

ACUERDO N° 007  
25 JUN 2014

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN – SAPIENCIA-**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN – SAPIENCIA-**, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16 numeral 22 del Acuerdo 003 de 2013,

**ACUERDA:**

**Artículo 1°. Adopción.** Adoptar el Reglamento Interno del Consejo Directivo de SAPIENCIA, contenido en el siguiente articulado:

**CAPÍTULO I**

**DEL CONSEJO DIRECTIVO,  
SU COMPOSICIÓN, MIEMBROS, INVITADOS Y SUS SACTOS**

**Artículo 2°.- Composición.** El Consejo Directivo es el órgano máximo de dirección y gobierno de la Agencia, conformado acorde con lo dispuesto en el artículo 335 del Decreto 1364 de 2012 y en el artículo 13 del Acuerdo No 003 de 2013.

Las calidades y períodos de permanencia de los miembros del Consejo Directivo, se sujetarán a lo dispuesto en el Acuerdo 003 de 2013 y demás normas que lo modifiquen o complementen.

Teniendo en cuenta las calidades de servidor público de los miembros del Consejo Directivo, no se requerirá que tomen posesión.

**Parágrafo:** Los miembros actuarán por el periodo igual al cargo que les corresponde y que da lugar a su participación en el Consejo Directivo.

**Parágrafo:** El Director General de la Agencia de Educación Superior –SAPIENCIA será asistente permanente con voz pero sin voto.



*Handwritten signature*

**Artículo 3°.- Presidencia.** El Consejo Directivo será presidido por el señor Alcalde de la ciudad de Medellín o su delegado.

En caso de ausencia de éste el Consejo Directivo designará un ~~secretario~~ <sup>presidente</sup> ad hoc.

**Artículo 4°.- Secretario del Consejo Directivo.** El Jefe de la Oficina Jurídica ejercerá como Secretario del Consejo Directivo, sin que ostente la calidad de miembro del mismo.

En caso de ausencia de éste el Consejo Directivo designará un secretario ad hoc.

**Parágrafo.** El Secretario del Consejo Directivo podrá acompañarse por un escribiente que colabore en la relatoría de las actas de las sesiones del Consejo, sin perjuicio de las responsabilidades que asisten a aquél.

**Artículo 5°.- Invitados.** A las sesiones del Consejo Directivo podrán asistir como invitados los funcionarios del nivel directivo, sin perjuicio de que puedan hacerlo otros servidores públicos de la institución y de aquellas personas expertas o relacionadas con los temas objeto de análisis y aprobación de la Corporación.

Los Consejeros determinarán si los invitados participan en toda la sesión o sólo en alguna parte de ella. En todo caso, los invitados sólo tendrán voz. El Secretario, de ser el caso, solicitará su retiro del recinto para proceder a la toma de decisiones.

## CAPÍTULO II

### DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 6°.- Responsabilidades del Consejo Directivo.** Son responsabilidades del Consejo Directivo las establecidas en el artículo 16 del Acuerdo 003 del 2013.

**Artículo 7°.- Responsabilidades del Presidente del Consejo Directivo.** Serán responsabilidades del Presidente del Consejo Directivo las siguientes:

- a. Dirigir la discusión en las sesiones y proponer las votaciones.
- b. Suscribir las actas de las sesiones y demás actos propios del Consejo.
- c. Establecer las comisiones transitorias del Consejo cuando sean necesarias para el análisis y recomendación de asuntos puntuales.
- d. Levantar la sesión, si una cuestión de orden indicare la conveniencia o necesidad de hacerlo.
- e. Autorizar la citación a reuniones extraordinarias y las no presenciales.
- f. Cumplir y hacer cumplir este Reglamento en todas sus partes
- g. Las demás, propias de su calidad de Presidente.



**Artículo 8°.- Responsabilidades del Secretario del Consejo.** Con fundamento en el Estatuto General y en armonía con el Manual de Funciones de la Institución, el Secretario del Consejo Directivo tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Proyectar los Acuerdos del Consejo Directivo y suscribirlos conjuntamente con el Presidente.
- b. Comunicar y/o publicar según corresponda los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo que deban surtir dicho trámite.
- c. Elaborar, someter a consideración de los miembros de la Corporación las actas de las sesiones y firmarlas conjuntamente con el Presidente.
- d. Recibir y dar trámite a las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Consejo Directivo.
- e. Servir de medio de comunicación entre el Consejo Directivo y la entidad.
- f. Conservar y custodiar, en condiciones adecuadas, los archivos correspondientes al Consejo Directivo
- g. Certificar la autenticidad de la firma de Presidente del Consejo
- h. Expedir los certificados relacionados con los miembros del Consejo Directivo, en la calidad de secretaria del mismo.
- i. Realizar las citaciones ordinarias a las sesiones del Consejo Directivo y las extraordinarias o virtuales, previa aprobación del presidente del mismo.
- j. Ejercer las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del cargo y que se le asignaren.

## CAPÍTULO III

### DE LAS COMISIONES TRANSITORIAS

**Artículo 9°.- De las comisiones transitorias.** El Presidente del Consejo Directivo podrá nombrar, de entre sus miembros y/o funcionarios de SAPIENCIA, comisiones para el estudio para asuntos concretos, y encomendarles, de ser el caso, la elaboración de propuestas no vinculantes. Para dichos asuntos, las comisiones podrán apoyarse en personas expertas, sin que ello implique erogación alguna a cargo de la institución.

En razón de ser comisiones temporales, el Presidente del Consejo establecerá el lapso para el cumplimiento de la tarea encomendada.

**Artículo 10°.- De las reuniones de las comisiones.** Las sesiones de las comisiones transitorias se realizarán a solicitud de su coordinador o por solicitud expresa del Presidente del Consejo. De cada reunión se levantará el acta respectiva, la que contendrá los asuntos examinados y las correspondientes recomendaciones.



*cefef*

## CAPÍTULO IV DE LA SESIONES

**Artículo 11°.- Clases de sesiones.** El Consejo Directivo se reunirá de manera presencial, ordinariamente una (1) vez cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente, secretario, el Director General de la entidad o por solicitud de por lo menos tres miembros con voz y voto.

**PARÁGRAFO:** Cuando se requiera por necesidad del servicio, se podrá realizar la reunión de manera no presencial (virtual) que se podrá cumplir por uno de los siguientes medios:

- A través de video conferencia. En este caso se procederá a realizar la discusión del orden del día y a levantar el acta respectiva.
- A través de los correos electrónicos oficiales. En éste caso llegado el día de la reunión, se enviará al correo electrónico de cada Consejero que tiene registrado el Secretario, la exposición detallada de los temas, dentro del mismo día, los miembros deberán pronunciarse con un correo de respuesta, manifestando entender, aceptar o denegar lo discutido.

De no cumplirse los procedimientos y el quórum aquí indicado la discusión o decisión adoptada no surtirá efectos, por lo que deberá repetirse.

Se verificará el quórum para deliberar indicado, contando cada una de las respuestas de correo como la asistencia efectiva del miembro a la junta virtual y a partir de ellas se constatará el quórum para decidir.

De las sesiones no presenciales deben levantarse actas, las cuales serán aprobadas y firmadas por Secretario del Consejo Directivo.

Las sesiones no presenciales no podrán exceder el sesenta por ciento (60%) de las reuniones surtidas en el respectivo año calendario.

**Artículo 12°.- De la forma de citación.** La convocatoria de las sesiones se hará indicando el orden del día, mediante citación escrita e informada por cualquier medio, incluido el electrónico con por lo menos dos días hábiles de anticipación.

La citación se acompañará de los documentos que, a juicio del Secretario del Consejo y de acuerdo con la información suministrada por el proponente del tema, ilustraren los temas a tratar, los cuales también serán remitidos a los Consejeros a través de medios electrónicos.



# Sapiencia

Agencia de Educación Superior de Medellín

**Artículo 13°.- Del orden del día.** Los temas para tratar en las sesiones ordinarias deberán ser entregados al Secretario del Consejo Directivo con una anticipación no menor de cinco (5) días calendario a la sesión con los respectivos soportes.

El proyecto del orden del día será elaborado por el Secretario del Consejo Directivo con base en los temas informados y documentados remitidos y deberá contener, por lo menos:

- a. Verificación del quórum
- b. Aprobación del orden del día
- c. Aprobación del acta anterior
- d. Informe del Presidente del Consejo
- e. Informe del Director
- f. (Otros temas específicos)
- g. Propositiones y varios

**Parágrafo.** El Consejo Directivo podrá solicitar informes especiales.

**Artículo 14°.- Adiciones al orden del día.** Al inicio de las sesiones ordinarias cualquier miembro del Consejo Directivo podrá solicitar adición o modificación del orden del día presentado, lo cual será sometido a la consideración y aprobación de los miembros por parte del Presidente del Consejo.

**Artículo 15°.- De la representación.** Los miembros del Consejo Directivo que asistieren a la reunión y que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debieren retirarse de la misma antes de su culminación, podrán dejar por escrito su voto sobre los temas que se estuvieron discutiendo, designando a otro miembro de la Corporación como su mandatario para que emita su voto.

**Artículo 16°.- Aviso de inasistencia.** El Consejero que se considere transitoriamente impedido para asistir a una sesión dará aviso previo al Secretario, quien informará de ello a los demás Consejeros.

**Artículo 17°.- Quórum.** Constituye quórum para deliberar, la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo y para decidir, la mitad más uno de los miembros asistentes. Para las modificaciones al Estatuto General, se requerirá la aprobación con el voto favorable de por lo menos cinco (5) de los miembros del Consejo Directivo

En las sesiones no presenciales se verificará por parte del Secretario del Consejo la conformación del quórum deliberatorio y decisorio.



*Handwritten signature*

# Sapiencia

Agencia de Educación Superior de Medellín

**Artículo 18°.** **Duración de las sesiones.** Las sesiones del Consejo Directivo no tendrán una duración superior a dos (2) horas, salvo que la misma Corporación decida, dentro de la misma sesión, prolongar su duración.

**Artículo 19°.- De la forma de tomar decisiones.** Antes de la deliberación sobre un asunto, los miembros del Consejo podrán decidir si ello se hiciere por votación escrita u oral, en todo caso, las decisiones serán adoptadas por mayoría numérica.

Si adoptada una decisión, uno de los miembros del Consejo, no estando de acuerdo con ella, quiere dejar constancia de su salvamento de voto, podrá expresarlo y de ello se dejará constancia en el acta respectiva.

**Artículo 20°.- De la moción de orden.** Los miembros del Consejo podrán presentar mociones de orden, consistentes en toda proposición verbal que tuviere por objeto que se levante la sesión, o que se abra o cierre el debate, o que se pase al orden del día, o que se aplique la consideración de un asunto pendiente, pero sin sustituirlo con otra proposición sobre el mismo asunto.

Las mociones son previas a todo otro asunto y serán sometidas a votación por el Presidente, y no darán origen a discusión alguna entre los miembros del Consejo.

**Artículo 21°.- De las actas.** De las sesiones del Consejo Directivo se levantarán actas, las que serán firmadas por el Presidente y por el Secretario del Consejo que darán fe de lo que conste en las actas.

En las actas deberá indicarse el lugar, la fecha y la hora de la reunión, el nombre de los asistentes; el orden del día aprobado y desarrollado; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas o aplazadas, los votos emitidos a favor, en contra o en blanco; constancias escritas o verbal presentadas por los asistentes; fecha y hora de su clausura; estas se enumeraran de manera consecutiva sin reiniciar la numeración por cambio de año

## CAPÍTULO V

### DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 22°.- Actos del Consejo Directivo.** Los actos del Consejo Directivo, se denominarán acuerdos.

**Artículo 23°.- Iniciativa de los actos y trámite.** Son competentes para presentar proyectos o solicitar la expedición de acuerdo los miembros del Consejo Directivo y el Director General, los subdirectores de SAPIENCIA lo harán a través del Director General.



# Sapiencia

Agencia de Educación Superior de Medellín

Las disposiciones contenidas en el acto se discutirán en la sesión del Consejo que corresponda y una vez aprobado se emitirá el correspondiente acto.

**Artículo 24°.- Numeración de los actos.** Los acuerdos se numerarán separadamente, de manera consecutiva sin reiniciar cada año, con indicación del día, mes y año en que se expiden y estarán bajo la custodia del Secretario del Consejo.

**Artículo 25°.- Suscripción de los actos.** Los acuerdos serán suscritos por el Presidente y Secretario del Consejo Directivo. Las comunicaciones serán suscritas por el Secretario del Consejo Directivo.

**Artículo 26°.- Publicidad.** Los actos de carácter general se publicarán. La publicación se hará con sujeción a la normatividad legal y reglamentaria

**Artículo 27°.- Notificación.** Los actos que se refieren a derechos particulares serán notificados por el Secretario del Consejo, al titular del derecho, de conformidad con las normas vigentes.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 28°.- Regla de Fondo.** La interpretación de las normas de este Reglamento se sujetará a lo dispuesto en el Estatuto General del SAPIENCIA y la normatividad legal vigente.

**Artículo 29°.-** La presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y modifican y sustituyen las disposiciones del Acuerdo 003 de 2013 que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
CARLOS MAURICIO HERNANDEZ A.  
Presidente Consejo Directivo

  
CATALINA MARTINEZ S  
Secretaria Consejo Directivo



