



CONSEJO DIRECTIVO

Página 1 | 27

ACUERDO No.048 (OCTUBRE 08 DE 2026)

“Por medio del cual se expide el Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Institución Universitaria del Putumayo y se deroga el Acuerdo No. 013 de 2023”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por los artículos 23, 69 y 209 de la Constitución Política, los artículos 28 y 29 literal a) de la Ley 30 de 1992 y el literal u) del artículo 17 del Estatuto General (Acuerdo No. 004 de 2025), y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política y los artículos 28 y 29, literal a), de la Ley 30 de 1992 reconocen y garantizan la autonomía de las instituciones de educación superior estatales para darse y modificar sus propios estatutos y organizar su gobierno interno;

Que el literal u) del artículo 17 del Estatuto General (Acuerdo No. 004 del 14 de febrero de 2025) atribuye al Consejo Directivo la función de darse su propio reglamento;

Que mediante Acuerdo No. 11 del 30 de noviembre de 2017 el Consejo Directivo expidió su reglamento interno, el cual fue reformado mediante Acuerdo No. 013 del 3 de octubre de 2023;

Que el Estatuto General fue reformado posteriormente mediante Acuerdo No. 004 del 14 de febrero de 2025, y que el texto vigente de su artículo 17 difiere del que reproduce el artículo 7 del Acuerdo No. 013 de 2023, por lo que dicho reglamento resulta desactualizado en su denominación, en la remisión a las normas estatutarias y en la regulación de la secretaría del Consejo;

Que en esta misma sesión se somete a consideración del Consejo Directivo un proyecto de acuerdo que reforma los artículos 15 y 20 y el numeral 2 del artículo 48 del Estatuto General, para asignar la Secretaría Técnica del Consejo al Vicerrector(a) Académico(a), o a quien haga sus veces, y que remite al reglamento interno el desarrollo de sus funciones, el apoyo operativo y los demás aspectos de esa secretaría;

Que, sin reformar el Estatuto General, este reglamento desarrolla los párrafos 4, 7 y 8 de su artículo 16 y, en ejercicio de la facultad del Consejo Directivo de aclarar y definir el alcance del

CONSEJO DIRECTIVO

Página 2 | 27

Estatuto (artículo 75), regula la verificación de las calidades, las causales de pérdida de la representación de los miembros que representan estamentos, la declaratoria de la vacante por el Consejo y la convocatoria a elección dentro del mes siguiente a su firmeza;

Que el artículo 23 de la Constitución Política consagra el derecho de petición, y el Título II de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015, regula sus modalidades, los términos para resolverlo y el deber de la autoridad que no es competente de informar al interesado y remitir la petición al competente dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción;

Que el Acuerdo No. 013 de 2023 no regula el trámite de las peticiones dirigidas al Consejo Directivo, y que es necesario definir con precisión las funciones de la Secretaría Técnica en esa materia;

Que el artículo 86 de la Constitución Política consagra la acción de tutela, reglamentada por el Decreto 2591 de 1991, cuyo artículo 13 permite dirigirla contra la autoridad pública o el representante del órgano, de modo que el Consejo Directivo, como autoridad, puede ser accionado directamente, con independencia de la representación judicial de la Institución que ejerce el Rector conforme a los artículos 31 y 39 del Estatuto General;

Que los términos breves de la tutela hacen inviable convocar al Consejo para aprobar cada respuesta, por lo que es necesario impartir una instrucción general anticipada a la Secretaría Técnica;

Que el ejercicio ordenado de la iniciativa de los miembros del Consejo requiere reglas sobre la discusión y el debate de los proyectos de acuerdo y sobre la presentación, el trámite y la votación de proposiciones, para lo cual resulta razonable tomar como referente las de otras corporaciones públicas, como el Reglamento del Congreso (Ley 5 de 1992), sin que resulten aplicables de manera directa;

Que resulta conveniente expedir un nuevo reglamento interno que sustituya integralmente al vigente, lo armonice con el Estatuto General reformado, desarrolle la Secretaría Técnica y el trámite de peticiones, y corrija las inconsistencias detectadas;

En mérito de lo expuesto



CONSEJO DIRECTIVO

Página 3 | 27

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Expedición del reglamento. Expedir el Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Institución Universitaria del Putumayo, el cual contendrá el siguiente cuerpo normativo:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- DEFINICIÓN Y NATURALEZA. El Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección y administración de la Institución Universitaria del Putumayo. Se rige por la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Estatuto General y las normas que los modifiquen o complementen, las demás disposiciones institucionales y este Reglamento, en cuanto no se oponga a aquellas.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este Reglamento regula el funcionamiento del Consejo Directivo, en especial lo relativo a sus sesiones, decisiones y actuaciones, a la Secretaría Técnica y al trámite de las peticiones dirigidas al Consejo. Obliga a sus miembros, a la Secretaría Técnica, al Rector y a las dependencias que intervengan en las actuaciones del Consejo.

ARTÍCULO 3.- COMPOSICIÓN. El Consejo Directivo está integrado por los miembros señalados en el artículo 14 del Estatuto General (Acuerdo No. 004 de 2025). El Rector asiste con voz y sin voto.

El Vicerrector(a) Académico(a), o quien haga sus veces, asiste a las sesiones como Secretario(a) Técnico(a).

ARTÍCULO 4.- ELECCIÓN, CALIDADES Y PERIODO. La elección o designación, las calidades y el periodo de los miembros del Consejo Directivo son los establecidos en el Estatuto General y en las reglamentaciones que se expidan conforme a él.

ARTÍCULO 5.- CALIDAD DE LOS MIEMBROS. Aunque los miembros del Consejo Directivo ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de servidores públicos. Están sometidos al régimen de responsabilidades, incompatibilidades e inhabilidades establecido en la ley y en el Estatuto General, así como a las disposiciones aplicables a los miembros de juntas o consejos directivos de los establecimientos públicos, y son responsables de las decisiones que se adopten.

CONSEJO DIRECTIVO

Página 4 | 27

ARTÍCULO 6.- FUENTES DE INTERPRETACIÓN. Cuando en este Reglamento no se encuentre disposición aplicable al caso concreto, se acudirá, en su orden, al Estatuto General, a las normas que regulen casos o procedimientos similares, en particular el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y a los principios generales del derecho. El Consejo Directivo es competente para aclarar y definir el alcance de este Reglamento.

TÍTULO II

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 7.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo las establecidas en el artículo 17 del Estatuto General y las demás que le señalen la ley y los estatutos.

ARTÍCULO 8.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente del Consejo Directivo:

1. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, en los términos del Estatuto General y de este Reglamento.
2. Asistir y presidir las sesiones, dirigir la discusión, llamar al orden y proponer las votaciones.
3. Impartir instrucciones a la Secretaría Técnica para la citación y la elaboración del orden del día.
4. Suscribir, junto con el Secretario(a), los acuerdos y las actas aprobadas.
5. Designar al Secretario(a) ad hoc en los casos previstos en este Reglamento.
6. Proponer levantar la sesión cuando lo estime conveniente.
7. Cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
8. Las demás inherentes a su calidad de Presidente.

ARTÍCULO 9.- PRESIDENCIA DE SESIONES. En ausencia del Gobernador del Putumayo o su delegado, el Consejo Directivo será presidido, en su orden, por el Ministro de Educación Nacional o su delegado y por el Designado del Presidente de la República. En ausencia de los anteriores, y verificado el quórum, se designará de entre los asistentes la persona que presida la reunión.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 5 | 27

TÍTULO III SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 10.- SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Consejo Directivo está a cargo del Vicerrector(a) Académico(a), o de quien haga sus veces, conforme al artículo 15 del Estatuto General, quien actúa como Secretario(a) del Consejo.

Su asistencia a las sesiones es obligatoria. y no se computara para efectos de quórum ni de mayorías.

ARTÍCULO 11.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones del Secretario(a) Técnico(a), sin perjuicio de las demás que le asignen la ley, el Estatuto General y el Consejo:

1. Elaborar las actas de cada sesión y someterlas a aprobación del Consejo.
2. Citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias por instrucción del Presidente o, en su defecto, del Rector, o cuando lo soliciten por lo menos cuatro (4) de los miembros, en los términos del Estatuto General.
3. Elaborar el orden del día según las directrices de quien convoca, y remitirlo a los miembros con los soportes técnicos, financieros y jurídicos correspondientes.
4. Verificar el quórum al iniciar la sesión y cuando sea necesario, e informarlo al Presidente.
5. Recibir la correspondencia y las peticiones dirigidas al Consejo, radicadas por la dependencia de atención al usuario; atender las peticiones de información; someter a consideración del Consejo las peticiones que se relacionen con sus funciones; y remitir al competente, dentro del término legal, las que no sean de competencia del Consejo, conforme al Título IV de este Reglamento.
6. Dar a conocer al Consejo la correspondencia recibida y la enviada.
7. Verificar las votaciones, dejar constancia del sentido del voto de cada miembro y practicar el escrutinio de las votaciones secretas.
8. Refrendar con su firma los acuerdos y demás actos del Consejo, y suscribir las actas junto con el Presidente.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 6 | 27

9. Notificar, comunicar y dar trámite a la publicación de los actos del Consejo conforme a la ley, y dejar constancia del medio y la fecha.
10. Llevar las actas, numerar los acuerdos y las actas, y manejar y custodiar el archivo de gestión del Consejo.
11. Expedir las copias y certificaciones de las decisiones y actas del Consejo.
12. Verificar la oportunidad y los requisitos de los recursos que se interpongan contra los actos del Consejo, y dar cuenta de ellos al Consejo.
13. Actuar como secretario de las comisiones del Consejo, salvo que este disponga otra cosa.
14. Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones del Consejo e informarle periódicamente.
15. Atender, conforme al Título V de este Reglamento, las acciones de tutela y demás acciones constitucionales dirigidas contra el Consejo Directivo como autoridad.

ARTÍCULO 12.- APOYO OPERATIVO. Para el ejercicio de la Secretaría Técnica, el Secretario(a) podrá contar con el apoyo operativo del personal vinculado a la Vicerrectoría Académica, ya sean servidores de planta o contratistas de prestación de servicios, que designe para tal fin, en el marco de sus funciones o del objeto de sus contratos.

PARÁGRAFO. El personal de apoyo no suscribe ni certifica los actos del Consejo, guarda la reserva que corresponda a los asuntos que conozca y actúa bajo la responsabilidad del Secretario(a).

ARTÍCULO 13.- SUPLENCIA DEL SECRETARIO(A). En ausencia temporal del Vicerrector(a) Académico(a), ejercerá la Secretaría Técnica quien haga sus veces en la Vicerrectoría Académica.

Cuando el Vicerrector(a) Académico(a) ejerza las funciones de Rector por encargo o vacancia temporal, asistirá a la sesión en esa calidad, con voz y sin voto, y la Secretaría Técnica la ejercerá quien lo reemplace en la Vicerrectoría Académica o, en su defecto, un Secretario(a) ad hoc.

ARTÍCULO 14.- SECRETARIO(A) AD HOC. El Presidente de la respectiva sesión designará un Secretario(a) ad hoc, que será un servidor público de la Institución que no sea miembro del Consejo con derecho a voto, cuando:

CONSEJO DIRECTIVO

Página 7 | 27

- a) No pueda ejercer la Secretaría Técnica el Vicerrector(a) Académico(a) ni quien haga sus veces.
- b) El Secretario(a) esté impedido o haya sido recusado respecto de un asunto de la sesión, caso en el cual la designación rige solo para ese asunto.
- c) El Consejo, por decisión de la mayoría de sus miembros presentes con voz y voto, así lo determine para tratar la evaluación o remoción del Rector.

El Secretario(a) ad hoc ejerce, para la sesión o el asunto respectivo, las funciones de la Secretaría Técnica, elabora y suscribe el acta y refrenda los actos que se adopten.

ARTÍCULO 15.- REGISTROS DE AUDIO Y VIDEO. Es responsabilidad de la Secretaría Técnica la conservación de los registros de audio o video que se autoricen en cada sesión, que son insumo para la elaboración de las actas.

Los registros tienen el carácter de reserva que corresponda conforme al Título III de la Ley 1712 de 2014 y al artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015. Su inobservancia constituye falta disciplinaria.

Las peticiones de copia de tales registros se someterán a consideración del Consejo en la sesión más próxima o, si el término legal así lo exige, en sesión extraordinaria, sin perjuicio de las reservas legales.

ARTÍCULO 16.- RESPONSABILIDAD. El Secretario(a) responde por la elaboración oportuna de las actas, por la autenticidad de las copias y certificaciones que expida, por la custodia y conservación del archivo de gestión y por el cumplimiento de los términos de las actuaciones a su cargo, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los demás servidores que intervengan.

TÍTULO IV

TRÁMITE DE PETICIONES Y CORRESPONDENCIA DIRIGIDAS AL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 17.- ALCANCE. Las peticiones en cualquiera de sus modalidades que se dirijan al Consejo Directivo o que se relacionen con sus funciones se tramitarán conforme al Título II de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015, y a las normas que lo modifiquen, y con arreglo a este Título. La Secretaría Técnica es la dependencia responsable de su trámite.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 8 | 27

ARTÍCULO 18.- RECEPCIÓN Y RADICACIÓN. La dependencia de atención al usuario recibirá y radicará la correspondencia y las peticiones dirigidas al Consejo por los canales oficiales de la Institución, con constancia de la fecha y hora de recepción y asignación de un número de radicado, y las remitirá de inmediato a la Secretaría Técnica.

Las peticiones dirigidas al Consejo que se reciban por otras dependencias se remitirán de inmediato a la dependencia de atención al usuario para su radicación. Los términos legales se cuentan desde la primera recepción por la Institución.

ARTÍCULO 19.- CLASIFICACIÓN. Radicada la petición, la Secretaría Técnica la clasificará de inmediato, determinando:

- a) Su modalidad y el término legal que le corresponde: petición de información o de documentos, consulta, petición entre autoridades u otra.
- b) Si versa sobre asuntos de competencia del Consejo Directivo, de otra autoridad de la Institución o de una entidad externa.
- c) Si está completa, o si requiere que se aporten documentos o informaciones adicionales.

ARTÍCULO 20.- PETICIONES DE INFORMACIÓN Y DE DOCUMENTOS. Corresponde a la Secretaría Técnica atender directamente las peticiones de información y de copias de documentos que reposen en el archivo de gestión del Consejo, como acuerdos, actas y comunicaciones, dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción, conforme al numeral 1 del artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015.

Antes de responder, la Secretaría Técnica verificará si la información o los documentos tienen reserva legal. La negativa por motivo de reserva será motivada, indicará la norma que la sustenta y el recurso de insistencia, conforme a los artículos 24 a 26 de la Ley 1437 de 2011, sustituidos por la Ley 1755 de 2015.

Cuando la respuesta exija una decisión del Consejo, como en el caso de los registros de audio y video, la Secretaría Técnica la someterá a su consideración conforme al artículo siguiente.

[Handwritten signature]

CONSEJO DIRECTIVO

Página 9 | 27

ARTÍCULO 21.- PETICIONES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL CONSEJO. Las peticiones que se relacionen con las funciones del Consejo Directivo serán sometidas por la Secretaría Técnica a su consideración, para lo cual:

- a) Las incluirá en el orden del día de la sesión más próxima, con un proyecto de respuesta elaborado con el apoyo de las dependencias competentes, siempre que la sesión se realice dentro del término legal.
- b) Solicitará al Presidente que convoque a sesión extraordinaria, que podrá ser virtual, cuando el término legal venza antes de la próxima sesión ordinaria.
- c) Si excepcionalmente no fuere posible resolver la petición dentro del término legal, informará al peticionario esa circunstancia antes del vencimiento del término, expresando los motivos de la demora y señalando el plazo razonable en que se resolverá, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto, conforme al parágrafo del artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015.

Las peticiones con término legal tienen prelación y podrán incluirse en el orden del día sin sujeción al plazo de entrega de temas de las sesiones ordinarias.

La respuesta que adopte el Consejo se comunicará por la Secretaría Técnica al peticionario dentro del término legal.

ARTÍCULO 22.- PETICIONES DE COMPETENCIA DE OTRA AUTORIDAD. Si la petición no es de competencia del Consejo Directivo, la Secretaría Técnica informará de inmediato al interesado si actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción si obró por escrito, y dentro de ese mismo término remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remitido al peticionario, conforme al artículo 21 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015. Si no existe funcionario competente, así se lo comunicará.

Cuando una petición comprenda asuntos de competencia del Consejo y de otras autoridades, se tramitará la parte de competencia del Consejo y se remitirá la restante en el término señalado.

Los términos para resolver comienzan a contarse desde el día siguiente a la recepción de la petición por la autoridad competente.





CONSEJO DIRECTIVO

Página 10 | 27

ARTÍCULO 23.- PETICIONES INCOMPLETAS Y PETICIONES ENTRE AUTORIDADES. Si la petición está incompleta y la actuación puede continuar sin trámite adicional del peticionario, la Secretaría Técnica lo requerirá en los términos del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015.

Las peticiones de información entre autoridades, y las de entes de control y de autoridades judiciales, se atenderán dentro de los términos especiales que señale la ley.

ARTÍCULO 24.- REGISTRO, CONTROL DE TÉRMINOS E INFORME. La Secretaría Técnica llevará un registro de las peticiones recibidas, con su radicado, fecha de recepción, modalidad, término legal, trámite dado y fecha de respuesta o de remisión, y controlará el cumplimiento de los términos.

En cada sesión ordinaria presentará al Consejo una relación de las peticiones recibidas, trasladadas y respondidas desde la sesión anterior.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de los términos legales para resolver las peticiones es causal de sanción disciplinaria, conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015.

TÍTULO V

DEFENSA DEL CONSEJO DIRECTIVO EN ACCIONES CONSTITUCIONALES Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL

ARTÍCULO 25.- INSTRUCCIÓN GENERAL PARA LA DEFENSA DEL CONSEJO. Las acciones de tutela, y demás acciones constitucionales o requerimientos judiciales con término perentorio, dirigidos contra el Consejo Directivo como autoridad o contra su Presidente como representante del órgano, conforme al artículo 13 del Decreto 2591 de 1991, serán atendidos por la Secretaría Técnica en nombre del Consejo, por instrucción general contenida en este Título, sin necesidad de convocatoria ni decisión previa. Esta instrucción se imparte en los términos del artículo 20 del Estatuto General. No aplica a las acciones dirigidas contra la Institución, cuya representación corresponde al Rector (artículo 33).

ARTÍCULO 26.- RECEPCIÓN Y COMUNICACIÓN. El Secretario(a) comunicará la notificación de inmediato, y a más tardar dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a su recepción, al Presidente, al Rector y al apoderado, y reunirá las copias certificadas de los acuerdos, actas y

CONSEJO DIRECTIVO

Página 11 | 27

antecedentes. Si la acción vincula también al Rector o a la Institución, se coordinará con su defensa, sin perjuicio de que cada informe sea independiente.

ARTÍCULO 27.- INFORME. El informe previsto en el artículo 19 del Decreto 2591 de 1991 se rendirá dentro del término fijado por el juez, con apoyo del apoderado, y será suscrito por el Secretario(a) por instrucción del Consejo, o por el Presidente si lo asume. Se limitará a exponer los hechos que consten en actas y expediente, defender los actos ya adoptados y aportar las pruebas disponibles. Sin autorización del Consejo o del Presidente no podrá allanarse a las pretensiones, conciliar ni proponer decisiones nuevas. Si la mejor defensa exige modificar o revocar un acto, la Secretaría Técnica lo informará de inmediato al Presidente, quien convocará al Consejo conforme al artículo 30.

ARTÍCULO 28.- ACTUACIÓN AD HOC. Si la acción se refiere a la evaluación, remoción o sanción del Rector, o a una actuación del Secretario(a), el informe lo rendirá el Presidente o el Secretario(a) ad hoc del artículo 14. Cuando el Rector tenga interés directo, el Presidente designará un apoderado ad hoc y el Rector no intervendrá en la defensa del Consejo.

ARTÍCULO 29.- MEDIDAS PROVISIONALES, FALLOS E IMPUGNACIÓN. La Secretaría Técnica comunicará de inmediato al Presidente toda medida provisional y todo fallo, con las órdenes y sus plazos. Por instrucción general de este Título, y sin necesidad de autorización previa del Presidente ni del Consejo, el apoderado o el Secretario(a) podrán impugnar el fallo dentro del término legal y solicitar su aclaración o adición, e informarán de inmediato al Presidente y, en la siguiente sesión, al Consejo.

ARTÍCULO 30.- CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES JUDICIALES. Si la orden exige una decisión del Consejo, el Presidente lo convocará a sesión extraordinaria, virtual si es necesario, dentro del término judicial, conforme al artículo 39. Los miembros deben concurrir. La Secretaría Técnica preparará el proyecto del acto de cumplimiento y el Rector ejecutará lo que corresponda a la Institución. La responsabilidad por incumplimiento será la que determine el juez conforme al Decreto 2591 de 1991.

ARTÍCULO 31.- INFORME AL CONSEJO Y LINEAMIENTOS. El Presidente podrá ratificar el informe. En la siguiente sesión se dará cuenta al Consejo de cada acción y su resultado, y este podrá impartir lineamientos de defensa, que no suspenderán términos.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 12 | 27

ARTÍCULO 32.- REGISTRO. La Secretaría Técnica llevará un registro de las acciones, con fecha de notificación, término, informe, fallo y cumplimiento.

ARTÍCULO 33.- OTRAS ACTUACIONES JUDICIALES. La representación judicial y extrajudicial de la Institución corresponde al Rector, directamente o por apoderado, conforme a los artículos 31 y 39 del Estatuto General. El Rector podrá asignar la defensa a la dependencia jurídica o al asesor jurídico que designe.

TÍTULO VI

SESIONES, CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 34.- CLASES DE SESIONES. Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias o extraordinarias.

ARTÍCULO 35.- SESIONES ORDINARIAS. El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una (1) vez cada mes, previa citación de su Presidente o, en su defecto, del Rector.

ARTÍCULO 36.- SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Consejo Directivo se reunirá extraordinariamente cuando lo considere conveniente el Presidente o el Rector, o cuando lo soliciten por lo menos cuatro (4) de sus miembros.

ARTÍCULO 37.- SESIONES VIRTUALES Y PRESENCIALES. Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser presenciales, virtuales o mixtas, para lo cual la Institución se apoyará en medios tecnológicos que garanticen la seguridad de las decisiones y la participación de los miembros.

Serán presenciales las sesiones en las que se elija al Rector y, preferiblemente, aquellas en las que se aborden reformas estatutarias o se someta a aprobación el plan de desarrollo.

En las sesiones mixtas, la presencia de unos miembros en el recinto y la de otros por medios tecnológicos producen los mismos efectos para el quórum y las votaciones.

ARTÍCULO 38.- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito no fuere posible realizar las sesiones ordinarias o extraordinarias, el convocante procederá a realizar una nueva convocatoria dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la cesación de las causas que las originaron.

[Handwritten signature]

CONSEJO DIRECTIVO

Página 13 | 27

ARTÍCULO 39.- CONVOCATORIA. La citación a sesiones ordinarias o extraordinarias se hará a través de la Secretaría Técnica, por correo electrónico u otros medios, dirigida a las direcciones registradas por los miembros para tal efecto. La convocatoria contendrá la agenda con los temas a tratar, el orden del día con sus soportes financieros, técnicos o legales, la fecha, la hora, el sitio y la modalidad de la sesión.

Las citaciones a sesiones ordinarias se harán con una anticipación no inferior a ocho (8) días calendario. Las de sesiones extraordinarias podrán hacerse con veinticuatro (24) horas de anticipación, por lo menos.

PARÁGRAFO. Cuando la sesión tenga por objeto reformar el Estatuto General, la convocatoria indicará expresamente este propósito, sin perjuicio de que se puedan incluir otros puntos en el orden del día.

ARTÍCULO 40.- ENTREGA DE TEMAS Y ORDEN DEL DÍA. Los temas que se propongan para las sesiones ordinarias se entregarán al Secretario(a) con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles, para que elabore el orden del día según las competencias del Consejo y las directrices de quien convoca.

El orden del día de las sesiones ordinarias comprenderá, entre otros: llamado a lista y verificación del quórum; lectura y aprobación del orden del día; lectura y aprobación del acta anterior; informes, incluida la relación de peticiones; proyectos o temas sujetos a debate; correspondencia; y proposiciones y varios. El de las extraordinarias comprenderá: llamado a lista y verificación del quórum; lectura y aprobación del acta anterior, cuando proceda; y proyectos o temas sujetos a debate.

ARTÍCULO 41.- INCLUSIÓN DE PROPUESTAS EN EL ORDEN DEL DÍA. Al inicio de la sesión ordinaria, el Secretario(a) presentará al Consejo las solicitudes de adición o modificación del orden del día que se hubieren presentado después de enviado y, a más tardar, al inicio de la reunión, y el Presidente las someterá a consideración de los miembros.

PARÁGRAFO. Los temas que se incluyan deberán estar soportados con los documentos e informes técnicos necesarios para su análisis y aprobación.

ARTÍCULO 42.- INICIO DE LAS SESIONES. Las sesiones se iniciarán con la verificación del quórum por el Secretario(a) y a la hora fijada. Transcurrida media hora sin que se hubiese completado el



CONSEJO DIRECTIVO

Página 14 | 27

quórum, el Presidente ordenará dejar constancia de los asistentes y podrá convocar a una nueva sesión si fuere necesario.

Los temas del orden del día se tratarán en su orden. En las sesiones ordinarias podrá presentarse la moción de alteración del orden del día a solicitud de cualquier miembro.

ARTÍCULO 43.- CONTINUIDAD. Cuando en una sesión no se hubiere agotado el orden del día, en el de la siguiente, después de la lectura del acta de la anterior, figurarán en primer término los asuntos que quedaron pendientes.

ARTÍCULO 44.- MOCIONES. Durante la discusión de cualquier asunto procede la presentación de las siguientes mociones:

- a) De orden, para que el debate se ciña a la materia prevista en el orden del día o a su cumplimiento estricto.
- b) De aprobación sin previa deliberación, para obtener la votación de un asunto sin debate, cuando se trate de asunto rutinario o de fácil comprensión, o sobre el cual exista amplio conocimiento de todos los miembros, o convenga decidir en el mismo sentido en que lo indican precedentes ya resueltos por el Consejo.
- c) De aplazamiento, para diferir la consideración del asunto a una sesión posterior, a fin de que el ponente o la dependencia que lo presentó amplíe la información o se realicen estudios complementarios.
- d) De suficiente ilustración, para poner fin a la deliberación del asunto y decidirlo de inmediato.
- e) De alteración del orden del día, en sesiones ordinarias, para modificar el orden de los asuntos, suprimir alguno o incluir otro no previsto. Solo puede proponerse en el intervalo entre dos puntos del orden del día.

PARÁGRAFO. Presentada cualquiera de las mociones, la presidencia la someterá de inmediato a decisión del Consejo.

CONSEJO DIRECTIVO

Página 15 | 27

ARTÍCULO 45.- DURACIÓN Y RETIRO DE LA SESIÓN. Los miembros permanecerán en la sesión hasta que sea levantada formalmente. Cuando deban retirarse, de manera transitoria o definitiva, solicitarán permiso a quien la preside, se verificará nuevamente el quórum y se dejará anotación en el acta.

TÍTULO VII DISCUSIÓN, DEBATE Y PROPOSICIONES

ARTÍCULO 46.- DEBATE ÚNICO Y ETAPAS DEL TRÁMITE. Los proyectos de acuerdo se discutirán y decidirán en un solo debate. El trámite en sesión comprende, en su orden:

- a) Presentación y sustentación del proyecto.
- b) Discusión general.
- c) Discusión del articulado, por artículos o bloques.
- d) Presentación y votación de las proposiciones.
- e) Votación del articulado y del proyecto en su conjunto.

ARTÍCULO 47.- DIRECCIÓN DEL DEBATE Y USO DE LA PALABRA. El Presidente dirige el debate y concede la palabra en el orden en que sea solicitada, correspondiendo la primera intervención a la presentación y sustentación del proyecto. Salvo decisión distinta del Consejo, la sustentación del proyecto podrá durar hasta quince (15) minutos, y las demás intervenciones hasta cinco (5) minutos, con réplica de hasta tres (3) minutos.

Quien intervenga debe ceñirse al tema en discusión y usar un lenguaje respetuoso. El Presidente podrá llamar al orden, limitar el uso de la palabra a quien se aparte del tema y, agotado el tiempo, retirarla.

ARTÍCULO 48.- CLASES DE PROPOSICIONES. En la discusión de un proyecto de acuerdo son admisibles las siguientes proposiciones:

- a) **Supresiva:** la que elimina, total o parcialmente, el texto de un artículo, párrafo, numeral o título del proyecto.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 17 | 27

ARTÍCULO 51.- DISCUSIÓN DE LAS PROPOSICIONES. Puesta en discusión la proposición, su autor podrá sustentarla. Si el ponente la acepta, se entenderá incorporada al texto sin votación, salvo que un miembro solicite votarla. Si no es aceptada, se votará.

Mientras una proposición esté pendiente de decisión no se tramitará otra sobre el mismo texto.

ARTÍCULO 52.- ORDEN DE VOTACIÓN Y EFECTOS. Cerrada la discusión de un artículo, el Secretario(a) leerá las proposiciones, que se votarán en este orden: suspensiva, sustitutiva, supresiva, modificativa, aditiva y de reubicación. Las de una misma clase sobre un mismo texto se votarán en el orden en que fueron presentadas, y la aprobación de una excluye las incompatibles con ella.

Los efectos de la votación son los siguientes:

- a) Aprobada la suspensiva, se suspende el debate hasta que se decida el asunto prioritario.
- b) Aprobada la sustitutiva, se tiene por negado el texto original.
- c) Aprobada la supresiva, se elimina del proyecto el texto señalado.
- d) Aprobada la modificativa o la aditiva, se incorpora al texto.
- e) Negada una proposición, se continúa con el texto original o con el que haya resultado de las proposiciones aprobadas.

ARTÍCULO 53.- VOTACIÓN DEL ARTICULADO Y DEL PROYECTO. Decididas las proposiciones, el Presidente preguntará si el Consejo adopta el artículo con las modificaciones aprobadas. Los artículos sobre los cuales no se hayan presentado proposiciones podrán votarse en bloque, salvo que un miembro solicite votación separada de alguno.

Votado el articulado, se votarán el título y los considerandos y, a continuación, el proyecto en su conjunto. La mayoría exigida es la del artículo 58.

ARTÍCULO 54.- CIERRE DE LA DISCUSIÓN Y EXPLICACIÓN DEL VOTO. El Presidente declarará cerrada la discusión cuando no haya más intervenciones o cuando el Consejo declare suficiente ilustración, conforme al artículo 44. Cerrada la discusión no se admitirán nuevas proposiciones.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 18 | 27

Iniciada la votación no se concederá la palabra, conforme al numeral 4 del artículo 59. Concluida la votación, cada miembro podrá explicar su voto hasta por dos (2) minutos, y se dejará constancia en el acta conforme al artículo 65.

ARTÍCULO 55.- RETIRO DE PROYECTOS Y PROPOSICIONES. El autor de una proposición podrá retirarla antes de su votación, salvo que otro miembro la haga suya. El autor de un proyecto de acuerdo podrá retirarlo antes de que se inicie su votación, salvo que otro miembro con derecho a voto lo adopte como propio.

ARTÍCULO 56.- TEXTO DEFINITIVO. La Secretaría Técnica consignará en el acta las proposiciones presentadas, con su resultado, y elaborará el texto definitivo del acuerdo con las modificaciones aprobadas, sin alterar su sentido. Podrá hacer ajustes de numeración, remisiones y estilo, que informará al Presidente antes de la firma del acuerdo.

TÍTULO VIII QUÓRUM, VOTACIONES Y MAYORÍAS

ARTÍCULO 57.- QUÓRUM. Para que el Consejo Directivo constituya quórum se requiere la participación de la mitad más uno de los miembros en ejercicio, de manera presencial o virtual, conforme al artículo 19 del Estatuto General. El quórum será verificado por el Secretario(a) al inicio de la sesión y cada vez que se requiera.

ARTÍCULO 58.- MAYORÍAS DECISORIAS. Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros que asistan, presencial o virtualmente, a la sesión con derecho a voz y voto, salvo que la ley, los estatutos o este Reglamento consagren una votación calificada.

Para adoptar o reformar el Estatuto General se requiere el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros en ejercicio con derecho a voz y voto, en reunión convocada para tal efecto (artículo 77 del Estatuto General). La designación del Rector requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto, y su remoción, el de las dos terceras partes de los miembros en ejercicio (artículo 35 del Estatuto General).

ARTÍCULO 59.- REGLAS DE LA VOTACIÓN. En las votaciones se observarán las siguientes reglas:

1. Cada miembro con derecho a voto emite un solo voto, que es personal e indelegable.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 19 | 27

2. La votación será verificada por el Secretario(a).
3. En las votaciones de sesiones virtuales o mixtas, el Secretario(a) dejará constancia del sentido del voto del miembro que haya hecho uso de medios electrónicos para expresarlo.
4. No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación.

ARTÍCULO 60.- ABSTENCIONES. Los miembros del Consejo Directivo pueden abstenerse de votar cuando manifiesten tener conflicto de interés con el asunto que se debate o impedimento, conforme al Título XII de este Reglamento.

ARTÍCULO 61.- EMPATE. En caso de empate en la votación de un proyecto de acuerdo o de una decisión, se procederá a una segunda votación en la misma sesión o en una posterior, según lo estime el Consejo. En este último caso, se indicará expresamente en el orden del día que se trata de una segunda votación.

PARÁGRAFO. Si persiste el empate después de la segunda votación, tratándose de un proyecto de acuerdo se entenderá negado y se archivará; tratándose de la designación del Rector, la presidencia ordenará repetir la votación y, si persiste el empate, la elección se decidirá por suerte o azar.

TÍTULO IX

ACTOS, ACTAS, PUBLICIDAD Y RECURSOS

ARTÍCULO 62.- ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán por medio de acuerdos, comunicados, circulares y oficios, así:

- a) **Acuerdos:** actos mediante los cuales el Consejo regula situaciones jurídicas generales e impersonales, objetivas o abstractas, o adopta decisiones de su competencia que deban revestir esa forma.
- b) **Comunicados:** actos mediante los cuales el Consejo expone ante la sociedad o la comunidad universitaria sus posiciones sobre situaciones o acontecimientos particulares, o da a conocer sus decisiones de manera sintética y ejecutiva.

CONSEJO DIRECTIVO

Página 20 | 27

- c) **Circulares:** actos mediante los cuales el Consejo emite directrices u orientaciones de naturaleza técnica o procedimental.
- d) **Oficios:** actos mediante los cuales el Consejo se dirige a una persona natural o jurídica para comunicarle un asunto o requerimiento de interés particular.

Los acuerdos serán suscritos por el Presidente del Consejo que presidió la respectiva sesión y por el Secretario(a). Los comunicados, circulares y oficios serán suscritos por el Secretario(a), por instrucción del Consejo o de su Presidente, conforme al artículo 20 del Estatuto General.

ARTÍCULO 63.- ACTAS. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá: número; lugar, fecha, hora y modalidad de la sesión; constancia de los asistentes; orden del día; constancia de las decisiones adoptadas, con indicación del sentido del voto; y las constancias y salvamentos que los miembros soliciten.

Las actas serán sometidas a aprobación del Consejo, preferiblemente en la sesión siguiente, y una vez aprobadas serán firmadas por quien presidió la sesión y por el Secretario(a).

ARTÍCULO 64.- NUMERACIÓN. Los acuerdos y las actas del Consejo se numerarán sucesivamente cada año. Cada tipo de acto se numerará de forma separada y consecutiva, y la asignación numérica tendrá en cuenta la fecha de la sesión en que fue aprobado.

ARTÍCULO 65.- CONSTANCIAS. Las manifestaciones de inconformidad o disenso frente a las decisiones mayoritarias, las constancias y las demás circunstancias especiales se harán constar en el acta. Los miembros podrán aportar por escrito sus consideraciones particulares a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la sesión. Este plazo no interrumpe la promulgación ni el cumplimiento de la decisión, ni obsta a la aprobación del acta.

ARTÍCULO 66.- PROYECTOS DE ACUERDO. Son competentes para presentar proyectos de acuerdo los miembros del Consejo Directivo y el Rector, quienes efectuarán la exposición de motivos ante el Consejo para su análisis y aprobación. Los demás directivos y miembros de la comunidad académica presentarán sus proyectos por intermedio del Rector.

Todo proyecto de acuerdo se presentará por escrito, con su exposición de motivos y los soportes técnicos, financieros o jurídicos que correspondan, a través de la Secretaría Técnica.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 21 | 27

Los proyectos se discutirán y decidirán conforme al Título VII de este Reglamento.

ARTÍCULO 67.- PUBLICIDAD, NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN. Los actos de carácter general se publicarán en los medios oficiales de la Institución, conforme a la ley. Los actos de carácter particular se notificarán o comunicarán conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La Secretaría Técnica adelantará las notificaciones, comunicaciones y publicaciones y dejará constancia del medio y la fecha.

ARTÍCULO 68.- RECURSOS. Contra los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo solo procede el recurso de reposición, conforme al artículo 67 del Estatuto General. No habrá recurso contra los actos de carácter general, salvo norma expresa.

El Secretario(a) verificará la oportunidad y los requisitos de los recursos presentados y dará cuenta de ellos al Consejo en la sesión más próxima, de modo que se resuelvan dentro de los términos legales.

TÍTULO X

DEBERES, DERECHOS, ASISTENCIA, INVITADOS Y COMISIONES

ARTÍCULO 69.- DEBERES. Son deberes de los miembros del Consejo Directivo:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, el Estatuto General y este Reglamento.
- b) Desempeñar sus funciones con eficiencia e imparcialidad.
- c) Asistir puntualmente y participar activa y respetuosamente en las sesiones.
- d) Tratar respetuosamente a los integrantes del Consejo.
- e) Informar las inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés en que pudieren incurrir, conforme a las normas legales vigentes.
- f) Guardar reserva sobre los asuntos que conozcan en razón de sus funciones y que por su naturaleza no deban divulgarse.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 22 | 27

ARTÍCULO 70.- DERECHOS. Son derechos de los miembros del Consejo Directivo:

- a) Hacer uso de la palabra con voz y voto, salvo el Rector, quien no tiene voto.
- b) Ser informados oportunamente de los asuntos a tratar en las sesiones.
- c) Presentar propuestas al Consejo para la adopción de los correspondientes acuerdos.
- d) Ser tratados con el respeto y la consideración debidos a la dignidad de la persona humana.
- e) Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros.
- f) Los demás que reconozcan la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 71.- OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA. La asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias es obligatoria para los miembros del Consejo Directivo. La Secretaría Técnica dejará constancia de la asistencia en cada acta.

ARTÍCULO 72.- INVITADOS. A las sesiones podrán asistir, como invitados, las personas que el Consejo estime pertinentes y aquellas que el Consejo o el Rector inviten en calidad de expertos en los temas a tratar. Cuando se considere que la ilustración o asesoría ha cumplido su propósito, los invitados se retirarán del recinto para que el Consejo continúe sus deliberaciones.

ARTÍCULO 73.- COMISIONES. El Consejo podrá conformar, de entre sus miembros, comisiones temporales con plazos específicos para el estudio de asuntos determinados y concretos y encomendarles, de ser el caso, la elaboración de propuestas y proyectos de acuerdo. Para dichos asuntos, las comisiones podrán apoyarse en grupos técnicos conformados por personal vinculado a dependencias de la Institución o facultades. La participación en las comisiones no genera honorarios.

La Secretaría Técnica citará a la respectiva comisión y dispondrá el espacio físico o virtual. Los comisionados presentarán un informe al Consejo en la siguiente sesión ordinaria.

CONSEJO DIRECTIVO

Página 23 | 27

TÍTULO XI PÉRDIDA DE LA REPRESENTACIÓN Y VACANTES

ARTÍCULO 74.- CAUSALES DE PÉRDIDA DE LA REPRESENTACIÓN. Los miembros del Consejo Directivo que representan a las Directivas Académicas, a los Profesores y a los Estudiantes pierden tal calidad, y se produce vacante definitiva, por las causales previstas en el parágrafo 7 del artículo 16 del Estatuto General, precisadas en este artículo en ejercicio de la facultad del Consejo de definir el alcance del Estatuto (artículo 75). Para su aplicación se tendrán en cuenta las siguientes precisiones:

- a) **Profesores.** Constituyen causal el retiro del servicio por cualquier causa, la pérdida de la calidad de docente de planta, y la separación del ejercicio de las funciones docentes por comisión de estudios, periodo sabático o licencia no remunerada. No constituyen causal los permisos, las vacaciones, las comisiones de servicio ni las licencias por enfermedad o maternidad. La comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo configura un caso de dualidad de calidades, que se resolverá conforme al parágrafo 5 del artículo 16 del Estatuto General.
- b) **Directivas Académicas.** Constituye causal dejar de ejercer, por cualquier causa, el cargo que dio lugar a la representación.
- c) **Estudiantes.** Constituyen causal no tener matrícula vigente, la cancelación temporal de la matrícula, la expulsión, culminar la totalidad de las unidades de formación del plan de estudios y reprobado durante el periodo de representación una unidad de formación matriculada. Se entiende reprobada la unidad cuya calificación definitiva sea inferior a tres puntos cero (3.0), una vez vencidos los términos de revisión de la calificación y, cuando proceda, cerrado el examen de habilitación, conforme al Estatuto Estudiantil; también la unidad en la que se registre calificación de cero puntos cero (0.0) por retiro no autorizado o por fraude. No es causal la cancelación de unidades de formación autorizada conforme al Estatuto Estudiantil.
- d) **Sanciones disciplinarias.** Constituye causal la sanción disciplinaria en firme. Tratándose de estudiantes, solo las sanciones de matrícula condicional, cancelación temporal de la matrícula y expulsión, previstas en el Estatuto Estudiantil.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 24 | 27

- e) **Ausencia definitiva.** Respecto de cualquiera de los representantes, incluidos los egresados, el sector productivo y los ex rectores, constituyen ausencia definitiva, conforme al parágrafo 8 del artículo 16 del Estatuto General, la muerte y la renuncia.

ARTÍCULO 75.- VERIFICACIÓN DE LAS CALIDADES. La Secretaría Técnica verificará que los representantes de las directivas académicas, los profesores y los estudiantes conservan la calidad que dio lugar a su representación: al inicio de cada periodo académico; respecto de los representantes estudiantiles, además, una vez cerradas las habilitaciones y vencidos los términos de revisión de calificaciones de cada periodo académico; y cada vez que tenga noticia de un hecho que pueda configurar una causal.

Para ello solicitará las certificaciones a la dependencia encargada de Admisiones, Registro y Control Académico, en el caso de los estudiantes; a la dependencia encargada de talento humano, en el de los profesores y las directivas académicas; y a la dependencia competente, en el de las sanciones disciplinarias. Las certificaciones se expedirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su solicitud. Las dependencias comunicarán de oficio a la Secretaría Técnica, dentro del mismo término, todo acto o hecho que pueda configurar una causal.

ARTÍCULO 76.- DEBER DE INFORMAR. El representante que incurra en una causal de pérdida de la representación lo informará por escrito a la Secretaría Técnica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que ocurra el hecho.

ARTÍCULO 77.- DECLARATORIA DE LA VACANTE. Configurada o informada una causal, la Secretaría Técnica elaborará un informe con las pruebas correspondientes y lo incluirá en el orden del día de la siguiente sesión, ordinaria o extraordinaria.

Salvo que se trate de una causal objetiva (muerte, renuncia, retiro del servicio o sanción disciplinaria en firme, certificados por la autoridad competente), la Secretaría Técnica dará traslado del informe al miembro por tres (3) días hábiles para que se pronuncie y aporte o solicite pruebas.

El Consejo decidirá mediante acuerdo motivado. El miembro afectado podrá ser oído, pero no votará. Contra el acuerdo procede el recurso de reposición, conforme al artículo 68, que se interpondrá dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.

Cuando se trate de renuncia o muerte, el Consejo se limitará a tomar nota en la siguiente sesión y a declarar la vacante, sin traslado ni recursos.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 25 | 27

ARTÍCULO 78.- RENUNCIA. La renuncia a la representación se presentará por escrito ante el Presidente o la Secretaría Técnica, no requiere aceptación y surte efectos desde que se ponga en conocimiento del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 79.- EFECTOS DE LA DECLARATORIA. Hasta que quede en firme la declaratoria de la vacante, el miembro continúa en ejercicio de sus funciones. Los actos del Consejo en los que haya participado antes de la declaratoria conservan su validez.

Desde la firmeza de la declaratoria cesa en el cargo, y la Secretaría Técnica lo hará constar en el acta. Cuando se trate de renuncia o muerte, la declaratoria queda en firme con su adopción.

ARTÍCULO 80.- COMUNICACIÓN AL RECTOR Y CONVOCATORIA A ELECCIÓN. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firmeza de la declaratoria, el Secretario(a) la comunicará al Rector, con copia a los miembros del Consejo.

El Rector deberá convocar a elección atípica, mediante resolución, dentro del mes siguiente a la firmeza de la declaratoria, conforme a los parágrafos 4 y 8 del artículo 16 del Estatuto General, entendiéndose que, para este efecto, la vacante se produce con la firmeza de la declaratoria. La resolución fijará el calendario del proceso, que garantizará la inscripción de candidatos, la publicidad, la votación y el escrutinio. Si no puede realizarse en los tiempos previstos por fuerza mayor, caso fortuito, decisión judicial u otra causa debidamente justificada, el Consejo podrá determinar otras fechas, conforme al parágrafo 6 del mismo artículo.

Si vence el mes sin que se convoque a la elección, el Secretario(a) dejará constancia, lo informará al Presidente y lo incluirá en el orden del día de la siguiente sesión, para que el Consejo adopte las medidas que correspondan.

ARTÍCULO 81.- REEMPLAZANTE Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO. El representante elegido para ocupar la vacante completará el periodo del reemplazado y deberá acreditar las calidades exigidas por el Estatuto General para el respectivo estamento.

Mientras se provee la vacante, el Consejo sesionará con los miembros en ejercicio, y el quórum y las mayorías se verificarán conforme a las reglas del Estatuto General y de este Reglamento.



CONSEJO DIRECTIVO

Página 26 | 27

TÍTULO XII IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES E INHABILIDADES

ARTÍCULO 82.- IMPEDIMENTOS. Cuando exista interés directo en la decisión, o se configure alguna de las causales previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el miembro del Consejo Directivo deberá declararse impedido y no participará en los debates ni en las votaciones respectivas.

El miembro solicitará al Consejo ser declarado impedido, invocando la causal y los argumentos que la sustentan. Una vez aprobada la solicitud, se retirará del recinto y regresará solo cuando se pase a un punto diferente del orden del día.

ARTÍCULO 83.- RECUSACIÓN. Presentada la solicitud de recusación con la respectiva motivación y citación de la causal invocada, se dará traslado al miembro recusado para que se pronuncie y manifieste si la acepta o no. La presidencia someterá la solicitud a consideración del Consejo y el Secretario(a) informará el resultado de la votación. Aprobada la recusación, el miembro se retirará del recinto y regresará solo cuando se pase a un punto diferente del orden del día.

Las reglas de este y del artículo anterior se aplican al Secretario(a), caso en el cual actuará un Secretario(a) ad hoc para el asunto respectivo.

ARTÍCULO 84.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Los miembros del Consejo Directivo están sometidos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades previsto en el Decreto 128 de 1976 y en las demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

TÍTULO XIII REFORMA, APLICACIÓN TRANSITORIA Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 85.- REFORMA. Este Reglamento solo podrá ser modificado mediante acuerdo del Consejo Directivo, aprobado con el voto favorable de la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto que asistan a la sesión.

ARTÍCULO 86.- APLICACIÓN TRANSITORIA. Las disposiciones de este Reglamento relativas a la Secretaría Técnica a cargo del Vicerrector(a) Académico(a), incluidas las que remiten al artículo 20 del Estatuto General (artículos 25 y 62), se aplicarán a partir de la entrada en vigor de la reforma de los artículos 15 y 20 y del numeral 2 del artículo 48 del Estatuto General. Hasta entonces, las



CONSEJO DIRECTIVO

Página 27 | 27

funciones de la Secretaría Técnica previstas en este Reglamento serán ejercidas por quien ejerza la secretaría del Consejo conforme al Estatuto General vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO. Derogatoria. El presente Acuerdo deroga el Acuerdo No. 013 del 3 de octubre de 2023 y las demás disposiciones que le sean contrarias. Los actos expedidos con anterioridad conservan su validez.

ARTÍCULO TERCERO. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento sobre la aplicación de las disposiciones relativas a la Secretaría Técnica.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Mocoa (Putumayo), a los ocho (8) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis 2026.



DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA
Presidente del Consejo Directivo



MIGUEL ANGEL CANCHALA DELGADO
Vicerrector Académico