

ACUERDO No.026
(de agosto 28 de 2025)

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA, SE CONVOCA Y SE FIJA EL CRONOGRAMA PARA LA CONSULTA DE ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE RECTOR DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS -IES CINOC, PARA UN PERIODO DE CUATRO (4) AÑOS COMPRENDIDOS ENTRE EL 01 DE FEBRERO DEL 2026 HASTA EL 31 DE ENERO DEL 2030."

El Consejo Directivo de la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas IES CINOC, en uso de sus facultades legales en especial las consagradas en la Constitución Política; Ley 489 de 1998; Ley 30 de 1992 y el Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 del 03 de junio del 2021 por medio del cual se creó el Estatuto General de la Institución modificado por los Acuerdos del Consejo Directivo No. 007 del 09 de agosto del 2023, No. 019 del 24 de agosto del 2024 y

CONSIDERANDO:

- Que, la Institución de Educación Superior COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS "IES – CINOC", fue creada mediante Decreto No. 037 de 1985, adquiriendo la condición de Establecimiento Público mediante el Decreto No. 758 de 1988, e incorporado al Departamento de Caldas, como Establecimiento Público adscrito a la Secretaría de Educación Departamental mediante la Ordenanza No. 554 de 2006, siendo Redefinida mediante la Resolución del MEN No. 6453 de julio 23 de 2010.
- Que, la Ley 30 de 1992, en su artículo 29 literal "a" establece que las Instituciones Técnicas Profesionales tendrán autonomía para "darse y modificar sus estatutos".
- Que, en virtud de los artículos 65 y 66 de la Ley 30 de 1992, y El Acuerdo No. 005 del Consejo Directivo en su artículo 37, es función del Consejo Directivo "Designar al Rector en la forma en que prevén sus estatutos".
- Que, el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 005 de junio 03 de 2021, adoptó el Estatuto General de la Institución.
- Que, el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 019 de agosto 14 de 2024, modificó los artículos 35,36 y 38 del Estatuto General de la Institución.
- Que, el Rector es el Representante Legal y la primera autoridad ejecutiva de la Institución.
- Que, el período del Rector actual culmina el 31 de enero de 2026.
- Que, corresponde al Consejo Directivo, reglamentar, convocar y fijar el cronograma para la consulta y designación del Rector de la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas - IES CINOC, para un período de cuatro (4) años, comprendidos entre el 01 de febrero del 2026 hasta el 31 de enero del 2030.

En virtud de lo anterior,

Pág.-1-de-10

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: CONVOCATORIA PÚBLICA. Convocar a la comunidad académica de la IES CINOC y a la sociedad en general, para que las personas interesadas inscriban su candidatura al cargo de Rector de la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas IES CINOC, para un período de cuatro (4) años, comprendidos entre el 1 de febrero del 2026 hasta el 31 de enero del 2030.

ARTÍCULO SEGUNDO: CALIDADES. De conformidad con el Estatuto General Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 del 03 de junio del 2021 en su Artículo 34º, *"El Rector es el representante legal, ordenador del gasto, primera autoridad ejecutiva y administrativa de la Institución; en tal carácter y en el ámbito de su competencia, es el responsable de la gestión académica y administrativa y debe adoptar las decisiones necesarias para el desarrollo y buen funcionamiento de la Institución. Parágrafo: El cargo de Rector es de dedicación exclusiva y quien lo ostenta tiene la calidad de funcionario y está sujeto al régimen disciplinario de responsabilidades, inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos, previstos en la constitución política, la ley, los estatutos y los reglamentos. Además, será responsable de las decisiones que adopte"*. (cursiva fuera del texto original)

ARTÍCULO TERCERO: REQUISITOS. De conformidad con el Acuerdo del Consejo Directivo No. 019 de agosto 14 de 2024, que modificó los artículos 35, 36 y 38 del Estatuto General de la Institución, en su Artículo primero los requisitos para ser Rector de la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas IES CINOC, son los siguientes:

Pág.-2-de-10

1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
2. Acreditar título profesional y de posgrado mínimo a nivel de maestría o su equivalencia de acuerdo a la normatividad vigente relacionando la experiencia en las funciones del cargo.
3. Acreditar experiencia en Instituciones en Educación Superior de mínimo 4 (cuatro), años, en cargos del nivel directivo o administrativo, o desarrollando funciones académico-administrativas, o de participación en los organismos de dirección institucional.
4. Demostrar experiencia mínima de 4 (cuatro) años en el área de docencia, bien sea de planta u ocasional, en instituciones de educación superior.
5. No haber sido sancionado por faltas contra la ética profesional, ni condenado penalmente, excepto por delitos culposos o políticos y no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades, contempladas en la constitución o en la Ley, ni contar con antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y multas.

Parágrafo: La experiencia relacionada para el cumplimiento del numeral 3, podrá ser acumulable en el desarrollo de diferentes actividades y deberá estar certificada por la Institución correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO: ACREDITACIÓN DE REQUISITOS. Los requisitos se deben acreditar de la siguiente manera, según cada uno de ellos:

1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio. Anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
2. Acreditar título profesional y de posgrado mínimo a nivel de maestría o su equivalencia de acuerdo con la normatividad vigente relacionando la experiencia en las funciones del cargo: con la copia de las actas de grado o de los diplomas respectivos. Acto administrativo de convalidación (Resolución) por parte del Ministerio de Educación Nacional, cuando los títulos de pregrado o, de posgrado sean obtenidos en el exterior. En los soportes se debe incluir la tarjeta profesional y certificado de la matrícula profesional vigente.

3. Acreditar experiencia en Instituciones en Educación Superior de mínimo 4 (cuatro), años, en cargos del nivel directivo o administrativo, o desarrollando funciones académico-administrativas, o de participación en los organismos de dirección institucional: Certificaciones que acrediten la experiencia administrativa en cargos del nivel directivo o administrativo, o desarrollando funciones académico-administrativas, o de participación en los organismos de dirección institucional en Instituciones de Educación Superior, mínimo de 4 (cuatro) años.
4. Demostrar experiencia mínima de 4 (cuatro) años en el área de docencia, bien sea de planta u ocasional, en Instituciones de Educación Superior: Certificaciones que acrediten la experiencia en el área de docencia, bien sea de planta u ocasional, en Instituciones de Educación Superior mínima de 4 (cuatro) años.
5. No haber sido sancionado por faltas contra la ética profesional, ni condenado penalmente, excepto por delitos culposos o políticos y no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades, contempladas en la constitución o en la Ley, ni contar con antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y multas.

Con la presentación de los certificados de: a) Certificación de antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por cada Consejo Profesional de cada área en los casos que aplique. b) Manifestación juramentada de no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades, contempladas en la constitución o en la ley; c) Antecedentes judiciales, Procuraduría, Contraloría, medidas correctivas, delitos sexuales y REDAM.

Parágrafo 1º: En el momento de la inscripción se diligenciará un formulario que podrán descargar en la página web <https://iescinoc.edu.co/> y remitir con los soportes correspondientes al correo electrónico talentohumano@iescinoc.edu.co, enviado por cada aspirante o de manera presencial en la oficina de Talento Humano de la sede central carrera 5 #6-30. El Jefe de Talento Humano dejará constancia de la fecha y hora de inscripción y del número de los documentos entregados con su hoja de vida.

Pág.-3-de-10

La hoja de vida del aspirante con los soportes de formación académica, experiencia, aportes a la academia y sector productivo, plan programático y foto para la elaboración del respectivo tarjetón serán publicados en la página web <https://iescinoc.edu.co/> de la IES CINOC.

Parágrafo 2º: El Plan Programático que deberá ser entregado por el aspirante de manera electrónica al correo electrónico talentohumano@iescinoc.edu.co, será en formato libre, pero se recomienda que contenga como mínimo la siguiente estructura: a) Marco Institucional. b) Líneas Estratégicas Propuestas o Projectadas. c) Proyección del Gasto y de Inversión. d) Seguimiento y Evaluación.

Parágrafo 3º: Si el aspirante se encuentra vinculado a la IES CINOC y con su tiempo de vinculación cumple con los requisitos exigidos; bastará su manifestación escrita de que reúne las calidades y exigencias administrativas, de docencia o en investigación, tal como se requiere y están establecidas en la convocatoria. La Secretaría General y Talento Humano, verificarán y certificarán, que acredita las experiencias requeridas, de conformidad con los documentos que reposan en su historia laboral.

Parágrafo 4º: La documentación podrá ser subsanada hasta el plazo límite de las inscripciones.

Parágrafo 5º: Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles, no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de



la presunción de legalidad. Por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información el aspirante será excluido del proceso.

ARTÍCULO QUINTO: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS - Vencido el plazo señalado en el cronograma para la inscripción de aspirantes al cargo de Rector de la IES CINOC, la Secretaria General, el Jefe de Talento Humano y el Asesor de Control Interno, verificarán el cumplimiento de los requisitos definidos en el presente Acuerdo, para ostentar la calidad de Rector de la IES CINOC y publicarán en el portal web <https://iescinoc.edu.co/>, el listado de admitidos conforme al cumplimiento de requisitos legales y estatutarios.

Parágrafo: Deberán realizar las consultas necesarias para confirmar la veracidad de los documentos presentados por los (as) aspirantes según lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA.

ARTÍCULO SEXTO: SALARIO: El salario del cargo de Rector, corresponde a la asignación del cargo denominado "Rector de Institución Técnica Profesional código 042 grado 01", de acuerdo a la escala salarial aprobada, por la autoridad correspondiente, para la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas – IES CINOC.

ARTÍCULO SÉPTIMO: FUNCIONES DEL RECTOR: De conformidad con el Estatuto General Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 del 03 de junio del 2021 y el Acuerdo del Consejo Directivo No. 007 del 9 de agosto del 2023, que modificó el numeral 24 del artículo 40º del Estatuto General de la IES CINOC, son funciones del Rector:

Pág.-4-de-10

"Son funciones del Rector además de las consagradas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 489 de 1998, el Decreto de la Gobernación de Caldas No. 048 de 2013, y demás normas concordantes que la modifiquen, adicionen o sustituyan, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia, las normas legales internas y externas, estatutarias y reglamentarias vigentes y controlar el manejo de los recursos financieros, para que estos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del presupuesto nacional y/o departamental.
2. Presentar al Consejo Directivo la política general de la institución y suscribir como Representante Legal los actos, convenios, contratos y ordenar los gastos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y funciones asignadas a la entidad con arreglo a las disposiciones vigentes y a los estatutos.
3. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de Estatuto General y las modificaciones a que haya lugar, y proponer la modificación de la Estructura y de la Planta de Personal.
4. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo.
5. Delegar en los funcionarios de la entidad el ejercicio de algunas funciones, cuando la Constitución, la ley o los estatutos lo permitan.
6. Nombrar y remover al personal de la Institución, efectuar los traslados y remociones y aplicar el régimen disciplinario, con arreglo a las normas vigentes.
7. Adoptar y modificar los Reglamentos, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales los Manuales de Procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la entidad.
8. Distribuir el personal de la planta global, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio, los planes y programas trazados por la entidad.

9. Informar previamente al Consejo Directivo sobre la adjudicación de los contratos, la declaración de la caducidad de los mismos y periódicamente sobre el estado de los procesos de contratación y las sanciones o correctivos que se apliquen.
10. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en sus asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.
11. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo, el Anteproyecto y Proyecto y la Liquidación del Presupuesto Anual de la Institución, sus adiciones, traslados, modificaciones y reducciones. Igualmente le corresponde realizar y aprobar la desagregación de la liquidación del presupuesto correspondiente a las cuentas de Gastos del Personal y Gastos Generales y sus modificaciones.
12. Presentar para consideración y aprobación del Consejo Directivo los planes y programas que se requieran en el desarrollo del objeto de la entidad.
13. Crear y conformar comités y grupos internos de trabajo con el personal vinculado a la Institución de manera transitoria, mediante los actos administrativos; teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio, los planes y programas de la entidad, sin que esto genere una erogación presupuestal.
14. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen al patrimonio de la entidad.
15. Rendir informes generales y periódicos a la Gobernación de Caldas y demás entidades estatales que se requieran y en la forma de que estos lo determinen, sobre el estado de ejecución de las funciones, actividades desarrolladas y la situación general de la entidad.
16. Ordenar los gastos con cargo al presupuesto; conforme a las normas generales y reglamentarias del presupuesto nacional y/o departamental, los Estatutos y Acuerdos del Consejo Directivo.
17. Aceptar las donaciones y legados que sean autorizados por el Consejo Directivo y solicitar su incorporación al presupuesto de la Institución.
18. Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno en los términos señalados por la ley.
19. Coordinar con las dependencias respectivas la ejecución y control de las actividades académicas, investigativas y de extensión de acuerdo con los planes y proyectos institucionales.
20. Autorizar con su firma los títulos que otorgue la institución y suscribir las correspondientes actas de grado.
21. Convocar y reglamentar los procesos electorales que no sean de competencia de otra autoridad, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la ley, los estatutos y Reglamentos.
22. Fijar anualmente previa autorización del Consejo Directivo, los derechos pecuniarios que por razones académicas pueda exigir la Institución, de conformidad con las normas legales vigentes y determinar políticas para los programas de bienestar y otorgamiento de estímulos educativos.
23. Gestionar la generación de recursos financieros para el desarrollo de la Institución.
24. Examinar y aprobar con el contador de la Institución, los estados financieros y socializarlos al Consejo Directivo en el primer trimestre de cada año y en el mes de julio.
25. Presentar al Consejo Directivo el informe anual de Gestión.
26. Socializar trimestralmente los estados financieros y la ejecución presupuestal de la Entidad a consideración de análisis del Consejo Directivo.
27. Presentar un informe rectoral en cada sesión ordinaria al Consejo Directivo.

Pág.-5-de-10

28. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas con otra autoridad.

Parágrafo: El Rector podrá delegar a funcionarios de niveles Directivo y Asesor, mediante Resolución aquellas funciones que considere necesarias, en situaciones excepcionales”.

ARTÍCULO OCTAVO: CONFORMACIÓN DE LISTA: El Consejo Directivo conformará la lista con los candidatos para ser Rector de la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas IES CINOC, con los tres candidatos que en la sumatoria de los resultados generales obtengan el mayor número de votos en la consulta abierta convocada previamente, por el Consejo Directivo en la cual participarán: El Estamento estudiantil de Pregrado con matrícula vigente; el Estamento de los Egresados Graduados de Pregrado o Posgrado; el Estamento Docente de Tiempo Completo y de Medio Tiempo de la Planta de la Institución.

ARTÍCULO NOVENO: PRESENTACIÓN DE LOS INSCRITOS A LA COMUNIDAD ACADÉMICA: La Institución dispondrá de los medios impresos y electrónicos y demás recursos institucionales a su alcance para dar a conocer a la comunidad académica, las hojas de vida y el Plan Programático de los aspirantes que cumplieron los requisitos para ser Rector. Se garantizará la difusión en condiciones de igualdad e imparcialidad y consultando la racionalidad en los gastos.

ARTÍCULO DÉCIMO: COMISIÓN DE GARANTÍAS. El Consejo Directivo conformará una Comisión de Garantías, por los siguientes miembros: del Consejo Directivo El representante de los estudiantes el representante de los docentes, el representante de los egresados, el Jefe de Control Interno quien lo presidirá y como invitado un delegado de la Secretaria de Educación de la Gobernación de Caldas, los cuales serán los encargados de la vigilancia y seguimiento del proceso electoral de Rector.

Pág.-6-de-10

Parágrafo 1º: Los miembros de la comisión no podrán tener cargos de dirección en la institución y se les aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses previsto en la Constitución Política, la Ley y las normas que le apliquen como miembros de la Comisión de Garantías.

Parágrafo 2º: Entes de Vigilancia. el Secretario General convocará a la Personería Municipal, Registraduría Municipal, y a la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional para acompañar el proceso de designación de rector en todas sus etapas.

En caso de que alguna de las entidades convocadas por el Secretario General no pueda participar por cualquier circunstancia, el proceso continuará válidamente en todas sus fases, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia y legalidad.

Parágrafo 3º: La comisión de garantías velará por la igualdad de espacios, condiciones y divulgación del plan programático de cada aspirante.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA: La presente convocatoria se realizará en la página web de la Institución <https://iescinoc.edu.co/>, en un diario de amplia circulación departamental, según el siguiente cronograma:

ITEM	ETAPAS	TIEMPOS
1	Convocatoria y Publicación	A partir del 1 septiembre de 2025
2	Inscripción en el siguiente correo: talentohumano@iescinoc.edu.co ; Virtual hasta el 25 de septiembre a las 11:59 pm Presencial oficina de Talento Humano sede central IES CINOC carrera 5 No. 6-30: Horarios: Lunes a jueves de 8:30 am hasta las 12:00 m y de 2:30 pm hasta las 5:30 pm	Del 15 al 25 de septiembre de 2025
3	Revisión de documentación por parte de la Secretaria General, el Jefe de Talento Humano y la comisión de garantías.	Del 29 de septiembre al 02 de octubre de 2025
4	Publicación lista de inscritos en página web https://iescinoc.edu.co/ , y cartelera Institucional	El 03 de octubre de 2025
5	Reclamaciones	Del 6 al 8 de octubre de 2025
6	Respuesta a reclamaciones	Desde el 09 al el 15 de octubre de 2025
7	Publicación definitiva de la lista de aspirantes	El 16 de octubre de 2025
8	Selección número en el tarjetón	El 17 de octubre de 2025. El comité de garantías convocará y realizará el sorteo.
9	Sustentación para que cada candidato presente a la comunidad académica su plan programático. La comisión de garantías electorales definirá las condiciones.	Del 20 al 22 de octubre de 2025
10	Designación de testigos electorales por parte de cada aspirante	Del 20 al 22 de octubre de 2025
11	Consulta elección de lista para docentes, egresados y estudiantes sede central	Octubre 23 de 2025 de 08:00 a.m. Hasta: 08:00 p.m.
12	Consulta elección de lista para docentes, egresados y estudiantes en extensiones Marquetalia, Manzanares y Norcasia	Octubre 23 de 2025 de 05:00 p.m. Hasta: 08:00 p.m.
13	Consulta elección de lista para docentes, egresados y estudiantes grupo Pueblo Nuevo e Higuerón.	Octubre 23 de 2025 de 10:00 am Hasta: 02:00 p.m.
	Consulta elección de lista para docentes, egresados y estudiantes de San Daniel y Bolivia de ruralidad	Octubre 24 de 2025 de 11:00 a.m. Hasta: 01:00 p.m.
12	Consulta elección de lista para docentes, egresados y estudiantes Universidad en el	Octubre 25 de 2025 de 11:00 a.m. Hasta: 01:00 p.m.

Pág.-7-de-10

ITEM	ETAPAS	TIEMPOS
	Campo en: Llanadas (Manzanares – Caldas), Santa Elena (Marquetalia)	
13	Consolidación de resultados y Publicación de Lista de Terna	27 de octubre del 2025
15	Presentación del Plan Programático por parte de la Lista de Terna establecida de candidatos ante el Consejo Directivo y designación de Rector	El 05 de noviembre de 2025 a las 10:00 am en Manizales
16	Posesión del nuevo Rector	Sesión Consejo Directivo de enero del 2026

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DESIGNACIÓN DE JURADOS Y DELEGADOS: El Consejo Directivo autoriza a la comisión de garantías y al vicerrector de la institución para que nombre y designe los jurados y delegados de votación que se requieran para cada mesa de votación, los cuales podrán ser funcionarios de la Institución, docentes, estudiantes, y egresados.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: VEEDOR: El Consejo Directivo designa como Veedores de todo el proceso electoral al Asesor de Control Interno de la Institución, a la Personería Municipal, Registraduría Municipal y a la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional quienes coordinarán y velarán por la transparencia del mismo.

Pág.-8-de-10

En caso de que alguna de las entidades convocadas por el Secretario General no pueda participar por cualquier circunstancia, el proceso continuará válidamente en todas sus fases, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia y legalidad.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: TESTIGOS ELECTORALES: Cada candidato podrá designar un testigo electoral por cada mesa de votación, para lo cual deberá informar al Comité de Garantías según el cronograma.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONSULTA: La consulta de candidatos que conformarán la lista para la designación del Rector se efectuará por el sistema de tarjetón, atendiendo el siguiente procedimiento:

- Las mesas de votación para la participación de los Estudiantes, Egresados y Docentes, estarán ubicadas en la sede central de la Institución en Pensilvania y en los municipios y sitios donde se oferten programas académicos.
- Solo podrán ejercer el derecho al voto aquellas personas que se encuentren en los listados oficiales expedidos para tal efecto por las dependencias correspondientes.
- Una vez presentado el documento de identidad, el jurado procederá a la entrega del respectivo tarjetón y a registrar en el listado del censo electoral en que aparezca inscrito, el uso del derecho al voto, (por una sola vez), debiendo el elector dirigirse a marcar la tarjeta electoral en los cubículos ubicados para tal efecto sin la presencia de otras personas, y posteriormente, el elector, depositará su voto en una única urna.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: DE LOS ESCRUTINIOS: Finalizada la jornada electoral se realizarán los respectivos escrutinios por parte de los jurados y delegados en cada una de las mesas de votación.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: SUSTENTACIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS CANDIDATOS: Una vez comunicado al Consejo Directivo por parte de la Secretario General, la lista de candidatos conformada, este órgano de dirección deberá sesionar en el mes de noviembre, a la cual invitará a los candidatos que conforman la terna, para sustentar su Plan Programático ante esta Corporación.

El Rector será designado por el Consejo Directivo de la institución, considerando la evaluación de su hoja de vida, formación académica, experiencia, aportes a la academia y sector productivo y plan programático, mediante elección con voto favorable de por lo menos seis (6) de sus miembros con derecho a voz y voto; en caso de no lograr la votación calificada el Consejo Directivo deberán votar en sesión hasta que se presente algún ganador por la mayoría calificada según lo establecido en el artículo 5 parágrafo 1 del Acuerdo del Consejo Directivo No. 007 del 09 de agosto del 2023, frente a lo cual se realizarán nuevas votaciones internas hasta que resulte un(a) ganador(a).

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LAS RECUSACIONES - En el caso que se presente una recusación a alguno de los miembros del Consejo Directivo se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.	La Recusación debe ser radicada en la Secretaría General de la Institución antes de la instalación de la sesión de votación para designación de Rector con la expresión de la causal legal y de los hechos en que se está fundamentando la recusación acompañando las pruebas que se pretenden hacer valer.
2.	La Secretaria General deberá remitir a la mayor brevedad el escrito de recusación a los Consejeros.
3.	Se debe convocar a sesión ordinaria y/o extraordinaria para decidir la Recusación. El trámite y decisión de las recusaciones se debe realizar previo a la elección de Rector , en la misma sesión. Lo anterior por cuanto: <i>siempre que se presente un impedimento o una recusación, la autoridad no puede proceder a expedir el acto administrativo, hasta tanto no se haya resuelto ese trámite incidental por la corporación o autoridad competente, pues su competencia para el efecto, aunque no se pierde, si se encuentra suspendida.</i> Para el caso concreto proceder a la elección del Rector.
4.	Trámite: Cuando la recusación se interponga contra los integrantes del Consejo Directivo (no al Consejo Directivo), es el órgano colegiado quien debe decidir la recusación así: 1. Cada uno de los miembros del Consejo Directivo debe manifestar si acepta o no los hechos que fundamentan la solicitud de recusación. Ya que éstas corresponden al fuero interno de cada uno de los Consejeros recusados. 2. Una vez se pronuncie cada Consejero, el Consejo Directivo deberá aceptarlas o no. 3. Contra la decisión del Consejo Directivo no procede recurso alguno.
5.	Atendidas las recusaciones, se procederá a la elección del Rector.

Pág. 9-de-10

Parágrafo: En el caso que la recusación se realice a todos los miembros del Consejo Directivo se deberá seguir el siguiente procedimiento.

1.	La Recusación debe ser radicada en la Secretaría General de la Institución antes de la instalación de la sesión de votación para designación de Rector
2.	La Secretaria General deberá remitir a la mayor brevedad el escrito de recusación a todos los Consejeros.
3.	Se debe convocar a sesión ordinaria y/o extraordinaria para decidir la Recusación.

	El trámite y decisión de las recusaciones se debe realizar previo a la elección de Rector , en la misma sesión. Lo anterior por cuanto: <i>siempre que se presente un impedimento o una recusación, la autoridad no puede proceder a expedir el acto administrativo, hasta tanto no se haya resuelto ese trámite incidental por la corporación o autoridad competente, pues su competencia para el efecto, aunque no se pierde, si se encuentra suspendida.</i> Para el caso concreto proceder a la elección del Rector.
4.	Trámite: Teniendo en cuenta que la recusación se realizó contra todos los integrantes del Consejo Directivo , se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 12 del Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Para lo anterior, se deberá: 1. Cada uno de los miembros del Consejo Directivo debe manifestar por escrito si acepta o no los hechos que fundamentan la solicitud de recusación. Ya que éstas corresponden al fuero interno de cada uno de los Consejeros recusados. 2. Una vez se pronuncie cada Consejero, la Secretaria General deberá remitir los escritos de cada uno de los Consejeros al Procurador Regional
5.	Atendidas las recusaciones, se procederá a la elección del Rector.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: PERÍODO: El periodo del rector será de cuatro (4) años, contado a partir de la fecha de su posesión ante el Consejo Directivo. Podrá ser reelegido o removido por el Consejo Directivo como mínimo con seis (6) votos de sus miembros, por incumplimiento de la ley y/o Estatuto General y en caso de que obtenga una evaluación no satisfactoria, la cual será causal de remoción.

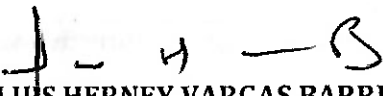
Pág.-10-de-10

Parágrafo: El Rector deberá presentar por escrito cada año un informe de gestión al Consejo Directivo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: DE LA PUBLICACIÓN - El presente acuerdo rige desde la fecha de su expedición y su publicación en la página web de la IES CINOC <https://iescinoc.edu.co/>, en la Gaceta Departamental, además se publicará en los medios informativos de la institución y un resumen de la misma, en un diario de amplia circulación departamental y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pensilvania-Caldas, a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).


LUIS HERNEY VARGAS BARRERA
Presidente


ALBA LIBIA MARULANDA OSPINA
Secretaria General

Proyectó: Katherin Johanna Morales Acosta-asesora jurídica externa