



## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

### **ACUERDO No 005** (23 de mayo de 2019)

Por medio del cual se deroga en su totalidad el Acuerdo 015 de Agosto 22 de 2009, y se adopta el nuevo Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca INTEP.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL ROLDANILLO, VALLE, en uso de sus facultades legales y Estatutarias, en especial las que le confiere el literal a) artículo 29, literal d) del artículo 65 de la Ley 30 de 1992 y el literal d) artículo 76 de la Ley 489 de 1998, y del literal p) del artículo 26, , Decreto Reglamentario 2561 de 2009, y en concordancia con el literal O. del Artículo 19 del Estatuto Interno del INTEP, Acuerdo 007 del 26 de febrero de 2005.

### **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1:** El Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca INTEP, cumplirá sus funciones legales y estatutarias, de conformidad con el siguiente:

### **REGLAMENTO INTERNO**

### **TÍTULO I**

### **DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SU REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 2: Marco normativo.** El Consejo Directivo funcionará y desempeñará sus funciones legales y estatutarias, como máximo órgano de dirección y gobierno de la institución Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca INTEP, conforme con lo dispuesto en la Constitución Política de la República, la Ley 30 de 1992, el Estatuto Interno del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca INTEP y las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan, en las demás normas de educación superior aplicables, en las leyes, en los decretos nacionales aplicables y en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 3: Principios.** Los consejeros en su participación en las sesiones del Consejo Directivo del en sus actuaciones se regirán por los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, responsabilidad e imparcialidad y los que se consagran en el artículo 209 constitucional sobre el ejercicio de la función pública administrativa. En sus actuaciones los consejeros deberán poner por encima los intereses del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca INTEP, el cumplimiento de sus fines misionales y su sostenibilidad financiera, estarán por encima de intereses grupales o individuales.

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoria@intep.edu.co](mailto:rectoria@intep.edu.co)



## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca 2

**ARTÍCULO 4: Asesoría jurídica.** La Oficina Asesora Jurídica del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca INTEP, resolverá las consultas jurídicas que le presente el Consejo Directivo en los plazos que éste le señale, con los más altos estándares de oportunidad y calidad.

### TÍTULO II

#### DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO, SU SECRETARIO E INVITADOS Y SUS HONORARIOS

**ARTÍCULO 5:** Composición. El Consejo Directivo del INTEP estará integrado por:

- a. El Gobernador del Departamento del Valle del Cauca o su delegado quien lo presidirá.
- b. El Ministro de Educación Nacional o su delegado quien presidirá en la ausencia del Presidente.
- c. Un Designado del Presidente de la República quien presidirá en la ausencia de los dos anteriores.
- d. Un Representante de las directivas académicas.
- e. Un Representante de los profesores.
- f. Un Representante de los estudiantes del INTEP.
- g. Un egresado graduado por la Institución.
- h. Un Representante del sector productivo.
- i. Un ex rector de Institución de Educación Superior.
- j. El Rector del INTEP, con voz y sin voto.

**ARTÍCULO 6:** Secretario del Consejo Directivo. El Secretario General del Instituto de Educación Técnica Profesional-INTEP actuará como Secretario del Consejo Directivo, sin que ostente la calidad de miembro del mismo; en consecuencia, no tendrá derecho ni a voz ni a voto. Lo anterior, sin perjuicio de que el Consejo le solicite ilustración e información sobre los asuntos que considere.

**PARÁGRAFO:** El Secretario del Consejo Directivo podrá acompañarse por un escribiente para que le colabore en la relatoría de las sesiones del Consejo, sin perjuicio de las responsabilidades que asisten a aquel.

**ARTÍCULO 7:** Invitados. A las sesiones del Consejo Directivo podrán asistir, como invitados, las personas que el Consejo Directivo estime pertinentes y aquellas que el Presidente o el Rector inviten a las reuniones en calidad de expertos en los temas a tratar. Cuando el presidente considere que la ilustración o asesoría proporcionada por el o los invitados ha cumplido su cometido deberán retirarse del recinto para que los miembros del Consejo Directivo continúen sus deliberaciones. Las decisiones serán tomadas solo en presencia de los miembros del Consejo Directivo.

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoria@intep.edu.co](mailto:rectoria@intep.edu.co)



## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca 3

**ARTÍCULO 8: Sesiones ordinarias.** El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, del Rector o cuando lo soliciten por lo menos cinco de sus miembros, según el calendario de sesiones aprobado al inicio del año por el propio Consejo, se exceptúan los periodos de vacaciones, receso de fin de año y otros que determine la Institución.

**ARTÍCULO 9: Sesiones extraordinarias.** El Consejo Directivo sesionará extraordinariamente cuando fuere convocado por el presidente, por el Rector o mínimo cinco de sus miembros con voz y voto.

**ARTÍCULO 10: Quorum.** Constituye quorum decisorio la presencia física o virtual de cinco (5) de los miembros con derecho a voz y voto.

**ARTÍCULO 11: Formas Alternativas de Sesionar y Decidir.** El Consejo Directivo puede sesionar virtualmente con el apoyo de ayudas basadas en las TIC. Cuando la sesión se realice virtualmente o cuando uno o más integrantes del Consejo hayan informado participar virtualmente la Secretaría del Consejo Directivo deberá ser informada para solicitar a la dependencia correspondiente la instalación de la infraestructura tecnológica requerida.

Serán necesariamente presenciales las sesiones en las siguientes situaciones:

- a) Expedir, reformar o modificar estatutos;
- b) Designar o remover rector;
- c) Aprobar el presupuesto anual de inicio de vigencia;
- d) Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional;
- e) Aprobar las Políticas Institucionales;
- f) Aprobar el PEI;
- g) Autorizar la aceptación de donaciones o legados;
- h) Autorizar la celebración de contratos o convenios cuya cuantía exceda de 200 SMLMV
- i) Examinar y aprobar los estados financieros;
- j) Aprobar la creación o suspensión de programas académicos;
- k) Expedir la planta de personal;
- l) Expedir su reglamento.

**ARTÍCULO 12: Decisiones adoptadas por consulta virtual.** El mecanismo de consulta para adoptar decisiones del Consejo Directivo se empleará únicamente en aquellos casos que requieran una decisión urgente y sea imposible la reunión presencial inmediata de los consejeros.

El Presidente o, el Rector son los únicos que pueden solicitar que se adopte una decisión por consulta. Dicha solicitud debe contener cuando menos los siguientes aspectos: a) El texto del proyecto de Acuerdo con los soportes técnicos, jurídicos y financieros según sea el caso, Comunicado o Comunicación, Circular que se somete a votación. b) Las razones que justifican la consulta. c) Día y hora de inicio de la consulta y día y hora de

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoria@intep.edu.co](mailto:rectoria@intep.edu.co)





## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca

4

cierre de esta, la consulta tendrá un margen de tiempo que oscilará entre uno y tres días.

Una vez vencido el término determinado en la consulta está se cerrará. La consulta será válida si expresan su voto por lo menos cinco de los consejeros con derecho a voz y voto. El sentido de la decisión será el que la mayoría simple de los consejeros apoye. Si se presenta un empate entre los votos emitidos, el Rector podrá ampliar el término de la consulta por un día más, si persiste el empate o la invalidez el asunto deberá llevarse a la sesión presencial ordinaria siguiente o convocarse una extraordinaria. De los resultados de la consulta, se informará al Consejo y se levantará constancia en acta.

**ARTÍCULO 13: Honorarios:** los miembros del Consejo Directivo percibirán por cada sesión presencial, deliberatoria y decisoria, ordinaria o extraordinaria lo equivalente al 50% del SMMV y por la asistencia a las reuniones no presenciales o virtuales el 25% SMMV.

**ARTÍCULO 14: Situaciones de fuerza mayor y caso fortuito.** Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible realizar una de las sesiones ordinarias acordadas o una extraordinaria citada, el presidente procederá a cancelar o suspender y citara nuevamente a reunión e incluirá los temas previstos o pendientes en la siguiente sesión ordinaria o citará a una extraordinaria.

**ARTÍCULO 15: Forma de citación.** La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias se hará indicando el orden del día, el lugar, fecha y hora de su realización. La citación se hará llegar a los consejeros por medio de correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación previamente acordado para lo cual el Secretario del Consejo Directivo llevará un registro de las direcciones físicas y virtuales. Es responsabilidad de los consejeros consultar los medios registrados.

La citación o, convocatoria a las sesiones del Consejo Directivo se hará con anticipación de cinco (5) días hábiles, a la fecha de la realización de la sesión para las ordinarias y de tres (3) días hábiles para las extraordinarias con indicación de los temas a tratar y se acompañará de los soportes técnicos, financieros y jurídicos correspondientes.

**ARTÍCULO 16: Orden del día.** Las dependencias internas de la Institución deberán radicar ante la secretaria general los temas con todos los soportes de carácter técnico, financiero y jurídico a tratar en las sesiones ordinarias, con tres (3) días hábiles a la fecha de la convocatoria para que éste elabore el orden del día.

El orden del día propuesto en la citación deberá ser aprobado o modificado y la sesión se desarrollará con sujeción al mismo, salvo decisión acogida por la mitad más uno de los consejeros presentes en la sesión en cualquier momento del desarrollo de la reunión.

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoria@intep.edu.co](mailto:rectoria@intep.edu.co)



**ARTÍCULO 17: Elaboración del orden del día.** El orden del día será elaborado por el Secretario del Consejo Directivo según las directrices trazadas por el Presidente o, el Rector o, el Consejo Directivo, entre otros, conforme a los siguientes enunciados:

- a) Lectura y aprobación del orden del día.
- b) Verificación del quorum
- c) Lectura y aprobación del acta anterior.
- d) Revisión cumplimiento de compromisos del acta
- e) Informe del Presidente del Consejo.
- f) Intervención del delegado del Ministerio de Educación Nacional
- g) Informe del Rector.
- h) Informes especiales.
- i) Proyectos de acuerdo para primer debate.
- j) Comunicaciones
- k) Proposiciones y varios

**PARÁGRAFO:** Los informes especiales serán: El informe de Ejecución presupuestal que deberá rendirse cada tres meses y el informe de ejecución del Plan Operativo, que deberá exponerse cada cuatro meses y los que el Consejo Directivo o la administración considere necesarios.

**ARTÍCULO 18: Presidencia de las sesiones.** El Consejo es presidido por el Gobernador del departamento del Valle del Cauca o su delegado. En su ausencia, lo presidirá el delegado del Ministerio de Educación Nacional, en ausencia de ambos el Consejo Directivo será presidido por el delegado del Presidente de la República. El Consejo Directivo sólo podrá sesionar válidamente bajo la presidencia de una de las personas que de conformidad con el inciso anterior debe presidirlo.

**ARTÍCULO 19: Aviso de inasistencia.** El consejero que se considerare transitoriamente imposibilitado para asistir a una sesión dará aviso al Secretario General del Consejo Directivo, quien informará de ello a los demás consejeros al inicio de la sesión. Cuando se compruebe la inasistencia de más de tres (3) sesiones ordinarias, sin justa causa o, a cinco (5) sesiones consecutivas, aun explicando sus ausencias, se producirá la pérdida de su condición de consejero para el caso de las representaciones de elección.

**PARÁGRAFO.** Para los Consejeros con funciones de delegación o, designación, se comunicará por parte de la Secretaria General a los entes correspondientes.

**ARTÍCULO 20: Forma de adoptar las decisiones.** Antes de tomar la decisión sobre un asunto los miembros del Consejo Directivo podrán disponer si la decisión se adoptará por votación secreta, nominal o combinado siempre y cuando exista quorum decisorio.

*Comprometidos con la Excelencia*



## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca 6

**ARTÍCULO 21: Moción de orden.** Los miembros del Consejo Directivo podrán presentar mociones de orden. Ésta consiste en una proposición verbal que tiene por objetivo que se levante la sesión, se abra o se cierre el debate, se declare suficiente ilustración, se prosiga con el orden del día, se aplase la consideración del asunto dejándolo pendiente, se solicite al presidente hacer llamados de atención a algún consejero para que centre su intervención en el asunto en consideración o modere las formas de su intervención. Las mociones de orden tendrán prelación sobre cualquier otro asunto, aunque se encontrase en debate algún punto del orden del día.

**ARTÍCULO 22: Actas.** De cada sesión del Consejo Directivo se levantarán actas numeradas anualmente y suscritas por el Presidente y el Secretario General del Consejo Directivo, este último, refrenda con su firma cada uno de los folios que las integran.

El contenido de las actas es de carácter ejecutivo y corresponde a lo acaecido en la respectiva sesión, se suscriben previa aprobación por quienes participaron en la correspondiente sesión. Los integrantes del Consejo Directivo, en el desarrollo de la sesión, podrán solicitar que se consignen sus intervenciones o constancias de manera textual. Los soportes técnicos, jurídicos y financieros, presentaciones e informes presentados se reseñarán y se adjuntarán como parte integrante del acta respectiva. Igual tratamiento tendrán los textos de los actos administrativos aprobados.

Es responsabilidad de la Secretaría del Consejo Directivo la elaboración de las actas. Así mismo, es responsable de la conservación de los registros de audio o video que se graben en cada sesión que son en última instancia base hermenéutica de las actas.

Los registros de audio o video tendrán carácter de reserva según corresponda a lo dispuesto en el título tercero de la ley 1712 de 2014 y el artículo 24 de la ley 1755 de 2015 y demás disposiciones que le modifiquen, adiciones o le sustituyan. Su inobservancia constituye falta disciplinaria.

La petición de los documentos de audio y video referidos deberá ser conocida por todos los miembros del Consejo Directivo.

La elaboración, custodia, y expedición de copias de las actas estará a cargo del Secretario del Consejo Directivo.

### TITULO III ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 23: Actos del Consejo Directivo.** Los actos administrativos del Consejo Directivo pueden ser de carácter general o particular. Los actos del Consejo de carácter general se denominan:

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoria@intep.edu.co](mailto:rectoria@intep.edu.co)





## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca 7

- a) **Acuerdos:** Son los actos mediante los cuales el Consejo Directivo regula situaciones jurídicas generales e impersonales; objetivas o abstractas.
- b) **Comunicados:** Son actos mediante los cuales el Consejo expone ante la sociedad o la comunidad académica sus posiciones con respecto a situaciones o acontecimientos particulares o da a conocer sus decisiones de manera sintética y ejecutiva.
- c) **Circulares:** Son los actos mediante los cuales el Consejo emite directrices u orientaciones de naturaleza técnica o procedimental.

Los actos del Consejo Directivo de carácter particular se denominan:

- a) **Resoluciones:** Son los actos mediante los cuales el Consejo Directivo resuelve situaciones particulares y concretas puestas a su consideración en las cuales se reconocen o niegan pretensiones de reconocimiento de derechos o se imponen obligaciones de manera particular.
- b) **Comunicaciones:** Son los actos mediante los cuales el Consejo se dirige a una persona natural o jurídica para comunicarle un asunto o requerimiento cualquiera de interés particular para el destinatario.

**Parágrafo.** - Los acuerdos, los comunicados y las resoluciones serán suscritos por el Presidente y el Secretario del Consejo Directivo mientras que las circulares y las comunicaciones lo serán por el Secretario General del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 24.- Debates.** Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán en un solo debate, excepto las que se relacionan con el presupuesto anual, el plan de desarrollo, el PEI y la adopción de los Estatutos internos de la Institución (Estatuto General, Estatuto docente, Reglamento estudiantil, Estatuto Electoral, Reglamento del Consejo Directivo y aquellos que se requieran para el funcionamiento general de la Institución) o sus reformas, las cuales se adoptaran en dos debates una vez se cumpla con el estudio y revisión en sesiones distintas.

**ARTÍCULO 25.- Ponentes.** Cuando la importancia de las decisiones por adoptar lo amerite a juicio de la mayoría de los consejeros presentes, se designará un ponente o una comisión de ponentes. El ponente o la comisión de ponentes tienen la función de estudiar el tema asignado y presentar a la plenaria del Consejo directivo una ponencia que contenga el análisis del asunto y el proyecto de acuerdo o de la decisión para ser discutida, adoptada, modificada o rechazada. En el acto de designación del ponente o de la comisión se señalará el término en el que deberá presentarse la ponencia.

**ARTÍCULO 26.- Numeración de los actos del Consejo Directivo.** Cada tipo de acto del Consejo se numerará de forma separada, de manera consecutiva cada año y la asignación numérica se realizará teniendo en cuenta la fecha de la reunión en que fuere aprobado.

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoria@intep.edu.co](mailto:rectoria@intep.edu.co)



## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca 8

**ARTÍCULO 27:- Publicidad.** Los actos del Consejo Directivo de carácter general serán publicados y solo entrarán en vigencia a partir del día de su publicación. Dicho requisito se entenderá cumplido con un aviso o boletín de la Secretaría General donde se informe la clase de acto proferido, su número, la materia que trata y su disponibilidad de consulta en el sitio web del INTEP.

**Parágrafo.** - El Secretario General de institución dará fe pública de la fecha en que se publican dichos actos.

**ARTÍCULO 28: Notificaciones.** Los actos administrativos serán notificados por el Secretario del Consejo Directivo al titular del derecho en la forma prescrita en el capítulo V de la ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y las demás disposiciones que se adicionen, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 29: Comunicación e Información.** Las comunicaciones que expida el Consejo Directivo serán informadas a los interesados según corresponda y por el medio que el Secretario del Consejo Directivo considere más eficaz.

**ARTÍCULO 30: Incorporación de los actos del Consejo Directivo en el sitio web.** Copia de los acuerdos, de las resoluciones y de los documentos de interés general que aprobare el Consejo será puesta a disposición en el sitio web de la institución. Las reproducciones que los particulares hagan de esta información tendrán carácter informativo. Cuando se requieran copias auténticas deberán solicitarse en la Secretaría General de la Institución.

**ARTÍCULO 31: Recursos contra los actos expedidos por el Consejo Directivo.** Contra los actos administrativos y académicos de carácter general, los de trámite, los comunicados y las comunicaciones no procede recurso alguno. La revocatoria directa de los actos administrativos, se regulará de acuerdo con las disposiciones establecidas en el capítulo IX de la ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo). Contra los actos administrativos y académicos particulares solo procede el recurso de reposición con el cual se agota la actuación administrativa.

Cuando el Consejo Directivo se pronuncie en segunda instancia, sus decisiones no admitirán recurso alguno.

**ARTÍCULO 32: Trámite del recurso de reposición.** El recurso de reposición se deberá presentar por escrito ante la Secretaría General del Consejo Directivo dentro de los 10 días siguientes a la notificación del acto del Consejo. Una vez presentado, la Secretaría General del Consejo Directivo dejará constancia de la fecha y hora de su presentación y lo incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoria@intep.edu.co](mailto:rectoria@intep.edu.co)





## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca 9

El Consejo en reunión ordinaria, designará a uno de sus miembros o, una comisión integrada por algunos de ellos o, acompañados de la oficina jurídica de la institución para elaborar el proyecto de acto que responda el recurso.

El proyecto será presentado en la siguiente sesión del Consejo para su deliberación y votación.

Aprobado el acto administrativo, la Secretaría General del Consejo Directivo procederá a notificarlo en los términos legales.

**ARTÍCULO 33: Trámite del recurso de apelación.** El recurso de apelación, que corresponda resolver al Consejo Directivo deberá presentarse dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del acto recurrido ante el funcionario o corporación que dictó la decisión inicial.

El recurso de apelación podrá interponerse de manera directa o en subsidio del recurso de reposición.

Una vez interpuesta la apelación ante el funcionario o corporación que dictó el acto, aquel o ésta concederá o negará el recurso de apelación dentro de los diez (10) días siguientes a su interposición. Si lo concede, remitirá el expediente al Consejo Directivo a través de la Secretaría General del Consejo. Puesto el recurso en conocimiento del Consejo se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Consejo designará una comisión de por lo menos dos consejeros del Consejo Directivo, acompañados de la oficina jurídica de la institución para preparar el proyecto de resolución que resuelva el recurso.
2. La comisión podrá proponer que el recurso se resuelva de plano y preparar el proyecto de resolución.
3. Sin embargo, si la comisión considerare necesario decretar de oficio la práctica de pruebas lo hará mediante auto contra el cual no procede recurso alguno.
4. Si, al presentarse el recurso se hubiere presentado solicitud de práctica de pruebas, la comisión en primer lugar determinará cuáles de las solicitadas se consideran impertinentes, dilatorias o inconducentes y las negará mediante auto, contra el cual no procede recurso alguno.
5. Las pruebas que se consideraren conducentes y pertinentes se decretarán por auto, el cual no tendrá recurso alguno.
6. Las pruebas decretadas se practicarán en un lapso no menor de diez (10) días ni mayor de treinta (30) días. Los términos inferiores a treinta (30) días, podrán prorrogarse una sola vez sin sobrepasar en suma el término de 30 días. La práctica de las pruebas podrá ser adelantada por la comisión en pleno o por uno de sus miembros.
7. Para efectos de la práctica de pruebas periciales, se dispondrá de los servicios profesionales del personal adscrito a las diversas facultades o dependencias de la Institución. La designación será ad honorem y de forzosa aceptación, salvo que se presentare un impedimento legal.

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoria@intep.edu.co](mailto:rectoria@intep.edu.co)



## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca

10

8. Practicadas las pruebas, la comisión procederá a valorarlas y a preparar el proyecto de resolución que resuelva el recurso.
9. El proyecto será presentado al Consejo Directivo en la siguiente sesión ordinaria para adoptar la resolución correspondiente.
10. Los autos que lo requieran y la resolución que resuelve el recurso serán notificados por la Secretaría General en los términos legales a los interesados.

**Parágrafo.** - En las actuaciones de la comisión ejercerá como secretario el Secretario General del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 34: Impedimentos, Recusaciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Responsabilidades de los Miembros del Consejo Directivo.** Los miembros del Consejo Directivo, aunque ejercen funciones públicas no adquieren por este solo hecho el carácter de empleados públicos. No obstante, están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades conflicto de interés, causales de impedimento y recusaciones establecidos por la Ley.

Los miembros del Consejo pueden solicitar se acepte su declaración de impedimento para intervenir en un asunto determinado puesto a consideración del Consejo. Así mismo, cualquier ciudadano puede recusar a un miembro del Consejo para intervenir en un determinado asunto puesto a consideración del Consejo. Corresponde a los restantes miembros del Consejo resolver de plano los impedimentos y las recusaciones presentadas, comprobando previamente su validez legal. En el eventual caso en que el número de impedimentos o recusaciones aceptadas imposibiliten conformar el quorum decisorio para resolver el asunto será de la siguiente manera:

1. Frente a las representaciones que cuenten con suplente se procederá a convocar al suplente.
2. A las delegaciones que no cuentan con suplencia se procederá conforme a lo establecido en el artículo 12 de la ley 1437 de 2011.

### TITULO IV DE LAS FUNCIONES

**ARTÍCULO 35: Funciones del Consejo Directivo.** Son funciones del Consejo Directivo de acuerdo con el Estatuto Interno del INTEP, según el Acuerdo 007 del 26 de febrero de 2005 y el acuerdo No 012 del 09 de septiembre de 2013, las siguientes:

- a) Formular a propuesta del representante legal, la política general de la institución, los planes y programas que conforme a la Ley Orgánica de Planeación y a la Ley Orgánica del presupuesto deban proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo y Departamental.
- b) Aprobar y proponer al Gobierno Departamental, la política de mejoramiento continuo de la Institución, así como los programas

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoria@intep.edu.co](mailto:rectoria@intep.edu.co)



## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca

11

- orientados a garantizar el desarrollo administrativo, académico y de planeación institucional y velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- c) Formular a propuesta del representante legal, la organización académica, administrativa y financiera de la Institución, controlar su funcionamiento general de conformidad con las políticas, planes y programas adoptados y conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por el Rector.
  - d) Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura y la planta de personal.
  - e) Expedir o modificar los estatutos y reglamentos internos del INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE, de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos.
  - f) Designar y remover el Rector del INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE, en la forma que prevé el presente estatuto y Reglamentaciones expedidas por este Consejo.
  - g) Aprobar el PAC y sus modificaciones financiados con ingresos propios con fundamento en las metas globales de pagos fijados por el CONFIS (Art. 10 Ley 225/95).
  - h) Fijar los derechos pecuniarios que pueda cobrar el INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE.
  - i) Modificar cuando se requiera el anexo del Decreto de liquidación del presupuesto, teniendo en cuenta que no afecte en cada sección presupuestal el monto total de las apropiaciones de funcionamiento, de servicio a la deuda o de los subprogramas de inversión aprobados por el Congreso.
  - j) Autorizar la aceptación de donaciones o legados que no impliquen una condición o una contraprestación de cualquier naturaleza para la entidad, en cualquier cuantía, e incorporarlas al patrimonio de la Institución.
  - k) Autorizar las comisiones al exterior, las comisiones de estudio y las comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción según lo dispongan los estatutos y los planes institucionales de capacitación.
  - l) Autorizar la celebración de todo contrato, o de convenio con instituciones o gobiernos extranjeros o instituciones internacionales.
  - m) m. Autorizar la celebración de los demás convenios, empréstitos internos o externos con destino a la institución, según las disposiciones vigentes.
  - n) Examinar trimestralmente los estados financieros para definir políticas de desarrollo del INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE.
  - o) Aprobar la creación, suspensión o supresión de programas académicos de acuerdo con las disposiciones legales y por recomendación del Consejo Académico.

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoría@intep.edu.co](mailto:rectoría@intep.edu.co)





## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca

12

- p) Expedir la reglamentación para otorgar títulos, honoris causa y/o póstumos y/o condecoraciones.
- q) Darse su propio reglamento.
- r) Conceder al Rector licencias, permisos y comisiones, previo el estudio respectivo acorde con la legislación vigente.
- s) Definir la política de admisión de estudiantes previa recomendación del Consejo Académico.
- t) Conocer de los recursos de apelación interpuestas contra los actos Administrativos de carácter General, particular y concreto que expida el rector.
- u) Reglamentar las calidades, elección y período de permanencia en el Consejo Directivo de los representantes de los docentes, egresados, estudiantes, sector productivo y exrectores y demás miembros que de conformidad con las normas estatutarias, hacen parte de las diferentes corporaciones del INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE.
- v) Aprobar el proyecto de presupuesto del INSTITUTO.
- w) Las demás que le señale la ley, los estatutos y aquellas que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la entidad.

**ARTÍCULO 36: Funciones indelegables.** Son indelegables las funciones del Consejo Directivo que tienen por finalidad aprobar o improbar los actos de interés general, los recursos de reposición y apelación, las comisiones de estudio, la aceptación o rechazo de donaciones o legados y aquellos que comprometan recursos financieros que superen los 200 SMMV.

**ARTÍCULO 37: Funciones del Presidente del Consejo Directivo.** Corresponden al Presidente del Consejo Directivo las siguientes funciones:

- a) Ordenar al Secretario del Consejo que convoque a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- b) Dirigir y moderar la discusión en las sesiones y proponer las votaciones.
- c) Suscribir las actas de las sesiones del Consejo.
- d) Firmar los acuerdos y demás documentos que determinen los estatutos y este reglamento.
- e) Levantar la sesión cuando fuere procedente hacerlo.
- f) Cumplir y hacer cumplir este reglamento a cabalidad.
- g) Las demás propias de su calidad de presidente.

**ARTÍCULO 38: Funciones y responsabilidades del Secretario del Consejo Directivo.** Son funciones y responsabilidades del Secretario del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Convocar por directriz del Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Conocer las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Consejo Directivo y dar traslado de ellos a la Corporación.

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoría@intep.edu.co](mailto:rectoría@intep.edu.co)



## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca

13

- c) Preparar por instrucciones del Presidente o, del Rector el orden del día para tratar en las sesiones del Consejo directivo y remitir los soportes con los fundamentos técnicos, jurídicos y financieros según sea el caso, a los Consejeros, a través de las TIC.
- d) Garantizar la debida y oportuna información y comunicación entre el Consejo y los miembros de la comunidad académica.
- e) Practicar el escrutinio de las votaciones nominales y secretas y anunciar sus resultados.
- f) Proyectar los comunicados y las comunicaciones del Consejo Directivo.
- g) Actuar como secretario del Consejo y de las comisiones que determina este reglamento y de aquellas que determine el Consejo al momento de crearlas.
- h) Firmar los acuerdos, las resoluciones, los comunicados, las circulares, las comunicaciones del Consejo.
- i) Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo.
- j) Expedir las copias y certificaciones de las decisiones del Consejo Directivo.
- k) Dejar constancia de la publicidad de los actos generales del Consejo directivo, indicando el medio y la fecha en que se hicieran.
- l) Verificar la oportunidad de la presentación y el cumplimiento del trámite y en caso positivo, dar cuenta al Consejo de los recursos de reposición y apelación de su competencia.
- m) Velar para que el trámite de los recursos y de las peticiones se sujete a las condiciones y términos legales.
- n) Ejercer la función de la guarda de la fe pública de la Institución, derivada de los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo, para ello notificara todos los actos que se emitan.
- o) Publicar los actos administrativos en la página web de la Institución o donde fuese ordenado por el Consejo Directivo.
- p) Ejercer las demás funciones que se le asignen los Estatutos.

**Parágrafo** Cuando las circunstancias lo ameriten, el presidente podrá designar un secretario Ad hoc

### TITULO V COMISIONES

**ARTÍCULO 39: Comisiones.** El Consejo Directivo podrá designar, de entre sus miembros, comisiones temporales con plazos específicos para el estudio de asuntos determinados y concretos y encomendarles, de ser el caso, la elaboración de propuestas y proyectos de acuerdo. Para dichos asuntos, las comisiones podrán apoyarse en grupos técnicos conformados por personal vinculado a dependencias de la institución o facultades. La convocatoria para integrar estos grupos técnicos es de obligatoria aceptación y ad honorem.

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoria@intep.edu.co](mailto:rectoria@intep.edu.co)



## Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental  
Nit. 891.902.811-0

Acuerdo No. 005 del 23 de mayo de 2019 Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo-Valle del Cauca

14  
**ARTÍCULO 40: Constitución.** Las comisiones se constituirán inmediatamente se haga su designación, elegirán un coordinador y un secretario.

### TITULO VI DE LA REFORMA Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

**ARTÍCULO 41: Reforma.** Este reglamento solo podrá ser modificado o derogado, mediante Acuerdo del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 42: Vigencia.** El presente reglamento, regirá a partir de su publicación y deroga en su totalidad el Acuerdo 015 de Agosto 22 de 2009.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Roldanillo, el 23 de mayo de 2019

Original Firmado

**OSCAR MARINO GÓMEZ GARCIA**  
Presidente

Original Firmado

**WILLIAM GOMEZ VALENCIA**  
Secretario

*Comprometidos con la Excelencia*

Carrera 7 No 10-20 PBX (57-2) 2298586 FAX Ext 115 Roldanillo, Valle del Cauca Colombia  
[www.intep.edu.co](http://www.intep.edu.co) – e-mail: [rectoría@intep.edu.co](mailto:rectoría@intep.edu.co)