

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL****RESOLUCIÓN No.****001101 01 FEB 2022***“Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi”***EL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,**

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias y en especial de la conferida en el artículo 103 de la Ley 30 de 1992, el Decreto Único 1075 de 2015, el Decreto 050 del 19 de enero de 2021 y la Resolución 6663 de 2010, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Institución de Educación Superior Tecnológico Coredi, con domicilio principal en el Municipio de Marinilla – Antioquía, es una Institución de Educación Superior de origen privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica, organizada como Fundación, con el carácter académico de Institución Tecnológica.

Que mediante escrito radicado con el número RE-2021-000029, el doctor Pedro Pablo Ospina Osorio, en calidad de Representante Legal de la citada Institución, solicitó al Ministerio de Educación Nacional la ratificación de la reforma estatutaria aprobada mediante Acuerdo SF-003 del 26 de noviembre de 2021 emitido por la Sala de la Fundación, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 22 de su Estatuto General vigente.

Que la reforma efectuada tiene como objeto propender por el fortalecimiento de la misión, visión y principios institucionales del Tecnológico Coredi, de tal forma que se aporte con mayor acierto a las necesidades de la educación superior y se posibilite una mayor armonía entre educación y desarrollo, que permita a la Institución tener una mayor proyección en la región acorde con el contexto, como institución de carácter tecnológico, llamada a aportar al desarrollo territorial a través del servicio educativo con calidad, en los niveles Técnico y Tecnológico.

Que la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional en virtud de la competencia definida en el numeral 16 del artículo 30 del Decreto 5012 de 2009, realizó el análisis de los documentos radicados por la institución *“Propuesta de reforma estatutaria”* y observando que la misma se presenta en el marco del ejercicio del principio de autonomía universitaria, recomendó la ratificación de la propuesta, conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 30 de 1992 y el Decreto Único Reglamentario 1075 del 2015.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ratificar la reforma estatutaria efectuada al Tecnológico Coredi, con domicilio principal en el Municipio de Marinilla en el Departamento de Antioquía, contenida en el Acuerdo SF-003 del 26 de noviembre de 2021 emitido y aprobado por la Sala de la

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

Fundación de la Institución, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

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

**“CAPITULO PRIMERO  
DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN, SOMETIMIENTO A LA  
CONSTITUCIÓN Y A LA LEY, AUTONOMÍA UNIVERISITARIA Y PARTICIPACIÓN  
PLURALISTA**

**ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN.** *La Entidad que se rige por el presente Estatuto, se denomina Tecnológico Coredi, Institución de Educación Superior. Su naturaleza jurídica es la de una Fundación que se constituye de conformidad con las leyes de la República de Colombia.*

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA.** *El Tecnológico Coredi, es una Institución de Carácter Tecnológico, de derecho privado y de utilidad común, sin ánimo de lucro, que se rige por el derecho privado, con personería jurídica, autónoma, fundada por la Corporación Educativa para el Desarrollo Integral –COREDI-, reconocida oficialmente como Institución Tecnológica mediante Resolución 1896 del 17 de abril de 2007 y Resolución 4237 del 30 de junio del mismo año, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.*

**ARTÍCULO 3. DOMICILIO.** *El Tecnológico Coredi tiene como domicilio principal el Municipio de Marinilla en el Departamento de Antioquia, República de Colombia y con posibilidad de establecer dependencias y seccionales en otros lugares del Departamento y el País de acuerdo con las normas vigentes.*

**ARTICULO 4. DURACIÓN.** *El Tecnológico Coredi, se constituye por tiempo indefinido y si llegare a terminarse, se procederá a la liquidación de acuerdo con lo que se establece en el presente Estatuto.*

**ARTÍCULO 5. SOMETIMIENTO A LA CONSTITUCIÓN Y A LA LEY.** *En el desarrollo de sus distintos procesos académicos y administrativos, el Tecnológico Coredi, da cumplimiento a los principios constitucionales sobre educación superior y a las demás normas que los reglamenten y/o complementen.*

**ARTÍCULO 6. AUTONOMÍA.** *Dentro de los límites de la Constitución y las demás normas pertinentes, el Tecnológico Coredi es autónomo para desarrollar Programas Académicos, Programas de Investigación y Programas de Extensión y Proyección Social, para designar su personal, seleccionar a sus estudiantes, disponer de sus recursos y definir su organización y gobierno. Es de su propia naturaleza el ejercicio libre y responsable de la crítica, de la cátedra, del aprendizaje, de la investigación y de la controversia ideológica y política.*

**PARÁGRAFO.** *El Tecnológico Coredi declara y reconoce la libertad de cátedra docente, dentro del respeto y cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.*

**ARTÍCULO 7. PARTICIPACIÓN PLURALISTA.** *Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a la adecuada participación en la vida institucional, tanto en su compromiso formativo como en su relación con el entorno. En tal sentido, y en el marco de la normatividad colombiana, tienen libertad de asociación y de expresión, dentro del respeto*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

*que facilite el ambiente propicio para el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Tecnológico Coredi.*

**PARÁGRAFO.** *De acuerdo con este Estatuto, habrá representación de docentes, estudiantes y graduados en los Consejos: Directivo, Académico y Facultad.*

## **CAPÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS, VALORES Y OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS.** *El Tecnológico Coredi actúa bajo principios éticos y orienta a la comunidad a vivir en armonía consigo mismo y con los demás en la práctica de los siguientes principios:*

1. *El respeto por la persona humana y su dignidad.*
2. *a la luz del Evangelio.*
3. *El respeto por la vida en todas sus manifestaciones.*
4. *El desarrollo humano integral.*
5. *La formación para la paz.*

**ARTÍCULO 9. VALORES.** *El Tecnológico Coredi se rige con los siguientes valores:*

1. *Caridad*
2. *Solidaridad.*
3. *Tolerancia.*
4. *Autonomía.*
5. *Responsabilidad.*
6. *Respeto.*
7. *Liderazgo.*
8. *Honestidad.*
9. *Equidad*

**PARAGRAFO.** *Teniendo presente que la Institución se fundamenta en los principios de la Doctrina Social de la Iglesia –DSI- y de acuerdo a su dinámica de evaluación institucional, permanentemente está evaluando y revisando sus objetivos misionales, por lo que los valores mencionados en el presente artículo, tendrá la fundamentación dinámica abierta.*

**ARTÍCULO 10. OBJETIVOS DEL TECNOLÓGICO COREDI.** *Los objetivos del Tecnológico Coredi, en armonía con los establecidos en el Artículo 6 de la Ley 30 de 1992, son:*

1. *Contribuir a través de una formación basada en los principios y valores de la Doctrina Social de la Iglesia -DSI- y las necesidades de los territorios, con programas de educación y desarrollo en el marco de las condiciones y capacidades que se le confieren como Institución de Educación Superior.*
2. *Aportar con procesos de investigación aplicada y contextualizada, para avanzar hacia la armonización entre educación y desarrollo, trabajando por la cualificación del desarrollo humano integral y el cuidado de la vida en los territorios.*
3. *Desarrollar capacidades y potencialidades locales y territoriales en el marco de las necesidades e intereses de las comunidades, propendiendo por el desarrollo sostenible de las relaciones culturales, ambientales, sociales, tecnológicas, económicas y productivas, para la integración de los territorios locales, departamentales, nacionales e internacionales.*
4. *Fomentar la Evangelización y la Cultura del Territorio de acuerdo con los lineamientos de la Diócesis de Sonsón Rionegro en la formación de agentes de pastoral.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

**CAPÍTULO TERCERO**  
**CARÁCTER ACADÉMICO, CAMPOS DE ACCIÓN, ÁREAS DE CONOCIMIENTO Y TÍTULOS**

**ARTÍCULO 11. CARÁCTER ACADÉMICO.** *El Tecnológico Coredi posee el Carácter de Institución Tecnológica, que ofrece servicios de educación para el desarrollo en el marco de sus funciones sustantivas y con programas en los niveles técnicos, tecnológicos, profesionales y de especialización técnica y tecnológica.*

**ARTÍCULO 12. CAMPOS DE ACCIÓN.** *El Tecnológico Coredi adopta como campos de acción: el desarrollo contextualizado con la aplicación responsable de la Ciencia, la Técnica, la Tecnología, las Humanidades, las Artes y la Filosofía, a partir de los cuales diseñará y desarrollará programas académicos, brindando formación integral que estimule transferencia y apropiación del conocimiento.*

**ARTÍCULO 13. ÁREAS DEL CONOCIMIENTO.** *La Institución tiene la posibilidad de ofrecer "programas mediante distintas modalidades: presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades, acorde con la normatividad vigente, en las siguientes áreas del conocimiento:*

1. *Agronomía, Veterinaria y afines,*
2. *Bellas Artes,*
3. *Ciencias de la Educación,*
4. *Ciencias de la Salud,*
5. *Ciencias Sociales y Humanas,*
6. *Economía, Administración, Contaduría y afines,*
7. *Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines,*
8. *Matemáticas y Ciencia Naturales.*

**ARTÍCULO 14. TIPO DE FORMACIÓN Y TÍTULOS.** *El Tecnológico Coredi de acuerdo con sus competencias y de acuerdo con la legislación vigente ofertará:*

1. **Formación Técnica Profesional.** *Estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios, que conducirá al título de Técnico Profesional en ...*

*La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación.*

2. **Formación Tecnológica.** *Ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país. La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y conducirá al título de Tecnólogo en el área respectiva.*

3. **Formación Profesional.** *Permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y conducirá al título de profesional en... de acuerdo con lo establecido en la ley.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

**CAPÍTULO CUARTO  
DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 15. GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN.** *El gobierno del Tecnológico Coredi lo ejerce:*

1. *El Canciller*
2. *El Consejo Directivo*
3. *El Rector*
4. *Vicerrector General*

**EL CANCELLER**

**ARTÍCULO 16. EL CANCELLER.** *El Canciller del Tecnológico Coredi es el señor Obispo de la Diócesis de Sonsón-Rionegro o quien haga sus veces según las leyes Canónicas.*

**ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL CANCELLER.** *El Canciller tiene las siguientes funciones:*

1. *Ser el guardián de los objetivos de la Institución.*
2. *Velar porque la marcha del Tecnológico Coredi esté acorde con sus Estatutos y con todas las disposiciones legales.*
3. *Velar porque en el Tecnológico Coredi se observen fielmente los principios de la Doctrina Social de la Iglesia.*
4. *Nombrar por Decreto al Rector del Tecnológico Coredi.*
5. *Convocar y presidir las sesiones de la Sala de la Fundación.*
6. *Vigilar porque los recursos de la Institución sean empleados correctamente.*
7. *Asumir, si lo considera pertinente, las funciones de representación legal, de manera total o parcial, cuando las condiciones internas o externas lo aconsejen.*
8. *Las demás funciones que le correspondan, según los estatutos, las normas canónicas y las disposiciones de la Santa Sede sobre Educación Superior.*

**EL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 18. EL CONSEJO DIRECTIVO.** *El Consejo Directivo es el máximo órgano de gobierno, dirección administrativa y planeación del Tecnológico Coredi, está integrado por:*

1. *El Canciller o su delegado.*
2. *El Rector, quien lo preside.*
3. *El Vicerrector General, quien lo preside en ausencia del Rector.*
4. *El Director de Planeación.*
5. *Dos Representantes del Canciller*
6. *Un representante del sector productivo, elegido por el Rector.*
7. *Un representante de los Docentes*
8. *Un representante de los Estudiantes.*
9. *Un representante de los graduados.*

**PARÁGRAFO.** *El Secretario General actúa como Secretario del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto.*

**ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** *Las funciones del Consejo Directivo son:*

1. *Fijar las políticas generales del Tecnológico Coredi,*
2. *Adoptar y modificar el Estatuto General de la Institución.*
3. *Aprobar los Estados Financieros.*
4. *Señalar la cuantía máxima dentro de la cual puede contratar el Representante Legal.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

5. *Nombrar al Revisor Fiscal y a su respectivo suplente para un período de un (1) año.*
6. *Integrar las comisiones asesoras que juzgue pertinente para el cumplimiento de sus funciones.*
7. *Aprobar el Informe de Gestión (Rendición de cuentas).*
8. *Decidir acerca de la creación de lugares de desarrollos, acorde con las necesidades contextuales, las disposiciones legales y con el presente Estatuto.*
9. *Aprobar y modificar el Estatuto de Investigación, los Reglamentos y Políticas que sean necesarios para la marcha de la Institución.*
10. *Aprobar y supervisar el Sistema de Autoevaluación en la Institución.*
11. *Fijar los derechos pecuniarios que puede exigir la Institución por los servicios que presta a los estudiantes y a la comunidad en general.*
12. *Aprobar y modificar el presupuesto anual de la Institución y velar por la correcta aplicación de los recursos.*
13. *Aprobar, evaluar y modificar el Plan de Desarrollo y cambios pertinentes.*
14. *Fijar, de acuerdo con el Estatuto, la estructura orgánica.*
15. *Aprobar en consonancia con las normas legales vigentes, los programas de pregrado y de especialización técnica y tecnológica que proyecte la Institución.*
16. *Conocer el recurso de reposición contra sus propias decisiones.*
17. *Reglamentar de conformidad con la ley la aplicación del régimen de propiedad industrial, patentes y marcas y las otras formas de propiedad intelectual.*
18. *Adoptar las decisiones de carácter disciplinario que acorde con los Reglamentos Docente, Estudiantil y de Bienestar Institucional le correspondan en primera o en segunda instancia.*
19. *Reglamentar y autorizar la concesión de títulos honoríficos y posmortem.*
20. *Las demás que le señalen el Estatuto General y demás reglamentos institucionales.*

**ARTÍCULO 20. SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** *El Consejo Directivo se reúne ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando lo convoque el Rector, quien lo preside o cuando seis (6) de sus miembros lo soliciten por escrito al Presidente.*

**PARÁGRAFO 1.** *Las decisiones del Consejo se aprueban con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros. De cada reunión queda constancia en una Acta, que es suscrita por el Presidente y por el Secretario General.*

**PARÁGRAFO 2** *Constituye quórum para sesionar y deliberar la asistencia de seis (6) de los miembros del Consejo.*

**PARÁGRAFO 3.** *Cuando el Presidente del Consejo Directivo lo considere necesario, puede disponer el realizar sesiones con participación virtual, mediante el uso de las tecnologías de las comunicaciones.*

### **EL CONSEJO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 21. EL CONSEJO ACADÉMICO.** *El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución y está integrado por:*

1. *El Rector, quien lo preside.*
2. *El Vicerrector General, quien lo preside en ausencia del Rector.*
3. *El Director Académico.*
4. *El Director de Extensión y Proyección Social.*
5. *El Director de Investigación.*
6. *Director de Bienestar y Pastoral.*
7. *Un representante de los Docentes.*
8. *Un representante de los Estudiantes.*
9. *Un representante de los Graduados.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

**PARÁGRAFO 1.** *El Secretario General actúa como Secretario del Consejo con voz, pero sin voto.*

**PARÁGRAFO 2.** *El Consejo Académico considerará cuando sea necesario de acuerdo con el desarrollo institucional tener invitados, de las diferentes funciones sustantivas, quienes tendrán participación con voz, pero sin votos.*

**ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.** *Son funciones del Consejo Académico:*

1. *Aportar insumos necesarios en lo académico, investigativo y proyección social para la elaboración del presupuesto.*
2. *Presentar estudios de viabilidad, pertinencia e impacto con relación al fortalecimiento y ampliación de la oferta académica, identificando nuevos lugares de desarrollo donde pueda proyectar sus objetivos misionales.*
3. *De acuerdo con la dinámica del proyecto educativo institucional, revisar, ajustar y/o mejorar el desarrollo curricular.*
4. *Brindar los lineamientos relacionados con la docencia, la investigación y la extensión y proyección social que sean necesarias, viables y sostenibles para la vida curricular institucional.*
5. *Proponer ante el Consejo Directivo, en consonancia con las normas legales vigentes, los programas de pregrado y de especialización técnica y tecnológica que proyecte la Institución.*
6. *Proponer al Consejo Directivo modificaciones o reformas al Estatuto General y a su autorregulación de acuerdo con las funciones sustantivas e identidad institucional.*
7. *Asesorar al Rector en lo concerniente a políticas académicas.*
8. *Velar por el cumplimiento del Estatuto y de su Reglamentación.*
9. *Recomendar al Consejo Directivo el otorgamiento de títulos honoríficos y distinciones académicas.*
10. *Aplicar las sanciones disciplinarias que sean de su competencia, de acuerdo con los reglamentos institucionales.*
11. *Fijar anualmente el calendario académico de la Institución.*
12. *Dar lineamientos para la autoevaluación institucional con miras al sostenimiento de la alta calidad de sus programas, proyectos y servicios*
13. *Otorgar la concesión de distinciones acorde con lo establecido en el Reglamento Docente y en el Reglamento Estudiantil.*
14. *Rendir los informes académicos al Consejo Directivo.*
15. *Las demás que le corresponden de acuerdo con su naturaleza, o le sean asignadas por el Consejo Directivo.*

**ARTÍCULO 23. SESIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.** *El Consejo Académico se reúne ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Rector, quien lo preside, o cuando seis (6) de sus miembros lo soliciten por escrito al Presidente.*

**PARÁGRAFO 1.** *Las sesiones del Consejo Académico son convocadas y presididas por el Rector y en ausencia de éste por el Vicerrector General. Las decisiones se aprueban con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros. De cada reunión queda constancia en una Acta, que es suscrita por el Presidente y por el Secretario General.*

**PARÁGRAFO 2.** *Constituye quórum para sesionar y deliberar la asistencia de seis (6) de los miembros del Consejo.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

**PARÁGRAFO 3.** *Cuando el Presidente del Consejo Académico lo considere necesario, puede disponer el realizar sesiones con participación virtual, mediante el uso de las tecnologías de las comunicaciones*

**ARTÍCULO 24. PERIODO DE LOS DISTINTOS REPRESENTANTES.** *Los representantes de las unidades académicas que se definan de acuerdo con el PEI, tendrán un periodo de dos (2) años y pueden ser reelegidos. Sólo permanecen como representantes si conservan vigentes sus calidades.*

**PARÁGRAFO.** *El representante de los Docentes, de los Estudiantes y de los Graduados para cada uno de los Consejos y Comités, debe ser escogido mediante elección directa y por voto secreto, previa convocatoria por Resolución Rectoral.*

### **EL RECTOR**

**ARTÍCULO 25. EL RECTOR.** *Es el Representante Legal y la máxima autoridad administrativa y ejecutiva de la Institución; es nombrado por el Canciller para un período de cuatro (4) años y podrá ser reelegido y/o removido libremente.*

**ARTÍCULO 26. CALIDADES DEL RECTOR.** *Para ser Rector del Tecnológico Coredi se requiere las siguientes calidades:*

1. *Ser ciudadano colombiano.*
2. *Ser sacerdote*
3. *Tener experiencia académica, administrativa y financiera no inferior a (3) tres años.*
4. *Tener título de universitario o eclesiástico.*

**ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL RECTOR.** *Las funciones del Rector son:*

1. *Conducir la marcha general de la Institución y ejecutar las políticas trazadas por el Consejo Directivo.*
2. *Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.*
3. *Contratar y nombrar al personal de la Institución.*
4. *Presentar al Consejo Directivo el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia anual, ejecutarlo y presentar su estado de cuentas semestralmente.*
5. *Dirigir y fomentar las relaciones nacionales, internacionales e interinstitucionales.*
6. *Emitir las medidas disciplinarias que crea necesarias o convenientes para la buena marcha de la Institución.*
7. *Convocar las sesiones de los Consejos Directivo y Académica y presidirlas.*
8. *Autorizar con su firma los títulos que la Institución confiera.*
9. *Participar en los Consejos y Comités por derecho propio.*
10. *Presidir los actos solemnes de la vida institucional.*
11. *Presentar informe anual al Consejo Directivo (Rendición de cuentas).*
12. *Presentar informes a la Sala de la Fundación cuando ésta lo requiera.*
13. *Aprobar los planes y programas para la cualificación del personal de apoyo, docente, administrativo y directivo de la Institución.*
14. *Aprobar, en forma motivada, las comisiones de Directivos y Docentes, a nivel nacional e internacional.*
15. *Aplicar las sanciones y dar trámite a los recursos que de conformidad con los reglamentos sean de su competencia.*
16. *Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, el Estatuto General y los reglamentos de la Institución y aquellas que no estén atribuidas a otros órganos de dirección.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

**PARÁGRAFO.** *En sus ausencias temporales, podrá delegar por escrito al Vicerrector General.*

**ARTÍCULO 28. CELEBRACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.** *El Rector podrá celebrar los actos de administración, contratos y convenios necesarios para el desarrollo y funcionamiento de la Institución de acuerdo con el Estatuto General y los Reglamentos institucionales.*

**PARÁGRAFO.** *Excepcionalmente y por razones de urgencia el Rector podrá celebrar contratos "ad referéndum" del Consejo Directivo, bajo su directa responsabilidad.*

**ARTÍCULO 29. EL VICERRECTOR GENERAL.** *Es el responsable de articular, integrar y dinamizar las funciones sustantivas de la Institución.*

*Tiene a su cargo la Vicerrectoría General y es nombrado por el Rector para un periodo de dos (2) años, prorrogables y puede ser removido por éste, cuando lo estime conveniente; el Vicerrector debe reunir las siguientes calidades:*

- 1. Ser ciudadano colombiano.*
- 2. Tener experiencia en lo académico y/o administrativo no inferior a cinco (5) años.*
- 3. Tener título universitario.*

**PARÁGRAFO.** *El Vicerrector es superior jerárquico de los Líderes de las Unidades de Desarrollo.*

**ARTÍCULO 30. FUNCIONES DEL VICERRECTOR.** *El Vicerrector tiene las siguientes funciones:*

- 1. Ejecutar las políticas y decisiones adoptadas por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico en lo que respecta a la organización de las actividades administrativas, financieras y académicas de la Institución.*
- 2. Propender por el cumplimiento de las políticas tendientes al mejoramiento de la calidad institucional.*
- 3. Asesorar al Rector en lo relacionado con el desarrollo adecuado de la Institución.*
- 4. Velar por el cumplimiento de los planes que conduzcan al fortalecimiento de la docencia, la investigación y la extensión y Proyección Social en los diferentes programas.*
- 5. Diseñar las políticas académicas del personal docente y estudiantil.*
- 6. Hacer seguimiento a las labores que se realizan en las Unidades de Desarrollo de la Institución.*
- 7. Coordinar los procesos inherentes al Sistema de Aseguramiento de la Calidad.*
- 8. Presentar semestralmente informes al Rector, al Consejo Directivo y al Consejo Académico o cuando le sean requeridos.*
- 9. Las demás que le asigne el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, de acuerdo con su naturaleza.*

#### **CAPÍTULO QUINTO SALA DE LA FUNDACIÓN**

**ARTÍCULO 31. LA SALA DE LA FUNDACIÓN.** *La Sala de la Fundación es un órgano consultor del gobierno del Tecnológico Coredi y está integrada por siete (7) miembros de reconocida experiencia e idoneidad en educación, son nombrados por la Junta Directiva de COREDI.*

**PARÁGRAFO 1.** *La Sala de la Fundación es presidida por el Canciller.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

**PARÁGRAFO 2.** Los miembros de la Sala serán elegidos para un periodo de dos (2) años y pueden ser reelegidos.

**PARÁGRAFO 3.** El Secretario General actuará como Secretario de la Sala de la Fundación.

**PARÁGRAFO 4.** En caso de disolución y liquidación de COREDI, Entidad fundadora del Tecnológico Coredi, la Sala de Fundación estará compuesta por candidatos presentados por el Canciller.

### **ARTÍCULO 32. FUNCIONES DE LA SALA DE LA FUNDACIÓN**

1. Brindar orientaciones que fortalezcan el direccionamiento estratégico del Tecnológico en el marco de sus funciones sustantivas.
2. Ser organismo de consultoría para el desarrollo de los programas y proyectos que se desprenden de las funciones sustantivas.
3. Apoyar la gestión local, nacional e internacional acorde con las potencialidades académicas y de servicios educativo del Tecnológico.
4. Solicitar informes al Rector cuando lo considere necesario.
5. Dar su opinión en cuestiones económicas y administrativas.

**ARTÍCULO 33. SESIONES.** La Sala de Fundación sesionará ordinariamente dos veces al año y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o la mitad más uno de sus miembros.

## **CAPÍTULO SEXTO SECRETARÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 34. LA SECRETARÍA GENERAL.** La Institución tendrá un Secretario General nombrado por el Rector, quien hará las veces de secretario en la sala de Fundación, el Consejo Directivo y el Consejo Académico; será responsable de dar fe pública de los actos de gobierno de la Institución.

**PARÁGRAFO 1.** El Secretario General debe poseer título profesional o eclesiástico y haber ejercido su profesión con buen crédito por un lapso de tres (3) años.

**PARÁGRAFO 2.** Todo lo relacionado con el acompañamiento, normatividad y desarrollo jurídico de la institución estará adscrito a la Secretaría General.

**ARTÍCULO 35. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.** El Secretario General tiene las funciones de:

1. Ser el responsable del Sistema de Gestión Documental.
2. Garantizar la legalidad de todas las actuaciones académicas y administrativas de la Institución.
3. Velar por el respeto del debido proceso en todas las decisiones disciplinarias, administrativas y académicas de la Institución.
4. Elaborar oportunamente las Actas correspondientes a las sesiones de los órganos colegiados en los que actúe como secretario y firmarlas con el respectivo Presidente.
5. Refrendar, con el respectivo Presidente, los Actos Administrativos del Canciller, del Consejo Directivo y del Rector.
6. Publicar, comunicar y notificar en los términos legales y reglamentarios las decisiones del Canciller, Consejo Directivo y del Rector.

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

7. *Autenticar la copia de los actos emanados del Canciller, del Consejo Directivo y del Rector.*
8. *Refrendar los títulos otorgados por la Institución, las Actas de Grado y los demás certificados que lo requieran.*
9. *Conservar en condiciones adecuadas y custodiar debidamente los archivos correspondientes a la Sala de Fundación, al Consejo Directivo, al Consejo Académico, y los Actos Administrativos de Canciller, del Consejo Directivo y de la Rectoría.*
10. *Vigilar el cumplimiento de las normas y orientaciones emanadas de las entidades oficiales que regulan la actividad educativa del país.*
11. *Las demás que le asigne el Canciller, el Rector y las que le correspondan por la naturaleza de su cargo, de acuerdo con las normas estatutarias y reglamentarias.*

### **CAPÍTULO SÉPTIMO**

#### **UNIDADES DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE CUMPLIMIENTO MISIONAL.**

**ARTÍCULO 36. UNIDADES DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE CUMPLIMIENTO MISIONAL.** *Las Unidades de Desarrollo Organizacional se plantearán y definirán de acuerdo con la dinámica del Proyecto Educativo Institucional –PEI-, teniendo presente el eficiente funcionamiento académico; de extensión y proyección social; de bienestar y pastoral institucional; de planeación estratégica; de innovación e investigación aplicada, articulada y acorde con el desarrollo curricular; y de tecnología de la Información y las comunicaciones y de desarrollo de la virtualidad.*

**PARÁGRAFO 1.** *Las unidades se desarrollarán de acuerdo a los rigores de una IES, de tal forma que garantice calidad, pertinencia, equidad, sostenibilidad y autorregulación institucional y, las mismas serán planteadas en el Proyecto Educativo Institucional –PEI- y formalizadas en términos de sus calidades de sus funciones a través del Consejo Directivo.*

**PARÁGRAFO 2.** *Las Unidades son flexibles, dinámicas y estarán en permanente revisión y adaptación de acuerdo con el desarrollo de las funciones sustantivas, y con la valoración y evaluación del Consejo Directivo.*

**ARTÍCULO 37. RESPONSABLES DE LAS UNIDADES DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.** *Los responsables de estas unidades son nombrados por el Rector para un periodo de dos (2) años, prorrogables y podrán ser removidos por él cuando lo estime conveniente.*

**ARTÍCULO 38. CALIDADES DE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES.** *Los responsables de las unidades de desarrollo deben reunir las siguientes calidades:*

1. *Ser ciudadano colombiano.*
2. *Acreditar título universitario.*
3. *Tener experiencia en asuntos académicos y administrativos no inferior a (3) tres años*
4. *Identificarse con la filosofía Institucional.*

**ARTÍCULO 39. FUNCIONES DE LOS LÍDERES DE LA UNIDADES DE DESARROLLO.** *Los líderes de las Unidades de Desarrollo tienen las siguientes funciones:*

1. *Ser los responsables de la planeación, organización, ejecución, evaluación y control de la unidad a su cargo.*
2. *Ejecutar las disposiciones y políticas fijadas por el Consejo Directivo y seguir las directrices indicadas por el Rector y el Vicerrector General.*
3. *Convocar y presidir los diferentes comités que hagan parte de estas unidades.*
4. *Rendir informes periódicos de su gestión al Vicerrector General.*
5. *Asesorar al Vicerrector General y al Rector en todo lo relacionado con el desarrollo*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

6. *Las demás funciones que les sean señaladas por el Consejo Directivo, por el Rector, por el Vicerrector General y las que estén consignadas en el presente Estatuto y los Reglamentos institucionales.*

### **CAPÍTULO OCTAVO PATRIMONIO Y RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 40. PATRIMONIO.** *El patrimonio del Tecnológico Coredi y las fuentes de financiación están constituidas por:*

1. *Los bienes muebles e inmuebles, rentas, derechos, acciones, concesiones y privilegios que ha recibido de su Entidad fundadora, los que adquiera en el futuro y que ingresen como activos en sus balances.*
2. *La contraprestación a las operaciones que realice.*
3. *Los aportes, auxilios, donaciones, herencias, legados o subvenciones etc., que recibiere de personas o entidades con arreglo a las leyes que regulan la materia, ya sean, nacionales e internacionales.*
4. *Los bienes y créditos que como persona jurídica adquiera a cualquier título.*
5. *Los ingresos que perciba por concepto de inscripciones, matrículas y los demás derechos pecuniarios que reciba por la prestación de sus servicios.*
6. *Los rendimientos financieros que se deriven de sus inversiones.*

**ARTÍCULO 41. TITULARIDAD DEL PATRIMONIO.** *Todos los bienes son de exclusiva propiedad del Tecnológico Coredi y no pertenecen a ninguno de sus miembros. Queda expresamente prohibido destinar en todo o en parte los bienes de la Institución para fines distintos a los establecidos en el presente Estatuto.*

**ARTÍCULO 42. PROHIBICIÓN DE TRANSFERIR EL TÍTULO DE LA ENTIDAD FUNDADORA.** *Queda prohibido transferir o ceder a cualquier título los derechos que COREDI, Entidad Fundadora, posea o ejerza sobre ésta, así como los derechos derivados de dicha calidad.*

**ARTÍCULO 43. PRESUPUESTO, INGRESOS Y EGRESOS.** *Las actividades financieras del Tecnológico Coredi se registrarán por el respectivo presupuesto de ingresos y egresos.*

1. *Debe ajustarse a los objetivos generales del Plan de Desarrollo del Tecnológico Coredi y a los programas por cumplir en cada vigencia fiscal.*
2. *Descripción de cada programa de presupuesto.*
3. *Determinación de la Unidad de Desarrollo responsable de la ejecución de cada programa.*
4. *Identificación clara y precisa de los ingresos clasificados por cada programa, con indicación de la fuente y concepto que lo ha originado.*
5. *Ejecución presupuestal por cada una de las unidades administrativas y de sus programas.*
6. *Destinación de los recursos correspondientes para cada una de las unidades administrativas para los distintos planes y programas que la Institución deba atender.*

**ARTÍCULO 44. DONACIONES Y LEGADOS.** *El Tecnológico Coredi, puede recibir auxilios de particulares y aceptar donaciones, herencias o legados, siempre y cuando no se otorguen bajo condición que pueda afectar el espíritu de la Institución en su autonomía, en su filosofía y en el cumplimiento de sus funciones de respeto a la libertad de cátedra, el derecho ajeno, a la promoción ideológica y a la investigación científica.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

### **CAPÍTULO NOVENO REVISORÍA FISCAL**

**ARTÍCULO 45. REVISOR FISCAL.** *El Tecnológico Coredi tendrá un Revisor Fiscal titular y un Revisor Fiscal suplente, nombrados por el Consejo Directivo para períodos de un (1) años y pueden ser reelegidos.*

**ARTÍCULO 46. CALIDADES DEL REVISOR FISCAL.** *Tanto el Revisor Fiscal Titular como su suplente, deben ser contadores públicos titulados y acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia en cargos iguales o similares. En ausencia temporal o definitiva del Revisor Fiscal principal, lo reemplazará el Revisor Fiscal suplente. Para la elección del Revisor Fiscal y su suplente, deberá reunir los requisitos establecidos por la Ley para las Sociedades Anónimas, le serán aplicadas las normas del Código de Comercio, las leyes 145 de 1960, 43 de 1990 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.*

**ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.** *El Revisor Fiscal tiene las siguientes funciones:*

- 1. Comprobar que las operaciones financieras que celebre la Institución, se ajusten a las prescripciones del Estatuto, a las disposiciones del Consejo Directivo, y a las normas legales sobre la materia.*
- 2. Dar cuenta oportuna al Consejo Directivo sobre las anomalías financieras y económicas que advierta en su campo de trabajo.*
- 3. Vigilar porque la contabilidad de la Institución se lleve según el sistema aceptado de acuerdo con las normas exigidas por la Ley.*
- 4. Inspeccionar los bienes de la Institución y procurar que se tomen oportunas medidas de conservación y seguridad sobre los mismos.*
- 5. Colaborar con las entidades gubernamentales, facultadas legalmente para ejercer inspección y vigilancia sobre la Institución y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.*
- 6. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Institución y procurar que se adopten oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.*
- 7. Velar porque se lleven regularmente la Contabilidad de la Institución y las Actas Consejo Directivo y del Consejo Académico, y velar porque se conserven debidamente la correspondencia de la Institución y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.*
- 8. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga y dar su informe correspondiente.*
- 9. Convocar al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.*
- 10. Cumplir todas las obligaciones que le señale el Consejo Directivo y las leyes vigentes.*

### **CAPÍTULO DÉCIMO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 48. DISOLUCIÓN.** *El Tecnológico Coredi tendrá duración indefinida y se disolverá de acuerdo con las causales previstas por la Ley:*

- 1. Por cancelación de su Personería Jurídica.*
- 2. Cuando se entre en imposibilidad definitiva de cumplir el objeto para el cual fue creada.*
- 3. Por destrucción de sus bienes o cualquier otro evento que se traduzca en imposibilidad física para continuar desarrollando sus objetivos.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

**ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN.** *En caso de disolución, el Consejo Directivo requerirá su aprobación en dos sesiones con intervalos de cuatro semanas y por votación favorable de seis (6) de sus miembros. En la misma se designará el Liquidador y se fijarán los honorarios correspondientes*

**PARÁGRAFO.** *Si cumplido el proceso de liquidación con cancelación de todas las obligaciones del Tecnológico Coredi, en el evento en que llegaren a quedar activos, éstos pasarán a la Institución o Instituciones de Educación Superior de utilidad común, sin ánimo de lucro que señalare el Consejo Directivo.*

### **CAPÍTULO UNDÉCIMO SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, REFORMA DEL ESTATUTO E INCOMPATIBILIDAD ENTRE ESTATUTO Y REGLAMENTOS**

**ARTÍCULO 50. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** *El Consejo Directivo es el único órgano competente para interpretar el Estatuto General, dirimir los conflictos que surjan como consecuencia de la aplicación del Estatuto y los Reglamentos, mediante decisión aprobada por las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.*

**ARTÍCULO 51. REFORMA DEL ESTATUTO.** *Sólo el Consejo Directivo podrá reformar el presente Estatuto mediante decisión aprobada por seis (6) de sus miembros.*

*La solicitud de reforma es presentada por el Rector al Secretario del Consejo Directivo, debidamente sustentada, quien la remite a cada uno de los miembros del Consejo para que determinen su conveniencia o inconveniencia, según los principios y objetivos de la Institución.*

*Si los miembros del Consejo Directivo declaran, por mayoría absoluta, la conveniencia de la propuesta de reforma estatutaria, el Presidente y el Secretario del Consejo Directivo, convocarán a sus miembros a reunión extraordinaria.*

*Si se aprueba la reforma el Secretario procede a elaborar el Acta correspondiente y el respectivo Acto Administrativo que, conjuntamente con un ejemplar completo del Estatuto anterior y del Estatuto propuesto, que hará llegar al Representante Legal para su respectivo trámite ante el Ministerio de Educación Nacional.*

**ARTÍCULO 52. LA INCOMPATIBILIDAD ENTRE EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS.** *En caso de incompatibilidad entre una norma del Estatuto y los Reglamentos prevalecerá la del Estatuto.*

### **CAPÍTULO DÉCIMOSEGUNDO DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 53. ACTOS ADMINISTRATIVOS.** *Los Actos Administrativos expedidos por el Consejo Directivo se denominan Acuerdos, los expedidos por el Canciller se denominan Decretos y los expedidos por el Rector se denominan Resoluciones.*

**PARÁGRAFO 1.** *Los Actos Administrativos del Consejo Directivo son refrendados por el Presidente del Consejo y por el Secretario General.*

**PARÁGRAFO 2.** *Los Actos Administrativos expedidos por el Canciller son refrendados por él mismo y por el Secretario General.*

**PARÁGRAFO 3.** *Los Actos Administrativos expedidos por el Rector son refrendados por él mismo y por el Secretario General.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria al Tecnológico Coredi.

---

**ARTÍCULO 54. VALIDEZ PARA SESIONAR.** *Los órganos previstos en el presente Estatuto General y los que en aplicación de los mismos sean creados, podrán sesionar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones requieren el voto favorable de la mayoría de los asistentes, salvo los casos en que el Estatuto exija una mayoría especial.*

**CAPÍTULO DÉCIMOTERCERO  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 55. ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA.** *Las estructuras académicas y administrativas previstas en el presente Estatuto se irán implementando a medida que el desarrollo de la Institución así lo exija, previa definición por parte del Consejo Directivo, por lo tanto, la estructura contenida en ellos ha de entenderse como su proyección institucional.*

**ARTÍCULO 56. DEROGACIÓN.** *Con el presente Estatuto General, organizado en trece (13) capítulos y cincuenta y seis (56) Artículos, la Sala de la Fundación deroga toda disposición que le sea contraria".*

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar por conducto de la Secretaría General de este Ministerio el contenido de la presente resolución al Representante Legal del Tecnológico Coredi, haciéndole saber que contra ésta procede el recurso de reposición dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO CUARTO:** La reforma estatutaria que se ratifica mediante el presente acto administrativo debe ser ampliamente divulgada a toda la comunidad educativa del Tecnológico Coredi.

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

**ARTÍCULO SEXTO:** En firme la presente resolución, envíese copia a la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional, para lo de su competencia.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C. a los

**EL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,**



**JOSÉ MAXIMILIANO GÓMEZ TORRES**