente.
- c. Nombrar y remover al Rector para un período de dos (2) años, prorrogable indefinidamente.
- d. Nombrar y remover al representante legal suplente para un período de cinco (5) años, prorrogable indefinidamente.
- e. Nombrar y remover al revisor fiscal y a su suplente, para un período de dos (2) años, prorrogable indefinidamente.
- f. Definir emolumentos a sus miembros por su asistencia y participación en las reuniones y encargos de la Sala General.
- g. Delegar a dos (2) de sus miembros como representantes de la Sala General ante el Consejo Directivo por un período de dos (2) años, prorrogable indefinidamente.
- h. Designar, ante el Consejo Directivo, a un (1) representante de otros sectores de la sociedad, por un período de dos (2) años, prorrogable indefinidamente.
- i. Aprobar la estructura orgánica de la institución.
- j. Aprobar los estados financieros, el presupuesto, el proyecto educativo y el plan de desarrollo de la institución.
- k. Preservar los principios, valores y objetivos de la institución.
- l. Decidir sobre la aceptación o rechazo de los auxilios, legados, herencias o donaciones que se destinen a la institución.
- m. Decidir sobre la pérdida de la calidad de miembro de la Sala General, conforme con el presente estatuto.
- n. Decretar la disolución y liquidación de la institución cuando se presente alguna de las causales descritas en el presente Estatuto.
- o. Crear y otorgar menciones de honor y otras distinciones.
- p. Darse su propio reglamento.
- q. Las demás que le sean propias como máxima autoridad de gobierno.

ARTÍCULO 17º. Sesiones. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Sala General serán convocadas por el Presidente del Claustro, en el caso de las sesiones ordinarias con tres (3) días de antelación. No se requerirá una convocatoria previa



para llevar a cabo sesiones extraordinarias, estas podrán ser desarrolladas en cualquier época a solicitud de uno de sus miembros o del revisor fiscal.

PARÁGRAFO. Reuniones no presenciales. La Sala General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la mitad más uno de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir, un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, reuniones a través de plataformas informáticas y medios virtuales entre otros, o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Presidente del Claustro en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 18°. Quórum. La Sala General podrá sesionar cuando en la reunión se encuentren la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones de la sala general se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes.

ARTÍCULO 19°. Actas y Secretario. De las sesiones de la Sala General se levantará un Acta que será firmada por el Presidente y por el Secretario. Las actas deberán ser sometidas a la aprobación en la misma sesión o en la siguiente, salvo que la Sala General decida otro mecanismo para el caso en particular. Darán fe de lo que conste en las actas las copias que con su firma expida el Secretario.

El Secretario General de la institución será el secretario de Sala General, y en caso de ausencia, será designado como secretario ad hoc un miembro de la misma Sala.

CAPÍTULO V PRESIDENTE DEL CLAUSTRO

ARTÍCULO 20°. Presidente del Claustro. El Presidente del Claustro es la primera autoridad ejecutiva de la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE.

PARÁGRAFO. El Presidente del Claustro ejerce la representación legal de la institución. Ante la ausencia absoluta o temporal del Presidente del Claustro, el representante legal suplente nombrado por la Sala General ejercerá esta representación.



ARTÍCULO 21º. Calidades. Para ser Presidente del Claustro se requiere ser mayor de edad, miembro de la Sala General, ser un profesional de reconocido prestigio y/o haber desarrollado funciones en el ámbito educativo, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad señalada por el presente Estatuto, y demostrar calidades éticas acordes con los principios de la Institución.

ARTÍCULO 22º. Funciones del Presidente del Claustro. Son funciones del Presidente del Claustro:

- a. Cumplir y hacer cumplir el estatuto general y demás reglamentación institucional vigentes, así como las decisiones de los demás órganos de gobierno de la institución, que serán acordes con la Constitución y las normas legales.
- b. Presidir la Sala General.
- c. Representar a la Institución en cualquier asunto legal, administrativo o judicial, constituyendo apoderados cuando lo considere necesario.
- d. Suscribir, celebrar y ejecutar toda clase de actos, operaciones, contratos y convenios necesarios para la correcta marcha de la institución, sin limitación de cuantía.
- e. Dirigir todo lo relacionado con la conservación y administración del patrimonio y las rentas de la institución.
- f. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz y voto.
- g. Presentar a la Sala General los estados financieros y el proyecto de presupuesto y ejecutarlo una vez la Sala General lo haya aprobado.
- h. Reemplazar al Rector en su ausencia temporal o definitiva.
- i. Presentar a la Sala General los candidatos a Rector de la institución.
- j. A nivel interno, ejercer la veeduría de orden académico, administrativo y financiero en cumplimiento y guarda de la filosofía, principios y valores que orientan la misión institucional.
- k. Velar porque se dé estricto cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Sala General.
- l. Representar a la Sala General en los actos culturales, académicos y sociales que sean necesarios.
- m. Presentar informes de gestión a la Sala General sobre el ejercicio de su actividad.
- n. Ejercer control sobre las operaciones financieras de la institución para los pagos respectivos.
- o. Disponer los mecanismos para la salvaguarda de los activos de la Institución.
- p. Determinar la planta de personal y el sistema salarial.
- q. Autorizar el presupuesto de becas y descuentos en las matrículas de los programas académicos.



- r. Aprobar los planes de acción anuales y los nuevos proyectos de desarrollo institucional presentados por el rector.
- s. Nombrar y remover a los directivos y Secretario General de la institución.
- t. Autorizar las comisiones al exterior y las comisiones de estudios de acuerdo con los planes y las normas internas, a propuesta del Rector.
- u. Las demás que le asigne la Sala General y las que no estén atribuidas expresamente a otro órgano o autoridad.

CAPÍTULO VI CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 23º. Consejo Directivo. El Consejo Directivo es el órgano de dirección y administración de la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE y está integrado por:

- a. Presidente del Claustro, quien lo preside.
- b. Rector, quien lo preside ante la ausencia del Presidente del Claustro.
- c. Dos miembros delegados por la Sala General.
- d. Un representante de otros sectores de la sociedad designado por la Sala General.
- e. Un representante del estamento docente, con su respectivo suplente, elegidos por dicha comunidad.
- f. Un representante del estamento estudiantil, con su respectivo suplente, elegidos por dicha comunidad.
- g. Secretario General.

PARÁGRAFO. Corresponde al Rector de la institución reglamentar el procedimiento para la elección de los representantes de la comunidad docente y estudiantil ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 24º. Funciones del Consejo Directivo. Son funciones del Consejo Directivo:

- a. Vigilar la aplicación de las políticas y lineamientos emanados por la Sala General.
- b. Fijar anualmente los valores de los derechos pecuniarios, a propuesta del Rector.
- c. Aprobar el sistema de incentivos académicos a los estudiantes y el sistema de estímulos al personal docente y administrativo.
- d. Aprobar la creación, modificación o supresión de programas académicos, a propuesta del Consejo Académico.
- e. Aprobar el calendario académico, a propuesta del Consejo Académico.



- f. Definir la política para la vinculación, contratación, clasificación y promoción docente.
- g. Aprobar y modificar las políticas académicas en lo referente a docencia, investigación, relacionamiento con el sector externo, bienestar universitario e internacionalización, en concordancia con las normas legales vigentes, a propuesta del Consejo Académico.
- h. Aprobar el programa de capacitación y desarrollo docente de acuerdo con la política de la institución, propuesto por el Consejo Académico.
- i. Aprobar y modificar los reglamentos laborales, los manuales de funciones, de procesos y de procedimientos presentados por el Rector.
- j. Proponer a la Sala General el otorgamiento de menciones de honor y otras distinciones a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
- k. Autorizar el otorgamiento de títulos honoríficos y reconocimientos académicos propuestos por el Consejo Académico.
- l. Evaluar el desarrollo académico y administrativo de la Institución.
- m. Presentar a la Sala General propuestas de reformas al estatuto general de la institución.
- n. Elegir los representantes y delegados de la Institución ante los organismos o eventos nacionales e internacionales que considere conveniente, a propuesta del Rector.
- o. Actuar como tribunal disciplinario de última instancia.
- p. Darse su propio reglamento.
- q. Las demás que le asigne la Sala General.

ARTÍCULO 25º. Sesiones. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo serán convocadas por el Presidente del Claustro, en el caso de las sesiones ordinarias con tres (3) días de antelación. No se requerirá una convocatoria previa para llevar a cabo sesiones extraordinarias, estas podrán ser desarrolladas en cualquier época a solicitud de uno de sus miembros o del Rector.

PARÁGRAFO. Reuniones no presenciales. El Consejo Directivo podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la mitad más uno de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir, un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, reuniones a través de plataformas informáticas y medios virtuales entre otros, o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Presidente del Claustro en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.



ARTÍCULO 26º. Quórum. El Consejo Directivo podrá sesionar cuando en la reunión se encuentre la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes.

ARTÍCULO 27º. Actas y Secretario. De las sesiones del Consejo Directivo se levantará un acta que será firmada por el Presidente y por el Secretario. Las actas deberán ser sometidas a la aprobación en la misma sesión o en la siguiente, salvo que el Consejo Directivo decida otro mecanismo para el caso en particular.

Darán fe de lo que conste en las actas, las copias que con su firma expida el Secretario. El Secretario General de la institución será el Secretario del Consejo Directivo, y en caso de ausencia será designado como secretario ad hoc un integrante del mismo Consejo.

CAPÍTULO VII RECTOR

ARTÍCULO 28º. Rector. El Rector es la máxima autoridad académica y administrativa de la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE.

ARTÍCULO 29º. Calidades. Para ser Rector se requiere ser mayor de edad, ser un profesional de reconocido prestigio y/o haber desarrollado funciones en el ámbito educativo, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad señalada por el presente Estatuto, y demostrar calidades éticas acordes con los principios de la Institución.

ARTÍCULO 30º. Funciones del Rector. Son funciones del Rector:

- a. Cumplir y hacer cumplir el estatuto general y demás reglamentación institucional vigentes, así como las decisiones de los demás órganos de gobierno de la Institución, que serán acordes con la Constitución y las normas legales.
- b. Dirigir la Institución de acuerdo con el presente estatuto, las determinaciones de la sala general, de la Presidencia del Claustro, del consejo directivo y del consejo académico.
- c. Evaluar y controlar el funcionamiento general de la Institución e informar sobre el mismo a sus órganos de gobierno.
- d. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.
- e. Designar directores y demás personal administrativo y docente requerido para la buena marcha de la Institución, conforme a los reglamentos y presupuestos vigentes.
- f. Liderar el proceso de planeación de la Institución, procurando su integración y desarrollo armónico.



- g. Dirigir, orientar y controlar el funcionamiento de las distintas dependencias administrativas, académicas y demás unidades docentes.
- h. Presentar informes de gestión al Presidente del Claustro sobre el ejercicio de su actividad.
- i. Proponer al Consejo Directivo los valores de los derechos pecuniarios.
- j. Proponer al Consejo Directivo los sistemas de incentivos académicos a estudiantes y de estímulos al personal docente y administrativo.
- k. Promover programas de relacionamiento con el sector externo y bienestar.
- l. Proponer al Presidente del Claustro las comisiones al exterior y las comisiones de estudios de acuerdo con los planes y las normas internas.
- m. Presentar y ejecutar ante la Presidencia del Claustro nuevos proyectos de desarrollo institucional.
- n. Ejecutar el plan de desarrollo y proponer a la Presidencia del Claustro los planes de acción anuales.
- o. Presidir el Consejo Académico de la institución.
- p. Presidir los grados y todos los actos académicos y culturales de la Institución.
- q. Adelantar y promover el proceso de autoevaluación institucional y de evaluación de desempeño individual de los trabajadores de la institución.
- r. Reglamentar el proceso de elección de los representantes de los estamentos docente y estudiantil ante el Consejo Directivo y ante el Consejo Académico de la institución.
- s. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de reglamentos laborales, de los manuales de funciones, de procesos y de procedimientos.
- t. Firmar, junto con el Secretario General, los títulos y diplomas que expida la Institución.
- u. Delegar las funciones que considere necesarias a las unidades académicas y al Secretario General.
- v. Las demás que le asigne la Presidencia del Claustro, así como aquéllas que como autoridad académica y administrativa deba cumplir, para el normal y adecuado desarrollo institucional.

CAPÍTULO VIII CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 31º. Consejo Académico. El Consejo Académico es el órgano de dirección académica de la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE y está integrado por:

- a. Rector, quien lo preside.
- b. Vicerrector Académico, quien lo preside en ausencia del rector.



- c. Un representante de los Decanos o de los Directores de programa.
- d. Un representante del estamento docente, con su respectivo suplente, elegidos por dicha Comunidad.
- e. Un representante del estamento estudiantil, con su respectivo suplente, elegidos dicha comunidad.
- f. Secretario General.

ARTÍCULO 32º. Funciones del Consejo Académico.

Son funciones del Consejo Académico:

- a. Darse su propio reglamento.
- b. Proponer al Consejo Directivo la creación, modificación y supresión de programas académicos.
- c. Proponer al Consejo Directivo las políticas académicas en lo referente a estudiantes, docencia, investigación, relacionamiento con el sector externo, bienestar universitario e internacionalización, en concordancia con las normas legales vigentes, así como las líneas de investigación, estrategias de proyección social e internacionalización, en concordancia con las normas legales vigentes.
- d. Establecer la programación y el sistema de evaluación y autoevaluación de las actividades educativas, científicas, culturales y en general de todas las actividades académicas de la institución.
- e. Proponer el calendario académico anual ante el Consejo Directivo.
- f. Actuar como primera instancia en los procesos disciplinarios que se adelanten a estudiantes y docentes.
- g. Proponer ante el Consejo Directivo acerca del otorgamiento de títulos honoríficos y reconocimientos académicos.
- h. Aprobar la candidatura a grados académicos y autorizar la expedición de los respectivos títulos, previo cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios vigentes.
- i. Todas aquéllas que debido a su naturaleza le sean inherentes.

ARTÍCULO 33º. Sesiones. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico serán convocadas por el Rector, en el caso de las sesiones ordinarias con tres (3) días de antelación. No se requerirá una convocatoria previa para llevar a cabo sesiones extraordinarias, estas podrán ser desarrolladas en cualquier época, a solicitud del Rector o Vicerrector Académico o el que haga sus veces.

PARÁGRAFO. Reuniones no presenciales. El Consejo Académico podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la mitad más uno de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir, un



medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, reuniones a través de plataformas informáticas y medios virtuales entre otros, o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Rector en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 34º. Quórum. El Consejo Académico podrá sesionar cuando en la reunión se encuentre la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones del Consejo Académico se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes.

ARTÍCULO 35º. Actas y Secretario. De las sesiones del Consejo Académico se levantará un Acta que será firmada por el Presidente y por el Secretario. Las actas deberán ser sometidas a la aprobación en la misma sesión o en la siguiente, salvo que el consejo académico decida otro mecanismo para el caso en particular. Darán fe de lo que conste en las actas, las copias que con su firma expida el secretario.

El Secretario General de la institución será el Secretario del Consejo Académico, y en caso de ausencia será designado como secretario ad hoc un integrante del mismo consejo.

CAPÍTULO IX VICERRECTOR ACADÉMICO

ARTÍCULO 36º. Vicerrector Académico. El Vicerrector Académico es el responsable de la administración de la política y planes académicos de la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE.

ARTÍCULO 37º. Calidades. Para ser Vicerrector Académico se requiere ser mayor de edad, ser un profesional de reconocido prestigio y/o haber desarrollado funciones en el ámbito educativo, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad señalada por el presente Estatuto, y demostrar calidades éticas acordes con los principios de la Institución.

ARTÍCULO 38º. Funciones del Vicerrector Académico. Son funciones del Vicerrector Académico:



- a. Dirigir, controlar, desarrollar y evaluar las funciones sustantivas adelantadas por la Institución.
- b. Dirigir, controlar, desarrollar y evaluar las dependencias académicas y de apoyo.
- c. Dirigir, controlar, desarrollar y evaluar las actividades de autoevaluación, investigación, bienestar y de relacionamiento con el sector externo.
- d. Proponer, coordinar y desarrollar los procesos de obtención de registros calificados, acreditación, actualización curricular, evaluación docente y demás que se consideren necesarios y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- e. Vigilar, coordinar y desarrollar la ejecución y cumplimiento de los planes de acción y Plan de Desarrollo de la Institución.
- f. Liderar, impulsar e implementar las estrategias y acciones que permitan consolidar los procesos y relaciones internacionales e interinstitucionales.
- g. Apoyar a la Rectoría en todo el proceso de planeación institucional y en los demás temas señalados por ésta.
- h. Asistir al Consejo Académico, con voz y voto, y presidirlo en caso de ausencia del Rector.
- i. Presentar todos los informes que le sean requeridos.
- j. Las demás que le sean asignadas por el Rector.

CAPÍTULO X **SECRETARIO GENERAL**

ARTÍCULO 39º. Secretario General. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE tiene un Secretario General.

ARTÍCULO 40º. Calidades. Para ser Secretario General de la institución se requiere ser mayor de edad, ser un profesional de reconocido prestigio y/o haber desarrollado funciones en el ámbito educativo, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad señalada por el presente Estatuto, y demostrar calidades éticas acordes con los principios de la Institución.

ARTÍCULO 41º. Funciones del Secretario General. Son funciones del Secretario General:

- a. Apoyar y asesorar al Rector y demás autoridades de la institución, en los asuntos relacionados con la aplicación de la normatividad en educación superior.
- b. Velar por el cumplimiento de las previsiones legales, estatutarias y reglamentarias de la Institución.



- c. Custodiar y dar fe de los documentos oficiales y legales de la institución.
- d. Dirigir, coordinar y prestar la asesoría legal a los distintos organismos de la Institución.
- e. Actuar como Secretario de los órganos de gobierno colegiados, así como elaborar y autenticar con su firma los actos y demás decisiones de éstos.
- f. Dirigir y organizar el registro y control de los estudiantes.
- g. Velar por el adecuado funcionamiento administrativo de la Institución, dentro del marco jurídico de la misma.
- h. Firmar los documentos legales y oficiales de la Institución, los grados, los títulos expedidos por ésta y las actas que los acrediten.
- i. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Claustro y el Rector.

CAPÍTULO XI RÉGIMEN DE INHABILIDADES

ARTÍCULO 42º. Inhabilidades. Las inhabilidades de los miembros de los órganos de gobierno son:

- a. Haber sido condenado por hechos punibles, salvo los de carácter culposo.
- b. Haber sido declarados en interdicción de derechos y funciones públicas.
- c. Haber sido sancionados por faltas graves contra la ética profesional.
- d. Incurrir en conductas u omisiones contrarias al buen nombre u objetivos de la institución.

CAPÍTULO XII REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 43º. Revisor fiscal. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE tiene un revisor fiscal elegido por la Sala General para el periodo establecido en el literal e) del artículo 16 del presente estatuto.

El revisor fiscal tiene como función principal verificar que las operaciones financieras y contables de la institución se ejecuten conforme a la Ley, al presente Estatuto y a las políticas y demás disposiciones vigentes de la institución.



ARTÍCULO 44º. Calidades. Para ser revisor fiscal de la institución se requiere poseer título profesional universitario de contador público y posgrado, poseer matrícula profesional vigente y experiencia en Auditoría y acreditar los demás requisitos exigidos por la ley vigente.

Igualmente, podrá contratar el servicio a personas jurídicas que demuestren experiencia de mínimo de (5) años y reunir los requisitos definidos en la ley.

ARTÍCULO 45º. Funciones del Revisor Fiscal. Son funciones del Revisor Fiscal:

- a. Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Sala General.
- b. Mantener vigilancia permanente de los bienes de la institución.
- c. Verificar y examinar que las operaciones contables, inventarios y demás comprobantes de la institución, se ajusten al presente Estatuto, a su reglamentación y a las normas legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- d. Informar inmediatamente a los órganos de gobierno sobre las anomalías financieras, contables y económicas que advierta.
- e. Velar por la conservación y aplicación debidas de los bienes y rentas de la institución.
- f. Autorizar con su firma los balances y demás estados financieros que se realicen, rindiendo los informes correspondientes a la Sala General y practicando las inspecciones contables a las dependencias.
- g. Velar porque se conserven debidamente los comprobantes de las operaciones contables de la institución y se lleve adecuadamente la contabilidad de la Institución, impartiendo las instrucciones necesarias para tal fin.
- h. Las demás funciones y obligaciones previstas en la ley vigente y las atribuciones entregadas por la Sala General.

PARÁGRAFO 1. Las ausencias temporales del Revisor Fiscal deberán ser reemplazadas por un revisor fiscal suplente que posea las mismas calidades del titular.

PARÁGRAFO 2. El Revisor Fiscal debe guardar completa reserva, aún después de su retiro de la institución, sobre los actos y hechos que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos en los casos previstos en la Ley vigente y ante las instancias correspondientes.



PARÁGRAFO 3. Al Revisor Fiscal le serán aplicables las normas del Código de Comercio, las Leyes 145 de 1960 y 43 de 1990 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CAPÍTULO XIII PATRIMONIO

ARTÍCULO 46º. Patrimonio. El patrimonio de la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE está conformado por:

- a. Los bienes aportados por los miembros fundadores.
- b. Los bienes muebles o inmuebles que le pertenezcan o adquiera a cualquier título, así como sus frutos o rendimientos.
- c. Las donaciones, herencias o legados de cualquier género y a cualquier título, que reciba de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
- d. Sus rentas, rendimientos financieros y valorizaciones de sus bienes.
- e. Los valores recibidos por derechos pecuniarios y prestación de otros servicios complementarios o afines.

ARTÍCULO 47º. Actividades de conservación del patrimonio. En desarrollo de sus fines y objetivos, la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE podrá, con sujeción a las normas legales y el presente estatuto, adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, enajenarlos, gravarlos, arrendarlos, limitar su dominio y administrarlos, así como adelantar toda clase de operaciones económicas, con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con destino a conservar e incrementar sus rentas y a garantizar su solvencia económica, a mejorar su estructura física, administrativa, docente e investigativa, y a realizar inversión social educativa.

Igualmente, la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE podrá transigir, desistir, tomar dinero en mutuo o comprometer en los negocios que tenga interés, prorrogar y novar obligaciones, constituir mandatos judiciales y extrajudiciales, celebrar acuerdos, convenios, consorcios, contratos por colaboración nacionales e internacionales y en general toda clase de actos y operaciones civiles y comerciales que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

ARTÍCULO 48º. Prohibiciones. Los bienes de la institución son de su exclusiva propiedad y ni ellos ni su administración podrán confundirse con los bienes y rentas de los miembros de la Sala General y directivos de la Institución.



Igualmente, los bienes de la institución no podrán destinarse ni total ni parcialmente a fines distintos de los autorizados en las normas legales vigentes o en el presente estatuto, sin perjuicio de que conforme a la ley pueda utilizarlos para adelantar operaciones económicas destinadas a incrementar y conservar sus rentas.

CAPÍTULO XIV ESTATUTOS

ARTÍCULO 49º. Reformas estatutarias. La aprobación, expedición y reforma del estatuto general de la Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE es competencia exclusiva de la Sala General y su aprobación requiere de un quórum decisorio de más de la mitad de sus miembros.

ARTÍCULO 50º. Interpretación y solución de controversias. Corresponde a la Sala General interpretar el presente estatuto a la luz de los principios, objetivos y fines de la institución, así como dirimir las controversias que puedan presentar en su aplicación.

CAPÍTULO XV DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 51º. Disolución y liquidación. La Institución de Educación Tecnológica Internacional – UNIVERSAE podrá disolverse y liquidarse en los siguientes casos:

- a. Cancelación de la personería jurídica decretada por autoridad competente.
- b. Por imposibilidad de seguir cumpliendo los objetivos para los cuales fue creada.
- c. Por las demás causales previstas en la ley.

ARTÍCULO 52º. Procedimiento. La Sala General decidirá sobre la disolución y liquidación de la institución, la cual deberá ser aprobada en dos (2) debates de la Sala General, entre los cuales medien por lo menos quince (15) días calendario de intervalo. Para la toma de la decisión correspondiente, la Sala General adoptará las medidas y mecanismos necesarios para garantizar la protección de los derechos de los estudiantes, docentes y demás trabajadores de la institución.

En firme la disolución y liquidación de la institución, la Sala General procederá a nombrar un liquidador, fijándole el período, atribuciones y procedimientos para la liquidación, además de sus honorarios, de conformidad con las disposiciones legales



UNIVERSAE
Institución de Educación
Tecnológica Internacional

vigentes. Corresponde a la Sala General aprobar las cuentas de liquidación y darle finiquito a la cuenta final presentada por el liquidador. Una vez pagados los pasivos de la institución, el remanente, si lo hubiere, se traspasará a la institución de educación superior de utilidad común que defina la sala general.

CAPÍTULO XVI VIGENCIA Y DEROGATORIA

ARTÍCULO 53º. Vigencia y derogatoria. La presente reforma estatutaria empieza a partir de la fecha de ratificación por parte del Ministerio de Educación Nacional, y deroga el estatuto ratificado mediante Resolución 15311 de 2018 notificada en fecha 12 de septiembre de 2018.