



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ACUERDO No. 008 DE 2022

(22 de junio de 2022)

Por el cual se expide el Reglamento del Consejo Superior de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

El Consejo Superior de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, especialmente las conferidas por el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 011 de 2000 y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y en virtud de la autonomía de la que gozan las Instituciones de educación superior, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con la facultad para darse sus directivas y regirse por sus propios Estatutos de acuerdo con la Ley.

Que la Ley 30 de 1992 “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior” establece como función del Consejo Superior Universitario “darse su propio reglamento” (artículos 28 y 65 literal g).

Que en mérito de lo expuesto, el Consejo Superior Universitario

ACUERDA:

**TÍTULO I
OBJETO, PRESIDENTE Y SESIONES**

**CAPÍTULO I
OBJETO Y COMPOSICIÓN**

ARTÍCULO 1. OBJETO. Expedir el Reglamento del Consejo Superior Universitario de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN. El Consejo Superior Universitario, es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Universidad el cual se encuentra integrado conforme lo prevé la Ley 30 de 1992 y el Estatuto General de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca por:

1. El Ministro de Educación Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
2. Un miembro designado por el Presidente de la República, que haya tenido vínculos con el sector universitario.
3. El Gobernador del Departamento de Cundinamarca o su delegado.

4. Un representante de las directivas académicas.
5. Un representante de docentes.
6. Un representante de egresados.
7. Un representante de estudiantes.
8. Un representante del sector productivo.
9. Un ex rector universitario.
10. El Rector de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca con voz y sin voto.

PARÁGRAFO 1. Los consejeros señalados en los numerales 1 a 9 hacen parte del Consejo Superior Universitario con derecho de voz y voto.

PARÁGRAFO 2. Los miembros del Consejo Superior Universitario con derecho a voto del numeral 4 a 9 según la reglamentación sobre la materia, podrán contar con suplente quien actuará en ausencia del representante principal según conste en el respectivo acto de designación o elección. No obstante, ninguna representación podrá ser ejercida simultáneamente por más de un consejero.

CAPÍTULO II SOBRE EL PRESIDENTE

ARTÍCULO 3. PRESIDENTE. El Ministro de Educación Nacional o su delegado, presidirá las sesiones del Consejo Superior Universitario y en su ausencia presidirá las sesiones el miembro designado por el presidente de la República.

PARÁGRAFO. En ausencia de los dos anteriores consejeros, los miembros del Consejo Superior Universitario presentes que constituyan quórum, podrán designar un presidente ad hoc para la sesión.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES. Son funciones del presidente del Consejo Superior Universitario:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
2. Convocar la sesión.
3. Declarar las mociones de prórroga, terminación anticipada, suspensión o de sesión permanente, previa aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.
4. Dirigir la discusión de las sesiones y llamar a votaciones.
5. Conceder el uso de la palabra y fijar el tiempo de las intervenciones.
6. Refrendar con su firma las actas, acuerdos, actos y comunicados expedidos por el Consejo Superior Universitario.
7. Las demás inherentes a la calidad de presidente del Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO III SESIONES, SUS MODALIDADES Y LAS COMISIONES

ARTÍCULO 5. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. Las sesiones del Consejo Superior Universitario, serán ordinarias o extraordinarias.

1. **SESIONES ORDINARIAS.** El Consejo Superior Universitario sesiona de manera ordinaria una vez al mes; las sesiones ordinarias tendrán lugar el tercer jueves de cada mes; en el mes de diciembre la sesión ordinaria tendrá lugar el primer jueves del mes. En el evento en que el día jueves sea festivo, la sesión tendrá lugar el siguiente día hábil. La convocatoria podrá establecer un día diferente para llevar a cabo una sesión ordinaria.
2. **SESIONES EXTRAORDINARIAS.** Son aquellas que se fijan en fecha diferente a la de las sesiones ordinarias para tratar asuntos especiales, temas prioritarios o cuando así se requiera. En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los temas previstos en la citación correspondiente.

PARÁGRAFO 1. El Consejo Superior Universitario se reunirá por convocatoria de su Presidente, del Rector o de al menos tres de sus miembros con derecho a voto.

PARÁGRAFO 2. Los representantes de los docentes, los estudiantes y las directivas académicas, elegidos conforme al reglamento serán miembros del Consejo Superior Universitario durante todo el periodo para el cual fueron electos y participarán válidamente incluso en los periodos vacacionales.

ARTÍCULO 6. MODALIDADES DE LAS SESIONES. Las sesiones del Consejo Superior Universitario pueden desarrollarse en cuatro (4) modalidades: presencial, sincrónica virtual, híbrida y asincrónica virtual, como se estipula a continuación:

1. **SESIÓN PRESENCIAL.** Ocurre cuando los miembros del Consejo Superior Universitario están personal y físicamente presentes en el lugar que indique la convocatoria que preferiblemente será en las instalaciones de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
2. **SESIÓN SINCRÓNICA VIRTUAL:** Ocurre cuando los miembros del Consejo Superior Universitario están presentes simultáneamente por medios electrónicos idóneos en tiempo real.
3. **SESIÓN HÍBRIDA:** Ocurre cuando una parte de los miembros del Consejo Superior Universitario está presente en el lugar previsto para la sesión y otra parte asiste simultáneamente por medios electrónicos idóneos en tiempo real.
4. **SESIÓN ASINCRÓNICA VIRTUAL.** Ocurre cuando los consejeros se encuentran presentes en tiempos distintos. En este caso las decisiones se adoptan mediante mensajes por correo electrónico durante el lapso establecido en la convocatoria, siempre y cuando previamente se haya discutido el asunto a decidir.

PARÁGRAFO. Las sesiones del Consejo Superior Universitario son reservadas.

ARTÍCULO 7. DURACIÓN DE LAS SESIONES. La sesión tendrá una duración máxima de cuatro (4) horas.

ARTÍCULO 8. COMISIONES. El Consejo Superior Universitario puede conformar comisiones para apoyar su funcionamiento; las comisiones tendrán objetivos específicos.

La comisión estará conformada por mínimo dos (2) integrantes del Consejo Superior Universitario. Cuando lo estime conveniente, la Comisión estará apoyada por miembros de la comunidad universitaria, invitados o expertos.

La comisión cumplirá con el objetivo encomendado por el Consejo; la Secretaría técnica y la administración de la Universidad garantizarán las condiciones logísticas y el acompañamiento que se requiera para el funcionamiento de la comisión en el marco de las disposiciones estatutarias y normativas.

TÍTULO II QUÓRUM, VOTACIÓN Y MAYORÍAS

CAPÍTULO I QUÓRUM

ARTÍCULO 9. QUÓRUM. Se entiende por quórum el número mínimo de consejeros necesario para sesionar válidamente quienes pueden estar presentes simultáneamente de manera física o virtual.

En la sesión presencial, híbrida, sincrónica o asincrónica virtual, constituye quórum la presencia de por lo menos cinco (5) miembros del Consejo Superior Universitario con derecho a voto.

ARTÍCULO 10. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM. Al inicio y durante cada sesión, el presidente a través de la secretaría técnica verificará el quórum. Así mismo, cualquiera de los consejeros presentes podrá solicitar la verificación del quórum que deberá realizarse en el acto.

En el evento de no existir quórum, el presidente podrá convocar nuevamente al Consejo Superior Universitario para la sesión.

PARÁGRAFO. En la sesión asincrónica virtual, la verificación del quórum se hará conforme el número de votos.

CAPÍTULO II VOTACIÓN

ARTÍCULO 11. VOTACIÓN. Se entiende por votación el acto colectivo por medio del cual el Consejo Superior Universitario expresa su decisión acerca de un asunto sometido a su consideración.

ARTÍCULO 12. REGLAS DE VOTACIÓN. Las votaciones del Consejo Superior Universitario se desarrollarán según las siguientes reglas:

1. A cada consejero le corresponde un solo voto y podrá ser positivo o negativo.
2. El voto es personal e indelegable.
3. La votación será verificada y el resultado comunicado al Consejo Superior Universitario por parte de la secretaría técnica.

PARÁGRAFO. En el evento en que un consejero deba retirarse de la sesión, podrá expresar su voto sobre el asunto a decidir y tratado hasta el momento de su retiro, en cuyo caso la secretaría técnica dejará la constancia respectiva y tendrá en cuenta el voto para efectos del resultado de la votación.

ARTÍCULO 13. MODALIDAD DE LA VOTACIÓN. La votación puede ser pública o secreta.

1. **VOTACIÓN PÚBLICA.** Las votaciones en el Consejo Superior Universitario serán públicas por lo general. La votación tendrá lugar mediante señal de aprobación o de manera nominal mediante el llamado a lista y votando a viva voz por parte de los consejeros.

De no presentarse salvedades expresadas por los consejeros sobre el asunto sometido a votación, se entenderá aprobado por unanimidad.

2. **VOTACIÓN SECRETA.** El presidente del Consejo Superior Universitario excepcionalmente someterá a consideración la realización de una votación secreta la cual requerirá la aprobación de los Consejeros. Una vez aprobada la votación secreta, se surtirá en sesión presencial mediante entrega de papeletas que cada consejero diligenciará y luego, la secretaría técnica contabilizará e informará al Consejo en pleno y en voz alta el resultado.

ARTÍCULO 14. ABSTENCIONES. Los Consejeros se abstendrán de votar conforme las causales de impedimento y recusación debidamente aceptada. La abstención también podrá darse cuando el consejero no haya estado presente en la discusión del tema a votar o en la sesión correspondiente al acta que se somete a aprobación, o cuando uno o varios consejeros manifiesten no contar con la información necesaria y suficiente para votar.

CAPÍTULO III MAYORÍAS

ARTÍCULO 15. MAYORÍA SIMPLE. En una votación constituye mayoría simple, mínimo cinco votos positivos para que pueda ser aprobado el asunto sometido a consideración.

PARAGRAFO. En caso de empate en una votación, el asunto sometido a aprobación podrá ser reconsiderado en la misma o en otra sesión del Consejo Superior Universitario.

TÍTULO III PROYECTOS DE ACUERDO, CONVOCATORIA A SESIONES, ORDEN DEL DÍA, PROTOCOLO DE LA SESIÓN Y MOCIONES

CAPÍTULO I PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 16. PROYECTOS DE ACUERDO. Son competentes para presentar proyectos de acuerdo los miembros del Consejo Superior Universitario y el Rector.

ARTÍCULO 17. PROYECTOS DE ACUERDO DE RESPONSABILIDAD DEL RECTOR. Los siguientes proyectos de acuerdo son de iniciativa del Rector para su presentación ante el Consejo Superior Universitario.

1. Estatuto general.
2. Estatuto docente.
3. Estatuto financiero y presupuestal.
4. Estatuto de contratación.
5. Reglamento estudiantil.
6. Reglamento de personal administrativo.
7. Reglamento de bienestar universitario.
8. Plan de Desarrollo Institucional

9. Estructura orgánica.
10. Planta de personal docente.
11. Planta de personal administrativo
12. Creación, suspensión o supresión de programas académicos.
13. Presupuesto anual de ingresos y egresos.
14. Políticas institucionales.
15. Los demás que impliquen inversiones y obligaciones pecuniarias a cargo de la Universidad.

PARÁGRAFO. Los proyectos de acuerdo de iniciativa del rector podrán ser presentados a través de las vicerrectorías u oficinas que dependen de la rectoría, previo estudio por parte de las áreas de la Universidad con quien exista identidad temática.

ARTÍCULO 18. RADICACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO. Los proyectos de acuerdo deberán ser radicados ante la secretaría técnica con cinco (5) días calendario de antelación a la fecha de la sesión ordinaria, salvo que se trate de sesiones extraordinarias o se expongan las razones por las cuales no fue radicado en el término previsto.

PARÁGRAFO. Los proyectos de acuerdo deberán estar acompañados de los soportes, certificados o documentos financieros, jurídicos o técnicos según se trate, así como de los demás documentos que le sirvan de soporte al Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 19. TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO. Una vez radicado el proyecto de acuerdo, la secretaría técnica lo remitirá al Consejo Superior Universitario.

El Consejo Superior Universitario, en la sesión correspondiente, deliberará sobre el proyecto de acuerdo y procederá a votarlo. En la votación el proyecto de acuerdo podrá ser aprobado, aprobado con modificaciones, aplazado para ajustes o no aprobado.

Surtido el trámite de aprobación o aprobación con modificaciones, la secretaría técnica iniciará el trámite de refrendación con las firmas del Presidente y del secretario técnico del Consejo Superior Universitario y lo publicará de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de acuerdos aprobados o aprobados con modificaciones, y éstos no fueron refrendados dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación, el secretario técnico informará al Consejo Superior Universitario, quien en sesión designará ad hoc a uno de los consejeros asistentes a la sesión en la cual se aprobó el acuerdo de que se trate para refrendar con su firma el acuerdo y cuyo actuación se limita única y exclusivamente a refrendar la decisión del Consejo Superior Universitario. A la refrendación antecederá el siguiente enunciado: "El presente Acuerdo es refrendado por el consejero (Nombres y apellidos) conforme al parágrafo del artículo 19 del Reglamento del Consejo Superior Universitario".

CAPÍTULO II CONVOCATORIA

ARTÍCULO 20. CONVOCATORIA. La convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias se hará a través de la Secretaría técnica del Consejo mediante comunicación vía correo electrónico dirigida a las direcciones registradas por los consejeros para tal efecto. La convocatoria contendrá la fecha, el lugar, la modalidad de la sesión, el orden del día y los soportes del caso.

La citación a sesión ordinaria deberá realizarse con una anticipación no inferior a tres (03) días calendario.

El secretario técnico, mediante mensaje de datos, informará al Consejo Superior Universitario la razón

por la cual no se realizó convocatoria dentro del término previsto en el inciso anterior o de la adición o modificación a la convocatoria inicialmente remitida, lo cual podrá ser considerado al momento de la aprobación del orden del día por parte del Consejo Superior Universitario.

La convocatoria a sesiones extraordinarias podrá prescindir del lapso de anticipación.

PARÁGRAFO. Para facilidad de las comunicaciones, los consejeros informarán la dirección electrónica en la cual recibirán la correspondencia del Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO III ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 21. DEL ORDEN DEL DÍA. El orden del día es una lista ordenada de los asuntos a tratar y debe ser sometida por el Presidente del Consejo Superior Universitario a consideración y aprobación de los consejeros al comienzo de cada sesión.

En las sesiones extraordinarias, el orden del día contendrá únicamente el llamado a lista, verificación del quórum y los asuntos que se someterán a consideración del Consejo.

ARTÍCULO 22. ELABORACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias podrá contener, entre otros, los siguientes puntos:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Revisión y aprobación de una o varias actas.
4. Proyectos de acuerdo.
5. Informes.
6. Comunicaciones y correspondencia.
7. Propositiones y varios.

PARÁGRAFO. En el orden del día podrán así mismo, incluirse asuntos que expresamente no estén contemplados en los anteriores numerales que sean propuestos por los consejeros y aprobado junto con el orden del día, salvo en el evento de sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 23. DE LAS AUSENCIAS. Cuando un integrante del Consejo Superior Universitario no pueda asistir a una sesión, informará ello a la Secretaría Técnica, la cual dejará constancia en el acta respectiva y pondrá el hecho en conocimiento del Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO IV PROTOCOLO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 24. OBJETO DEL PROTOCOLO. El objeto del protocolo de la sesión es la efectividad y buen desarrollo de la misma, para lo cual el Consejo Superior Universitario podrá abstenerse de exigir o de cumplir formalidades innecesarias.

El Consejo Superior Universitario por mayoría podrá adoptar disposiciones adicionales, complementarias o aquellas que para la respectiva sesión reemplacen las previstas en el presente protocolo.

ARTÍCULO 25. PROTOCOLO DE LAS SESIONES. Las sesiones del Consejo Superior de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se desarrollarán según el siguiente protocolo:

1. El Presidente del Consejo Superior Universitario declarará el inicio de la sesión una vez la secretaría técnica haya llamado a lista y verificado el quórum según lo dispuesto en este reglamento.
2. Verificado el quórum, el presidente solicitará al secretario dar lectura al orden del día y lo someterá a consideración y aprobación del Consejo Superior Universitario. En las sesiones extraordinaria se prescindirá de la aprobación del orden del día.
3. Leído y aprobado el orden del día cuando corresponda, el presidente indicará a la secretaría técnica que proceda con la lectura del siguiente punto del orden del día y, así, sucesivamente cada punto a tratar.
4. Leído el punto a tratar, el presidente anunciará la apertura de la deliberación y dispondrá el orden en que los consejeros harán uso de la palabra. La secretaría técnica informará al presidente, al cabo de las intervenciones, si hay solicitudes pendientes de uso de la palabra. La duración de las intervenciones será de máximo de diez (10) minutos por consejero. Por solicitud del consejero, el presidente podrá autorizar la prórroga de la intervención por cinco (5) minutos.
5. El Presidente podrá autorizar intervenciones concurrentes y simultáneas para consolidar posiciones, redactar textos, entre otros fines. En todo caso, el presidente podrá ordenar retomar intervenciones individuales por el término previsto.
6. Concluidas las intervenciones, si las hubiese, el presidente decidirá el inicio de la votación del asunto a decidir, si es del caso.
7. Realizada la votación la secretaría técnica contará los votos e informará al presidente el resultado.
8. Evacuados los puntos a tratar, la secretaría técnica informará al presidente que se encuentra agotado el orden del día y la hora en la que hace el anuncio.

CAPÍTULO V MOCIONES

ARTÍCULO 26. MOCIONES Y ORDEN DE PRECEDENCIA. Las mociones se tramitan una vez presentadas. En el evento de existir varias mociones, el orden en que se tramitarán es el siguiente:

1. Moción de orden.
2. Moción de aclaración.
3. Moción de suficiente ilustración.
4. Moción de prórroga, terminación anticipada o suspensión
5. Moción de sesión permanente.

ARTÍCULO 27. OBJETO DE LAS MOCIONES Y MECANISMO PARA SU ADOPCIÓN. El objeto de las mociones y el mecanismo para su adopción corresponde a la siguiente:

1. **MONCIÓN DE ORDEN.** La moción de orden es la solicitud que uno o varios Consejeros elevan ante el Presidente como garantía del respeto al orden del día, uso de la palabra y al tiempo de intervención con el propósito de que la presidencia oriente el desarrollo de la sesión.
2. **MONCIÓN DE ACLARACIÓN.** La moción de aclaración tiene por objeto solicitar aclarar, complementar o resolver dudas relacionado con el punto del orden del día que se encuentra en deliberación. La moción de aclaración para su procedencia, bastará la solicitud o pregunta que formule uno o varios consejeros durante su intervención. La presidencia correrá traslado de la solicitud o pregunta ante el expositor del punto que se encuentre en deliberación.
3. **MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** La moción de suficiente ilustración, es aquella donde uno o más consejeros podrán solicitar ante el presidente del Consejo Superior Universitario, para que teniendo en consideración las intervenciones que anteceden, se declare agotada la deliberación dada la existencia de suficiente ilustración y se proceda con la votación. La moción de suficiente

ilustración será aprobada por mayoría simple.

4. **MONCIÓN DE PRÓRROGA, TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENSIÓN.** La moción de prórroga, terminación anticipada o suspensión será aprobada por el Consejo Superior Universitario.
5. **MOCIÓN DE SESIÓN PERMANENTE.** La moción de sesión permanente tiene por objeto evacuar los asuntos contenidos en el orden del día aprobado en una sesión. La sesión permanente continuará inmediatamente a su aprobación, al día siguiente o cuando lo disponga el Consejo Superior Universitario y se extenderá hasta agotar el orden del día. La sesión permanente se dará por terminada una vez agotados los asuntos que la motivaron y será adoptada por mayoría simple.

TÍTULO IV RECURSOS, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

CAPÍTULO I RECURSOS

ARTÍCULO 28. Los recursos contra los actos del Consejo Superior Universitario de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, se tramitarán y decidirán conforme con los Estatutos y Reglamentos de la Universidad. En lo no regulado, se tramitarán y decidirán conforme con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

CAPÍTULO II CONFLICTOS DE INTERESES IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 29. CONFLICTOS DE INTERES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Los conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones se tramitan conforme las disposiciones especiales, lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, o que regulen la materia según se trate.

ARTÍCULO 30. COMPETENCIA. La competencia para resolver los impedimentos y recusaciones de los miembros del Consejo Superior Universitario es la siguiente:

1. En los eventos de impedimentos o recusaciones por parte de cuatro (4) Consejeros o menos con derecho a voto, respecto de un mismo asunto, serán competentes para resolver el impedimento y recusación, los Consejeros restantes con derecho a voto siempre que constituyan quórum.
2. En los eventos de ausencia de quórum por parte de los consejeros principales, el Consejo Superior Universitario instalará sesión con los consejeros suplentes para resolver las recusaciones e impedimentos de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2 del presente reglamento.

De no ser posible contar con quórum, la actuación se remitirá inmediatamente a la Procuraduría General de la Nación, conforme el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

En los eventos de recusación, el Consejero recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación y a través de la Secretaría General se remitirá al competente.

PARÁGRAFO. En caso de no especificar los consejeros contra quien se dirige la recusación, el Consejo Superior estudiará la procedencia verificando el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Identificación del solicitante; 2. Individualización del Consejero o Consejeros sobre el que recae el reproche; y 3. La identificación de la causal que fundamenta la recusación conforme a las causales de impedimento y recusación contempladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011. De faltar alguno de los requisitos mencionados rechazará la recusación y se reanudará la sesión, en caso contrario se debe seguir el procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

TÍTULO V

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, CORRESPONDENCIA, ACTAS E INVITADOS

CAPÍTULO I

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 31 SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría General de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca será a su vez la encargada de la secretaría técnica del Consejo Superior Universitario y de las comisiones que se creen.

En ausencia del titular de la secretaría general, el rector designará un secretario ad-hoc para la respectiva sesión.

PARÁGRAFO. La secretaría general, previa autorización del Consejo Superior Universitario, podrá encontrarse en compañía de un servidor de la Universidad que lo apoye en cuestiones operativas. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad y funciones que le asisten.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO. Son funciones de la secretaría técnica del Consejo Superior Universitario, además de las estipuladas en los estatutos y reglamentos de la Universidad, las siguientes:

1. Recibir y poner en conocimiento del Consejo Superior Universitario las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos a este.
2. Llamar a lista al inicio de cada sesión para verificar el quórum.
3. Mantener la debida y oportuna información y comunicación entre el Consejo y los miembros de la comunidad universitaria relacionados con los actos del Consejo.
4. Verificar y anunciar el resultado de las votaciones.
5. Administrar las bases de datos de proyectos de acuerdo, de los actos administrativos que expida el Consejo Superior Universitario, tareas y compromisos pendientes de los asuntos tratados en el Consejo.
6. Proyectar y emitir las comunicaciones que ordene el Consejo Superior Universitario.
7. Dejar constancia de la publicidad de los actos del Consejo Superior Universitario.
8. Elaborar las actas de cada sesión del Consejo Superior Universitario.
9. Expedir las certificaciones de las decisiones del Consejo Superior Universitario.
10. Presentar al Consejo Superior Universitario los proyectos de Acuerdo y los asuntos que sean de su competencia para su conocimiento y toma de decisiones. Los documentos puestos a consideración del Consejo deberán acompañarse de las revisiones y conceptos previos o, cuando se requiera, de los análisis, conceptos o sustentación para adoptar decisiones.
11. Las demás funciones propias de la secretaría de un cuerpo colegiado.

CAPÍTULO II CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO 33. CORRESPONDENCIA. La correspondencia dirigida al Consejo Superior Universitario se radica en la Secretaría General de la Universidad. El secretario técnico del Consejo queda facultado para remitir por competencia de oficio, cuando sea el caso, aquellas solicitudes y comunicaciones que por su naturaleza no correspondan a este organismo o sean del resorte de otras unidades en la Universidad.

CAPÍTULO III ACTAS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 34. ACTA. El acta es único documento oficial en el que consta de manera clara, sucinta y concreta lo sucedido, actuado, tratado, acordado y decidió en una sesión del Consejo Superior Universitario de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

ARTÍCULO 35. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ACTAS. La secretaría técnica elabora el acta de cada una de las sesiones.

En las actas deberá indicarse: el número del acta iniciando cada año en 01, el lugar, la fecha y hora de la sesión, los nombres de los Consejeros junto con la representación que ejercen, así como el nombre y cargos de los invitados asistentes, el orden del día, las decisiones y acuerdos adoptados y las tareas y compromisos resultantes en el transcurso de la sesión.

La secretaría técnica una vez concluya con la elaboración del acta, la remitirá a los consejeros para su revisión durante el término de cinco (5) días, luego si podrá ser incluida dentro del orden del día.

PARÁGRAFO. Excepcionalmente y con el fin de facilitar el proceso de revisión de las actas, el Consejo Superior Universitario podrá designar una comisión. Concluida la revisión, las actas serán puestas en consideración del cuerpo colegiado para su aprobación.

ARTÍCULO 36. CONSTANCIAS Y SOLICITUDES DE LAS ACTAS. Los consejeros podrán solicitar que en el acta conste la totalidad o parte de su intervención. En el evento de que en el transcurso de la sesión o en la revisión del acta, alguno de los consejeros solicite incluir su intervención o parte de ella, la secretaría técnica procederá de conformidad. En caso de no mediar solicitud en este sentido, el acta mantendrá el contenido y la forma con que fue sometida a aprobación.

ARTÍCULO 37. APROBACIÓN DE LAS ACTAS. El acta será aprobada por mayoría simple de los Consejeros con derecho a voto que asistieron a la sesión. Si alguno de los consejeros que asistieron a una sesión del Consejo Superior Universitario no conservare esa calidad en el momento de aprobación, la secretaría técnica le remitirá copia del acta solicitándole revisarla y hacer los comentarios si los considera necesario y finalmente devolverla por correo electrónico a la secretaría. Si no se reciben comentarios, ni manifestación alguna en un plazo de cinco (5) días contados a partir de la fecha de remisión, se dejará constancia de ello.

Una vez aprobada el acta, será firmada por el presidente de la sesión y la secretaría técnica del Consejo Superior Universitario en un término máximo de cinco (5) días contados a partir de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO 38. ACCESO A LAS ACTAS. El acceso a las actas se enmarca en lo establecido en el párrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO 39. REFRENDACIÓN EXCEPCIONAL DE UN ACTA. Si un acta aprobada por el Consejo Superior Universitario, por algún motivo, no pudiere ser refrendada con la firma del presidente o del secretario de una sesión, la secretaría técnica dejará constancia de: (i.) la gestión realizada para lograr la firma; (ii.) de haber transcurrido más de cinco (5) días de la fecha de remisión para la firma y no haber logrado la suscripción; y (iii.) la fecha final de aprobación del acta. La constancia se incluirá como anexo en el acta de la sesión de aprobación y hará parte integral de la misma. Una vez surtido este proceso se entenderá refrendada como expresión de la mayoría de los consejeros asistentes a la sesión sobre la que versa, de conformidad con el presente artículo.

CAPÍTULO IV ACTOS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 40. ACTOS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO. Los actos del Consejo Superior Universitario de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se denominan Acuerdos.

ARTÍCULO 41. NUMERACIÓN DE LOS ACUERDOS. Los acuerdos expedidos por el Consejo Superior Universitario se numeran de manera consecutiva iniciando cada año en 01 seguido de un guion y el año; la fecha corresponde a la sesión en la que es aprobado el acuerdo.

ARTÍCULO 42. PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO. Los acuerdos de carácter general expedidos por el Consejo Superior Universitario se publican en la página web de la Universidad o en cualquier canal digital habilitado por la entidad en tanto los medios utilizados garanticen una amplia divulgación; los actos de contenido particular deberán ser notificados.

CAPÍTULO V LOS INVITADOS

ARTÍCULO 43. INVITADOS. Para el análisis de temas específicos, podrán ser invitados miembros de la comunidad universitaria, expertos o personas con afinidad temática, según lo previsto en el orden del día para la respectiva sesión.

Los invitados participan únicamente en los asuntos para los que sean convocados; la secretaría técnica solicitará el ingreso y retiro de los invitados según lo disponga el Consejo Superior Universitario.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 44. HONORARIOS. Los honorarios de los miembros del Consejo Superior Universitario, corresponden a dieciséis (16) salarios mínimos diarios legales vigentes por sesión.

PARÁGRAFO: Las reuniones de las comisiones no generan honorarios. En el caso de las sesiones permanentes, sólo se reconocerá los honorarios correspondientes a la sesión del día para el que inicialmente fuera convocado el Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 45. VIGENCIA Y EFECTOS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en especial los Acuerdos 034 de 2014, 05 de 2020 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Bogotá D.C., a los 22 de junio de 2022

La Presidente del Consejo,


ADRIANA MARÍA LÓPEZ JAMBOOS

El Secretario del Consejo,



JUAN MANUEL RAMÍREZ MONTES

Revisó: Juan Manuel Ramírez Montes
Secretario General



Revisó: Carlos Eduardo Ortiz Rojas
Jefe Oficina Jurídica

