

~~25~~

ESTATUTOS

TITULO I PRINCIPIOS GENERALES

ARTICULO 1. - Los presentes Estatutos contienen los principios y determinan las normas que han de regular la actividad educativa, investigativa y de servicios del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA en las distintas unidades, programas y servicios que funcionen como dependencias suyas.

ARTICULO 2. - El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA como Institución de Educación Superior fundada para cumplir una función social, está basada sobre una concepción cristiana del hombre y la sociedad.

Como Institución educativa es una comunidad de personas, constituida por todos sus estamentos, comprometida con la educación integral del hombre, en la preparación adecuada de estudiantes en distintas áreas, con formación humanística, y sólida fundamentación científica e investigativa, con destrezas prácticas y un claro espíritu de solidaridad y justicia social.

Como institución cristiana, distingue pero no separa, en la educación, las verdades y principios que emanan de la revelación, la tradición, la doctrina social de la Iglesia y el saber científico, y propicia el diálogo crítico entre fe y ciencia, con el propósito de lograr su integración en la vida personal, en el ejercicio profesional y en la sociedad.

ARTICULO 3. - La investigación, entendida como principio del saber y de la praxis, es actividad fundamental en la Institución, y estará orientada a generar conocimiento, técnicas y artes, a crear y adecuar métodos y sistemas, con énfasis en las ciencias, y en la tecnología, desde una visión humanística.

ARTICULO 4. - De conformidad con lo establecido por la Constitución Nacional, la ley 30 de 1992 y la ley 115 de 1994, el POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, como Institución de Educación Superior, es autónomo para expedir y modificar sus Estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas; crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, docentes, científicos y culturales; otorgar los títulos correspondientes;

AUTORIZADO
Politécnico Santa Fe de Bogotá
Rafael Rodríguez Cárdenas
Rector

26

seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos, y adoptar sus correspondientes regímenes; establecer, arbitrar y aplicar los recursos para el cumplimiento de su misión social y su función institucional.

ARTICULO 5.- El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, podrá adelantar sus programas académicos en los campos de acción que le corresponde, de acuerdo a su naturaleza y carácter, para lo cual podrá organizar, dirigir y administrar sus recursos, y contratar los servicios complementarios para el adecuado cumplimiento de su misión.

TITULO II DE LA INSTITUCION

CAPITULO I NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO Y DURACION

ARTICULO 6. - La Institución se denomina POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA.

ARTICULO 7. - El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA tiene como domicilio la ciudad Santa Fé de Bogotá, D.C.. República de Colombia; pero podrá establecer seccionales en cualquier lugar del país, de acuerdo con las disposiciones legales, o hacer extensión de sus programas mediante acuerdos con entidades territoriales.

ARTICULO 8. - El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse conforme a lo previsto en los presentes estatutos y las leyes.


AUTORIZADO
Politécnico Santafé de Bogotá
Luis Rodríguez Gadea
Rector

CAPITULO II NATURALEZA JURIDICA, CARACTER ACADEMICO Y CAMPOS DE ACCION

ARTICULO 9. - El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, es una Corporación de derecho privado, de utilidad común y sin ánimo de lucro, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente cuyo carácter académico y objetivo es la Educación Superior, dentro de la cual desarrollará su misión como Institución Tecnológica, en los campos de acción que establece el Artículo 7o de la ley 30 de 1992, en concordancia con la ley 115 de 1994, o sea, el de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades y las artes.

PARAGRAFO 1: De acuerdo con su naturaleza, el POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA podrá, dentro de las normas vigentes, organizar y ofrecer los programas académicos y especializaciones, o en la modalidad de educación continuada, bien por sí mismo, o por convenios.

PARAGRAFO 2: Para el ingreso a los programas de pregrado ofrecidos por el POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, el aspirante deberá acreditar su calidad de bachiller o su equivalente autorizado por la Ley, y demostrar que posee los conocimientos, aptitudes, destrezas y habilidades, según requisitos establecidos por la Institución y la ley.

CAPITULO III OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTICULO 10. - De conformidad con los principios que inspiran el compromiso y la responsabilidad social del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, como institución de educación superior, asume los siguientes objetivos generales:

- a. Cumplir una estricta función social, como es la formación integral del hombre, particularmente en los campos de acción que le son propios, de acuerdo con su autonomía y la participación de la comunidad, dentro de las normas legales establecidas por el Estado.

- 115
- b. Promover el conocimiento y la reafirmación de los valores éticos, morales y culturales de la nacionalidad y la incorporación de más personas a los beneficios del conocimiento científico, para una mejor calidad de vida.
 - c. Integrar sistemáticamente la investigación con la docencia, como elemento indispensable para una calificada formación de sus estudiantes.
 - d. Desarrollar todos sus programas formativos dentro de claros criterios éticos y cristianos que garanticen el respeto a los valores del hombre y de la sociedad.
 - e. Ampliar la oportunidad de acceso a la educación superior para que todas las personas, sin distinción de raza, credo, sexo o condición económica y social que cumplan los requisitos exigidos, puedan ingresar a ella y beneficiarse de sus programas.
 - f. Propender por la realización plena de sus alumnos con miras a la configuración de una sociedad más justa, equilibrada y autónoma, enmarcada dignamente en la comunidad nacional e internacional.
 - g. Ofrecer programas que respondan a las necesidades económicas, sociales y humanísticas de la comunidad.
 - h. Promover la formación científica, tecnológica y pedagógica del personal docente investigativo, en bien de la calidad de la educación ofrecida.
 - i. Contribuir a la política de descentralización de la educación superior.
 - j. Facilitar el cumplimiento de los principios de libertad de cátedra y libertad de aprendizaje mediante los cuales, tanto los alumnos como los profesores, puedan, por una parte, acceder a distintas fuentes de información científica y, por otra, controvertir libremente dentro del respeto y tolerancias debidas.
 - k. Lograr un diseño educativo que, mediante la vinculación de la investigación, la docencia y el cumplimiento de los objetivos generales de la Institución, despierte el espíritu crítico y la búsqueda de la verdad, promueva la responsabilidad de los docentes en su quehacer científico y profesional a manera de serios y obligantes compromisos de los alumnos, con la Institución y la sociedad en general.
 - l. Conforme con todo lo anterior, la innovación será propósito institucional tendiente a lograr definidas metas de calidad y excelencia académicas.

ARTICULO 11. - En armonía con sus objetivos, el POLITECNICO SANTA FE DE BOGOTA, cumplirá las siguientes funciones:

14

- a. Impartir formación integral de acuerdo con su naturaleza de institución de educación superior en los campos de acción que le son propios.
- b. Desarrollar programas de investigación básica y aplicada, en favor de la comunidad y el patrimonio cultural del país.
- c. Asesorar a instituciones públicas ó privadas en el diagnóstico y tratamiento de problemas dentro del ámbito de sus objetivos.
- d. Las demás actividades que estén acordes con su carácter educativo e investigativo, o resulten pertinentes para el cumplimiento de su misión de formación y de servicios.

ARTICULO 12. - En concordancia con las normas vigentes y su carácter académico, el POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA podrá ofrecer:

- a. Programas de formación en ocupaciones.
- b. Programas de formación académica o disciplinas.
- c. Programas de Especialización.
- d. Programas de Educación Continuada.
- e. Otros programas que por su naturaleza esté en capacidad de desarrollar.

CAPITULO IV PATRIMONIO DEL POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA

ARTICULO 13.- El patrimonio del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA está constituido:

- a. Por el aporte de los fundadores.
- b. Por aportes y auxilios que reciba de entidades oficiales o privadas, nacionales o extranjeras.

INSTITUTO VICEPRESIDENTE
FACULTAD DE INGENIERIA

- 20
- K
- c. Por donaciones, herencias o legados, con beneficio de inventario, que reciba de personas naturales o jurídicas.
 - d. Por los productos o beneficios que obtenga el POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA de sus actividades docentes, investigativas, de asesorías y de servicios.
 - e. Por todos los demás bienes que, por cualquier concepto, ingresen al POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA y pasen a incrementar su patrimonio.

PARAGRAFO : El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, no podrá aceptar donaciones o auxilios que comprometan su autonomía.

ARTICULO 14. - El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, a través de su representante legal, puede celebrar toda clase de contratos, transigir, tomar dinero en mutuo, dar garantías y desarrollar actividades civiles y comerciales que contempla la Ley; celebrar convenios con instituciones nacionales y extranjeras, y todas aquellas actividades que sean necesarias, para el desarrollo de sus objetivos, con las limitaciones consagradas en la ley, en los presentes estatutos y en los reglamentos respectivos.

ARTICULO 15.- El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA no podrá destinar, en todo o en parte, sus bienes a fines distintos a los autorizados por los presentes estatutos, y acrecentará su patrimonio y rentas, con miras a un mejor logro de sus objetivos.

ARTICULO 16.- Los bienes y rentas del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA serán de su exclusiva propiedad y ni ellos, ni su administración, podrán confundirse con el de las personas fundadoras.

37

TITULO III
GOBIERNO DE LA INSTITUCION

CAPITULO I
DE LOS MIEMBROS FUNDADORES DEL POLITECNICO SANTAFE DE
BOGOTA

ARTICULO 17.- Los miembros Fundadores del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, son quienes firmaron el Acta de Fundación del 23 de diciembre de 1976 y el Acta adicional del 25 de abril de 1979 de la CORPORACION UNIVERSITARIA SANTAFE DE BOGOTA. Ellos conforman el Consejo Superior, que es la máxima autoridad de la Institución.

ARTICULO 18.- Serán deberes de los miembros Fundadores procurar el cumplimiento de los fines del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA y participar en las actividades y programas del mismo.

ARTICULO 19.- Todos los miembros Fundadores podrán participar en las actividades del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA y proponer iniciativas ante sus órganos colegiados.

ARTICULO 20.- Cada miembro Fundador designará su suplente personal, el cual reemplazará al titular en sus ausencias temporales. Comunicación en tal sentido será enviada por el fundador a la presidencia del Consejo Superior.

PARAGRAFO : Se entiende por ausencias temporales las originadas en fuerza mayor que impidan al titular el cumplimiento de las obligaciones estatutarias en un lapso no mayor de seis meses. Para las ausencias mayores de seis meses, el Fundador debe solicitar la aprobación de licencia por parte del Consejo Superior.

ARTICULO 21.- En caso de falta absoluta de uno de los miembros del Consejo Superior o en caso de retiro voluntario, los restantes miembros del Consejo Superior elegirán su reemplazo por el sistema de cooptación, con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros. El designado, así

32

[Handwritten signature]

elejido, adquiere el carácter de miembro del Consejo Superior, de pleno derecho.

PARAGRAFO 1 : Los miembros del Consejo Superior y quienes adquieran el carácter de tales, deberán tener título en educación superior.

ARTICULO 22.- Se requiere votación de mayoría calificada de las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo Superior del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA en los siguientes casos:

- a. Para designar los reemplazos de los miembros del Consejo Superior, en caso de vacancia definitiva de acuerdo a lo previsto en el artículo 21.
- b. Para excluir a miembros del Consejo Superior.
- c. Para la reforma de estos estatutos.

PARAGRAFO : La mayoría calificada será del ochenta por ciento (80%) del total de los integrantes, cuando se trate de aprobar la disolución del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA en los términos legales o estatutarios.

ARTICULO 23.- En caso de que un miembro del Consejo Superior no pueda asistir a sus sesiones, deberá excusarse previamente.

ARTICULO 24.- Se pierde la calidad de miembro fundador y, por lo tanto, del Consejo Superior, en los siguientes casos:

- a. Por muerte.
- b. Cuando no haya concordancia entre sus actuaciones y los principios éticos ó morales que inspiran al POLITECNICO. Para tal efecto se requiere que la exclusión sea aprobada por el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los integrantes del Consejo.
- c. Por el incumplimiento de los Estatutos y la falta, sin excusa previa, a cuatro reuniones consecutivas del Consejo Superior. Para este efecto se requiere de igual votación a la determinada en el ordinal anterior.
- d. Por renuncia.

33
No

PARAGRAFO : Con excepción del evento previsto en el literal a.- la vacancia definitiva debe ser declarada de conformidad con los estatutos.

CAPITULO II ORGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTANTE LEGAL Y CONSEJOS ASESORES

ARTICULO 25.- El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA será gobernado por los siguientes organismos :

- a. El Consejo Superior
- b. La Rectoría
- c. El Consejo de Dirección Académica

PERSONAS INVESTIDAS DE AUTORIDAD

- a. El Señor Rector, a quien corresponde la Representación Legal de la Institución, por delegación del Consejo Superior.
- b. El Vicerrector Administrativo , quien será el suplente del Señor Rector.
- c. El Vicerrector Académico.
- d. Secretario General.
- e. Los Directores de Unidades Académicas.

ARTICULO 26.- Serán organismos asesores del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA los siguientes :

341
10-1

DEL SEÑOR RECTOR :

- a. El Consejo de Planeación Institucional
- b. La Oficina de Sistemas

DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO :

El Comité Administrativo

DEL VICERRECTOR ACADEMICO :

- a. El Comité de Investigaciones Aplicadas
- b. El Comité de Admisiones
- c. El Comité Curricular

DE LOS DIRECTORES DE UNIDAD ACADEMICA :

Los Comités de Unidad Académica

**CAPITULO III
DEL CONSEJO SUPERIOR**

ARTICULO 27.- El Consejo Superior es el máximo órgano de dirección y de gobierno de la institución, estará integrado por todos los miembros fundadores de la Corporación Universitaria SantaFe de Bogotá, hoy POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA. Su función general es la de definir las políticas que habrán de regir a la Institución, y tomar las decisiones que le correspondan, tanto en lo académico como en lo administrativo; establecer los mecanismos para su cumplimiento y hacer el control y seguimiento de los mismos.

PARAGRAFO : El Señor Rector asiste al Consejo Superior con voz pero sin voto. Actuará como Secretario, el Secretario General del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA. Cuando lo estime oportuno, el Consejo Superior podrá invitar, a otras personas, según el tema.

ARTICULO 28.- Las sesiones del Consejo Superior serán dirigidas por un Presidente, en su defecto, por un Vicepresidente, elegidos por el Consejo

mediante el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros. En caso de ausencia de uno y de otro, lo presidirá el consejero a quien corresponda en orden alfabético de los apellidos.

ARTICULO 29.- El Consejo Superior se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses. Extraordinariamente cuando lo convoquen su Presidente, o por solicitud del señor Rector, ó por solicitud escrita firmada por cuatro (4) o más consejeros.

ARTICULO 30.- Para el quórum del Consejo Superior se requiere la mayoría absoluta de sus miembros. Para adoptar decisiones se requiere la mayoría absoluta del quórum, salvo en los casos en los cuales los estatutos indiquen una mayoría calificada para determinados asuntos.

PARAGRAFO : De las sesiones del Consejo Superior se levantarán Actas que serán firmadas por el presidente de la sesión y por el Secretario. Cada una de las hojas será rubricada por el presidente y las Actas se numerarán en forma continua. El libro de Actas estará registrado de acuerdo con la ley.

ARTICULO 31.- En caso de empate en el Consejo Superior, se entenderá negado el asunto puesto a su consideración.

ARTICULO 32.- Los miembros del Consejo Superior podrán desempeñar, dentro de la institución, cargos de Rector, de Dirección Académica, Administrativa o Financiera, en cuyo caso, se proveerá su reemplazo, transitoriamente, en el Consejo, en la forma establecida en los estatutos.

PARAGRAFO : Los miembros del Consejo Superior podrán asistir a todos los Consejos ó Comités del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, cuando lo estimen conveniente.

ARTICULO 33.- El Consejo Superior supervisa directamente al Señor Rector, e indirectamente a todos los funcionarios de la Institución.

ARTICULO 34.- Son funciones y atribuciones del Consejo Superior:

- a. Velar porque el POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA se mantenga dentro de las normas legales y los principios que inspiraron su fundación.
- b. Elegir de su seno, presidente y vicepresidente de las sesiones del Consejo.
- c. Velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales y sus propios estatutos.

10-3

- d. Nombrar y remover al Señor Rector, a los Vicerrectores, al Secretario General, a los Directores de Unidad, y al personal que no esté delegado a otra instancia, de conformidad con las normas legales y estatutarias. El Consejo se reserva el derecho de revisar todas las designaciones que se hagan en los campos docente y administrativo.
- e. Designar al Revisor Fiscal, y a su suplente, para el período de un (1) año, y fijar la asignación correspondiente. Pueden ser reelegidos.
- f. Aprobar la reforma de los Estatutos y reglamentos de la Institución.
- g. Aprobar, de acuerdo con la ley y los Estatutos, la disolución del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA.
- h. Resolver por vía de autoridad, las dudas que se presenten en la interpretación de los estatutos y reglamentos de la Institución.
- i. Designar de su seno delegados, principales y suplentes, a los órganos de la Institución.
- j. En el ámbito de su autonomía, fijar y evaluar, periódicamente, las políticas del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA en materia de investigación, docencia y servicios a la comunidad y tutelar para que se mantenga dentro de los principios que inspiraron su fundación.
- k. Aprobar y expedir el reglamento interno de trabajo, el cual debe ser refrendado por la autoridad laboral correspondiente.
- l. Ser organismo de segunda instancia para modificar o posponer la aplicación de normas y decisiones adoptadas por otros órganos y autoridades de la Institución, cuando las circunstancias lo exijan.
- m. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia anual o semestral y autorizar los traslados requeridos en el ejercicio presupuestal.
- n. Vigilar que los recursos de la Institución sean empleados correctamente.
- o. Estudiar, aprobar o improbar los balances y demás informes de fin de ejercicio.
- p. Autorizar la aceptación de donaciones o legados que sean concedidos al POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA.



- 32
106
- q. Aprobar los actos y contratos que deba suscribir el Rector cuando la cuantía pase del valor de (30) treinta salarios mínimos mensuales, vigentes en la ciudad de Bogotá al momento de la operación.
 - r. Autorizar todo tipo de operaciones de crédito.
 - s. Nombrar comisiones negociadoras, en casos requeridos, y aprobar, en todo caso, el acuerdo producto de la negociación.
 - t. Disponer la suspensión de actividades cuando así lo estime conveniente, previo concepto del Rector.
 - u. Otorgar distinciones académicas, de acuerdo al artículo 38, ordinal g, de los presentes estatutos.
 - v. Expedir su propio reglamento.
 - w. Delegar pro-témpore al Señor Rector, las funciones y atribuciones que estime convenientes.
 - x. Fijar los valores de los derechos pecuniarios que cobre la Institución, con sujeción a las normas vigentes. Esta función podrá ser delegada en el Señor Rector.
 - y. Aprobar la planta de personal de la Institución, sus modificaciones, y fijar las asignaciones salariales correspondientes.
 - z. Aprobar la creación o supresión de programas académicos, dentro del ámbito de la modalidad correspondiente, con observancia de las normas legales y estatutarias.
 - aa. Designar para periodos de un (1) año, a los siguientes funcionarios: El Señor Rector, El Vicerrector Administrativo, el Vicerrector Académico y el Secretario General.

PARAGRAFO: En caso de vacancia de los anteriores cargos, antes del cumplimiento del periodo, el Consejo Superior designará su reemplazo, para completar el período correspondiente.

- bb. Las demás funciones que le correspondan, como máximo órgano de dirección, o que le asignan la ley y los Estatutos.

405-38
K

CAPITULO IV DEL CONSEJO DE DIRECCION ACADEMICA

ARTICULO 35.- El Consejo de Dirección Académica, por delegación del Consejo Superior, es la autoridad académica del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, y actuará como **Organo de Dirección**, con funciones decisorias. Estará integrado por:

- a. Dos delegados del Consejo Superior y sus suplentes
- b. El Señor Rector, quien lo presidirá
- c. El Vicerrector Académico
- d. Los Directores de Unidades Académicas
- e. El Secretario General
- f. Un representante de los profesores
- g. Un representante de los estudiantes

PARAGRAFO 1: El Consejo de Dirección Académica será presidido por el señor Rector y, en su ausencia, por el Vicerrector Académico, o, en su defecto, por uno de los delegados del Consejo Superior. Actuará como Secretario, el Secretario General del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA.

PARAGRAFO 2: Los representantes de los profesores y los estudiantes serán elegidos de lista presentada al Consejo Superior por la Rectoría, con base en las mejores calidades docentes y académicas de los postulados, según reglamentación que para el efecto se promulgará.

ARTICULO 36.- El Consejo de Dirección Académica se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, previa convocatoria hecha por su presidente.

ARTICULO 37.- Habrá quórum con la mitad más uno de los integrantes del Consejo de Dirección Académica con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por la mitad más uno de los miembros del Consejo.

RECIBIDO
SECRETARIA DE EDUCACION
BOGOTA
1980

124-59

PARAGRAFO :En caso de empate, prevalecerá la opinión del Rector.

ARTICULO 38.- Son funciones del Consejo de Dirección Académica:

- a. Adoptar los programas docentes y los Reglamentos Profesor, Estudiantil y de Bienestar.
- b. Proponer al Consejo Superior la adopción de nuevas políticas generales en los campos académico, investigativo y de proyección institucional.
- c. Fijar estrategias y mecanismos para generar procesos de actualización y renovación de los programas académicos en funcionamiento.
- d. Actuar como órgano de segunda instancia respecto de los Vicerrectores y el Rector en materia académica, cuando expresamente así lo señale la disposición correspondiente.
- e. Aprobar los sistemas de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes, los calendarios de estudio, las pruebas y fechas de admisión; éstas dos últimas por recomendación del Comité de Admisiones.
- f. Determinar políticas en torno a la aprobación de programas y proyectos de investigación.
- g. Proponer reglamentos para distinciones académicas y emitir conceptos para otorgarlas. Una y otra decisión corresponden al Consejo Superior.
- h. Proponer de conformidad con las normas legales, al Consejo Superior la creación o suspensión de unidades y programas académicos.
- i. Analizar los resultados de los procesos de evaluación y autoevaluación académica y recomendar los ajustes correspondientes.
- j. Proponer al Rector sobre la suspensión temporal de las actividades académicas, cuando las circunstancias así lo exijan.
- k. Aplicar las sanciones que sean de su competencia, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.
- l. Las demás que le sean propias de acuerdo con su naturaleza o que le sean expresamente conferidas por el Consejo Superior.

Consejo de Dirección Académica
Rector
[Firma]

40
703
m. Proponer las políticas de bienestar estudiantil, y de proyección social de la Institución.

CAPITULO V DEL CONSEJO DE PLANEACION INSTITUCIONAL

ARTICULO 39.- El Consejo de Planeación Institucional es el órgano orientador y unificador de las políticas de planeación institucional del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA; debe propender por la preservación de los principios y fundamentos que presiden la acción de planificación en cada una de las dependencias de la Institución.

ARTICULO 40.- El Consejo de Planeación Institucional, será presidido por el Señor Rector y en él participan, por derecho propio, dos (2) delegados del Consejo Superior, además de los Vicerrectores Académico, Administrativo y el Secretario General. Serán miembros, un representante de los estudiantes, y otro de los profesores, elegidos de conformidad con la reglamentación que para el efecto determine el POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA.

ARTICULO 41.- Son funciones del Consejo de Planeación Institucional:

- a. Definir los criterios generales, mecanismos e instrumentos para institucionalizar, como proceso permanente, la evaluación y auto-evaluación, como parte fundamental de la acreditación académica.
- b. Revisar el avance y las dificultades en la ejecución de planes y programas institucionales e introducir los correctivos necesarios.
- c. Analizar los resultados de la evaluación y auto-evaluación institucional e introducir los ajustes pertinentes.
- d. Elaborar el proyecto anual de presupuesto de la Institución y sugerir los ajustes pertinentes antes de su presentación al Señor Rector, para estudio y aprobación del Consejo Superior.
- e. Las demás Funciones que expresamente le asigne el Consejo Superior directamente relacionadas con su naturaleza.

RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL
FOLIO 2000-00000000
FOLIO 2000-00000000
FOLIO 2000-00000000

4
102

CAPITULO VI DEL RECTOR

ARTICULO 42.- El Señor Rector, por delegación del Consejo Superior, será la primera autoridad administrativa y académica del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, y su Representante Legal, función que ejercerá de acuerdo con los Estatutos. Su designación corresponde al Consejo Superior, de acuerdo con los Estatutos y en sus ausencias temporales, será reemplazado por el Vicerrector Administrativo y, en su defecto, por la persona que designe el mismo Consejo. Para los efectos de representación legal, el suplente será el Vicerrector Administrativo y en su defecto, la persona designada por el Consejo Superior, previo cumplimiento de las normas vigentes.

PARAGRAFO : Para ser Rector del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA se requiere ser ciudadano colombiano, poseer título universitario, o haber sido profesor durante cinco años, por lo menos, en una institución tecnológica o universitaria o haber ejercido, con excelente reputación y buen crédito, la profesión por el mismo lapso.

ARTICULO 43.- El Señor Rector, en su carácter de representante legal del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, sólo podrá comprometer económicamente ante terceros, a la Institución, en virtud de apropiaciones presupuestales previas, y mediante el cumplimiento de los trámites y aprobaciones que, por razón de las cuantías, establezca el Consejo Superior.

PARAGRAFO : Serán de su exclusiva responsabilidad personal, los actos que contravengan ésta disposición.

ARTICULO 44.- Su función general es la de organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la Institución en los campos Académico, Administrativo, Investigativo y de Bienestar y Extensión, a través de las dependencias especializadas.

ARTICULO 45.- Son funciones del Señor Rector, las siguientes :

- a. Llevar la representación legal de la Institución, judicial y extrajudicialmente; y constituir, cuando fuere el caso, apoderados especiales.
- b. Cumplir y hacer cumplir la ley, los estatutos y reglamentos de la Entidad, las directrices del gobierno y decisiones del Consejo Superior, dentro del ámbito de la autonomía Institucional.

- 45
10/1
- c. Ejecutar la política administrativa, financiera y académica de la Institución de acuerdo con las determinaciones del Consejo Superior.
 - d. Presentar el proyecto de presupuesto semestral, de ingresos y egresos y someterlo a consideración y decisión del Consejo Superior.
 - e. Presentar a consideración del Consejo Superior todo lo relativo a políticas en materia de planeación, investigación, biblioteca e información científica, admisiones y registro, planta de personal y manuales de funciones de procedimientos administrativos.
 - f. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA y de las personas a su cargo.
 - g. Nombrar, remover y resolver sobre renunciaciones y permisos del personal del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, salvo que esta función esté expresamente adscrita a otra autoridad.
 - h. Autorizar las compras y celebrar actos y contratos en cuantía no superior a treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes en la ciudad de Bogotá D.C y someter los de mayor cuantía al Comité Administrativo, o a la decisión del Consejo Superior, según el caso.
 - i. Tutelar, en caso de existir, la inversión de dineros provenientes del sector público de acuerdo con su destinación específica y controles fiscales correspondientes y actuar como ordenador de los gastos de inversión de los mismos, dentro de la presupuestación que apruebe el Consejo Superior.
 - j. Asistir con voz, pero sin voto, a las reuniones del Consejo Superior.
 - k. Fomentar las relaciones institucionales y las del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA con su medio de influencia.
 - l. Controlar la correcta ejecución de los programas del personal docente, a través del Vicerrector Académico y los Directores de Unidades Académicas; de Bienestar Institucional, a través del Vicerrector Administrativo; y velar por el cumplimiento de las funciones del Secretario General y del Jefe de la Oficina de Sistemas.
 - m. Aprobar la programación de las actividades del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA y hacer los cambios y ajustes que considere necesarios para garantizar el logro de los objetivos institucionales.

- 43
[Handwritten mark]
- n. Resolver, sobre peticiones de los estudiantes, de conformidad con los reglamentos.
 - o. Convocar y presidir los Consejos de Dirección Académica y de Planeación Institucional y asistir a las reuniones de los demás organismos de la Institución cuando lo considere necesario.
 - p. Promulgar, mediante resoluciones, los actos que afecten a la comunidad educativa y que tengan su origen en el funcionamiento Institucional, en la aplicación de los reglamentos y en las recomendaciones de los Consejos de Dirección Académica y de Planeación Institucional.
 - q. Fijar, por delegación del Consejo Superior, los valores de los derechos pecuniarios que pueden cobrarse en la Institución, con sujeción a las normas vigentes.
 - r. Las demás funciones que correspondan a la naturaleza del cargo o le sean asignadas por los estatutos o reglamentos en el ámbito de la autonomía Institucional.

PARAGRAFO 1 : El Señor Rector supervisa directamente a los Vicerrectores Académico y Administrativo, al Secretario General y al Jefe de la Oficina de Sistemas.

PARAGRAFO 2 : Para el cumplimiento de sus funciones generales se asesora de los Consejos Académico y de Planeación Institucional.

ARTICULO 46.- JEFE DE LA OFICINA DE SISTEMAS . Su función general es la de dar soporte a toda la organización para el manejo computarizado de la información institucional y apoyar a la Rectoría en el suministro oportuno de información para la toma de decisiones.

ARTICULO 47.- Son funciones del Jefe de la Oficina de Sistemas:

- a. Diseñar el software necesario para las actividades académicas, para lo cual coordinará con la Vicerrectoría Académica.
- b. Coordinar con las diferentes dependencias el uso y manejo de los equipos para los funcionarios directivos, administrativos y docentes de la Institución.
- c. Diseñar, organizar y coordinar la ejecución de recursos de capacitación en el manejo de equipos y software para los funcionarios directivos, administrativos y docentes de la Institución.

- 214
- d. Producir la información computarizada que requieran las Vicerrectoría Académica y Administrativa.
 - e. Coordinar con la Secretaría General lo relacionado con el diseño, montaje y desarrollo del registro y control académico.
 - f. Coordinar con la Vicerrectoría Administrativa el diseño, montaje y desarrollo de la información presupuestal contable y financiera y el inventario de los recursos institucionales.
 - g. Proveer los mecanismos necesarios para garantizar el oportuno mantenimiento de los equipos y el software disponible.
 - h. Sistematizar y mantener actualizada la información estadística de la institución, para lo cual coordinará con todas las dependencias.
 - i. Las demás funciones que le asigne el Señor Rector, propias de la naturaleza del cargo.

PARAGRAFO : El Jefe de la Oficina de Sistemas supervisa a los funcionarios de su dependencia y recibe supervisión directa del Señor Rector e indirecta del Vicerrector Administrativo y el Secretario General.

CAPITULO VII DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

ARTICULO 48.- EL Vicerrector Administrativo es delegatario del Señor Rector en su área correspondiente, y responsable de los actos por él ordenados.

ARTICULO 49.- Su función general es la de lograr la optimización de los servicios Institucionales y de los recursos disponibles, lo mismo que de la oportuna y adecuada colaboración para el logro de los objetivos académicos, financieros de bienestar de la comunidad y de extensión. Para ser Vicerrector Administrativo se requiere poseer título universitario y confirmar experiencia en el manejo de asuntos administrativos y financieros.

45

ARTICULO 50.- Son funciones del Vicerrector Administrativo :

- a. Reemplazar al Señor Rector en sus ausencias temporales.
- b. Preparar y presentar al Señor Rector, para su consideración y del Consejo de Planeación Institucional, los planes y programas específicos en materia administrativa, financiera, de bienestar de la comunidad y de servicios.
- c. Ejecutar, los procesos de planeación en las dependencias de su responsabilidad y coordinarlos con otras áreas de la institución.
- d. Velar por el equilibrio financiero de la Institución y presentar informes permanentes al Señor Rector, sobre el particular.
- e. Responsabilizarse de la contabilidad y de la ejecución y control presupuestales.
- f. Ejecutar las compras y pagos, con estricta sujeción a las normas estatutarias y reglamentarias.
- g. Llevar la administración correspondiente en materia de contratos, seguros, servicios de la deuda y cuentas bancarias.
- h. Cumplir las funciones propias de Jefe de Personal.
- i. Preparar, con base en la información recibida de todas las dependencias de la Institución, el proyecto semestral de presupuesto y presentarlo a consideración del Señor Rector.
- j. Dirigir y coordinar el cumplimiento de las actividades y funciones de las personas y dependencias adscritas a la Vicerrectoría Administrativa.
- k. Asistir al Comité Administrativo y al Consejo de Planeación Institucional, y presentar ante ellos los asuntos de su competencia.
- l. Adelantar los procesos de Autoevaluación de las actividades propias de las dependencias a su cargo, con base en los criterios del Consejo de Planeación.
- m. Las demás funciones que le sean asignadas por el Señor Rector o los reglamentos, propias de la naturaleza del cargo.

AUTENTICADO
Folios 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016, 1017, 1018, 1019, 1020, 1021, 1022, 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048, 1049, 1050, 1051, 1052, 1053, 1054, 1055, 1056, 1057, 1058, 1059, 1060, 1061, 1062, 1063, 1064, 1065, 1066, 1067, 1068, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1079, 1080, 1081, 1082, 1083, 1084, 1085, 1086, 1087, 1088, 1089, 1090, 1091, 1092, 1093, 1094, 1095, 1096, 1097, 1098, 1099, 1100, 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200, 1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1208, 1209, 1210, 1211, 1212, 1213, 1214, 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1220, 1221, 1222, 1223, 1224, 1225, 1226, 1227, 1228, 1229, 1230, 1231, 1232, 1233, 1234, 1235, 1236, 1237, 1238, 1239, 1240, 1241, 1242, 1243, 1244, 1245, 1246, 1247, 1248, 1249, 1250, 1251, 1252, 1253, 1254, 1255, 1256, 1257, 1258, 1259, 1260, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286, 1287, 1288, 1289, 1290, 1291, 1292, 1293, 1294, 1295, 1296, 1297, 1298, 1299, 1300, 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1315, 1316, 1317, 1318, 1319, 1320, 1321, 1322, 1323, 1324, 1325, 1326, 1327, 1328, 1329, 1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 1337, 1338, 1339, 1340, 1341, 1342, 1343, 1344, 1345, 1346, 1347, 1348, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354, 1355, 1356, 1357, 1358, 1359, 1360, 1361, 1362, 1363, 1364, 1365, 1366, 1367, 1368, 1369, 1370, 1371, 1372, 1373, 1374, 1375, 1376, 1377, 1378, 1379, 1380, 1381, 1382, 1383, 1384, 1385, 1386, 1387, 1388, 1389, 1390, 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 1409, 1410, 1411, 1412, 1413, 1414, 1415, 1416, 1417, 1418, 1419, 1420, 1421, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1467, 1468, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1475, 1476, 1477, 1478, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1486, 1487, 1488, 1489, 1490, 1491, 1492, 1493, 1494, 1495, 1496, 1497, 1498, 1499, 1500, 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1506, 1507, 1508, 1509, 1510, 1511, 1512, 1513, 1514, 1515, 1516, 1517, 1518, 1519, 1520, 1521, 1522, 1523, 1524, 1525, 1526, 1527, 1528, 1529, 1530, 1531, 1532, 1533, 1534, 1535, 1536, 1537, 1538, 1539, 1540, 1541, 1542, 1543, 1544, 1545, 1546, 1547, 1548, 1549, 1550, 1551, 1552, 1553, 1554, 1555, 1556, 1557, 1558, 1559, 1560, 1561, 1562, 1563, 1564, 1565, 1566, 1567, 1568, 1569, 1570, 1571, 1572, 1573, 1574, 1575, 1576, 1577, 1578, 1579, 1580, 1581, 1582, 1583, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1589, 1590, 1591, 1592, 1593, 1594, 1595, 1596, 1597, 1598, 1599, 1600, 1601, 1602, 1603, 1604, 1605, 1606, 1607, 1608, 1609, 1610, 1611, 1612, 1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1620, 1621, 1622, 1623, 1624, 1625, 1626, 1627, 1628, 1629, 1630, 1631, 1632, 1633, 1634, 1635, 1636, 1637, 1638, 1639, 1640, 1641, 1642, 1643, 1644, 1645, 1646, 1647, 1648, 1649, 1650, 1651, 1652, 1653, 1654, 1655, 1656, 1657, 1658, 1659, 1660, 1661, 1662, 1663, 1664, 1665, 1666, 1667, 1668, 1669, 1670, 1671, 1672, 1673, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 1679, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1698, 1699, 1700, 1701, 1702, 1703, 1704, 1705, 1706, 1707, 1708, 1709, 1710, 1711, 1712, 1713, 1714, 1715, 1716, 1717, 1718, 1719, 1720, 1721, 1722, 1723, 1724, 1725, 1726, 1727, 1728, 1729, 1730, 1731, 1732, 1733, 1734, 1735, 1736, 1737, 1738, 1739, 1740, 1741, 1742, 1743, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1750, 1751, 1752, 1753, 1754, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1760, 1761, 1762, 1763, 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770, 1771, 1772, 1773, 1774, 1775, 1776, 1777, 1778, 1779, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1785, 1786, 1787, 1788, 1789, 1790, 1791, 1792, 1793, 1794, 1795, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800, 1801, 1802, 1803, 1804, 1805, 1806, 1807, 1808, 1809, 1810, 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1839, 1840, 1841, 1842, 1843, 1844, 1845, 1846, 1847, 1848, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862, 1863, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1869, 1870, 1871, 1872, 1873, 1874, 1875, 1876, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898, 1899, 1900, 1901, 1902, 1903, 1904, 1905, 1906, 1907, 1908, 1909, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1915, 1916, 1917, 1918, 1919, 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159,

46
87

ARTICULO 51.- JEFE DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Su función principal es la de cumplir y hacer cumplir las determinaciones tomadas por la Vicerrectoría Administrativa y la Rectoría, relacionadas con la administración de los recursos humanos, físicos y financieros de la Institución.

ARTICULO 52.- Son funciones del jefe de la división Administrativa y Financiera:

- a. Cobrar y recibir los dineros que provengan de las operaciones de la Institución.
- b. Hacer oportunamente todos los pagos de la Institución y preparar los documentos necesarios para ello.
- c. Programar y coordinar las actividades contables y de ejecución presupuestal.
- d. Llevar y mantener actualizados los documentos y registros contables y presupuestales de la Institución, según las normas reglamentarias.
- e. Preparar las cuentas, balances e inventarios y someterlos a consideración del Vicerrector Administrativo.
- f. Coordinar los servicios de aseo y celaduría de la Institución
- g. Coordinar y supervisar los servicios de mensajería, archivo y correspondencia.
- h. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
- i. Hacer las compras de los bienes requeridos por la Institución y darles los trámites de ingreso correspondientes.
- j. Llevar controles de los elementos devolutivos en servicio y en depósito, lo mismo que de los materiales de consumo.
- k. Las demás funciones que le asignen el Señor Rector y el Vicerrector Administrativo, propias de la naturaleza del cargo.

PARAGRAFO : El Jefe de la División Administrativa y Financiera supervisa directamente a los funcionarios de su dependencia y recibe supervisión del Vicerrector Administrativo.

APROBADO
Por el Sr. Rector
C. Rector
C. Vicerrector
C. Secretario

42
96

ARTICULO 53.- JEFE DE DIVISION DE BIENESTAR INSTITUCIONAL.

Su función general es la de coordinar los programas de bienestar social y comunicaciones, dirigidos a los estudiantes, directivos, profesores y demás personas vinculadas a la Institución.

ARTICULO 54.- Son funciones de la División de Servicios Institucionales:

- a. Programar las actividades sociales y culturales y someterlas a consideración y aprobación de las instancias respectivas.
- b. Programar y coordinar las actividades deportivas y de recreación para la comunidad.
- c. Coordinar con las dependencias de la Institución la realización de programas de extensión a la comunidad relacionadas con el bienestar social, físico y de recreación.
- d. Coordinar con la Vicerrectoría Académica y las Unidades Académicas, la oportuna y adecuada prestación de los servicios de Biblioteca, ayudas educativas, hemeroteca y publicaciones, lo mismo que el uso de los laboratorios.
- e. Coordinar los programas de salud para la comunidad institucional.
- f. Velar por el buen estado de los equipos y materiales a su cargo.
- g. Coordinar con las Unidades Académicas y de Investigaciones la adquisición de nuevos materiales bibliográficos y equipos para la docencia y la administración.
- h. Coordinar con todas las dependencias de la Institución el uso de los espacios físicos disponibles.
- i. Elaborar los medios de comunicación para mantener informados a todos los miembros de la comunidad del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, sobre asuntos de interés general.
- j. Las demás funciones que le asignen el Señor Rector o Vicerrector Administrativo, y propias de la naturaleza del cargo.

PARAGRAFO :El jefe de la División de Servicios Institucionales supervisa a los funcionarios de su dependencia y recibe supervisión directa del Vicerrector Administrativo e indirecta del Vicerrector Académico.

AUTOREALIZADO
Rectoría Politécnico Santa Fe de Bogotá
Bogotá, Colombia
2013

42

ARTICULO 55.- COMITE ADMINISTRATIVO. Integrado por dos representantes del Consejo Superior, el Vicerrector Administrativo, el Secretario General, el Jefe de la División Administrativa, el Jefe de la División de Servicios Institucionales y el Jefe de la sección de Bienestar Institucional. Lo preside el Vicerrector Administrativo, o uno de los delegados del Consejo Superior.

PARAGRAFO : En materia de quórum y decisiones, el Comité Administrativo seguirá las normas previstas para el Consejo Académico.

ARTICULO 56.- Son funciones del Comité Administrativo :

- a. Servir de órgano asesor del Vicerrector Administrativo.
- b. Actuar como Comité de Compras de acuerdo con las disposiciones que dicte el Consejo Superior.
- c. Estudiar los programas de la Vicerrectoría Administrativa y recomendar los ajustes y mecanismos de coordinación respectivos.
- d. Analizar los avances y limitaciones de los procesos de planeación, evaluación, auto-evaluación de la Vicerrectoría Administrativa y proponer los ajustes del caso.

CAPITULO VIII DEL VICERRECTOR ACADEMICO

ARTICULO 57.- El Vicerrector Académico deberá reunir las mismas calidades exigidas al Rector para el desempeño de su cargo y se aplicará el mismo régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones. Para ser Vicerrector Académico se requiere poseer título universitario.

ARTICULO 58.- EL VICERRECTOR ACADEMICO. Su función general es la de facilitar el cabal cumplimiento de las políticas académicas y de Investigación de la Institución, lo mismo que de regular el cumplimiento oportuno y la calidad de los servicios académicos e investigativos, a través de las Unidades Académicas y del Centro de Investigaciones Aplicadas.

12/11/90

ARTICULO 59.- Son funciones del Vicerrector Académico :

- a. Planear, dirigir y ejecutar de común acuerdo con el Señor Rector, la política sobre asuntos académicos y estudiantiles del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA.
- b. Coordinar las actividades de las Unidades Académicas y del Centro de Investigaciones Aplicadas, así como la evaluación periódica de los diferentes programas de estudio y proponer al Consejo de Dirección Académica, previo concepto del Comité Curricular, las modificaciones a que haya lugar.
- c. Estimular las actividades de investigación y el aprovechamiento de sus resultados en favor del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Velar por el cumplimiento de los reglamentos y estatutos académicos, estudiantil y profesoral vigentes.
- e. Organizar, coordinar y supervisar, junto con el Secretario General, los asuntos relacionados con admisiones y registros académicos, y con el Vicerrector Administrativo lo concerniente a la biblioteca, publicaciones y material didáctico.
- f. Dirigir, coordinar y supervisar los trabajos y funciones de los directores de Unidades Académicas.
- g. Coordinar con los Directores de Unidad Académica, la evaluación del personal docente, y presentar al Señor Rector los informes correspondientes.
- h. Las demás funciones que le sean asignadas por el Rector o los reglamentos.

PARAGRAFO 1: El Vicerrector Académico supervisa directamente a los Directores de Unidad Académica y al Director del Centro de Investigaciones Aplicadas y recibe supervisión directa del Señor Rector.

PARAGARAFO 2: Para el cumplimiento de sus funciones recibe asesoría de los Comités Curricular, de Admisiones y de Investigaciones Aplicadas.

ARTICULO 60.- DIRECTOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES APLICADAS . Su función es la de coordinar las actividades conducentes al logro de los objetivos institucionales, relacionados con la investigación tecnológica aplicada y proveer los mecanismos para la generación de dichas investigaciones, a través de las Unidades Académicas.

AUTORIZADO
Politécnico Santafé de Bogotá
Rectoría Académica
[Firma]

1 X 50

ARTICULO 61.- Son funciones del Director del Centro de Investigaciones :

- a. Coordinar con los Directores de Unidad Académica la ejecución de proyectos de investigación aplicada.
- b. Identificar áreas o campos en los cuales deberá adelantarse trabajos de investigación aplicada, y someterlos a consideración del Comité de Investigaciones Aplicadas.
- c. Difundir los resultados de las investigaciones, tanto interna como externamente.
- d. Someter a consideración del Vicerrector Académico los programas a desarrollar en el Centro.
- e. Coordinar bajo la orientación del Vicerrector, siguiendo los lineamientos del Consejo de Planeación, los procesos de evaluación y autoevaluación Institucional y presentar sus resultados a las instancias respectivas.
- f. Llevar los registros de los estudios e investigaciones adelantadas en la Institución y la forma en que ellos han incidido en los procesos educativos.
- g. Gestionar con entidades oficiales y privadas, la generación y financiamiento de proyectos de investigación y someterlos a consideración del Vicerrector Académico.
- h. Establecer mecanismos de comunicación y de transferencia de información con otros Centros de Investigación Aplicada, tanto del sector educativo como del productivo.
- i. Las demás funciones que le asigne el Señor Rector o el Vicerrector Académico, propias de la naturaleza del cargo.

PARAGRAFO : El Director del Centro de Investigaciones Aplicadas recibe supervisión del Vicerrector Académico.

ARTICULO 62.- COMITE DE INVESTIGACIONES APLICADAS.

Será presidido por el Director del Centro y en él participan por derecho propio el Vicerrector Académico y los Directores de Unidad Académica. El Director, según el caso, podrá invitar profesores, expertos externos, exalumnos y estudiantes.

1

ARTICULO 63.- Son funciones del Comité de Investigaciones Aplicadas :

- a. Servir de órgano coordinador e integrador de las actividades y procesos de investigación que se desarrollen en las diferentes Unidades Académicas.
- b. Analizar las propuestas y proyectos de investigación sugeridos por cada Unidad Académica y recomendar los ajustes pertinentes, en concordancia con las políticas del Consejo Académico.
- c. Analizar y recomendar la aplicación de incentivos para motivar el desarrollo de la investigación en la Institución.
- d. Evaluar los resultados de las investigaciones realizadas y su impacto en la comunidad académica.
- e. Recomendar al Director del Centro de Investigaciones Aplicadas las formas para difundir resultados de la Investigación.

ARTICULO 64.- EL COMITE DE ADMISIONES lo preside el Vicerrector Académico y a él concurrirán, por derecho propio el Señor Rector, un miembro del Consejo Superior, el Vicerrector Administrativo, los Directores de Unidad Académica y el Secretario General.

PARAGRAFO : Se reunirá ordinariamente una vez por semestre antes de iniciarse el calendario de inscripciones.

ARTICULO 65.- Son funciones del Comité de Admisiones :

- a. Definir semestralmente los criterios y mecanismos para los procesos de inscripción, selección y admisión de nuevos estudiantes a la institución.
- b. Definir los criterios que han de orientar la inscripción, selección y admisión de los alumnos a los diferentes programas académicos.
- c. Sugerir cambios en las fechas, criterios y pruebas de selección y admisión, cuando las circunstancias así lo exijan, y someterlos a consideración del Consejo Superior, a través del Señor Rector.
- d. Asignar responsabilidades específicas para garantizar el buen funcionamiento de los procesos de inscripción, selección y admisión de los estudiantes.

AUTORIZADO
Rectoría Académica
Rectoría Administrativa
Rectoría General

ARTICULO 66.- COMITE CURRICULAR : órgano asesor que preside el Vicerrector Académico y en el que participan además los Directores de Unidad Académica.

ARTICULO 67.- Son funciones del Comité Curricular :

- a. Servir de órgano asesor del Vicerrector Académico
- b. Analizar las iniciativas que propongan las Unidades Académicas y fijar los mecanismos para su cabal cumplimiento.
- c. Analizar las propuestas de cambios en la estructura curricular de los programas en funcionamiento y proponerlos al Consejo de Dirección Académica para su aprobación.
- d. Analizar y recomendar al Consejo de dirección Académica nuevos programas de educación formal en las modalidades Técnica, Tecnológica, para que se le de el curso correspondiente.
- e. Estudiar los avances de los procesos de evaluación y autoevaluación académica y proponer los ajustes necesarios.

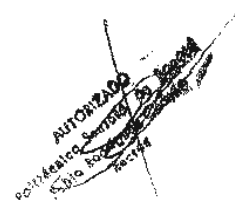
CAPITULO IX DEL SECRETARIO GENERAL

ARTICULO 68.- El Secretario General del POLITECNICO SANTA FE DE BOGOTA será del libre nombramiento y remoción del Consejo Superior. Su escogencia se hará de terna presentada por el Señor Rector.

ARTICULO 69.- La función general del Secretario General es la de llevar las actas y registros de las labores adelantadas por los órganos en los cuales fuere designado su secretario, y avalar, con su firma, los actos producidos tanto por dichos organismos, como por la Rectoría de la Institución.

ARTICULO 70.- Son funciones del Secretario :

- a. Actuar como secretario de los Consejos Superior, Académico y de Planeación Institucional y llevar los libros de actas correspondientes.


AUTORIZADO
por el Secretario General
El día 20 de mayo de 2004
Firma

- 170
- b. Refrendar con su firma los actos de los Consejos en los cuales actúa como secretario y las Resoluciones que produzca la Rectoría.
 - c. Refrendar con su firma los diplomas y certificados que se expidan a los estudiantes.
 - d. Comunicar a los interesados las decisiones que tomen los Consejos Superior, Académico y de Planeación, lo mismo que la Rectoría.
 - e. Con el apoyo directo de la Oficina de Sistemas, sistematizar y hacerse responsable del registro y control académico de los estudiantes, de los programas regulares, de educación permanente y no formal, de acuerdo con las orientaciones de la Rectoría y la Vicerrectoría Académica.
 - f. Recibir y custodiar la documentación necesaria para la inscripción y selección y matrícula de los estudiantes.
 - g. Responsabilizarse del control y actualización de la documentación que deban acreditar los estudiantes, profesores y aspirantes a la Institución.

PARAGRAFO : Para ser Secretario General se requiere poseer título de Educación Superior.

CAPITULO X DE LOS DIRECTORES DE UNIDAD ACADEMICA

ARTICULO 71.- DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA. Su función general es la de coordinar lo necesario para ejecutar las políticas Institucionales relacionadas con los programas académicos a su cargo, y generar mecanismos para la realización de investigaciones aplicadas y el desarrollo de programas de educación no formal, vinculados directamente al campo de su responsabilidad.

ARTICULO 72.- Son funciones del Director de la Unidad Académica:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y órdenes emanadas de la dirección de la Institución.

- 54
- b. Presentar al Señor Rector , a través del Vicerrector Académico, los candidatos para ocupar los cargos docentes requeridos en su Unidad, en cada periodo académico.
 - c. Presentar al Vicerrector Académico, para su consideración y del Comité Curricular, los programas de la Unidad a su cargo.
 - d. Presentar al Vicerrector Académico el proyecto de presupuesto de la Unidad a su cargo, para su consideración e integración con los de las otras unidades Académicas.
 - e. Promover y coordinar con el Centro de Investigaciones Aplicadas los programas de Investigación que han de adelantarse en su Unidad Académica.
 - f. Diseñar y presentar al Consejo de Dirección Académica y al Comité Curricular los proyectos de actualización de los programas académicos a su cargo, y la creación de otros nuevos.
 - g. Convocar y presidir el Comité de la Unidad Académica a su cargo.
 - h. Dirigir los procesos de evaluación y autoevaluación de la Unidad a su cargo, y presentar los resultados a los Comités de Unidad, y Curricular.
 - i. Controlar el cumplimiento de las obligaciones del personal docente adscrito a la Unidad, informando periódicamente de ello al Vicerrector Académico.
 - j. Las demás funciones que le sean asignadas por el Señor Rector , el Vicerrector Académico o se encuentren consignadas en los reglamentos, y que correspondan a la naturaleza del cargo.

ARTICULO 73.- El Director de Unidad Académica supervisa directamente a los profesores vinculados a la Unidad, a los alumnos de los programas a su cargo y recibe supervisión del Vicerrector Académico.

ARTICULO 74.- EL COMITE DE UNIDAD ACADEMICA es un órgano asesor del Director de Unidad Académica y será integrado por:

- a. El respectivo Director, quien lo presidirá
- b. Un profesor designado por el Director de Unidad perteneciente a ésta
- c. Un representante de los profesores de la Unidad

d. Un representante de los estudiantes de la Unidad

e. Un representante de los egresados

PARAGRAFO 1 : La elección de los representantes de los profesores, los alumnos y los egresados, será reglamentada por el Consejo Superior.

PARAGRAFO 2 : Podrán asistir, por derecho propio, el Señor Rector y el Vicerrector Académico y podrán ser invitadas por el Director de Unidad otras personas de especial competencia en los temas a tratar.

ARTICULO 75.- El Comité de Unidad Académica se reunirá, ordinariamente, una vez al mes por convocatoria hecha por el Director de Unidad. Extraordinariamente podrá reunirse por iniciativa del mismo Director o si dos miembros del Consejo Superior así lo comunican al Director de Unidad quien deberá convocar la reunión dentro de (5) cinco días hábiles siguientes.

PARAGRAFO : De cada reunión, el Jefe de Unidad redactará un acta con los temas tratados y las conclusiones; copia de la misma, se remitirá al Vicerrector Académico.

ARTICULO 76.- Son funciones del Comité de Unidad Académica:

- a. Asesorar al Director de Unidad en el cabal cumplimiento de sus funciones y en general en la buena marcha de los programas académicos.
- b. Servir de canal de información a las inquietudes de los profesores y de los estudiantes en relación con los aspectos académicos de la Unidad.
- c. Estudiar las iniciativas que provengan de la comunidad profesoral, estudiantil y de egresados para mejorar la calidad de los servicios académicos.
- d. Estudiar los casos que merecen sanciones y tramitarlas de acuerdo con el respectivo reglamento.
- e. Promover actividades extracurriculares o de extensión en el ámbito de la respectiva Unidad Académica.
- f. Participar en los estudios, evaluaciones y requerimientos que provengan de las normas legales, disposiciones de organismos oficiales competentes o de los demás órganos directivos del POLITECNICO SANTA FE DE BOGOTA.

- g. Colaborar eficazmente con el Director de la Unidad en crear o mantener un buen ambiente y la solidaridad con el POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, y entre todos los estamentos que lo conforman.

TITULO IV

REGIMEN ADMINISTRATIVO DE INCOMPATIBILIDADES Y DE CONTROL

CAPITULO I

ACTOS DE ORGANISMOS DE GOBIERNO

ARTICULO 77.- Los actos del Consejo Superior, y de los Consejos se llamarán Acuerdos y Resoluciones, respectivamente, según sean de carácter general, o se refieran a casos especiales.

PARAGRAFO : Los actos del Señor Rector se llamarán Resoluciones Rectorales; por medio de ellas dictará normas que faciliten el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones de los Consejos Superior y de Dirección Académica y resolverá respecto de las situaciones individuales que se presenten dentro del campo de su competencia.

ARTICULO 78.- Contra las sanciones impuestas por el Señor Rector, el Consejo Académico o los Directores de Unidad Académica, sólo caben los recursos de reposición, y de apelación, ante la instancia superior, salvo la expulsión de un estudiante que será apelable ante el Consejo Superior. Todos los recursos deben ser interpuestos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación personal, ó dentro de los diez días siguientes a la notificación por edicto en la cartelera.

AUTORIZADO
Politécnico Santafé de Bogotá
Folio 32 de 32
FEB 1978

CAPITULO II
DEL MANEJO PATRIMONIAL Y PRESUPUESTAL, Y DE LAS
INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 79.- Estará destinado íntegramente al desarrollo de sus objetivos, mediante la aplicación del sistema de presupuesto por programas. Los dineros que no sean de exigibilidad inmediata deberán ser invertidos a fin de lograr, por la rentabilidad, mayores recursos en bien del cumplimiento de la misión institucional.

PARAGRAFO : Queda prohibido, a cualquier título, destinar en todo o en parte los bienes de la institución a fines distintos de los autorizados por los presentes estatutos, sin perjuicio de utilizarlos para acrecentar el patrimonio y rentas, con miras a un mejor logro de sus objetivos.

ARTICULO 80.- Ningún valor proveniente del patrimonio social será reembolsado a los fundadores, ni entregado a título de distribución de utilidades, durante la vida del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA ni al momento de su disolución. En tal virtud los bienes y rentas de la Institución serán de su exclusiva propiedad y ni estos ni su administración podrán confundirse con los de los fundadores.

ARTICULO 81.- De conformidad con las normas vigentes y las funciones y atribuciones estatutarias, cada semestre será elaborado el presupuesto de ingresos y egresos del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA. La ejecución presupuestal será registrada en libros de contabilidad los cuales serán manejados de acuerdo a la ley y la Técnica contable.

ARTICULO 82.- Anualmente, el día 31 de Diciembre serán cortadas las operaciones de cuentas; se hará la comprobación, y se analizarán las variables y los resultados, y así será preparado el informe para obtener la aprobación y el fenecimiento de cuentas por parte del Consejo Superior.

ARTICULO 83.- El Señor Rector, los Vicerrectores, los Directores y el Secretario General del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, no podrán, simultáneamente, ejercer cargos similares en otra Institución de educación superior, pública o privada, o aquellas que conlleven dirección académica, administrativa o financiera.

[Handwritten signature and stamp]
AUTORIZADO
SECRETARÍA GENERAL
POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA
1980

58

PARAGRAFO : La limitación anterior no se opone a que puedan desempeñarse como docentes o como asesores en las áreas académica, administrativa o financiera, previa autorización del Consejo Superior.

ARTICULO 84.- La calidad de fundador no da derecho a derivar beneficio económico alguno, salvo en los casos señalados en el artículo 32 de estos estatutos.

ARTICULO 85.- Las personas naturales que hayan sido sancionadas por infracción a las normas de la educación superior, quedan inhabilitadas para ejercer puestos directivos o docentes en el POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA.

PARAGRAFO : De igual manera será incompatible con el ejercicio del cargo, y constituye causal de mala conducta, el solicitar ó aceptar directamente o por interpuesta persona dávidas ó comisiones, como retribución por actos inherentes a su cargo ó por la adquisición de bienes y servicios para la institución.

ARTICULO 86.- Los miembros del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, están inhabilitados para actuar en contra de sus intereses.

PARAGRAFO : Quien viole las disposiciones establecidas en el presente capítulo incurrirá en mala conducta y deberá ser sancionado por la entidad nominadora, conforme a los presentes Estatutos y a los reglamentos.

CAPITULO III DEL CONTROL FISCAL

ARTICULO 87.- El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, tendrá Revisor Fiscal y su respectivo suplente, elegidos por el Consejo Superior por un período de un año. Podrán ser reelegidos. La asignación correspondiente será fijada por el mismo organismo nominador, y el titular y el suplente deberán ser contadores públicos titulados.

PARAGRAFO : Si antes de terminarse el período se presentare vacancia del Revisor Fiscal y del suplente, el Consejo Superior designará su reemplazo, para terminarlo.

AUTORIZADA
Politécnico Santa Fe Bogotá
Folio 34 de 39
Fecha

57
821

ARTICULO 88.- Son funciones del Revisor Fiscal :

- a. Asegurar que las operaciones de presupuesto y caja se ejecuten de acuerdo con decisiones de los organismos de gobierno del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA y con las prescripciones legales del caso.
- b. Dar por escrito oportuna cuenta al Consejo Superior de las irregularidades económicas o financieras que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en desarrollo de sus actividades.
- c. Inspeccionar los bienes e instalaciones del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA y exigir la aplicación de las medidas que tiendan a su conservación, y a la correcta y cabal prestación de los servicios a que están destinados.
- d. Convocar a reunión extraordinaria al Consejo Superior, si fuere necesario, sólo para tratar asuntos relacionados con sus funciones.
- e. Las demás funciones que le señalen las leyes y los Estatutos, en el ámbito de la autonomía institucional.

CAPITULO IV DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 89.- El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA se disolverá por las siguientes causas :

- a. Cuando se encuentre en firme la providencia por medio de la cual se decreta la cancelación de la personería jurídica de acuerdo con las normas legales.
- b. Por imposibilidad legal para seguir cumpliendo el objetivo para el cual fue creado, previa declaratoria de tal circunstancia de acuerdo a las normas legales vigentes.
- c. Por las demás causales que la ley establezca para la disolución de fundaciones de derecho privado.

PARAGRAFO : Siempre que así lo contemplen las normas vigentes, el proceso de disolución y liquidación se llevará a cabo con la intervención del Instituto

60
83

Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), o de quien haga sus veces en orden a garantizar los intereses de la educación superior, de los estudiantes, de los profesores y de quienes puedan resultar afectados por la medida.

ARTICULO 90.- Decretada la liquidación del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA, el último Rector tendrá, para el efecto, el carácter de liquidador. En su defecto, actuará la persona designada por el Consejo Superior.

ARTICULO 91.- Satisfecho el pasivo, los bienes que conformen el activo patrimonial líquido del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA pasarán a la institución que designe el Consejo Superior.

ARTICULO 92.- El liquidador tendrá las más amplias facultades de representación, administración y disposición para cumplir dentro de los preceptos estatutarios y de la ley la liquidación de los bienes sociales, dentro del término que señale el Consejo Superior.

ARTICULO 93.- El liquidador tendrá las funciones que la ley señale, y además deberá:

- a. Terminar las operaciones de carácter económico o financiero pendientes en el momento de la disolución.
- b. Cobrar los créditos y pagar los pasivos correspondientes al POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA.
- c. Transferir el dominio de los bienes del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA en la forma indicada en los estatutos, de acuerdo con la ley.
- d. Rendir, al Consejo Superior, cuentas comprobadas de su gestión.

61

TITULO V
REFORMA DE LOS ESTATUTOS
Y DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 94.- Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados por aprobación del Consejo Superior del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA en dos sesiones diferentes, mediante el voto favorable de las dos terceras partes del total de sus integrantes, previo envío del proyecto con la nota de convocatoria para la primera sesión.

PARAGRAFO : Las reformas estatutarias del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA aprobadas por el Consejo Superior mediante el procedimiento antes indicado, solo entrarán en vigencia cuando se cumpla con todos los trámites ante las autoridades gubernamentales.

ARTICULO 95.- Tanto los profesores como los estudiantes podrán tener sus propias organizaciones, las cuales gozarán de plena autonomía, de conformidad con sus respectivos estatutos y el marco general de organización del POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA.

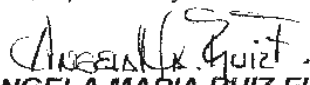
ARTICULO 96.- El POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA se regirá siempre por la Constitución Política y las leyes de la República de Colombia, por estos Estatutos, y por sus reglamentos internos.

La actualización de los Estatutos, de conformidad con las exigencias de la Ley 30 de 1992, según radicación que hicimos en el ICFES en Diciembre 27 de 1993, fue aprobada en las Actas números 29 de Noviembre 25 de 1993, 30 del 1o. de Diciembre de 1993, 42 del 9 de Diciembre de 1996 y 43 del 11 de Diciembre de 1996.

Fdo. OCTAVIO ACOSTA S.
Presidente

Fdo. MARTHA LUCIA BENAVIDES
Secretaria General

Es fiel copia tomada del original, expedida hoy veintinueve (29) de Abril de 1997.


ANGELA MARIA RUIZ FLOREZ
Secretaria General