

# REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
RESOLUCION NÚMERO 436

23 ENE. 2013

Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la Universidad Cooperativa de Colombia.

## LA VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias y en especial de la conferida en el artículo 103 de la Ley 30 de 1992, Resolución 6663 de 2010, y

### CONSIDERANDO

Que el doctor Cesar Augusto Pérez García, en calidad de Rector y Representante Legal de la Universidad Cooperativa de Colombia, con domicilio en la ciudad de Medellín (Antioquia), institución de educación superior de carácter privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica, organizada como corporación y con el carácter de Universidad, solicitó mediante comunicación con radicado 2012ER128679, la ratificación de una reforma estatutaria.

Que realizado el análisis de los documentos enviados por la Institución, que contienen las decisiones adoptadas por medio del Acuerdo No 05 y el Acta No. 002 del 24 de noviembre de 2011 de la Asamblea General Extraordinaria de Miembros de la Universidad Cooperativa de Colombia, se determinó que la reforma que se realiza, específicamente, en el artículo 26 del Estatuto Orgánico para modificar la organización académica – administrativa, mediante la regulación de las Vicerrectorías y sus funciones, y en el artículo 28 para incluir, en los numerales 5 y 6, a los Vicerrectores de Desarrollo Institucional y de Proyección Social en la integración del Consejo Directivo, cumple con los requisitos legales y estatutarios previstos para tal finalidad.

Que es procedente ratificar la reforma estatutaria según lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 30 de 1992 y el Decreto 1478 de 1994.

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ratificar la reforma estatutaria efectuada por la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA con domicilio en la ciudad de Medellín (Antioquia), contenida en del Acuerdo No 05 y el Acta No. 002 del 24 de noviembre de 2011 de la Asamblea General Extraordinaria de Miembros de la Universidad Cooperativa de Colombia y de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El texto subrayado objeto de la presente ratificación, es el siguiente:

"ARTÍCULO 26: VICERRECTORIAS. Las Vicerrectorías son dependencias del nivel directivo de la Universidad y tienen a su cargo la proyección y ejecución estratégica e institucional, integrando los recursos humanos, físicos y financieros.

Su gestión estará orientada específicamente al soporte directo de los procesos académicos para realizar la Misión de la Universidad.

Estas son áreas de apoyo general a la gestión de la universidad, corresponden al segundo nivel en el diseño de la estructura y están organizadas de manera que los equipos de trabajo que la conforman, trabajen temas u objetivos afines propiciando procesos de comunicación más natural y fluidos. Su agrupación está determinada por los temas comunes y objetivos que buscan obtener un resultado final en cada una de las dependencias a fin de incrementar las oportunidades, optimizar los recursos y permitir que se apoyen en la realización de trabajos y problemas semejantes brindándose mutuamente colaboración y reduciendo así, la duplicidad de equipos y esfuerzos. Son apoyo para el direccionamiento y accionar del siguiente nivel.

La Universidad Cooperativa de Colombia tendrá cuatro Vicerrectorías:

VICERRECTORIA ACADÉMICA: Dirige los esfuerzos hacia la excelencia académica y el enriquecimiento del proyecto educativo, para responder a los planteamientos propuestos y los retos establecidos en la Misión y Visión Institucional. Es el área encargada de coordinar la planeación, la organización, el desarrollo, el control y la evaluación, de todos los procesos académicos; de articular el accionar formativo y académico de la Universidad con el contexto socio-económico, educativo, político cultural de manera que cumpla con la función de formar profesionales y ciudadanos competentes, mediante el ofrecimiento de programas académicos de alta calidad. Trabaja

mancomunadamente con todas las unidades académicas y las unidades de apoyo académico para lograr sus objetivos. Apoyarán su Gestión la Dirección de Programas, Investigación, Editorial, Acreditación, Desarrollo y Planeación Académica.

**FUNCIONES:**

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley y los reglamentos de su área.
- b. Coordinar, fomentar y apoyar la planeación universitaria y las actividades de docencia, investigación, extensión, autoevaluación y acreditación de los proyectos curriculares e institucionales de la Universidad.
- c. Coordinar, supervisar y garantizar el normal funcionamiento de su unidad funcional.
- d. Proponer al Consejo Superior Universitario, al Rector, al Consejo Directivo y a los Consejos Académicos las reformas e innovaciones académicas que considere pertinentes para la acreditación y buena marcha de Universidad.
- e. Presidir los Consejos y Comités que le correspondan.
- f. Coordinar y divulgar los programas de actualización, tendientes a lograr el perfeccionamiento y desarrollo profesoral a nivel nacional e internacional.
- g. Promover y apoyar las políticas, planes y proyectos de investigación en la Universidad
- h. Coordinar, fomentar y divulgar los convenios interinstitucionales de la Universidad en el área académica.
- i. Las demás que le asignen los estatutos y reglamentos.

**VICERRECTORIA DE PROYECCION INSTITUCIONAL:** es la responsable de la definición, gestión y administración de las políticas de proyección universitaria que vinculan a la Universidad con la comunidad interna, regional, nacional e internacional, en directa concordancia con los lineamientos y políticas institucionales. Esta Vicerrectoría fortalece a la universidad para posicionarse dentro de las redes mundiales de conocimiento y ser una universidad de clase mundial. Entre sus propósitos está crear, desarrollar y coordinar instancias de interacción entre los diferentes actores internos y externos, en orden a estimular y desarrollar distintas posibilidades de vinculación y proyección institucional que aporten a su posicionamiento y reconocimiento social.

**Dirección de Internacionalización.**

Se encarga del fortalecimiento de capacidades institucionales para participar en las dinámicas internacionales, generando oportunidades, favoreciendo experiencias y abriendo canales de orden internacional y carácter académico, con el fin de que estudiantes, docentes, personal administrativo y toda la comunidad universitaria intercambien visiones y coparticipen en proyectos conjuntos.

**Dirección de Economía Solidaria (INDESCO)**

Investiga, desarrolla y proyecta la cultura y la práctica cooperativa y de economía solidaria, tanto al interior de la institución como hacia el sector cooperativo y solidario en los ámbitos nacional e internacional.

**Dirección de Proyección Social**

Orienta y coordina programas de proyección social universitaria, fomenta el emprendimiento, apoya la gestión de prácticas académicas profesionales y sociales, y participa en la puesta en marcha de convenios de cooperación.

**Dirección de Mercadeo.**

Investiga, diseña y coordina estrategias de promoción de programas académicos; participa en la innovación de aplicación de medios y optimiza acciones dirigidas a la satisfacción de los usuarios de servicios institucionales.

**Dirección de Egresados.**

Diseña y propone políticas y programas para estrechar vínculos con el egresado, con el objetivo de procurar el mejoramiento mutuo e incentivar su participación solidaria en el desarrollo institucional.

**Dirección de Extensión.**

Unidad estratégica encargada de generar procesos de integración e interacción con la comunidad académica y empresarial, a través del portafolio integral de servicios de la Universidad.

**FUNCIONES:**

- a. Diseño de los instrumentos y procedimientos necesarios para la consolidación de metas en las áreas de trabajo de la Dirección de Extensión (Relaciones efectivas con los empresarios; constitución de un portafolio nacional de educación continuada y su respectiva agenda; gestión de licitaciones y contratos; gestión tecnológica).
- b. Impulso y acompañamiento a las sedes en la consolidación de los programas de la Dirección de Extensión.
- c. Acompañamiento a los equipos regionales en el levantamiento de metas factibles.

- d. Diseño, socialización y monitoreo de protocolos de exploración y aplicación a licitaciones en entes territoriales y sectores.
- e. Acompañamiento a las sedes en el levantamiento y mantenimiento de bases de datos sectorizadas y regionalizadas.
- f. Trabajo en equipo con profesionales de diversas disciplinas a fin de cumplir los objetivos.
- g. Levantamiento de información pertinente y efectiva sobre los servicios de extensión.
- h. Elaboración y presentación de informes.

**VICERRECTORIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:** El desarrollo institucional se ha constituido en un instrumento de excelencia para el cambio y el logro de mayor eficiencia organizacional, condición indispensable en el contexto actual caracterizado por un alto nivel de competencia nacional e internacional. Por tanto, esta Vicerrectoría es el soporte dinamizador al interior de la institución, quien debe buscar un cambio planeado conforme a las necesidades y exigencias de la misma, prestando los servicios necesarios para que los procesos misionales se puedan ejecutar de la mejor manera posible.

Direcciones a cargo:

#### **Planeación.**

dependencia que gestiona estratégicamente la proyección de la Institución a través de la formulación de un Plan Estratégico que se adecue a los cambios internos y externos, se anticipe y prevea el futuro, identificando claramente los objetivos hacia dónde va la Institución. Adicionalmente, es el área encargada de administrar los proyectos de la Universidad a través de un Plan de Desarrollo definido e implementado, de manera que los objetivos estratégicos, puedan ser alcanzados en el tiempo.

#### **Autoevaluación.**

Su objetivo es fomentar la cultura de la autoevaluación, la autorregulación y el mejoramiento continuo en todos los niveles de la organización para asegurar procesos de calidad acordes con el servicio público de la Educación Superior. El modelo de autoevaluación de la Universidad Cooperativa de Colombia, está demarcado dentro de los lineamientos que para tal fin ha propuesto el Consejo Nacional de Acreditación CNA y el Ministerio de Educación Nacional – MEN, adecuando la estructura de dicho modelo a los principios y valores institucionales, al Mapa de Procesos institucional, a las necesidades del sector, así como, a los requisitos vigentes legales.

#### **Gestión Tecnológica.**

Área encargada de liderar la planeación y gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones, con el fin articular todas las áreas de trabajo de la organización, los procesos académicos y el manejo estratégico de la información, garantizando que la universidad pueda prestar servicios, acorde a las tendencias tecnológicas en el mundo. Apoya a la gestión universitaria, a través de la optimización de los medios educativos, los cuales involucran las siguientes áreas de trabajo: Laboratorios y Biblioteca.

#### **Gestión del Talento Humano.**

Área encargada de gestionar integralmente el talento humano a través de una adecuada gestión de los procesos de selección, inducción, entrenamiento y desarrollo, para garantizar el alto desempeño, la motivación y la competitividad al interior de la universidad, reflejada ésta a través del personal que la compone. Igualmente deberá trabajar en el desarrollo de distintas actividades que busquen el beneficio y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad en general. Por ello, tiene a su cargo, la Sub dirección del Bienestar Universitario, para que de manera articulada, puedan desarrollar planes de trabajo, acorde a las necesidades de la comunidad educativa.

#### **Dirección Gestión Integral.**

La Universidad ésta dependencia debe establecer un sistema de gestión basado en procesos y trabajar por el mejoramiento continuo. Los altos estándares para acreditación exigen que la Universidad se reorganice, por tanto, pensar en una gestión estratégica donde la planeación, la calidad, el seguimiento y la evaluación en toda actividad académica y administrativa, será una constante.

#### **FUNCIONES:**

- a. Integrar las tendencias y necesidades nacionales e internacionales para la definición de la estrategia corporativa que incorpore los objetivos misionales, valores y criterios institucionales.
- b. Liderar el diseño e implementación del plan estratégico institucional.
- c. Articular los lineamientos, recomendaciones y decisiones de los diferentes entes de dirección de la universidad con el plan estratégico y garantizar el cumplimiento de estas.
- d. Liderar el sistema de gestión de mejoramiento continuo con el fin de alcanzar estándares de calidad y el reconocimiento de la comunidad académica
- e. Diseñar e implementar la política de desarrollo tecnológico integral que impacte de manera eficiente los proceso de enseñanza y la gestión académico administrativa.



- f. Promover y velar por el bienestar del capital humano en un ambiente de trabajo óptimo mediante el desarrollo de competencias humanas y técnicas y el cumplimiento de las políticas institucionales

**VICERRECTORIA FINANCIERA:** Su propósito es lograr que la institución sea auto-sostenible a través de la adecuada gestión de los recursos, presentando información oportuna y confiable, administrando adecuadamente las inversiones, compra de bienes y servicios y, controlando costos y presupuestos de la institución. Para lograr sostenibilidad y crecimiento en la institución, se apoya de la proyección, el control, evaluación y seguimiento de los resultados financieros y económicos de tal forma que permitan a la universidad el logro de los objetivos propuestos.

Las dependencias que la componen: Contador General, Finanzas e Inversiones, Costos y Presupuestos, Compras y Control Interno.

**FUNCIONES:**

- a. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los diferentes procesos de gestión de las diferentes dependencias y velar para que sus componentes obtengan la capacitación y bienestar requeridos de común acuerdo con las determinaciones del Consejo Superior y el Rector.
- b. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar a través de las dependencias que la integran, las actividades financieras, físicas y administrativas de la Universidad.
- c. Orientar y asesorar a las directivas y demás instancias de la Universidad sobre el desarrollo de las acciones administrativas relacionadas con la planeación, el manejo y la evaluación de los recursos físicos, financieros, de patrimonio, inventario y servicios.
- d. Contribuir a la formulación de políticas para el desarrollo humano, administrativo, físico y financiero de la Universidad y velar por su cumplimiento.
- e. Coordinar y promover la adopción de métodos y sistemas que hagan más eficiente y transparente la gestión administrativa.
- f. Realizar el control necesario para la óptima utilización y sostenibilidad de los recursos humanos, financieros y físicos de la Universidad.
- g. proyectar los cambios que se hagan indispensables en la administración presupuestal y contable de la institución, de acuerdo con los parámetros de control y ejecución fijados por la Ley y los reglamentos.
- h. Formular y presentar el proyecto de presupuesto de la Universidad ante las instancias competentes.
- i. Promover los medios adecuados para que los servicios administrativos se presten a todas las dependencias de la Universidad en forma eficiente y oportuna.
- j. Promover el debido y oportuno recaudo y manejo de los dineros de la Universidad.
- k. Formular estrategias y alternativas encaminadas a una gestión eficiente de los recursos financieros de y para la institución.
- l. Presentar los informes periódicos y especiales que le sean solicitados por el Rector.
- m. Realizar los trámites necesarios para la adquisición de bienes y servicios que requiere la Universidad.
- n. Atender las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de elementos, materiales y equipos para las dependencias de la Universidad, de conformidad con el plan general de compras.
- o. Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, velar para su conservación y garantizar la guarda de la información correspondiente.
- p. Presentar ante el Consejo Superior Universitario un informe semestral del estado financiero y contable de la Universidad.
- q. Las demás que le asignen los estatutos y reglamentos".

**"ARTICULO 28. CONSEJO DIRECTIVO.**

El Consejo Directivo estará integrado por:

1. El Rector quien lo presidirá.
2. El Asistente de Rectoría
3. El Vicerrector Académico quien lo presidirá en la ausencia o por delegación del Rector.
4. El Vicerrector Administrativo.
5. El Vicerrector de Desarrollo Institucional
6. El Vicerrector de Proyección Institucional.
7. El Director Nacional de Investigaciones.
8. El Director Nacional de Postgrados.
9. El Director Nacional de Planeación
10. El Director Nacional de Autoevaluación

11. Los Directores Académicos Seccionales
12. Los Directores Administrativos Seccionales, con voz pero sin voto.
13. Un Representante de los Estudiantes.
14. Un Representante de los Profesores.
15. Un representante de los egresados.
16. Actuará como Secretario el Secretario de la Corporación con voz pero sin voto.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Para hacer parte del Consejo Directivo, como funcionario de carácter nacional o seccional, se debe acreditar título de Postgrado, si no se han regulado éstos requisitos en otras disposiciones estatutarias.

Para representar las Direcciones Académicas o Administrativas, se requiere acreditar título de Postgrado y una experiencia mínima de cinco (05) años en el sector de la Economía Solidaria."

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El representante de los egresados quien deberá tener título universitario será elegido para un periodo de dos años.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El representante profesoral, debe ser profesor escalafonado en la universidad con experiencia de por lo menos tres años dentro de la institución, no haber sido sancionado, suspendido o destituido, haber obtenido evaluación de su desempeño calificado como buena o excelente en el año inmediatamente anterior a la fecha de elección.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El Representante de los estudiantes, en la fecha de su elección acreditará ser estudiante de la universidad con matrícula no inferior a ocho (8) créditos en su programa, haber cursado y aprobado más del cincuenta por ciento (50%) de los créditos de su plan de estudios con un promedio crédito acumulado igual o superior a tres punto siete (3.7).

**PARÁGRAFO QUINTO:** Estos representantes serán elegidos para periodos de dos (2) años y permanecerán en sus cargos mientras conserven las calidades correspondientes. El Rector mediante resolución reglamentará la elección de estos representantes".

**ARTÍCULO TERCERO:** El texto total de los estatutos, incluida la reforma ratificada, se transcribe a continuación:

**"UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
ESTATUTO ORGÁNICO**

**CAPITULO I**

**NATURALEZA, NOMBRE, DOMICILIO, AMBITO TERRITORIAL DURACION.**

**ARTICULO 1. NATURALEZA DE LA CORPORACIÓN**

La UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, es una Corporación Civil, sin ánimo de lucro de carácter privado, e interés social y utilidad común, reconocida por la Superintendencia Nacional de Cooperativas, después, DANCOOP y hoy, DANSOCIAL, como institución auxiliar del cooperativismo, por resolución 0559 del 28 de Agosto de 1968 y personería jurídica otorgada por la misma superintendencia mediante resolución 501 del 7 de Mayo de 1.974, con licencia de funcionamiento concedida por el Ministerio de Educación Nacional mediante resolución No. 4156 del 7 de noviembre de 1963 y reconocida institucionalmente como Universidad mediante Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983, por el mismo Ministerio, que además, por sus objetivos, principios y valores, misión, visión y origen es una institución de carácter solidario. La cual fue ratificada esta condición de Economía Solidaria mediante la Resolución No. 1850 del 30 de julio de 2002, en concordancia con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 79 de 1988 y parágrafo segundo del artículo sexto de la Ley 454 de 1998, regida por los principios y valores que conforman la filosofía del paradigma cooperativo, los presentes Estatutos, el derecho colombiano y en especial por las normas oficiales que regulan el funcionamiento del servicio público de Educación Superior en la República de Colombia.

**ARTICULO 2. DOMICILIO DE LA CORPORACIÓN.**

La Corporación tendrá domicilio principal en la ciudad de Bogotá y seccionales en las ciudades de Medellín (Departamento de Antioquia) Bucaramanga y Barrancabermeja (Departamento de Santander) y Santa Marta (Departamento del Magdalena), y su ámbito de actividad es todo el territorio Colombiano. Además de las Seccionales que funcionan en las ciudades antes mencionadas podrá establecer Seccionales en cualquier parte del país, previo el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el artículo 121 de la Ley 30 de 1992 y su decreto reglamentario 1478 del 13 de julio de 1994, artículos 15 y 16 especialmente; así como extensión de programas acreditados de alta calidad, de que trata el artículo 39 del decreto 2566 de 2003, con las limitaciones legales, según los convenios interinstitucionales que suscriba con los diversos entes territoriales u otras instituciones de Educación Superior; con el fin de promover la unidad nacional, la descentralización, la integración regional y la cooperación interinstitucional con miras a que las diversas zonas del país dispongan de los recursos humanos y de las tecnologías apropiadas que les permitan atender adecuadamente sus necesidades; lo mismo que fuera del país de conformidad con los convenios celebrados con Instituciones de Educación Superior públicas o privadas de otros Estados, de acuerdo a los tratados internacionales suscritos por la República de Colombia, a fin de promover la formación y consolidación de comunidades académicas y la articulación con sus homólogas a nivel Internacional. El Consejo Superior reglamentará lo pertinente a su estructura orgánica y funcionamiento de acuerdo al presente Estatuto.

**ARTICULO 3. DURACIÓN DE LA CORPORACIÓN**

La duración de la Corporación será indefinida, pero podrá disolverse y liquidarse en la forma y en los términos previstos por la ley y los presentes Estatutos.

## CAPITULO II

## OBJETIVOS

**ARTICULO 4. SON OBJETIVOS DE LA CORPORACIÓN:**

1. *La generación de nuevas formas del conocimiento y la asimilación crítica de la ciencia, la técnica y la tecnología contemporánea, así como de las distintas tendencias del arte y la filosofía.*
2. *La formación científica de estudiantes y profesionales, para dotarlos de una conciencia crítica, de las teorías y técnicas que les permitan asumir responsablemente una actitud ante los fenómenos del mundo contemporáneo*
3. *El desarrollo de programas de educación e investigación científica aplicada que coadyuven a la formación y capacitación técnica y científica del movimiento cooperativo en sus niveles de dirección y gestión*
4. *La divulgación amplia de los avances científicos y los logros académicos de la Institución.*
5. *El desarrollo de la capacidad investigativa y la formación de investigadores con métodos científicos orientados a la asimilación y creación de cultura que contribuya al desarrollo del país.*
6. *La prestación de servicios de asesoría y el desarrollo de programas de Extensión Universitaria.*
7. *La atención a las necesidades de especialización y capacitación de los docentes y personal administrativo de la corporación manteniendo para el efecto las relaciones indispensables con Instituciones propias tanto del país como del exterior.*
8. *Los demás que se deduzcan del carácter de Institución integrante del sistema de Educación Superior en especial los contenidos en el artículo 6 de la Ley 30 de 1992 y de su condición de institución auxiliar del cooperativismo, de acuerdo con el Art. 94 de la Ley 79 de 1.988*
9. *Los demás que se deduzcan del carácter de Institución integrante del sistema de Educación Superior y Auxiliar del Cooperativismo.*

**ARTICULO 5. FUNCIONES BASICAS.**

*Son funciones básicas de la Universidad, la docencia, la investigación, servicio y la extensión, las cuales serán desarrolladas mediante programas académicos de Educación Superior en las modalidades de Formación avanzada; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de conformidad con la Ley 1064 de 2006 y los requisitos y procedimientos establecidos en el Decreto 2888 de 2007 o aquellos que los adicionen, complementen o modifiquen; Educación Continuada; y Educación en Economía Solidaria, organizados por currículos integrados o por ciclos, en forma virtual y metodología presencial y a distancia.*

**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.**

*De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 120 de la Ley 30 de 1.992 la extensión universitaria comprende los programas de educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.*

**ARTICULO 6: DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ACADEMICA.**

*La UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, desarrolla su actividad académica en todos los campos de acción de la Educación Superior a saber: el de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía de acuerdo con la Ley 30 de 1.992, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones legales que regulan la materia, conforme a la Autonomía Universitaria consagrada en el Art. 69 de la C. P. y el artículo 28 de la ley 30 de 1992.*

## CAPITULO III

## DE LOS MIEMBROS

**ARTICULO 7. CLASIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS.**

1. *Son Miembros Fundadores los siguientes organismos cooperativos que suscribieron el acta de fundación: Asociación Colombiana de Cooperativas ASCOOP; Central Cooperativa de crédito y Desarrollo Social, COOPDESARROLLO; Central de Cooperativas de la Reforma Agraria CECORA; Instituto de Financiamiento y Desarrollo Cooperativo de Colombia FINANCIACOO; Unión Cooperativa Nacional de Crédito, UCONAL y quienes posteriormente adhirieron a ella, de los cuales se hallan activos: la Central Cooperativa de Crédito y Desarrollo Social "COOPDESARROLLO", hoy en liquidación y la Cooperativa Multiactiva Universitaria Nacional COMUNA .*
2. *Son Miembros Adherentes, las personas jurídicas sin ánimo de lucro o entidades de economía solidaria que integran el sector Cooperativo, como Cooperativas de base, especializadas, multiactivas o integrales de primero o segundo grado, de trabajo asociado, fondos de empleados, asociaciones mutualistas, administraciones públicas cooperativas, instituciones auxiliares del cooperativismo y las personas naturales, etc., que soliciten su ingreso como tales a la Corporación sean aceptadas por el órgano competente y se comprometen a cumplir con los deberes y obligaciones derivados de los presentes estatutos así como al pago de*

las cuotas definidas por la Asamblea General de Miembros o el Consejo Superior Universitario. Son Miembros Adherentes: La Corporación para el Desarrollo Comunitario y la Educación en el Departamento de Antioquia, "CORPAEDA"; La Fundación Universitaria María Cano, La Fundación los Almendros y la Cooperativa de Trabajo Asociado La Comuna.

3. Son Miembros Benefactores, las personas naturales o jurídicas, que a juicio del CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, reúnan las siguientes calidades: haber contribuido eficazmente al engrandecimiento de la corporación, mediante su aporte académico, administrativo o económico, científico, tecnológico, artístico o cultural y que sean admitidas por este organismo, mediante postulación por algunos de sus integrantes. Es miembro BENEFACTOR, el doctor, César Augusto Pérez García, identificado con la cédula de ciudadanía 2.856.396 de Bogotá.

**PARÁGRAFO:** El ingreso de un nuevo miembro a la corporación se protocolizará con la notificación que el Secretario General de la corporación haga a la entidad miembro a través de su representante legal y el pago del aporte respectivo fijado por este concepto por la Asamblea General de Miembros

#### **ARTICULO 8. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS**

Son obligaciones de los Miembros:

1. Cumplir fielmente las disposiciones estatutarias y reglamentarias de la Corporación.
2. Colaborar económicamente con la corporación conforme ésta lo determine.
3. Cumplir los compromisos particulares adquiridos con la Institución.
4. Dar su concurso para la realización de proyectos y programas de beneficio común que adelante la Corporación.
5. Patrocinar y utilizar los Servicios Educativos de Asistencia Técnica y de Investigación que ofrezca la Institución.

#### **ARTICULO 9. OTRAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS**

Los Miembros, además de contribuir con el aporte otorgado a esta Corporación, deberán patrocinar en forma permanente y en la medida de sus capacidades a la Corporación, para lo cual, anualmente la Asamblea determinará el monto del aporte de patrocinio con el cual cada entidad miembro deberá contribuir a la corporación.

#### **ARTICULO 10. DERECHOS DE LOS MIEMBROS**

Son derechos de los Miembros:

1. Participar en las deliberaciones y en la toma de decisiones de la Asamblea.
2. Elegir y ser elegido Representante a la Asamblea de Miembros ante el CONSEJO SUPERIOR, de acuerdo con los Estatutos de la Corporación.
3. Participar de los servicios que en beneficio de los Miembros organice la Corporación.
4. Fiscalizar la gestión administrativa.

#### **ARTICULO 11. LA CALIDAD DE MIEMBRO FUNDADOR ES INTRANSMISIBLE**

La calidad de Miembros Fundadores de la Corporación y los derechos derivados de ella son intransferibles e intransmisibles, a cualquier título, pero puede renunciarse a ella y solicitar su retiro, decidido por el órgano que aceptó la afiliación. La renuncia no implica al miembro sustraerse de sus compromisos contraídos con anterioridad a su aceptación.

#### **ARTICULO 12. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LOS MIEMBROS**

Los miembros de la Corporación pueden ser excluidas por la Asamblea de Miembros cuando incurran en una o varias de las siguientes causales:

1. Desviación grave y comprobada en la práctica de la teoría y métodos Cooperativos.
2. Incumplimiento de sus obligaciones y compromisos con la Corporación.
3. Realización de actos contrarios a los objetivos y principios de la Corporación e incumplimiento de los Estatutos, reglamentos o decisiones de la Asamblea de Miembros o el CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.

#### **ARTICULO 13. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS.**

La responsabilidad de los Miembros para con la Corporación y para con los acreedores de ésta se limita a lo consignado en el Artículo 637 Inciso 2º y 646 del Código Civil.

## CAPITULO IV

## ORGANOS DE GOBIERNO

**ARTICULO 14. GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN**

El Gobierno de la Corporación se ejercerá por lo siguientes órganos:

1. Asamblea de Miembros
2. Consejo Superior Universitario
3. Rectoría
4. Consejo Directivo
5. Consejos Académicos Seccionales
6. Consejo de Facultad
7. Decanaturas

**DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS****ARTICULO 15. ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS.**

La Asamblea General de Miembros es la suprema autoridad administrativa de la Corporación, está integrada por la mayoría de sus miembros hábiles: Fundadores, Adherentes y Benefactores, reunidos en la fecha, sitio y hora predeterminados en la Convocatoria conforme a los presentes Estatutos y sus DECISIONES y ACUERDOS obligan a todos los miembros presentes o ausentes siempre que tales ACUERDOS y DECISIONES se hayan tomado en la forma prescrita por la Ley y el presente Estatuto Orgánico.

**ARTICULO 16. MIEMBROS HABLES.**

Son Miembros hábiles, los que se encuentren al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con la Corporación al momento de la Convocatoria.

En las oficinas del domicilio principal de la Universidad se fijará la lista de los miembros hábiles autorizada por el Revisor Fiscal y tan pronto se produzca la convocatoria a la Asamblea; durará fijada por un término no inferior a cinco (5) días durante los cuales los miembros podrán presentar los reclamos relacionados con la capacidad de participar.

**ARTICULO 17. TIEMPOS DE REUNION DE LAS ASAMBLEAS**

Las Asambleas Generales serán ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, las primeras se reunirán una vez al año, dentro de los seis (6) primeros meses: las segundas, cuando a juicio del CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO o del Revisor Fiscal sean necesarias.

**ARTICULO 18. NORMAS A SEGUIR DURANTE LAS REUNIONES DE LAS ASAMBLEAS**

En las reuniones de la Asamblea se observarán las siguientes normas, sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes:

1. Las reuniones se llevarán a cabo en el lugar y hora que determine el CONSEJO SUPERIOR bajo la dirección de un Presidente y un Vicepresidente que elegirá la Asamblea, el Secretario podrá ser el mismo de la Corporación. De todo lo actuado se dejará constancia en un acta que llevará las firmas del Presidente y el Secretario de la Asamblea
2. Constituye quórum en las sesiones de la Asamblea, un número no inferior a la mayoría absoluta de sus componentes.
  - a. Si transcurridas dos (2) horas después de la hora fijada para la sesión, no se reuniere este quórum, el Secretario levantará un acta en donde conste tal circunstancia y se convocará sucesivamente para Asamblea hasta la obtención del mismo.
  - b. Toda convocatoria se hará con no menos de diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de iniciación de las sesiones, fijando fecha, hora y lugar y objeto determinado.
3. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes. La reforma de Estatutos y la fijación de aportes extraordinarios requerirá siempre el voto de las dos terceras partes de los miembros que se hallen presentes en la Asamblea.
4. Cada miembro por intermedio de su representante tiene derecho solamente a un (1) voto y no habrá lugar a representar una misma persona natural varios miembros.
5. Los representantes de los miembros al CONSEJO SUPERIOR no podrán votar en Asamblea General cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.
6. En cada reunión, la Asamblea determinará en su reglamento Interno los sistemas a seguir para las votaciones y elecciones que deban efectuarse.
7. De todo lo sucedido en la reunión se levantará acta firmada por el Presidente y el Secretario, en la cual deberá dejarse constancia del lugar fecha y hora de la reunión, de la forma en que se ha hecho la convocatoria, de los nombres de los asistentes, de las discusiones, proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados, con expresión del número de votos






emitidos a favor, en contra o en blanco y de las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo de las reuniones.

#### **ARTICULO 19. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS**

La Asamblea General de Miembros tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar y/o reformar el Estatuto Orgánico.
2. Aprobar, reformar o adicionar el orden del día de la Asamblea propuesto por el CONSEJO SUPERIOR.
3. Aprobar o improbar el Balance General y los demás informes que le presente la Administración a su consideración.
4. Elegir siete (7) representantes de los miembros del Consejo Superior para un periodo de dos (2) años con sus respectivos suplentes personales y fijar sus honorarios causados por sesión, así:

Dos (2) representantes de los Miembros Fundadores con sus Suplentes Personales.

Un (1) representante de los Miembros Benefactores con su Suplente Personal.

Tres (3) representantes de los Miembros Adherentes con su Suplente Personal, y,

Un (1) representante de los Egresados de la Universidad Cooperativa de Colombia con su Suplente Personal.

5. Elegir el revisor Fiscal con su respectivo suplente para un periodo de dos (2) años y fijar su remuneración.
6. Resolver por decisión unánime de los miembros la disolución o fusión de la Corporación de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
7. Expedir, modificar, adicionar o derogar el Reglamento Fiscal, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
8. Darse su propio Reglamento.
9. Las demás que de acuerdo con la Ley y el Estatuto Orgánico de la Corporación le correspondan.
10. Velar por la conservación e incremento de los bienes de la Institución y que su destinación se efectúe en consonancia con los fines previstos en las normas estatutarias.
11. Nombrar y remover al Rector para un periodo de cinco (5) años y asignar su salario.
12. Resolver por vía de apelación los conflictos que surjan entre sus miembros en la interpretación de los presentes estatutos.

#### **DEL CONSEJO SUPERIOR**

#### **ARTICULO 20. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO es el organismo de Gobierno responsable directo de la marcha de la Universidad y máxima instancia en el orden académico. Estará integrado por:

Dos (2) representantes de los MIEMBROS FUNDADORES con sus suplentes personales.

Un (1) representante de los MIEMBROS BENEFACTORES con su respectivo suplente personal.

Tres (3) representantes de los MIEMBROS ADHERENTES con su suplente personal.

Un (1) representante de los EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA con su respectivo suplente personal.

El Rector quien actuará como principal con la suplencia del Vicerrector Académico de la Universidad, quienes actuarán con voz pero sin voto.

El Consejo Superior Universitario mediante acuerdo fijará los honorarios respectivos.

#### **ARTICULO 21. ELECCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR Y PERIODO DE ELECCIÓN**

Los miembros del CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO son elegidos por la Asamblea General para un periodo de dos años, contados a partir del treinta de Marzo de 2002.

#### **ARTICULO 22. FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR**

Serán funciones del CONSEJO SUPERIOR.

1. Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la Institución.
2. Solucionar Conflictos. - Los conflictos que surjan entre los miembros de la corporación y ésta en razón a controversias en la interpretación de los presentes estatutos serán resueltas por el Consejo Superior, mediante una comisión integrada para el efecto por tres (3) de sus miembros elegidos por la mayoría, de la que no harán parte los miembros comprometidos en el conflicto o quienes representen sus intereses. La comisión así integrada se reunirá dentro de los cinco (5) días posteriores y oír a las partes contendientes y emitirá su DECISIÓN dentro de los diez (10) días posteriores a esta audiencia. La decisión tomada por la comisión será susceptible del recurso de REPOSICION que deberá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación y del de APELACION que podrá ser interpuesto como subsidiario para ante la ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS. La Decisión que tome la Asamblea de Miembros no tiene recurso alguno.
3. Convocar la Asamblea General de Miembros ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.
4. Expedir, modificar, adicionar o derogar los Estatutos de Personal Directivo, docente y administrativo.
5. Expedir, modificar, adicionar o derogar el Reglamento Académico Estudiantil.
6. Expedir el MANUAL DE FUNCIONES de las dependencias y cargos de la institución.
7. Expedir, modificar o derogar el Reglamento electoral a efectos de garantizar la representación de la comunidad educativa en el Consejo Directivo, los Consejos Académicos y los Consejos de Facultad en proposición de un representante por los profesores y otro por los estudiantes.
8. Expedir, modificar el Estatuto Docente o profesoral de conformidad con lo dispuesto en el No. 15 del Artículo 5 del Decreto 1478 de 1994.
9. Expedir, modificar el reglamento estudiantil de conformidad con lo dispuesto en el No. 15 del Decreto 1478 de 1994.
10. Expedir, modificar el Reglamento del Bienestar Universitario o institucional de conformidad con lo dispuesto en el No. 15 del Art. 5 del Decreto 1478 de 1994.
11. Expedir, modificar, adicionar o derogar el MANUAL DE CONTABLE de la Institución.
12. Crear, modificar o suprimir programas curriculares de pregrado y postgrado a instancias del Rector, o por su intermedio, de los Consejos Académicos o del Consejo Directivo, de acuerdo con la Ley, las condiciones, necesidades y potencialidades específicas del respectivo municipio y la región.
13. Crear, suprimir o fusionar cargos a nivel Nacional o Seccional y expedir con arreglo al presupuesto y a propuesta del Director Seccional por intermedio del Rector, la planta de cargos y de personal de cada seccional, fijando los niveles salariales de los mismos.
14. Expedir el presupuesto anual de cada Seccional y vigilar su ejecución.
15. Fijar el valor de las matrículas y demás derechos pecuniarios que puede cobrar la Institución de acuerdo con las normas legales pertinentes.
16. Reglamentar los requisitos para la expedición de los títulos que la Institución otorgue en concordancia con las normas vigentes sobre la materia.
17. Autorizar la aceptación de donaciones, herencias y legados y aprobar todos los convenios y aquellos contratos que por su cuantía le correspondan.
18. Imponer las sanciones disciplinarias cuya aplicación le compete en el orden Docente, Administrativo y Estudiantil, de acuerdo con la Ley y los reglamentos de la Corporación.
19. Fallar como organismo de máxima instancia académica de acuerdo con los Estatutos LAS APELACIONES que se sometan a consideración y los RECURSOS DE REPOSICION que se interpongan en contra de sus determinaciones.
20. Examinar y fenecer en primera instancia los estados financieros de cada Seccional.
21. Autorizar la adquisición de bienes inmuebles, su enajenación y gravamen y la constitución de garantías reales sobre ellos.
22. Resolver las dudas que se encontraren en la interpretación de los Estatutos y reglamentos de la Institución.
23. Resolver sobre la participación de la Corporación en la creación de Instituciones de Educación Superior, como entidades de utilidad común sin ánimo de lucro.
24. Elegir Presidente y Vicepresidente del Organismo para periodos de un año.



25. Autorizar comisiones en el país o en el exterior del personal directivo, docente o administrativo de acuerdo con la Ley, los Estatutos y reglamentos de la Institución.
26. Conceder títulos honoríficos a las personas que el CONSEJO DIRECTIVO y los Consejos Académicos propongan a su consideración.
27. Darse su propio reglamento.
28. EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO podrá autorizar la utilización en todo o en parte de los bienes de cada Seccional para acrecentar su patrimonio y arbitrar recursos, con miras al mejor logro de sus objetivos y desarrollo de la Institución.
29. Las demás que expresamente le señalen normas especiales o que no estén atribuidas a otros organismos.

**PARAGRAFO.** EL CONSEJO SUPERIOR podrá delegar, cuando lo considere necesario, algunas de sus funciones en el RECTOR, EL CONSEJO DIRECTIVO, LOS CONSEJOS ACADEMICOS, siempre buscando el fortalecimiento académico y administrativo de la Corporación.

#### DEL RECTOR

#### ARTICULO 23. ATRIBUCIONES Y NOMBRAMIENTO.

El Rector es el Representante Legal de la Corporación y su máxima autoridad ejecutiva y académica. Es nombrado por la Asamblea de Miembros, para un periodo de cinco (5) años y podrá ser reelegido.

**PARÁGRAFO:** Actuará como Representante Legal suplente el Vicerrector Administrativo y Financiero".

#### ARTICULO 24. REQUISITOS PARA SER RECTOR.

Para ocupar el cargo de Rector se requiere:

1. Ser colombiano de nacimiento.
2. Poseer título universitario.
3. Demostrar experiencia docente y/o administrativa no inferior a 5 años.
4. Tener un amplio conocimiento de la filosofía de la Universidad.

#### ARTICULO 25. FUNCIONES.

Son funciones del Rector:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los Estatutos y los reglamentos de la Corporación emanadas del CONSEJO SUPERIOR, el CONSEJO DIRECTIVO Y LOS CONSEJOS ACADEMICOS.
2. Autorizar el nombramiento y remoción del personal directivo, docente y administrativo previa sustentación y solicitud de cada Director Seccional.
3. Someter a la aprobación del CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, el proyecto de presupuesto de cada Seccional y una vez aprobados velar por su correcta ejecución.
4. Suscribir contratos y/o convenios y autorizar gastos de Acuerdo con la Política fijada por el CONSEJO SUPERIOR.
5. Presentar al CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, para su aprobación los proyectos de fijación de asignaciones y prestaciones del personal Directivo, docente y Administrativo de cada Seccional.
6. Conferir comisiones y fijar la cuantía de los viáticos para el personal Directivo, Docente y Administrativo.
7. Convocar las reuniones del CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.
8. Convocar y presidir las reuniones del CONSEJO DIRECTIVO, Cuando asistiere a reuniones de CONSEJOS ACADEMICOS o Comités del orden Seccional, los presidirá por derecho propio.
9. Rendir informes anuales a la Asamblea General de Miembros y semestrales al Consejo Superior.
10. Presentar al CONSEJO SUPERIOR para su aprobación el Proyecto de Plan de Desarrollo, una vez aprobado ejecutar, las medidas que requiera su implementación y desarrollo.
11. Decidir sobre las medidas disciplinarias que deben aplicarse al personal Directivo docente y Administrativo cuando fueren de su competencia de conformidad con la normatividad que expida el Consejo Superior Universitario.
12. Delegar funciones de acuerdo a los Estatutos y Reglamentos en otros organismos o funcionarios de la Corporación a fin de lograr la buena marcha de la misma.



13. Presentar, para su aprobación al Consejo Superior las solicitudes de los Consejos Académicos acerca de la adopción de nuevos planes curriculares, modificación o supresión de los ya existentes.
14. Presentar, de acuerdo con la ley, para su aprobación al Consejo Superior, proyectos sobre creación, supresión y suspensión de Seccionales, y de extensiones así como de sus dependencias administrativas y académicas.
15. Aprobar el plan de becas de la sede y los que le presenten los directores Seccionales.
16. Autorizar con su firma los títulos que la corporación confiera.
17. Nombrar o contratar de acuerdo con los Estatutos y Reglamentos, los asesores que requiera la Institución para la ejecución cabal de sus programas académicos y administrativos.
18. Previa autorización del CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, el Rector podrá utilizar, en todo o en parte, los bienes de cada seccional para acrecentar el patrimonio y rentas de la corporación con miras al mejor logro de los objetivos y sin desmedro de ellos.
19. Dirigir la Administración de la Universidad y manejar su patrimonio.
20. Asistir, a las sesiones del Consejo Superior y mantenerlo informado de la marcha de la Institución.
21. Mantener informada a la comunidad universitaria sobre las decisiones del Consejo Superior y del Consejo Directivo.
22. Nombrar al Secretario General.
23. Las demás que le correspondan conforme a las Leyes, el presente Estatuto y los Reglamentos de la Corporación.

**ARTÍCULO 26: VICERRECTORIAS.** Las Vicerrectorías son dependencias del nivel directivo de la Universidad y tienen a su cargo la proyección y ejecución estratégica e institucional, integrando los recursos humanos, físicos y financieros.

Su gestión estará orientada específicamente al soporte directo de los procesos académicos para realizar la Misión de la Universidad.

Estas son áreas de apoyo general a la gestión de la universidad, corresponden al segundo nivel en el diseño de la estructura y están organizadas de manera que los equipos de trabajo que la conforman, trabajen temas u objetivos afines propiciando procesos de comunicación más natural y fluidos. Su agrupación está determinada por los temas comunes y objetivos que buscan obtener un resultado final en cada una de las dependencias a fin de incrementar las oportunidades, optimizar los recursos y permitir que se apoyen en la realización de trabajos y problemas semejantes brindándose mutuamente colaboración y reduciendo así, la duplicidad de equipos y esfuerzos. Son apoyo para el direccionamiento y accionar del siguiente nivel.

La Universidad Cooperativa de Colombia tendrá cuatro Vicerrectorías:

**VICERRECTORIA ACADÉMICA:** Dirige los esfuerzos hacia la excelencia académica y el enriquecimiento del proyecto educativo, para responder a los planteamientos propuestos y los retos establecidos en la Misión y Visión Institucional. Es el área encargada de coordinar la planeación, la organización, el desarrollo, el control y la evaluación, de todos los procesos académicos; de articular el accionar formativo y académico de la Universidad con el contexto socio-económico, educativo, político cultural de manera que cumpla con la función de formar profesionales y ciudadanos competentes, mediante el ofrecimiento de programas académicos de alta calidad. Trabaja mancomunadamente con todas las unidades académicas y las unidades de apoyo académico para lograr sus objetivos. Apoyarán su Gestión la Dirección de Programas, Investigación, Editorial, Acreditación, Desarrollo y Planeación Académica.

**FUNCIONES:**

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley y los reglamentos de su área.
- b. Coordinar, fomentar y apoyar la planeación universitaria y las actividades de docencia, investigación, extensión, autoevaluación y acreditación de los proyectos curriculares e institucionales de la Universidad.
- c. Coordinar, supervisar y garantizar el normal funcionamiento de su unidad funcional.
- d. Proponer al Consejo Superior Universitario, al Rector, al Consejo Directivo y a los Consejos Académicos las reformas e innovaciones académicas que considere pertinentes para la acreditación y buena marcha de Universidad.
- e. Presidir los Consejos y Comités que le correspondan.
- f. Coordinar y divulgar los programas de actualización, tendientes a lograr el perfeccionamiento y desarrollo profesoral a nivel nacional e internacional.
- g. Promover y apoyar las políticas, planes y proyectos de investigación en la Universidad
- h. Coordinar, fomentar y divulgar los convenios interinstitucionales de la Universidad en el área académica.
- i. Las demás que le asignen los estatutos y reglamentos.

**VICERRECTORIA DE PROYECCION INSTITUCIONAL:** es la responsable de la definición, gestión y administración de las políticas de proyección universitaria que vinculan a la Universidad con la comunidad interna, regional, nacional e internacional, en directa concordancia con los lineamientos y políticas institucionales. Esta Vicerrectoría fortalece a la universidad para posicionarse dentro de las redes mundiales de conocimiento y ser una universidad de clase mundial. Entre sus propósitos está crear, desarrollar y coordinar instancias de interacción entre los diferentes actores internos y externos, en orden a estimular y desarrollar distintas posibilidades de vinculación y proyección institucional que aporten a su posicionamiento y reconocimiento social.

**Dirección de Internacionalización.**

Se encarga del fortalecimiento de capacidades institucionales para participar en las dinámicas internacionales, generando oportunidades, favoreciendo experiencias y abriendo canales de orden internacional y carácter académico, con el fin de que estudiantes, docentes, personal administrativo y toda la comunidad universitaria intercambien visiones y coparticipen en proyectos conjuntos.

**Dirección de Economía Solidaria (INDESCO)**

Investiga, desarrolla y proyecta la cultura y la práctica cooperativa y de economía solidaria, tanto al interior de la institución como hacia el sector cooperativo y solidario en los ámbitos nacional e internacional.

**Dirección de Proyección Social**

Orienta y coordina programas de proyección social universitaria, fomenta el emprendimiento, apoya la gestión de prácticas académicas profesionales y sociales, y participa en la puesta en marcha de convenios de cooperación.

**Dirección de Mercadeo.**

Investiga, diseña y coordina estrategias de promoción de programas académicos; participa en la innovación de aplicación de medios y optimiza acciones dirigidas a la satisfacción de los usuarios de servicios institucionales.

**Dirección de Egresados.**

Diseña y propone políticas y programas para estrechar vínculos con el egresado, con el objetivo de procurar el mejoramiento mutuo e incentivar su participación solidaria en el desarrollo institucional.

**Dirección de Extensión.**

Unidad estratégica encargada de generar procesos de integración e interacción con la comunidad académica y empresarial, a través del portafolio integral de servicios de la Universidad.

**FUNCIONES:**

- a. Diseño de los instrumentos y procedimientos necesarios para la consolidación de metas en las áreas de trabajo de la Dirección de Extensión (Relaciones efectivas con los empresarios; constitución de un portafolio nacional de educación continuada y su respectiva agenda; gestión de licitaciones y contratos; gestión tecnológica).
- b. Impulso y acompañamiento a las sedes en la consolidación de los programas de la Dirección de Extensión.
- c. Acompañamiento a los equipos regionales en el levantamiento de metas factibles.
- d. Diseño, socialización y monitoreo de protocolos de exploración y aplicación a licitaciones en entes territoriales y sectores.
- e. Acompañamiento a las sedes en el levantamiento y mantenimiento de bases de datos sectorizadas y regionalizadas.
- f. Trabajo en equipo con profesionales de diversas disciplinas a fin de cumplir los objetivos.
- g. Levantamiento de información pertinente y efectiva sobre los servicios de extensión.
- h. Elaboración y presentación de informes.

**VICERRECTORIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:** El desarrollo institucional se ha constituido en un instrumento de excelencia para el cambio y el logro de mayor eficiencia organizacional, condición indispensable en el contexto actual caracterizado por un alto nivel de competencia nacional e internacional. Por tanto, esta Vicerrectoría es el soporte dinamizador al interior de la institución, quien debe buscar un cambio planeado conforme a las necesidades y exigencias de la misma, prestando los servicios necesarios para que los procesos misionales se puedan ejecutar de la mejor manera posible.

Direcciones a cargo:

**Planeación.**

dependencia que gestiona estratégicamente la proyección de la Institución a través de la formulación de un Plan Estratégico que se adecue a los cambios internos y externos, se anticipe y prevea el futuro, identificando claramente los objetivos hacia dónde va la Institución. Adicionalmente, es el área encargada de administrar los proyectos de la Universidad a través de un Plan de Desarrollo definido e implementado, de manera que los objetivos estratégicos, puedan ser alcanzados en el tiempo.

**Autoevaluación.**

Su objetivo es fomentar la cultura de la autoevaluación, la autorregulación y el mejoramiento continuo en todos los niveles de la organización para asegurar procesos de calidad acordes con el servicio público de la Educación Superior. El modelo de autoevaluación de la Universidad Cooperativa de Colombia, está demarcado dentro de los lineamientos que para tal fin ha propuesto el Consejo Nacional de Acreditación CNA y el Ministerio de Educación Nacional – MEN, adecuando la estructura de dicho modelo a los principios y valores institucionales, al Mapa de Procesos institucional, a las necesidades del sector, así como, a los requisitos vigentes legales.

**Gestión Tecnológica.**

Área encargada de liderar la planeación y gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones, con el fin articular todas las áreas de trabajo de la organización, los procesos académicos y el manejo estratégico de la información, garantizando que la universidad pueda prestar servicios, acorde a las tendencias tecnológicas en el mundo. Apoya a la gestión universitaria, a través de la optimización de los medios educativos, los cuales involucran las siguientes áreas de trabajo: Laboratorios y Biblioteca.

**Gestión del Talento Humano.**

Área encargada de gestionar integralmente el talento humano a través de una adecuada gestión de los procesos de selección, inducción, entrenamiento y desarrollo, para garantizar el alto desempeño, la motivación y la competitividad al interior de la universidad, reflejada ésta a través del personal que la compone. Igualmente deberá trabajar en el desarrollo de distintas actividades que busquen el beneficio y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad en general. Por ello, tiene a su cargo, la Sub dirección del Bienestar Universitario, para que de manera articulada, puedan desarrollar planes de trabajo, acorde a las necesidades de la comunidad educativa.

**Dirección Gestión Integral.**

La Universidad ésta dependencia debe establecer un sistema de gestión basado en procesos y trabajar por el mejoramiento continuo. Los altos estándares para acreditación exigen que la Universidad se reorganice, por tanto, pensar en una gestión estratégica donde la planeación, la calidad, el seguimiento y la evaluación en toda actividad académica y administrativa, será una constante.

**FUNCIONES:**

- a. Integrar las tendencias y necesidades nacionales e internacionales para la definición de la estrategia corporativa que incorpore los objetivos misionales, valores y criterios institucionales.
- b. Liderar el diseño e implementación del plan estratégico institucional.
- c. Articular los lineamientos, recomendaciones y decisiones de los diferentes entes de dirección de la universidad con el plan estratégico y garantizar el cumplimiento de estas.
- d. Liderar el sistema de gestión de mejoramiento continuo con el fin de alcanzar estándares de calidad y el reconocimiento de la comunidad académica
- e. Diseñar e implementar la política de desarrollo tecnológico integral que impacte de manera eficiente los proceso de enseñanza y la gestión académico administrativa.
- f. Promover y velar por el bienestar del capital humano en un ambiente de trabajo optimo mediante el desarrollo de competencias humanas y técnicas y el cumplimiento de las políticas institucionales

**VICERRECTORIA FINANCIERA:** Su propósito es lograr que la institución sea auto-sostenible a través de la adecuada gestión de los recursos, presentando información oportuna y confiable, administrando adecuadamente las inversiones, compra de bienes y servicios y, controlando costos y presupuestos de la institución. Para lograr sostenibilidad y crecimiento en la institución, se apoya de la proyección, el control, evaluación y seguimiento de los resultados financieros y económicos de tal forma que permitan a la universidad el logro de los objetivos propuestos.

Las dependencias que la componen: Contador General, Finanzas e Inversiones, Costos y Presupuestos, Compras y Control Interno.

**FUNCIONES:**

- a. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los diferentes procesos de gestión de las diferentes dependencias y velar para que sus componentes obtengan la capacitación y bienestar requeridos de común acuerdo con las determinaciones del Consejo Superior y el Rector.
- b. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar a través de las dependencias que la integran, las actividades financieras, físicas y administrativas de la Universidad.
- c. Orientar y asesorar a las directivas y demás instancias de la Universidad sobre el desarrollo de las acciones administrativas relacionadas con la planeación, el manejo y la evaluación de los recursos físicos, financieros, de patrimonio, inventario y servicios.
- d. Contribuir a la formulación de políticas para el desarrollo humano, administrativo, físico y financiero de la Universidad y velar por su cumplimiento.



- e. Coordinar y promover la adopción de métodos y sistemas que hagan mas eficiente y transparente la gestión administrativa.
- f. Realizar el control necesario para la óptima utilización y sostenibilidad de los recursos humanos, financieros y físicos de la Universidad.
- g. Proyectar los cambios que se hagan indispensables en la administración presupuestal y contable de la institución, de acuerdo con los parámetros de control y ejecución fijados por la Ley y los reglamentos.
- h. Formular y presentar el proyecto de presupuesto de la Universidad ante las instancias competentes.
- i. Promover los medios adecuados para que los servicios administrativos se presten a todas las dependencias de la Universidad en forma eficiente y oportuna.
- j. Promover el debido y oportuno recaudo y manejo de los dineros de la Universidad.
- k. Formular estrategias y alternativas encaminadas a una gestión eficiente de los recursos financieros de y para la institución.
- l. Presentar los informes periódicos y especiales que le sean solicitados por el Rector.
- m. Realizar los trámites necesarios para la adquisición de bienes y servicios que requiere la Universidad.
- n. Atender las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de elementos, materiales y equipos para las dependencias de la Universidad, de conformidad con el plan general de compras.
- o. Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, velar para su conservación y garantizar la guarda de la información correspondiente.
- p. Presentar ante el Consejo Superior Universitario un informe semestral del estado financiero y contable de la Universidad.
- q. Las demás que le asignen los estatutos y reglamentos

**ARTÍCULO 27: CALIDADES DE LOS VICERRECTORES:** Para ser Vicerrectores se deben reunir los mismos requisitos que los exigidos para ser Rector. Los Vicerrectores actuaran bajo la autoridad del Rector.

**ARTICULO 28. CONSEJO DIRECTIVO.**

El Consejo Directivo estará integrado por:

1. El Rector quien lo presidirá.
2. El Asistente de Rectoría
3. El Vicerrector Académico quien lo presidirá en la ausencia o por delegación del Rector.
4. El Vicerrector Administrativo.
5. El Vicerrector de Desarrollo Institucional
6. El Vicerrector de Proyección Institucional.
7. El Director Nacional de Investigaciones.
8. El Director Nacional de Postgrados.
9. El Director Nacional de Planeación
10. El Director Nacional de Autoevaluación
11. Los Directores Académicos Seccionales
12. Los Directores Administrativos Seccionales, con voz pero sin voto.
13. Un Representante de los Estudiantes.
14. Un Representante de los Profesores.
15. Un representante de los egresados.
16. Actuará como Secretario el Secretario de la Corporación con voz pero sin voto.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Para hacer parte del Consejo Directivo, como funcionario de carácter nacional o seccional, se debe acreditar título de Postgrado, si no se han regulado éstos requisitos en otras disposiciones estatutarias.

Para representar las Direcciones Académicas o Administrativas, se requiere acreditar título de Postgrado y una experiencia mínima de cinco (05) años en el sector de la Economía Solidaria."

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El representante de los egresados quien deberá tener título universitario será elegido para un periodo de dos años.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El representante profesoral, debe ser profesor escalafonado en la universidad con experiencia de por lo menos tres años dentro de la institución, no haber sido sancionado, suspendido o destituido, haber obtenido evaluación de su desempeño calificado como buena o excelente en el año inmediatamente anterior a la fecha de elección.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El Representante de los estudiantes, en la fecha de su elección acreditará ser estudiante de la universidad con matrícula no inferior a ocho (8) créditos en su programa, haber cursado y aprobado más del cincuenta por ciento (50%) de los créditos de su plan de estudios con un promedio crédito acumulado igual o superior a tres punto siete (3.7).

**PARÁGRAFO QUINTO:** Estos representantes serán elegidos para períodos de dos (2) años y permanecerán en sus cargos mientras conserven las calidades correspondientes. El Rector mediante resolución reglamentará la elección de estos representantes.

#### **ARTICULO 29. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

Son funciones del Consejo Directivo.

1. Impulsar el desarrollo académico de la Universidad Cooperativa de Colombia en lo relativo a enseñanza, aprendizaje, investigación, proyección social y bienestar universitario.
2. Diseñar políticas académicas sobre profesorado, alumnos y egresados.
3. Analizar el presupuesto preparado para las diferentes unidades académicas y recomendarlo al Consejo Superior.
4. Asesorar al Consejo Superior y a la Rectoría en relación con la adopción de políticas, estrategias, planes y proyectos en el orden administrativo financiero de la Universidad.
5. Aprobar en primera instancia la creación y fusión, suspensión y supresión de programas académicos y elaborar la recomendación pertinente al Consejo Superior.
6. Definir en concordancia con los valores y los principios institucionales el modelo de gestión, desarrollo, evaluación curricular.
7. Aprobar la modificación a los planes curriculares vigentes previa recomendación de los Consejos Académicos Seccionales.
8. Analizar y evaluar periódicamente el Plan de Desarrollo de la Universidad teniendo en cuenta los planes de desarrollo seccionales y presentar sus conceptos al Consejo Superior para su aprobación.
9. Definir en concordancia con los valores y principios institucionales los lineamientos pedagógicos para la buena enseñanza y aprendizaje.
10. Analizar y proponer al Consejo Superior políticas de internacionalización en la Universidad, propiciar la participación de la Universidad mediante alianzas estratégicas en el desarrollo de programas de pregrado y postgrado con instituciones de orden nacional e internacional.
11. Conceptuar ante el Consejo Superior acerca de la planta de personal, planta de cargos y manual de funciones y procedimientos de la universidad.
12. Imponer las sanciones disciplinarias cuya aplicación le este reservada por los estatutos y reglamentos preservando el debido proceso y el derecho a la defensa del inculpado.
13. Dar trámite y resolver los recursos de reposición y apelación que sean de su competencia, según los reglamentos internos de la universidad.
14. Establecer políticas para la definición del plan de trabajo semestral de los profesores.
15. Adoptar a propuesta del Rector, el Plan Nacional de Calificación de los profesores y evaluarlos periódicamente.
16. Fijar orientaciones generales para establecer los calendarios académicos.
17. Conceptuar ante el Consejo Superior, y ante el Rector los asuntos que ellos soliciten o que establezcan los estatutos y reglamentos de la universidad.
18. Establecer los modelos y sistemas operativos de autoevaluación institucional y definir los procesos de acreditación institucional acorde con las disposiciones legales.
19. Evaluar periódicamente las políticas y programas de bienestar universitario.
20. Procurar el armónico funcionamiento y el normal desarrollo de los sistemas de información, planeación, bibliotecas, recursos de enseñanza y aprendizaje y de admisiones, registro y control académico.
21. Designar Comités permanentes u ocasionales y delegar en ellos el estudio sobre asuntos específicos.
22. Darse su propio reglamento en armonía con los presentes estatutos y las condiciones aquí asignadas.
23. Las demás que le asignen los Estatutos y reglamentos o le delegue el Consejo Superior.



**ARTICULO 30. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

Reuniones: Por mayoría el Consejo Directivo se reunirá de modo presencial por lo menos dos veces al año, tendrá las reuniones en línea que acuerde según su propio reglamento, las reuniones serán convocadas por el Rector o en su ausencia por el Vicerrector Académico. Para deliberar y decidir se requiere la presencia de más de la mitad de los miembros con derecho a voto. Las decisiones se toman con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

**ARTICULO 31. ACTAS DE LAS SESIONES.**

Acta de la sesión del Consejo Directivo. Se levantarán acta numeradas, las que serán firmadas por el Presidente y el Secretario, cada una de las hojas es rubricada por éste, dan fe de lo que consta en las actas, las copias que con su firma expida el Secretario General.

**ARTICULO 32. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

Actos del Consejo Directivo. Los actos del Consejo Directivo se denominan resoluciones.

**DEL SECRETARIO GENERAL****ARTICULO 33. REQUISITOS PARA SER SECRETARIO GENERAL**

Para ocupar el cargo de Secretario General se requiere:

1. Poseer título universitario en pregrado y postgrado en el área del Derecho.
2. Demostrar experiencia docente y/o administrativa no inferior a 5 años.
3. Tener un amplio conocimiento de la filosofía de la Universidad.

**ARTICULO 34. FUNCIONES.**

Son funciones del Secretario General:

1. Actuará como Secretario de la Asamblea General de Miembros, del Consejo Superior, del Consejo Directivo con funciones y competencia para la Corporación en general definidos en el presente Estatuto.
2. Dar fe de los actos académicos y administrativos y autenticar con su firma los documentos oficiales de la institución.
3. Elaborar las actas, acuerdos y las resoluciones de la Asamblea General de Miembros, de los Consejos Superior y Directivo refrendándolos con su firma y certificar lo correspondiente a dichos actos académico-administrativos.
4. Comunicar oportunamente a los interesados las decisiones tomadas por los Órganos de Gobierno de la Corporación dando curso al trámite de las mismas.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los Estatutos y los reglamentos de la Corporación emanadas del CONSEJO SUPERIOR, el CONSEJO DIRECTIVO.
6. Velar para que la gestión de documentos de la corporación se desarrolle de acuerdo a las normas, parámetros y procedimientos establecidos y expedir copias y certificaciones que se soliciten y sean de su competencia.
7. Asumir la responsabilidad acerca de la información oficial de la institución.
8. Asesorar a la Rectoría en el establecimiento de vínculos con otras entidades con el fin de hacer conocer los programas de la Corporación y posibilitar la realización de intercambios interinstitucionales.
9. Colaborar con la Rectoría en los Programas de Extensión y Divulgación Cultural.
10. Autorizar con su firma y la del Rector las Resoluciones Rectorales, Títulos, Actas de Grado y diplomas.
11. Las demás que le asignen los Estatutos y Reglamentos de la Corporación.

**ARTICULO 35. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LOS CONSEJOS ACADEMICOS.**

En la Sede y en cada una de las seccionales funcionará un Consejo Académico integrado por los siguientes funcionarios y Representantes con derecho a voz y a voto:

1. El Rector en la sede o su delegado, el Director Académico en las seccionales, quien actuará como Presidente.
2. El Director Administrativo en la sede y en las seccionales.
3. Los Decanos.
4. Los Coordinadores Académicos.

5. El Director del Centro de Investigaciones en la sede y sus homólogos en las seccionales.
6. El Director de la Escuela de postgrados en la sede y su homólogo en las seccionales.
7. El director del Instituto INDESCO.
8. Un (1) Representante de los profesores con su respectivo suplente, elegido por los profesores de la respectiva seccional vinculados a la misma.
9. Un (1) representante de los Estudiantes con su respectivo suplente, elegido por los estudiantes de la seccional legalmente matriculados en la misma.
10. Actuará como Secretario el Jefe del Departamento de Registro y Control Académico DARC.

**PARAGRAFO PRIMERO.** En las seccionales donde solo exista una Facultad, el Secretario de Facultad, los Jefes de Departamento y/o los Coordinadores académicos asistirán al Consejo Académico como miembros plenos con derecho a voz y a voto.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Los Jefes de planeación asistirán a los Consejo Académicos con derecho a voz pero sin voto.

**PARAGRAFO TERCERO.** Los Representantes de los Profesores y de los Estudiantes serán elegidos para periodos de dos (2) años y permanecerán en el desempeño de sus funciones mientras conserven su calidad de profesor o estudiante legalmente vinculados a la Universidad.

#### **ARTICULO 36: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

Son Funciones de los Consejos Académicos.

1. Proponer y conceptuar, previo el análisis y evaluación del respectivo estudio de factibilidad, al Consejo Superior a través del Rector, sobre la creación, modificación o supresión de extensiones.
2. Aprobar las políticas de investigación, asesoría y extensión Universitaria.
3. Evaluar los Estándares mínimos de calidad de los programas académicos de conformidad con las disposiciones reglamentarias que los regulen y proponer los planes y estrategias necesarios para introducir oportunamente los correctivos necesarios para el logro de los indicadores establecidos en los decretos reglamentarios respectivos y la obtención de los registros calificados.
4. Proponer y conceptuar, previo el análisis y evaluación de los respectivos estudios de factibilidad, la creación, modificación o supresión de programas curriculares que de acuerdo con la Ley y los presentes Estatutos, la Universidad pueda ofrecer o esté ofreciendo.
5. Adoptar los contenidos y modificaciones de los programas curriculares existentes o que se proyecte crear y someterlos a la aprobación del Consejo Superior.
6. Actualizar los programas académicos de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.
7. Tomar las decisiones que de acuerdo con los Estatutos sean de su competencia en lo relacionado con la aplicación de los Reglamentos Docente, Académico Estudiantil, de Bienestar Universitario, en pro de la solución pacífica de los conflictos que se susciten en la comunidad universitaria.
8. Actuar como segunda instancia para resolver las apelaciones con respecto a las decisiones que tomen los Consejos de Facultad, que sean elevadas por escrito dentro del término legal por los miembros de la comunidad universitaria.
9. Resolver en primera instancia los recursos que sean elevados por escrito por los miembros de la comunidad universitaria.
10. Decidir sobre los asuntos de orden académico que estatutariamente no sean de la competencia de otros organismos.
11. Imponer las sanciones que sean de su competencia a los miembros de la comunidad académica cuando hayan incurrido en faltas por acción o por omisión definidas en los Reglamentos, con preservación del debido proceso, el derecho a la defensa y el riguroso cumplimiento de los procedimientos establecidos en los Reglamentos de la Universidad.
12. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, los presentes Estatutos y los Reglamentos o expresamente le delegue por escrito el Consejo Superior.

#### **ARTICULO 37. INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD.**

Los Consejos de Facultad estarán integrado por:

1. El Decano de la respectiva Facultad quien lo preside.
2. Los Jefes de Departamento.

3. Los Coordinadores académicos de Carrera
4. Los Coordinadores de Área
5. Un Representante de los profesores elegido por los profesores adscritos a la respectiva Facultad.
6. Un Representante de los Estudiantes elegido por los estudiantes, legalmente matriculados en la respectiva Facultad.
7. El Secretario de la Facultad
8. El Director del Centro de investigaciones
9. Los Directores de los Consultorios Jurídico y Contable

**PARÁGRAFO.** Los Representantes de los Profesores y de los Estudiantes serán elegidos para períodos de dos (2) años y permanecerán en el desempeño de sus funciones mientras conserven las calidades de profesor y estudiante legalmente vinculados a la respectiva Facultad.

**ARTICULO 38. FUNCIONES DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD.**

Son funciones de los Consejos de Facultad las siguientes:

1. Adelantar los estudios de factibilidad y conceptuar sobre la creación, modificación o supresión de Planes Curriculares de los programas adscritos a la respectiva Facultad y someterlos a consideración del respectivo Consejo Académico para lo pertinente.
2. Evaluar permanentemente los programas académicos adscritos a la respectiva Facultad para su retroalimentación, modificaciones y ajustes pertinentes y su actualización y acreditación periódica y obtención de los registros calificados ante los organismos de vigilancia y control académico de la Educación Superior, así como el desempeño del personal docente y estudiantil, que conforman la comunidad académica de los respectivos programas.
3. Adelantar los estudios pertinentes para reestructurar por el sistema de créditos académicos los programas de pregrado y postgrado en concordancia con las disposiciones reglamentarias expedidas por el Gobierno Nacional con miras a la flexibilización curricular y facilitar las transferencias con sus homólogos de orden nacional e internacional y elaborar las propuestas con el fin de presentarlas a los Consejos Académicos y al Consejo Superior para su aprobación y adopción.
4. Evaluar y proponer al Consejo Académico el otorgamiento de títulos a los estudiantes que hayan culminado satisfactoriamente sus estudios y cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos establecidos para el efecto en los reglamentos de la Universidad.
5. Presentar al Rector, en su caso o a los Directores Académicos Seccionales por intermedio del Decano, candidatos para ocupar los cargos docentes previo el cumplimiento de los requisitos estatutarios establecidos en la convocatoria a concurso para la selección y nombramiento de los docentes.
6. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento académico estudiantil en todo lo que sea de su competencia.
7. Imponer las sanciones disciplinarias que sean de su competencia a los miembros de la comunidad académica que sean infractores de las normas disciplinarias establecidas en los Reglamentos, con ajuste al debido proceso, preservando el derecho de defensa y observando rigurosamente los procedimientos establecidos en los Reglamentos.
8. Resolver con equidad y transparencia los problemas académicos que sean sometidos a su consideración por los miembros de la comunidad académica y cuyo estudio y competencia no le esté adscrito a otras instancias o autoridades académicas.
9. Resolver en primera instancia los recursos de Reposición que sean elevados por los miembros de la Comunidad académica por escrito y oportunamente interpuestos contra las decisiones que haya tomado en ejercicio de sus funciones y cuando sean negadas, por cualquier razón, conceder el recurso de apelación que por escrito y en subsidio, le haya sido formulado contra las mismas decisiones en forma oportuna.
10. Participar en el estudio y aprobación de planes, estrategias, proyectos programas y líneas de investigación, de asesoría, de extensión Universitaria y de proyectos de convenios o contratos interinstitucionales de asistencia científica, técnica o artística que planee y desarrolle la Universidad.
11. Darse su propio reglamento en armonía con los presentes estatutos y funciones en ellos determinadas.
12. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos o que le sean asignadas por los Consejos Académicos, el Consejo Superior o el Rector.

**ARTICULO 39. ATRIBUTOS Y REQUISITOS PARA SER DECANO.**

El Decano es la autoridad académica y ejecutiva de la Facultad y estará bajo la autoridad del Rector o del Director Académico Seccional.

Para ser Decano se requiere tener Título Universitario que lo acredite como profesional en la respectiva profesión o disciplina, especialización de preferencia en el mismo campo del conocimiento y experiencia en docencia Universitaria o en el área administrativa por un lapso no inferior a tres (3) años.

#### ARTICULO 40. FUNCIONES DE LOS DECANOS.

Son funciones de los decanos:

1. Adelantar la gestión académico-administrativa de los programas adscritos a la respectiva Facultad, velando porque su mercadeo publicidad y desarrollo se realicen con estricta sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de educación superior dentro de los más elevados parámetros de calidad y excelencia académica.
2. Preservar la imagen institucional y velar por el buen nombre tanto de la Facultad como de la Universidad en su integridad.
3. Poner en ejecución las políticas, estrategias, programas, planes, proyectos, ordenamientos e instrucciones de la Rectoría del Consejo Superior, del Consejo Académico y del Consejo de Facultad, en armonía con la visión, misión y valores institucionales de la universidad.
4. Presidir los Consejos de Facultad.
5. Liderar en la respectiva Facultad los procesos a que se refieren los literales a, b y c del artículo 30.1. de los presentes Estatutos, para lo cual deberá integrar los equipos correspondientes.
6. Cumplir y hacer cumplir en la respectiva Facultad los Reglamentos de la Universidad y las disposiciones emanadas de los organismos superiores de gobierno de la Universidad.
7. Postular ante el Rector, de acuerdo con los Estatutos y los Reglamentos candidatos para ocupar cargos docentes en la Facultad, Jefes de Departamento, Coordinadores Académicos de Carrera, Jefes de área.
8. Presentar al Rector, por intermedio de los Directores Académicos y Administrativos, el anteproyecto de presupuesto de la Facultad, cuya elaboración debe coordinar teniendo en cuenta la participación de las distintas dependencias de la Facultad respectiva.
9. Rendir por escrito al Rector, por intermedio de los Directores Académicos y Administrativos, el informe de actividades académicas al finalizar cada ciclo académico y periódicamente los que considere necesarios de acuerdo al estado de desarrollo de los programas, adscritos a la facultad respectiva o que le sean solicitados por los organismos superiores de gobierno de la Universidad.
10. Imponer las sanciones disciplinarias que le estén reservadas en los estatutos y en los Reglamentos con observancia del debido proceso la preservación del derecho a la defensa y con sujeción rigurosa de los procedimientos establecidos en los reglamentos.
11. Resolver las peticiones que le eleven los miembros de la comunidad académica, los recursos de Reposición y en su caso, cuando éstos sean negados por cualquier razón, conceder la apelación que contra sus decisiones le sean interpuestos por escrito y en forma oportuna.
12. Asistir a las reuniones del Consejo Académico, y a las que fuere convocado por los órganos de gobierno de la universidad.
13. Las demás propias de su cargo que le sean delegadas por el Rector o el Director Seccional en su caso de conformidad con los Estatutos y los Reglamentos de la Universidad.

#### CAPITULO V

#### REGIMEN DE PROHIBICIONES INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

#### ARTICULO 41. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Se establecen las siguientes prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades

1. Entre el revisor Fiscal y los Miembros de la Asamblea General, Consejo Superior, Consejo Directivo, y el titular de la Rectoría, no podrá existir parentesco de consanguinidad hasta del cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, primero civil, ni de cónyuge o compañero (a) permanente.
2. Quienes aspiren a ocupar cargos de dirección de confianza y manejo de la Universidad, como Rector, Directo Académico Seccional, Director Administrativo Seccional, Director de la Escuela de Postgrados, Coordinador Académico, Director de área, Decanos, etc., deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones de idoneidad académica y científica exigidos en los presentes estatutos. El tiempo de duración del cargo será el periodo establecido en los reglamentos pero podrá ser reelegido. En el aspecto disciplinario quedará sometido a lo dispuesto en los presentes Estatutos y en los Reglamentos.
3. El miembro de la Asamblea General, que fuere designado en un cargo en la Universidad Cooperativa de Colombia, podrá actuar con voz pero sin voto en las sesiones de la Asamblea General, en asuntos del cargo o que sean de su competencia.



4. Constituirá causal de mala conducta, de los funcionarios académicos o administrativos de dirección, confianza o manejo, solicitar o aceptar directamente por interpuesta persona dádivas o comisiones como retribución por actos inherentes a su cargo, por la adquisición de bienes y servicios para la Universidad o por favores presuntos o reales.
5. Un mismo funcionario no podrá ocupar simultáneamente dos o más cargos. En el evento que está situación llegare a presentarse de hecho, el funcionario solo percibirá compensación o sueldo por sus labores, la correspondiente al cargo de mayor rango.
6. El Rector podrá actuar con voz pero sin voto en la Asamblea General de Miembros.
7. Los bienes y rentas de la Corporación son de su exclusiva propiedad y ni ellos ni su administración podrán confundirse con el patrimonio de las entidades miembros de la corporación cualesquiera que sea su calidad.
8. La calidad de miembro de la Corporación no da derecho a derivar beneficios económicos que afecten el patrimonio o las rentas de la Corporación
9. La violación a las disposiciones del presente régimen será causal de mala conducta, sancionada por el ente nominador conforme a los reglamentos de la universidad.

#### CAPITULO VI

#### DEL REGIMEN ECONOMICO

##### ARTICULO 42. PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD.

El patrimonio de la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA es variable, ilimitado e individualizado para cada una de las seccionales y formado por:

1. Por el patrimonio que figure en cada una en el balance a diciembre 31 de 1984 y por el que adquiera en el futuro a cualquier titulo.
2. Por los aportes pagados por los miembros de la Corporación.
3. Las donaciones que la UNIVERSIDAD reciba de personas naturales o juridicas, privadas de carácter nacional o internacional con fines de inversión social con destino a las seccionales o extensiones conforme a la ley y la voluntad del donante.
4. Por las reservas.

##### ARTICULO 43. DEL REGIMEN ECONOMICO

Cada Seccional, representada por su Director, previa autorización del CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, puede celebrar toda clase de contratos y convenios, con entidades públicas y privadas, transigir, desistir, tomar dinero en mutuo, dar su patrimonio en garantía de operaciones de crédito, aceptar donaciones, herencias y legados con beneficio de inventario y ejecutar en suma, cuantas operaciones civiles o comerciales fueren necesarias para alcanzar sus fines sujetos a las solas limitaciones consagradas en las leyes y en los presentes estatutos.

##### ARTICULO 44. DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO Y LOS BIENES DE LA CORPORACIÓN.

El patrimonio de la corporación y los bienes que lo representan, estarán destinados exclusivamente al desarrollo de los objetivos y las actividades de la Universidad previstos en el presente Estatuto, por consiguiente se prohíbe destinar en todo o en parte los bienes de la institución a fines distintos de los autorizados por el presente estatuto, sin perjuicio de utilizar el patrimonio y las rentas con miras a un mejor logro de sus objetivos.

##### ARTICULO 45. DESTINACIÓN DE LOS APORTES ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS.

Los aportes ordinarios y extraordinarios que hagan los Miembros a la corporación no pertenecen ni en todo ni en parte a ellos, serán patrimonio de la Corporación y los frutos o excedentes que se produzcan no serán repartibles entre ellos. La aplicación de los excedentes, si los hubiere, por ser auxiliar del cooperativismo se hará conforme a lo dispuesto en el Artículo 54 de la Ley 79 de 1988 o Ley Cooperativa.

##### ARTICULO 46. CORTE DE CUENTAS.

Anualmente se hará el corte de cuentas en la sede y en cada una de las Seccionales y se producirá el Balance General y la liquidación de operaciones a 31 de diciembre, los cuales deberán ser presentados por el Rector al CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO para su aprobación previa y posterior aprobación definitiva por la Asamblea General de Miembros.

La revisión contable y Fiscal de cada una de las seccionales estará a cargo de un revisor Fiscal, nombrado por la Asamblea General de miembros para períodos de dos (2) años y podrá ser reelegido.

##### ARTICULO 47. MANEJO DEL PRODUCTO DEL EJERCICIO ANUAL.

El producto del ejercicio anual, deducidos los gastos generales, las cargas sociales, las amortizaciones y provisiones constituyen el excedente que se destinará al incremento del patrimonio social, por medio de la constitución de reservas.

## CAPITULO VII

## DE LA REVISORIA FISCAL

**ARTICULO 48. REVISION CONTABLE Y FISCAL.**

La revisión contable y fiscal de la corporación estará a cargo de un Revisor Fiscal nombrado por la Asamblea General de Miembros para un periodo de dos (2) años y podrá ser reelegido.

**ARTICULO 49. REQUISITOS PARA SER REVISOR FISCAL.**

Son requisitos para ser nombrado Revisor Fiscal de la CORPORACION:

1. Ser Contador Público titulado o autorizado
2. No estar al servicio de entidad miembro.
3. No ser empleado administrativo de la corporación al momento del nombramiento.
4. No podrá ser revisor fiscal:
5. Quien sea miembro de la Corporación o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean miembros o empleados de la Corporación.
6. Quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sea socio de los Funcionarios Directivos, el Tesorero, Auditor o Contador de la Corporación.
7. Quien desempeñe en la Universidad o su Seccionales o Unidades Descentralizadas cualquier otro cargo.
8. Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal, no podrá desempeñar en la Corporación ni en las Seccionales o extensiones ningún otro cargo durante el periodo respectivo.

**ARTICULO 50. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL**

Son funciones del revisor Fiscal.

1. Recomendar al CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO al Rector y a los Directores seccionales el perfeccionamiento de los sistemas contables, controles necesarios y demás medidas que deban adoptarse para la obtención de los mejores resultados en la gestión económica de la institución.
2. Ejercer todas las funciones fiscales en lo relacionado con presupuesto, contabilidad, tesorería e inventarios.
3. Verificar y certificar el balance general de la corporación.
4. Citar a sesión extraordinaria a la Asamblea General de Miembros, cuando lo considere indispensable para tratar algún asunto especial y de su competencia.
5. Rendir los informes de carácter legal o reglamentario a la Asamblea General de Miembros al CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO y a la Rectoría.
6. Las demás que le correspondan de acuerdo con sus funciones establecidas por el Reglamento Fiscal, en las prácticas de Auditoría generalmente aceptadas y en lo dispuesto por el Código de Comercio en el Régimen de Sociedades y que no sean contrarios de la naturaleza de la Corporación

**ARTÍCULO 51. OTRAS FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL**

El Revisor Fiscal nombrará el personal que requiera para el desempeño de sus funciones, previa autorización de la Asamblea General.

## CAPITULO VIII

## DE LA LIQUIDACION Y DISOLUCION.

**ARTICULO 52. CAUSAS DE LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA CORPORACIÓN.**

La Corporación podrá liquidarse y disolverse en los siguientes casos:

1. Por imposibilidad de cumplir el objetivo para el cual fue creada, calificada por autoridad competente y agotados todos los recursos legales.
2. Por la cancelación definitiva de su Personería Jurídica, determinada por autoridad competente y agotados todos los recursos legales.

**ARTICULO 53. DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN.**

Disuelta la Corporación se procederá a efectuar su liquidación, siguiendo el procedimiento establecido por la Ley para este tipo de Entidades. El remanente patrimonial será transferido a la Institución de Educación Superior, que con objetivos similares a los de la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, acuerden oportunamente los Miembros o en su defecto el Presidente de la República.

**ARTICULO 54. REFORMA A LOS ESTATUTOS.**

El órgano competente para reformar los Estatutos, es la Asamblea General de Miembros, convocada para tal efecto, mediante el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros que la integran. El proyecto de la enmienda será presentado a la Asamblea General y aprobado por mayoría en uno o varios debates por artículos, por temas o en bloque. El acta será suscrita por el Presidente y el Secretario de la Asamblea.

**ARTICULO 55. VIGENCIA**

Los presentes Estatutos rigen a partir de la fecha de su ratificación por parte del Ministerio de Educación Nacional".

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar por conducto de la Secretaría General de este Ministerio el contenido de la presente resolución al Representante Legal de la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA o a su apoderado, haciéndole saber que contra esta procede el recurso de reposición dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO QUINTO:** La reforma estatutaria que se ratifica mediante el presente acto administrativo debe ser ampliamente divulgada a toda la comunidad educativa de la Institución.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C. a los **23 ENE. 2013**

**LA VICEMINISTRA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,**



**PATRICIA DEL PILAR MARTÍNEZ BARRIOS**



Proyectó: Johana Aldana Crane, Profesional Especializado de la Subdirección de Inspección y Vigilancia.  
 Revisó: Diego Fernando Buitrago Navarro, Coordinador de la Subdirección de Inspección y Vigilancia.  
 Juan Guillermo Plata Plata, Subdirector de Inspección y Vigilancia.  
 Alexandra Hernández Moreno, Directora de Calidad para la Educación Superior.

Rosa Idali Castañeda

X

Univ. Cooperativa de Colombia

436/2013



