



Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES

ESTATUTOS



CAPÍTULO. I.

DE LA IDENTIFICACIÓN, DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, CARÁCTER ACADÉMICO, DOMICILIO Y JURISDICCIÓN, DURACIÓN, OBJETIVOS, FUNCIONES, CAMPOS DE ACCIÓN Y AUTONOMÍA

Artículo 1. DENOMINACIÓN: La corporación, para todos los efectos legales, se denomina Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES.

Artículo 2. NATURALEZA JURÍDICA: La Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES. Es una persona jurídica de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizada como corporación, que se rige por las disposiciones pertinentes del código civil colombiano.

Artículo 3. CARÁCTER ACADÉMICO: La Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES. Es una institución técnica, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2 del decreto No. 2888 de 2007 que ofrece programas técnicos en educación para el trabajo y desarrollo humano en los campos de acción de la, ciencia y tecnología, dentro de lo que plantea el Artículo 5 de la Ley 115 de 1994.

Artículo 4. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN: La Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES. Tiene como domicilio la ciudad de Funza, departamento de Cundinamarca y podrá establecer sedes y seccionales en otras entidades territoriales del país, así como adelantar planes, programas y proyectos en otras regiones del país y del exterior, por sí sola o en cooperación con otras entidades privadas o entidades públicas, cumpliendo las normas que cada estado tenga previstas y preservando los principios y obligaciones por los que se rige La corporación.

Artículo 5. DURACIÓN: La Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES. Tendrá una duración hasta 07 de mayo de 2035, pero, podrá disolverse en cualquier tiempo por las causales que establece el Artículo 104 de la Ley 30 de 1992.

Artículo 6. OBJETIVOS: En armonía con el Artículo 6 de la Ley 30 de 1992, los objetivos de la Corporación son:

1. Desarrollar programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, que contribuyan al desarrollo industrial, tecnológico, social, ecológico y económico del país.
2. Contribuir a fortalecer la formación del potencial humano en los campos de la ciencia y la tecnología, para brindar mejores oportunidades a las personas del país.
3. Suministrar asesoría técnica, tecnológica y científica en lo concerniente al desarrollo social, económico y ecológico del país en su campo de formación.
4. Fomentar el desarrollo de medios comunicativos y multimedia les, telecomunicaciones y redes computacionales en la aplicación de nuevos modelos en educación convencional y virtual.
5. Promover la preservación de un medio ambiente sano y fomentar la educación y cultura ecológica.
6. Ser factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel nacional y regional.

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES



7. Promover la formación y la consolidación de comunidades académicas y la articulación con sus homólogas a nivel nacional e internacional.
8. 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 para solucionar las necesidades del país.
9. Celebrar contratos con entidades públicas y privadas en el marco de la ley
10. Actuar armónicamente entre sí y con las demás estructuras educativas y formativas.
11. Contribuir con la conservación y fomento del patrimonio cultural del país.

Artículo 7. FUNCIONES: Para alcanzar sus objetivos, la Corporación cumplirá las funciones universales de: docencia, investigación y extensión o proyección social, propias de la educación técnica, consultando siempre el interés general y de acuerdo con el contexto social, económico, político y cultural de su área de acción.

Artículo 8. CAMPOS DE ACCIÓN: Los campos de acción de La Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES. Son: ¿la técnica, las ciencias y la tecnología; en cumplimiento al Artículo 7 de la Ley 30 de 1992.

Artículo 9. AUTONOMÍA: De acuerdo con el Artículo 29 de la Ley 30 de 1992, en concordancia con los derechos que le asisten por su naturaleza civil, la corporación goza de autonomía académica, administrativa y financiera, en virtud de lo cual puede:

1. Darse y modificar sus estatutos.
2. Designar sus autoridades directivas, administrativas y académicas.
3. Crear, modificar y desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos y certificados.
4. Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.
5. Seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos,
6. Adoptar el régimen educativo de alumnos y docentes.
7. Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.
8. Adquirir o transferir, a cualquier título, bienes muebles o inmuebles.
9. Gravar, permutar, dar o tomar en arrendamiento toda clase de bienes muebles o inmuebles.
10. Hacerse parte de los procesos en los que se ventile la propiedad, tenencia o la posesión de sus bienes.
11. Celebrar, con empresas aseguradoras, las negociaciones necesarias para la protección de sus bienes y el personal a su servicio.
12. Llevar a cabo todos los actos necesarios para el cumplimiento de sus fines.
13. Establecer todo tipo de contrato y convenio permitidos por la ley, con instituciones públicas y privadas.
14. Desarrollar programas en materia de comunicación, utilizando medios escritos, electrónicos, hablados y televisados.
15. Realizar todos aquellos actos directamente relacionados con su objeto que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones, legal y convencionalmente derivados de la existencia y actividades de ella.

“Educación con Calidad Humana”



CAPÍTULO. II.

DE LA CLASE DE MIEMBROS, MEMBRESIA, DERECHOS Y DEBERES MIEMBROS FUNDADORES Y MIEMBROS ACTIVOS NO FUNDADORES, PÉRDIDA DE CALIDAD DE MIEMBRO FUNDADOR Y DE MIEMBRO ACTIVO NO FUNDADOR, PREMIOS INSTITUCIONALES, RECONOCIMIENTOS Y ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 10. CLASES DE MIEMBROS: La Corporación tiene las siguientes clases de miembros:

1. Miembros fundadores
2. Miembros activos no fundadores

Artículo 11. MEMBRESIA: La membresía en la Corporación Educativa Politécnico de los Andes - Corpuandes está compuesta por miembros fundadores y miembros no fundadores, quienes en ejercicio de sus derechos y deberes contribuirán al cumplimiento de la misión institucional y participarán en los órganos de gobierno conforme a lo establecido en estos estatutos.

PARÁGRAFO 1: Se prohíbe la transferencia, reemplazo o transmisión hereditaria de los miembros fundadores a personas naturales o jurídicas posteriores.

PARÁGRAFO 2: Los miembros no fundadores designados para actividades académicas tendrán la responsabilidad de:

- Participar en la evaluación de tesis de grado y proyectos finales, considerando criterios de pertinencia, aplicabilidad, metodología, cumplimiento de objetivos, aporte social y rigor técnico.
- Integrar procesos de evaluación académica y de gestión institucional, como la evaluación docente semestral y la revisión de programas académicos, conforme a lo establecido en el Decreto 4904 de 2009 y Decreto 1075 de 2015.
- Acompañar, según su área de experticia, la formulación, seguimiento y evaluación de políticas institucionales, programas de responsabilidad social y estrategias de inclusión educativa.

Artículo 12. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO NO FUNDADOR: Se establecen los siguientes:

1. Certificar que cuenta con solvencia profesional de excelencia, experiencia comprobada en gerencia, planeación, direccionamiento estratégico, evaluación de políticas o modelos financieros institucionales y formulación y evaluación de proyectos relacionadas con la docencia, investigación y desarrollo de programas de responsabilidad social.
2. Acreditar a través de certificaciones conocimiento y afinidad con los procesos y programas como coach, formación para el trabajo y desarrollo humano.
3. Demostrar interés en participar activamente en los órganos de gobierno y actividades institucionales que se desarrollara de acuerdo con los presentes estatutos.

“Educación con Calidad Humana”



4. Certificar ser autor de publicaciones o trabajos de investigación científico revisado y evaluado.

5. Certificar reconocimientos o premios de excelencia por órganos debidamente acreditados para el efecto.

PARÁGRAFO 1: Debe ser postulado, evaluado y aprobado mediante votación por unanimidad por los miembros fundadores en sesión formal del Consejo Superior, previo haber cumplido un procedimiento anterior de (i) entrevistas y (ii) verificación de los documentos relacionados que acrediten su mérito a la excelencia en el ámbito profesional y relacionado con el objeto social de Corpuandes.

Artículo 13. DERECHOS DE LOS MIEMBROS FUNDADORES: Son derechos de los miembros fundadores:

1. Ser miembro activo del Consejo Superior, del Consejo Directivo y del Consejo Académico con voz y voto.
2. Verificar, evaluar y aprobar los miembros NO FUNDADORES, que se seleccionen por mérito a la excelencia en cumplimiento del procedimiento establecido en los presentes estatutos, los cuales contribuirán al desarrollo de funciones de Corpuandes.
3. Elegir y ser elegible para cargos directivos de la corporación, con la limitación establecida por la Ley
4. Al reconocimiento de salarios y de todas las prestaciones sociales establecidos por la ley cuando sean empleados de la corporación.
5. Al reconocimiento de honorarios tasados por el consejo directivo, mientras forman parte de la corporación y no sean empleados de ella.
6. A nominar previa evaluación a los miembros activos no fundadores para integrar el consejo superior y/o consejo directivo y/o consejo académico.
7. Participar en comités de trabajo académico para la evaluación del personal, de los estudiantes y de los trabajos de investigación para los graduandos.
8. Participar en actividades de recreación, programadas por la corporación.
9. A decidir sobre la aceptación o rechazo de los auxilios, legados, herencias o donaciones que se destinen a la corporación.
10. Estudiar documentación presentada y aprobar los nombres de los miembros activos no fundadores nominados por los miembros fundadores para ocupar cargos directivos, administrativos y/o académicos.
11. Hacerse representar con todos los derechos en organismos a los que pertenezcan.
12. Renunciar voluntariamente a su derecho de miembro fundador.
13. A citar a reuniones extra esporádicas
14. Beneficiarse de los demás derechos que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le reconozca el consejo superior.

Artículo 13. DEBERES DE LOS MIEMBROS FUNDADORES: Son obligaciones o deberes de los miembros fundadores:

1. A reformar los estatutos de la corporación de acuerdo con las formalidades establecidas según corresponda.

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES



2. A elegir su presidente, al rector de la corporación por un período de dos (2) años reelegible. el presidente será elegido de su seno por votación mayoritaria de los miembros que conforman la membresía de la institución.
3. A orientar a los diferentes estamentos para la conformación de los órganos de gobierno a fin de que cada uno tenga su propia representación.
4. Contribuir al desarrollar de la misión, visión objetivos de la corporación dentro de marco legal, bajo principios de excelencia, transparencia, responsabilidad social, equidad, servicio eficiente, solidaridad y compromiso con el desarrollo comunitario.
5. Asistir a las reuniones de los organismos a los que pertenezcan y sean citados
6. A declarar motivadamente la pérdida de los derechos de miembros fundadores o de miembros activos no fundadores.
7. Autorizar las comisiones al exterior y las comisiones de estudio de acuerdo con los planes y las normas internas.
8. A crear y suprimir cargos, determinando las asignaciones salariales a propuesta.
9. A revisar y aprobar los balances de fin del ejercicio y las cuentas como también los informes del consejo superior, consejo directivo, y el consejo académico, revisor fiscal director administrativo y financiero de la corporación.
10. A decretar la disolución de La corporación conforme a lo previsto en los estatutos.
11. Aprobar el presupuesto que presente el consejo superior, el consejo directivo y el consejo académico
12. Trazar las directrices generales de la corporación, en materia educativa, administrativa, y financiera.
13. Aprobar la apertura o eliminación de programas académicos presentados por el rector y que haya sido aprobado en primera instancia por el consejo directivo.
14. A decidir sobre los recursos de apelación que se presenten contra cualquier órgano estatal.
15. Nombrar al rector, al director académico, al director administrativo y al director financiero de la corporación para un período de siete (7) años, los cuales pueden ser reasignados.
16. Ordenar gastos por el número de salarios legales mínimos mensuales vigentes
17. Estudiar y autorizar los planes de desarrollo de la corporación aprobados en primera instancia por el consejo directivo.
18. Autorizar contratos y convenios con entidades nacionales o del exterior.
19. Fijar los derechos pecuniarios que pueda cobrar la corporación aprobados en primera instancia por el Consejo Directivo.
20. Autorizar la cantidad de becas para cada periodo académico que haya sido aprobada en primera instancia por el consejo académico
21. Ordenar los traslados presupuéstales necesarios, en la corporación.
22. Cumplir en todo con los estatutos, reglamentos y disposiciones de la corporación.
23. Cooperar en las actividades tendientes a lograr y preservar el objeto, visión, misión y principios de la corporación.
24. Denunciar las irregularidades que conozca directa o indirectamente.
25. Guardar lealtad a la corporación.
26. Asistir con puntualidad a las reuniones a las que han sido citados,
27. Rendir informes oportunos de las misiones que les hayan sido encomendadas.
28. Trabajar, en la medida de sus capacidades, para el desarrollo y engrandecimiento de la corporación.

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes CORPUANDES



29. Representar al consejo superior ante los organismos de gobierno.
30. Representar al consejo directivo ante los miembros fundadores.
31. Representar al consejo académico ante el consejo directivo
32. Cumplir los demás deberes que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo superior.

Artículo 14. DERECHO DE LOS MIEMBROS ACTIVOS NO FUNDADORES: Son derechos de los miembros no fundadores las siguientes.

1. A pertenecer y participar como miembro activo del Consejo Superior, Consejo Directivo y del Consejo Académico con voz y voto.
2. Elegir y ser elegible para cargos directivos de La Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES. Con la limitación establecida por la Ley
1. Participar en comités de trabajo establecidos por el Consejo Superior, Consejo Directivo y del Consejo Académico con voz y voto.
2. Recibir capacitación pronta y adecuada, relacionada con el cumplimiento del objeto de la corporación
3. Proponer planes de acción, sugerencias o recomendaciones a las decisiones institucionales.
4. Participar en actividades de recreación programadas por la corporación
5. Beneficiarse de los demás derechos que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores.

Artículo 15. DEBERES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS NO FUNDADORES: Son deberes de los miembros no fundadores las siguientes

1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y disposiciones de la corporación.
2. Contribuir al desarrollar de la misión, visión objetivos de la corporación dentro de marco legal, bajo principios de excelencia, transparencia, responsabilidad social, equidad, servicio eficiente, solidaridad y compromiso con el desarrollo comunitario.
3. Evaluar y aprobar los informes académicos, administrativos y financieros del consejo superior, consejo directivo y/o consejo académico.
4. Guardar lealtad, confidencialidad y respeto hacia la corporación y sus miembros.
5. Cooperar en las actividades académicas, administrativas y de extensión social que contribuyan al fortalecimiento institucional.
6. Poner todo su conocimiento intelectual, ético y moral para el desarrollo de sus funciones.
7. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades profesionales en su calidad de miembro no fundador dentro de la corporación
8. Cumplir los demás deberes que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo superior.
9. Promover los valores institucionales y trabajar por el logro del cumplimiento de la misión, visión de la corporación y objetivos.

“Educación con Calidad Humana”



Artículo 16. PÉRDIDA DE CALIDAD DE MIEMBRO FUNDADOR Y/O DE MIEMBRO ACTIVO NO FUNDADOR: La calidad de miembro se perderá por:

1. Por la muerte del miembro fundador o miembro activo no fundador.
2. Por sanciones disciplinarias, fiscales o penales.
3. Por la renuncia aceptada por el consejo de fundadores o renuncia voluntaria.

Artículo 17. PREMIOS INSTITUCIONALES: Con el fin de exaltar el compromiso, la excelencia y los aportes al desarrollo institucional, la Corporación Educativa Politécnico de los Andes – Corpuandes otorgará anualmente en el mes de noviembre, Premios Institucionales al Mérito por excelencia, conforme a (i) nominación motivada, (ii) evaluación y (iii) aprobación, de los siguientes criterios, según las categorías relacionadas a continuación de las postulaciones motivadas que se presenten por cada categoría anualmente en el mes de agosto de cada año.

Artículo 18. PREMIO AL MÉRITO INSTITUCIONAL POR EXCELENCIA PARA MIEMBROS NO FUNDADORES ACTIVO: Se otorgará a los miembros no fundadores activos que, en ejercicio de sus funciones dentro de los órganos de gobierno, hayan demostrado con excelencia un desarrollo profesional y un compromiso institucional ejemplar y sostenido, destacándose por:

- Aportes o iniciativas excepcionales e innovadoras en materia de planificación estratégica,
- Participación propositiva en procesos de colaboración multidisciplinaria,
- Intervención destacada en la formulación de políticas académicas, administrativa, financieras y sociales,
- Cumplimiento oportuno y responsable de sus deberes estatutarios.
- Contribuciones significativas al fortalecimiento y proyección institucional, como el logro del cumplimiento de la misión, visión de la corporación y objetivos.

PARAGRAFO 1: Este premio será conferido anualmente, mediante acta formal del Presidente del Consejo Superior, previa postulaciones motivadas, evaluación y aprobación por los órganos de gobierno, (Consejo Superior, Consejo directivo, Rector, Consejo académico, Directores académico, Director administrativo, Director financiero).

PARAGRAFO 2: Se entregará en acta formal y, incluirá certificado honorífico, mención publica en eventos institucionales, participación prioritaria en comités especiales académicos, de investigación y evaluación y publicación en página web oficial.

Artículo 19. PREMIO A LA EXCELENCIA DEL PERSONAL DIRECTIVO: Reconocimiento anual al personal directivo y administrativo de la corporación que, durante el periodo académico, haya demostrado liderazgo, gestión eficiente, promoción de buenas prácticas y cumplimiento sobresaliente de metas institucionales.

PARAGRAFO 1: La selección se hará a partir de los informes de gestión, resultados institucionales y evaluación de desempeño, y será aprobado por el Consejo Superior.

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES



PARAGRAFO 2: Se entregará en acta formal y, incluirá certificado honorífico, mención publica en eventos institucionales y publicación en página web oficial.

Artículo 20. PREMIO AL MÉRITO ACADÉMICO POR EXCELENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS TÉCNICO-LABORAL: Se otorgará un Premio al Mérito Académico al estudiante más destacado de cada uno de los once (11) programas técnico-laborales ofrecidos por Corpuandes, considerando criterios de:

- Rendimiento académico.
- Disciplina y compromiso.
- Participación en actividades institucionales.
- Proyección social o prácticas sobresalientes.

PARAGRAFO 1: Los ganadores serán seleccionados por el Consejo Académico a propuesta de los coordinadores de programa, y se oficializarán mediante resolución rectoral.

PARAGRAFO 2:

Los premios podrán consistir en menciones de honor, reconocimientos públicos, becas académicas, estímulos económicos o certificaciones institucionales, según lo defina anualmente el Consejo Superior en acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 21. ORGANOS DE GOBIERNO: Los órganos de gobierno y administración de La Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES. Son:

1. Consejo superior
2. Consejo directivo
3. Rector
4. Consejo académico
5. Directores académico
6. Director administrativo
7. Director financiero.

CAPÍTULO. III.

DE LA, COMPOSICIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR, DELEGACIÓN, FUNCIONARIOS, FUNCIONES, DERECHOS, DEBERES, REUNIONES, DECISIONES Y QUÓRUM.

Artículo 22. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE FUNDADORES O CONSEJO SUPERIOR: El consejo incluirá miembros fundadores y miembros no fundadores premiados por mérito, los cuales cuentan con voz y voto.

PARAGRAFO 1: Los miembros fundadores podrán delegar su participación con voz y voto, autorizando por escrito, los miembros no fundadores no podrán delegar su participación.

Artículo 23. DELEGACIÓN: Los miembros fundadores podrán delegar su representación en el consejo superior, en la persona que consideren conveniente.

PARAGRAFO 1: La delegación deberá ser aceptada por los miembros fundadores por unanimidad y tendrá un máximo de vigencia de seis (6) meses contados a partir de la aceptación y podrá ser prorrogada.

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES



Artículo 24. LOS FUNCIONARIOS: El consejo superior cuenta con un presidente y un secretario, elegidos por los miembros fundadores y no fundadores activos en el consejo superior para un período de dos años, reelegibles.

Artículo 25. FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR: Son funciones de los miembros del consejo superior las siguientes:

1. Reformar, modificar y aprobar los estatutos de la corporación de acuerdo con las formalidades establecidas según corresponda.
2. Elegir su presidente, y secretario por un período de siete (7) años reelegible estos serán elegidos de su seno por votación mayoritaria de los miembros fundadores.
3. Autorizar las comisiones al exterior y las comisiones de estudio de acuerdo con los planes y las normas internas.
4. Crear y suprimir cargos, determinando las asignaciones salariales a propuesta.
5. Revisar y aprobar los balances de fin del ejercicio y las cuentas como también los informes del consejo superior, consejo directivo, y el consejo académico, revisor fiscal director administrativo y financiero de la corporación.
6. Proyectar el presupuesto del año siguiente
7. Trazar las directrices generales de la corporación, en materia educativa, administrativa, y financiera.
8. Aprobar la apertura o eliminación de programas académicos presentados por el rector y que haya sido aprobado en primera instancia por el consejo directivo.
9. Ordenar gastos por el número de salarios legales mínimos mensuales vigentes
10. Estudiar y autorizar los planes de desarrollo de la corporación aprobados en primera instancia por el consejo directivo.
11. Autorizar contratos y convenios con entidades nacionales o del exterior.
12. Fijar los derechos pecuniarios que pueda cobrar la corporación aprobados en primera instancia por el consejo directivo.
13. Autorizar la cantidad de becas para cada periodo académico que haya sido aprobada en primera instancia por el consejo académico
14. Ordenar los traslados presupuestales necesarios, en la corporación.
15. Rendir informes oportunos de las misiones que les hayan sido encomendadas.
16. Representar al Consejo superior ante los organismos de gobierno.
17. Representar al consejo directivo ante los miembros fundadores.
18. Representar al consejo académico ante el consejo directivo
19. Cumplir las demás funciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Consejo Superior.

Artículo 26. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del presidente del consejo superior las siguientes:

1. Ordenar las convocatorias a las reuniones
2. Presidir las sesiones
3. Ratificar con su firma, las actas y decisiones del consejo
4. Nombrar las comisiones aprobadas por el consejo
5. Hacer cumplir las decisiones del consejo
6. Citar a reuniones, al revisor fiscal, cuando las circunstancias lo ameriten.
7. Representar al consejo superior en todas las instancias y organismos de la corporación y de sus relaciones regionales, nacionales e internacionales.

“Educación con Calidad Humana”



8. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo superior.

Artículo 27. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A): Son funciones del secretario del Consejo superior las siguientes:

1. Hacer las convocatorias y las comunicaciones ordenadas por el presidente del consejo,
2. Levantar el acta de cada una de las sesiones del consejo y consignarla en el libro reglamentario que para ello se designe.
3. Custodiar los libros y bienes que para sus funciones se le entreguen.
4. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo superior.

Artículo 28. REUNIONES: El consejo superior sesionará, ordinariamente los días 01 de abril y 30 de septiembre, y extraordinariamente, cuando el presidente lo estime pertinente.

PARÁGRAFO 1: Las convocatorias para las sesiones ordinarias se comunicarán por escrito o verbalmente con cinco (5) días hábiles de anticipación y las extraordinarias con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación.

Artículo 29. DECISIONES: Salvo ordenamiento en contrario de este reglamento, las decisiones del consejo superior se tomarán por la mayoría simple de los asistentes.

Artículo 30. QUÓRUM: El quórum del consejo superior lo constituye la mitad más uno de los miembros fundadores y miembros no fundadores, salvo mandamiento expreso, en contrario, de este reglamento.

Artículo 31. CONVOCATORIAS DE SECCION: Al haberse convocado por segunda vez a una sesión del consejo con la formalidad de este reglamento y no haberse obtenido quórum, se deja transcurrir una hora y el quórum lo constituyen quienes se encuentren presentes

CAPÍTULO. IV.

DE LA, COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO, FUNCIONARIOS, FUNCIONES, DERECHOS, DEBERES, REUNIONES, DECISIONES Y QUÓRUM.

Artículo 32. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO: El consejo de directivo estará integrado por

1. Representante del consejo superior
2. El rector
3. El director administrativo
4. El director académico
5. El director financiero

PARAGRAFO 1: cualquier miembro podrá ser representado por un delegado el cual deberá ser autorizado por escrito por el miembro ausente.

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES



PARAGRAFO 2: La delegación deberá ser aceptada por los miembros del consejo directivo, por unanimidad y tendrá un máximo de vigencia de seis (6) meses contados a partir de la aceptación y podrá ser prorrogada.

Artículo 33. LOS FUNCIONARIOS: El consejo directivo cuenta con un presidente y un secretario, elegidos por los miembros del consejo directivo para un período de dos años, reelegibles.

Artículo 34. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: Son funciones de los miembros del Consejo Directivo las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado
3. Modificar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector
4. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos
5. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante
6. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución
7. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
8. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa
9. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles
10. Proyectar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados los alumnos, tales como derechos académicos y demás.
11. Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el rector.
12. Gestionar las adiciones al presupuesto vigente, así como también los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual del presupuesto.
13. Reglamentar los estados financieros del fondo de servicios educativos de la respectiva institución, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes.
14. Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes
15. Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobrepasen los veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes y reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías, cuando lo considere conveniente. Para

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES



los de cuantías superiores se aplicarán las reglas del estatuto de contratación vigente.

16. Establecer los mecanismos de control para el funcionamiento del fondo de servicios educativos.
20. Aprobar el calendario escolar aprobados en primera instancia por el consejo académico.
21. Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos del fondo de servicios educativos de la institución.
22. Aprobar el presupuesto anual de apropiaciones y el plan anual mensualizado de caja, PAC, previo proyecto, que para el efecto presente el rector.
23. Evaluar los activos patrimoniales y dar las autorizaciones a que haya lugar, en el caso de una fusión con otro establecimiento.
24. Aprobar en primera instancia las políticas generales de La Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES. Acorde al sistema de educación técnica y al desarrollo económico y social del país
25. Evaluar el desarrollo académico y administrativo de la corporación, estableciendo un programa anual de autoevaluación.
26. Aprobar en primera instancia la creación, supresión o modificación de programas académicos y sus reformas curriculares.
27. Evaluador de tesis de grado y proyectos finales, aplicando criterios de pertinencia, aplicabilidad, metodología, cumplimiento de objetivos, aporte social y rigor técnico, garantizando así la calidad académica de nuestros egresados.
28. Proyectar las evaluaciones de los docentes semestralmente y la revisión de programas académicos, conforme a lo estipulado en el Decreto 4904 de 2009 y Decreto 1075 de 2015, promoviendo una cultura de mejora continua en la institución.
29. Elegir a los grupos de apoyo y desarrollo, directores de área de ternas que presente el rector.
30. Aprobar en primera instancia el presupuesto presentado. por el contador
31. Proponer y aprobar en primera instancia la celebración de convenios interinstitucionales.
32. Autorizar al rector la realización de operaciones económicas destinadas a conservar o incrementar las rentas de La Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES. Sin que implique desviación del patrimonio de la entidad para objetivos diferentes a la corporación.
33. Aprobar la estructura orgánica de la corporación, sus modificaciones y la planta de personal.
34. Aprobar la propuesta del rector, los Reglamentos de tipo académico, el interno, el de docentes y los demás necesarios para el funcionamiento de la corporación.
35. Autorizar el otorgamiento de títulos honoris causa, menciones de Honor y otras distinciones.
36. Refrendar el calendario académico aprobado por el consejo académico en primera instancia
37. Autorizar la expedición de títulos académicos previa verificación de cumplimiento legal de requisitos.

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES



38. Autorizar al rector la firma de contratos y convenios acorde a lo proyectado en el presupuesto anual de la corporación.
39. Estudiar y proponer al consejo superior reformas al estatuto de la institución,
40. Rendir informes semestrales de sus funciones, logros académicos y administrativos al consejo superior,
41. Proponer al consejo superior las adiciones y traslados presupuestales, que, en el curso de la vigencia fiscal, se requieran, de acuerdo con las normas que sobre la materia presupuestal establezcan los presentes estatutos,
42. Autorizar al rector previa propuesta, la celebración de los demás contratos o convenios que por su naturaleza le corresponde a él o le haya sido delegado por el consejo superior acorde al presupuesto anual estipulado.
43. Estudiar y aprobar las modificaciones a los planes y programas de estudios que ofrece La Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES. Las formas de ejecutarse, los métodos de enseñanza, los proyectos de investigación y de servicio de acuerdo con sugerencias del consejo académico y acorde al presupuesto financiero de la corporación.
44. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo superior.

PARÁGRAFO 1: En los establecimientos educativos no estatales el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del Artículo 142 de la Ley 11 de 1994. En relación con las identificaciones con los literales d, f, l y o, podrán ser ejercidas por el director administrativo o a otra instancia.

Artículo 35. DERECHOS DEL CONSEJO DIRECTIVO: Son derechos de los miembros del consejo directivo:

1. A pertenecer y participar como miembro, del consejo directivo y del consejo académico con voz y voto.
2. Elegir y ser elegible para cargos directivos de La corporación. Con la limitación establecida por la Ley
3. A nominar a miembros activos no fundadores para integrar el consejo directivo y/o consejo académico.
4. Participar en comités de trabajo.
5. Participar en actividades de recreación, programadas por la corporación.
6. Recibir capacitación pronta y adecuada, relacionada con el cumplimiento del objeto de la corporación
7. A decidir sobre la aceptación o rechazo de los auxilios, legados, herencias o donaciones que se destinen a la corporación.
8. Estudiar y aprobar los nombres de los miembros activos no fundadores nominados por los miembros fundadores para ocupar cargos directivos, administrativos y/o académicos.
9. A citar a reuniones extra esporádicas
10. Beneficiarse de los demás derechos que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le reconozca el consejo superior.

“Educación con Calidad Humana”



Artículo 36. DEBERES DEL CONSEJO DIRECTIVO: Son deberes de los miembros del consejo directivo:

1. Asistir a las reuniones de los organismos a los que pertenezcan y sean citados
2. Autorizar las comisiones al exterior y las comisiones de estudio de acuerdo con los planes y las normas internas.
3. Revisar y aprobar los balances de fin del ejercicio y las cuentas como también los informes del consejo directivo, y el consejo académico, director académico, director administrativo y financiero de la corporación.
4. Aprobar el presupuesto que presente el consejo directivo y el consejo académico
5. Aprobar la apertura o eliminación de programas académicos presentados por el rector
6. Nombrar los jefes de programas y profesores de la corporación los cuales podrán ser reasignados previa aprobación del consejo académico.
7. Fijar los derechos pecuniarios que pueda cobrar la corporación.
8. Cumplir en todo con los estatutos, reglamentos y disposiciones de la corporación.
9. Cooperar en las actividades tendientes a lograr y preservar el objeto, visión, misión y principios de la corporación.
10. Denunciar las irregularidades que conozca directa o indirectamente.
11. Guardar lealtad a la corporación.
12. Asistir con puntualidad a las reuniones a las que han sido citados,
13. Rendir informes oportunos de las misiones que les hayan sido encomendadas.
14. Trabajar, en la medida de sus capacidades, para el desarrollo y engrandecimiento de la corporación.
15. Representar al consejo directivo ante los miembros fundadores.
16. Representar al consejo académico ante el consejo directivo
17. Cumplir los demás deberes que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo superior.

Artículo 37. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del presidente del consejo de directivo las siguientes:

9. Ordenar las convocatorias a las reuniones
10. Presidir las sesiones
11. Ratificar con su firma, las actas y decisiones del consejo
12. Nombrar las comisiones aprobadas por el consejo
13. Hacer cumplir las decisiones del consejo
14. Citar a reuniones, al revisor fiscal, cuando las circunstancias lo ameriten.
15. Representar al consejo superior en todas las instancias y organismos de la corporación y de sus relaciones regionales, nacionales e internacionales.
16. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo directivo.

Artículo 38. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A): Son funciones del secretario del consejo directivo las siguientes:

5. Hacer las convocatorias y las comunicaciones ordenadas por el presidente,

“Educación con Calidad Humana”



6. Levantar el acta de cada una de las sesiones del consejo y consignarla en el libro reglamentario que para ello se designe.
7. Custodiar los libros y bienes que para sus funciones se le entreguen.
8. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo directivo.

Artículo 39. REUNIONES: El consejo directivo se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando el presidente lo crea pertinente.

PARÁGRAFO 1: Las convocatorias para las sesiones ordinarias se harán con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y las extraordinarias con veinticuatro (24) horas de anticipación, ambas serán comunicadas verbal o por escrito.

Artículo 40. DECISIONES: Salvo ordenamiento en contrario de éste reglamento, las decisiones del consejo directivo se tomarán por la mayoría simple de los asistentes.

Artículo 41. QUÓRUM: El quórum del consejo directivo lo constituye la mitad más uno de los miembros del consejo, salvo mandamiento expreso, en contrario, de este reglamento.

Artículo 42. CONVOCATORIAS DE SECCION: Al haberse convocado por segunda vez a una sesión del consejo con la formalidad de este reglamento y no haberse obtenido quórum, se deja transcurrir una hora y el quórum lo constituyen quienes se encuentren presentes

CAPÍTULO. V.

DE LA DEFINICION, COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ACADEMICO, FUNCIONARIOS, FUNCIONES, DERECHOS, DEBERES, REUNIONES, DECISIONES Y QUÓRUM.

Artículo 43. DEFINICION: El consejo académico es el organismo que, dentro del nivel de fijación de políticas, ejerce la dirección académica, administrativa y financiera a nivel institucional.

Artículo 44. COMPOSICIÓN: El consejo académico está integrado por los siguientes miembros:

1. Representante del consejo superior
2. Representante del consejo directivo
3. Representante de profesores
4. Representante de alumnos
5. Representante de egresados o del sector productivo
6. Director académico

Artículo 45. LOS FUNCIONARIOS: El consejo académico cuenta con un Presidente y un Secretario, elegidos por los miembros del consejo académico para un período de un año reelegibles.

Artículo 46. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO: Son funciones de los miembros del consejo académico las siguientes:

1. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos de la corporación y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia

“Educación con Calidad Humana”



2. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución y hacerlo cumplir
3. Velar por la calidad de la educación a los estudiantes
4. Estudiar y recomendar el calendario escolar, conforme a las disposiciones que sean aplicables
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos
6. Formular la cantidad de becas y estímulos para los estudiantes
7. Solicitar al rector la relación de elementos requeridos para el desarrollo de las actividades académicas durante el periodo académico
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la corporación
9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos, y personal administrativo de la institución
10. Presentar al consejo directivo por medio del rector, las políticas curriculares, de docencia, metodológicas y de aprendizaje, investigación y extensión social de la corporación
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
12. Estudiar y decidir las propuestas de distribución de carga académica presentadas por los jefes de área
13. Proponer las opciones de mejora a los programas dictados por la corporación
14. Integrar anualmente los comités de evaluación y promoción de los estudiantes, asignarles funciones y decidir los reclamos de los estudiantes sobre evaluaciones académicas
15. Establecer los programas de autoevaluación en todas las actividades de la Corporación y presentar los informes periódicos al Consejo Directivo.
16. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes
17. Otras funciones que sean afines o complementarias de las anteriores

Artículo 47. DERECHOS DEL CONSEJO ACADEMICO: Son derechos de los miembros del consejo académico:

1. A pertenecer y participar como miembro, del consejo académico con voz y voto.
2. Elegir y ser elegible para cargos directivos de La corporación. Con la limitación establecida por la Ley
3. A nominar a miembros activos no fundadores para integrar el consejo directivo y/o consejo académico.
4. Participar en comités de trabajo.
5. Participar en actividades de recreación, programadas por la corporación.
6. Recibir capacitación pronta y adecuada, relacionada con el cumplimiento del objeto de la corporación
7. A citar a reuniones extra esporádicas
8. Beneficiarse de los demás derechos que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le reconozca el consejo superior.

Artículo 48. DEBERES DEL CONSEJO ACADEMICO: Son deberes de los miembros del consejo académico los siguientes:

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES



1. Asistir a las reuniones de los organismos a los que pertenezcan y sean citados
2. Aprobar los nombrar los jefes de programas y profesores de la corporación los cuales podrán ser reasignados.
3. Cumplir en todo con los estatutos, reglamentos y disposiciones de la corporación.
4. Cooperar en las actividades tendientes a lograr y preservar el objeto, visión, misión y principios de la corporación.
5. Denunciar las irregularidades que conozca directa o indirectamente.
6. Guardar lealtad a la corporación.
7. Asistir con puntualidad a las reuniones a las que han sido citados,
8. Rendir informes oportunos de las misiones que les hayan sido encomendadas.
9. Trabajar, en la medida de sus capacidades, para el desarrollo y engrandecimiento de la corporación.
10. Representar al consejo académico ante el consejo directivo
11. Cumplir los demás deberes que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo superior.

Artículo 49. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del presidente del consejo de académico las siguientes:

17. Ordenar las convocatorias a las reuniones
18. Presidir las sesiones
19. Ratificar con su firma, las actas y decisiones del consejo
20. Nombrar las comisiones aprobadas por el consejo
21. Hacer cumplir las decisiones del consejo
22. Representar al consejo académico en todas las instancias y organismos de la corporación y de sus relaciones regionales, nacionales e internacionales.
23. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo académico.

Artículo 50. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A): Son funciones del secretario del Consejo Académico las siguientes:

9. Hacer las convocatorias y las comunicaciones ordenadas por el presidente,
10. Levantar el acta de cada una de las sesiones del consejo y consignarla en el libro reglamentario que para ello se designe.
11. Custodiar los libros y bienes que para sus funciones se le entreguen.
12. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo académico.

Artículo 51. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y REPRESENTANTES DE ESTUDIANTILES O REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO: Son derechos y deberes del docente, representante de estudiantes Y representante del sector productivo ante el consejo académico los siguientes:

1. A pertenecer y participar como miembro del consejo académico con voz y voto.
2. Elegir y ser elegible para cargos dentro del consejo académico de la corporación, con la limitación establecida por la Ley
3. Participar en comités de trabajo establecidos por el consejo académico

“Educación con Calidad Humana”



4. Guardar lealtad a la corporación.
5. Participar en actividades de recreación programadas por la corporación.
6. Recibir información pronta y adecuada, relacionada con el cumplimiento del objeto de la institución.
7. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el consejo académico.

Artículo 52. PERDIDA DE CALIDAD DE REPRESENTANTE DOCENTE O ESTUDIANTIL EN EL CONSEJO DE ACADEMICO: La calidad de representante se perderá:

1. Por la muerte del representante docente o estudiantil.
2. Por la renuncia aceptada por los miembros del consejo directivo.
3. Por inasistencia física en tres (3) reuniones continuas al consejo académico.
4. Incapacidad mental o enfermedades infectocontagiosas clínicamente certificadas.

PARAGRAFO 1: El representante docente o estudiantil será reemplazado por el siguiente renglón señalado en las elecciones que cumpla con los requisitos exigidos en el presente estatuto.

Artículo 53. REUNIONES: El consejo académico se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando el presidente lo crea pertinente.

PARÁGRAFO 1: Las convocatorias para las sesiones ordinarias se harán con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y las extraordinarias con veinticuatro (24) horas de anticipación, ambas serán comunicadas verbal o por escrito.

Artículo 54. DECISIONES: Salvo ordenamiento en contrario de éste reglamento, las decisiones del Consejo Académico se tomarán por la mayoría simple de los asistentes.

Artículo 55. QUÓRUM: El quórum del consejo académico lo constituye la mitad más uno de los del Consejo Académico, salvo mandamiento expreso, en contrario, de este reglamento.

Artículo 56. CONVOCATORIAS DE SECCION: Al haberse convocado por segunda vez a una sesión del consejo con la formalidad de este reglamento y no haberse obtenido quórum, se deja transcurrir una hora y el quórum lo constituyen quienes se encuentren presentes

CAPÍTULO. VI.

DE LA DEFINICIÓN, REQUISITOS, PERIODO Y FUNCIONES DEL RECTOR.

Artículo 57. DEFINICIÓN DE LA RECTORÍA: Se encargará de direccionar las políticas trazadas por el consejo superior y el consejo directivo de coordinar las actividades académicas de la corporación y estará orientada por un Rector.

Artículo 58. DEFINICIÓN DEL RECTOR: Es la primera autoridad ejecutiva de la corporación.

Artículo 59. REQUISITOS PARA RECTOR: Para ser Rector de la corporación se requiere: título universitario, o de postgrado y doce (12) meses de experiencia relacionada o

“Educación con Calidad Humana”



específica en modalidad educativa formal o formación para el trabajo y el desarrollo humano.

Artículo 60. NOMBRAMIENTO Y PERÍODO: El Rector es nombrado según el artículo anterior.

Artículo 61. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DEL RECTOR: Los actos o decisiones que adopte el rector, en ejercicio de sus funciones se denominan resoluciones, las cuales se enumerarán sucesivamente con la indicación del lugar, día, mes y año en que se expidan.

Artículo 62. FUNCIONES DEL RECTOR: Son funciones del rector las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los estatutos y decisiones del Consejo superior y del consejo directivo, y los demás reglamentos existentes.
2. Ser la primera autoridad ejecutiva de la corporación.
3. Suscribir los contratos y convenios que comprometan el presupuesto de la corporación hasta por las sumas autorizadas por el consejo directivo o consejo superior según el monto, e igualmente los contratos y actos necesarios para el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de la corporación, atendiendo las disposiciones legales, estatutarias y reglamentos vigentes.
4. Someter el proyecto de presupuesto al consejo directivo y supervisar su ejecución una vez aprobado.
5. Presentar al consejo directivo las ternas para elegir a los cargos administrativos y directivos en la organización corporativa.
6. Llenar las vacantes que se presenten y encargar a un funcionario de la corporación cuando el nombramiento no sea de su competencia, hasta tanto sean elegidos por la autoridad competente.
7. Presentar los proyectos al consejo directivo para la expedición y reforma de los reglamentos, la planta de personal, el manual de funciones y demás manuales administrativos de competencia del consejo directivo.
8. Aplicar sanciones disciplinarias que le correspondan según los estatutos o reglamentos.
9. Presentar al consejo directivo los candidatos a comisiones de estudio tanto en el país como en el exterior.
10. Delegar a administrativos y directivos las funciones que considere necesarias en el mejoramiento y funcionamiento de la corporación.
11. Evaluar y controlar el funcionamiento académico y administrativo de la corporación e informar periódicamente o cuando lo soliciten o acuerden el consejo directivo, consejo académico o consejo superior.
12. Presentar al inicio y final de la actividad académica en fecha establecida por el consejo directivo los estados financieros de la corporación del año lectivo anterior y el del presente.
13. Las demás funciones asignadas acorde al cargo y las que señalen las disposiciones vigentes y las demás que no estén atribuidas a otra autoridad en la corporación.
14. Representar y relacionar a la corporación con las autoridades de todo orden en el país y en el exterior con las instituciones o entidades académicas, científicas, culturales, empresariales e industriales.

“Educación con Calidad Humana”



15. Gestionar, ante las autoridades educativas colombianas, la apertura y aprobación de nuevos programas para la corporación.
16. Ser la máxima autoridad para dependencias y funcionarios de la corporación que en la línea directa se encuentran a él ligado en el organigrama.
17. Explorar nuevas opciones educativas para la corporación.

CAPÍTULO. VII.

DE LA DEFINICIÓN, REQUISITOS, PERIODO, FUNCIONES Y PROHIBICIONES DEL REVISOR FISCAL.

Artículo 63. DEFINICIÓN DE REVISORIA FISCAL: es un órgano de fiscalización que, en interés de la comunidad, bajo la dirección y responsabilidad del revisor fiscal y con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, le corresponde dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente sus componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señala la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales.

Artículo 64. REQUISITOS PARA SER REVISOR FISCAL: Para ser revisor fiscal de la corporación se requiere: título universitario, de contador público con matrícula vigente. Y experiencia en Auditoria, sin vinculación laboral con la Corporación. No podrá ser socio de la Corporación, ni estar ligado por matrimonio o unión libre con algún miembro de ella.

Artículo 65. NOMBRAMIENTO Y PERÍODO: El revisor fiscal es nombrado según el artículo 13, numeral 14 de este documento

Artículo 66. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Corporación se ajustan a las prescripciones de los estatutos,
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, al consejo superior, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la corporación y en el desarrollo de sus negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la corporación y las actas de las reuniones de los consejos superior, directivo y académico.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
7. Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
8. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea. o Consejo Superior.

“Educación con Calidad Humana”



9. Cerciorarse de que las operaciones o actividades de la corporación se ajusten estrictamente a sus estatutos y reglamentos, a las decisiones del consejo superior y a la Ley,
10. Asistir a las reuniones del consejo de fundadores, cuando fuere citado, con derecho a voz, pero sin voto,
11. Velar porque se lleven regularmente los libros de contabilidad y porque se conserve adecuadamente la correspondencia de la corporación,
12. Inspeccionar asiduamente los bienes de la corporación y las distintas dependencias y procurar que se tomen oportunamente medidas adecuadas de conservación y de seguridad de los mismos,
13. Autorizar, con su firma, cualquier balance general que se haga, con su dictamen correspondiente,
14. Cumplir con las demás funciones que le señalen los organismos de control del Estado y las leyes colombianas.

CAPÍTULO. VIII.

ÓRGANOS DE APOYO Y DESARROLLO.

Artículo 67. ORGANOS DE APOYO: Los Órganos de Apoyo son grupos de trabajo permanente creados por el consejo directivo con su respectiva organización y funciones de conformidad a la proyección financiera institucional.

En la integración de los grupos de trabajo, podrán participar miembros docentes y administrativos de la Corporación.

PARÁGRAFO 1: Los grupos de trabajo, pueden constituirse y desaparecer de acuerdo con las necesidades y circunstancias misionales de la corporación, sin embargo, son de obligatoria existencia los grupos de trabajo de:

1. Educación, investigación y desarrollo.
2. Gestión empresarial, emprendimiento y proyección social.
3. Gestión humana y bienestar institucional.
4. Planeación, prospectiva y autoevaluación.

CAPÍTULO. IX.

DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN O PROYECCIÓN SOCIAL.

Artículo 68. DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN O PROYECCION SOCIAL: Los programas y procedimientos didácticos forman parte de una cultura pedagógica que se fundamenta en la investigación formativa aplicada y la autoformación y así deben proyectarse en el PEI.

Artículo 69. LA INVESTIGACIÓN COMO FORMACIÓN: La investigación es parte integral en la formación y autoformación de directivos, administrativos, docentes y estudiantes de la corporación, razón por la cual debe ser desarrollada, no como asignatura sino como espíritu y fundamento de los programas y actividades formativas. Por lo tanto, todas las actividades académicas, incluyendo la práctica laboral, debe incluir el ingrediente de formación en investigación.

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes CORPUANDES



Artículo 70. SERVICIOS A LA COMUNIDAD: La Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUANDES. Pondrá al servicio de la comunidad sus conocimientos, experiencias y hallazgos de un desarrollo técnico y tecnológico en el área de acción de sus programas académicos, como contribución al mejoramiento del nivel técnico y tecnológico del sector productivo de Colombia, en el departamento de Cundinamarca.

El objetivo de extensión y proyección social se desarrollará particularmente en todos sus programas académicos y de manera general, por medio de diferentes proyectos auto sostenible y altamente rentable.

CAPÍTULO. X.

DEL PATRIMONIO CONFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL PATRIMONIO.

Artículo 71. CONFORMACIÓN: El patrimonio de la corporación estará conformado por:

1. Las cuotas ordinarias y extraordinarias de los Fundadores.
2. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera, a cualquier título.
3. El dinero o bienes que reciba como legado o donación de entidades o personas naturales.
4. El ingreso que resulta de actividades y operaciones legales y propias de su objeto.
5. Los derechos pecuniarios que, por razones académicas deba cobrar la corporación y son los siguientes:
 - Derecho de matrícula
 - Derecho de expedición de certificados de estudio.
 - Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente.
 - Derechos de grado.
 - Derechos de supletorios, habilitaciones, validaciones y homologaciones.

Artículo 72. PATRIMONIO: También ingresarán al patrimonio de la corporación las rentas que perciba por la prestación de servicios a personas naturales o jurídicas relacionada con su propósito institucional.

Artículo 73. ADMINISTRACIÓN PATRIMONIO: El proyecto anual de presupuesto presentado por el rector a consideración del consejo directivo, en primera instancia y al Consejo superior en segunda instancia, teniendo en cuenta para su elaboración las disposiciones legales y fiscales previstas en la ley y normas reguladas por la educación para el trabajo y el desarrollo humano en Colombia, debe presentarse por programa y contener los aspectos que para la materia regule y acuerde el consejo superior en los formatos diseñados para tal fin.

Artículo 74. MANEJO DEL PATRIMONIO: Para administrar y manejar el patrimonio se procederá a abrir las cuentas corrientes y/o de ahorros que fueren necesarias y realizar transacciones comerciales y financieras que busquen incremento en el patrimonio. La Corporación llevará los libros de actas del consejo superior, del consejo directivo, del consejo académico, libros contables, archivo de correspondencia, libro de actas de grado, de resoluciones de rectoría, registro de egresados y demás documentos acorde a las

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES



exigencias legales y normativas propias de las entidades sin ánimo de lucro y las disposiciones emanadas de la secretaría de educación nacional.

Artículo 75. DESTINACION DE BIENES: Queda prohibida la destinación, en todo o en parte, de los bienes de la corporación a fines distintos de los autorizados por las normas estatutarias, sin perjuicio de utilizar el patrimonio y las rentas con miras a mejorar el logro de los objetivos.

CAPÍTULO. XI.

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA CORPORACIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO DE LOS ANDES CORPUANDES.

Artículo 76. DISOLUCIÓN: La corporación podrá disolverse por las siguientes causales:

1. Por decisión del consejo superior, adoptada por las 4/5 partes de sus componentes,
2. Por la imposibilidad de seguir ejerciendo su objeto, como consecuencia de medidas oficiales u otras que a juicio del consejo superior lo aconseje, para lo cual será necesario que la decisión sea adoptada con el quórum requerido para el numeral anterior.
3. Por cualquier otra que señale la ley, especialmente lo preceptuado por el Artículo 104 de la Ley 30 de 1992.

Artículo 77. LIQUIDACIÓN: Una vez disuelta la corporación, se procederá a su liquidación y una vez pagado todo su pasivo externo, si quedase remanente, éste se entregará a una institución de beneficencia o sin ánimo de lucro, según lo disponga el Consejo superior.

Artículo 78. LIQUIDACION DE LA CORPORACION: La liquidación de la corporación se llevará a cabo por un liquidador que designe el consejo superior.

CAPÍTULO. XII.

DE LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS.

Artículo 79. REFORMA DE LOS ESTATUTOS: Los estatutos de la corporación podrán ser reformados por el consejo superior por un quórum de mayoría absoluta previa notificación a la secretaría de educación para su ratificación de acuerdo al artículo 103 de la Ley 30 de 1992.

Artículo 80. REGLAMENTOS: La expedición y modificación de cualquier reglamento de la corporación se hará por parte del consejo superior, con un quórum de mayoría absoluta.

Artículo 81. IMPLEMENTACION DE ESTATUTOS: Cuando surjan controversias en la interpretación de los estatutos, el conflicto lo resuelve, en primera instancia, el Consejo directivo y en segunda y definitiva, el consejo superior.

CAPÍTULO. XIII.

DE LAS CALIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y REGLAMENTOS COMPLEMENTARIOS

“Educación con Calidad Humana”



Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES



Artículo 82. LAS CALIDADES: Para desempeñar cargos de dirección y administración se necesita tener reconocimiento ético, moral, profesional y conocimiento amparados por títulos y certificados debidamente otorgados.

Artículo 83. INHABILIDADES: No podrá vincularse, como funcionario de la corporación, quien haya sido condenado penalmente con sentencia ejecutoriada o no goce de buena reputación académica, administrativa o profesional en el ejercicio de sus actividades.

Artículo 84. INCOMPATIBILIDADES: El contador no puede ser cónyuge o compañero del Rector, ni debe tener familiaridad con él hasta el primer grado de consanguinidad y el segundo de afinidad.

Artículo 85. REGLAMENTOS COMPLEMENTARIOS: Son tres, los reglamentos complementarios a los estatutos, para que la institución pueda lograr sus objetivos. Estatutos del personal docente, reglamento estudiantil, estatuto de bienestar.

JOHN HOLMES F.
REPRESENTANTE LEGAL

“Educación con Calidad Humana”

Calle 15 No. 15 - 23 Funza (C/Marca). Tel (601) 823 11 26. Celular: 300 298 28 92. NIT 900.870.206-7
www.corpuandes.edu.co . infocorpuandes@corpuandes.edu.co

Resolución de Aprobación No. 3021 de mayo 10 de 2016 (S.E.C.); Registro de programas No. 3630 de junio 15 de 2016 (S.E.C.) y 333 de septiembre 13 de 2021 (S.E.F.)