



GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

San Miguel Agreda de Mocoa, 21 de marzo del 2025

SANCIÓN

El día veintiuno (21) de marzo de dos mil veinticinco (2025), se recibió la Ordenanza No.935 del 21 de marzo de 2025, *"Por medio de la cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Tecnológico del Putumayo"*. Sanciónese y publíquese la ordenanza en mención, por ser constitucional, legal y conveniente en todas y cada una de sus partes.

JHON GABRIEL MOLINA ACOSTA
Gobernador Departamento del Putumayo

PUBLICACIÓN

En cumplimiento a los artículos 65 de la Ley 1437 de 2011¹ en concordancia al 103 y 141 de la Ley 2200 de 2022², por la cual estipula la publicación de los actos y documentos oficiales de asuntos públicos, se publica en la Gaceta Departamental, la Ordenanza No. 935 del 21 de marzo del 2025 *"Por medio de la cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Tecnológico del Putumayo"*.

JHON GABRIEL MOLINA ACOSTA
Gobernador Departamento del Putumayo

Proyectó	Danitza Kuarán Pantoja	Asesora	Despacho Gobernador	
Aprobó	Andrés Ortega Benavides	Asesor	Despacho Gobernador	

1 Ley 1437 del 18 de enero de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"* expedida por el Congreso de Colombia.

2 Ley 2200 del 8 de febrero del 2022 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos"* expedida por el Congreso de Colombia.



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DE PUTUMAYO
NIT. 846.000.001-7

Mocoa, marzo 21 de 2025

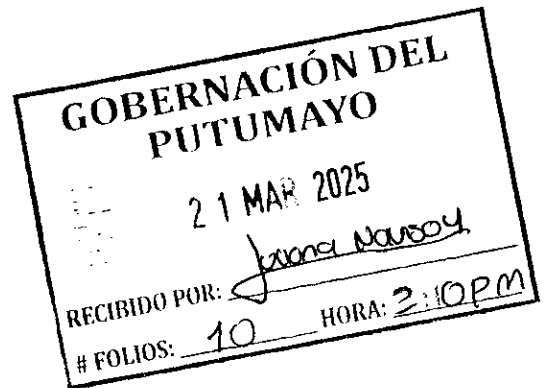
ADP-047

Ingeniero

JHON GABRIEL MOLINA ACOSTA

Gobernador del Putumayo

Mocoa



Cordial saludo.

Me permito enviar para lo correspondiente a su publicación las siguientes Ordenanzas:

ORDENANZA No. 935

(marzo 21 de 2025)

Por medio de la cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Tecnológico del Putumayo.

Atentamente,

JOSÉ YARIS BASTIDAS BETÍN

Presidente Asamblea Departamental



ORDENANZA No. 935
(marzo 21 de 2025)

Por medio de la cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Tecnológico del Putumayo.

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO,
en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial lo establecido en el art. 19 de la Ley 2200 de 2022,

ORDENA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la estructura organizacional del Instituto Tecnológico del Putumayo o Institución Universitaria, conforme a la denominación que adquiera con el cambio de carácter académico, la cual quedará así:

CAPITULO I
ESTRUCTURA

ARTÍCULO SEGUNDO. ESTRUCTURA: La estructura de la Institución Universitaria del Putumayo – UNIPUTUMAYO será la siguiente:

1. Consejo Directivo
2. Consejo Académico
3. Despacho de la Rectoría
4. Vicerrectoría académica
 - 4.1 Facultades
 - 4.1.1 Consejos de facultad
 - 4.2 Dirección de investigaciones y extensión
 - 4.3 Dirección de postgrados
5. Vicerrectoría administrativa
6. Órganos de asesoría y coordinación
 - 6.1 Comisión de personal
 - 6.2 Comité de coordinación del sistema de control interno
 - 6.3 Comité curricular y de evaluación

CAPITULO II
DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO TERCERO. INTEGRACIÓN: El Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección y administración de la Institución y está integrado por:

1. El Gobernador del Departamento del Putumayo o su delegado, quien lo presidirá.



2. El Ministro de Educación Nacional o su delegado.
3. Un representante designado por el Presidente de la República, que haya tenido vínculos con el Sector Universitario.
4. Un representante de las directivas académicas.
5. Un representante de los docentes.
6. Un representante de los egresados.
7. Un representante de los estudiantes.
8. Un representante del sector productivo.
9. Un ex rector de la Institución, ya sea cuando tuvo el carácter de Institución Tecnológica, o como Institución Universitaria.
10. El Rector de la Institución con voz y sin voto.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES: Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Definir las políticas académicas y administrativas y la planeación institucional;
2. Definir la organización académica, administrativa y financiera de la institución;
3. Velar porque la marcha de la institución esté acorde con las disposiciones legales, el estatuto general y las políticas institucionales;
4. Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la institución;
5. Designar y remover al rector en la forma que prevean sus estatutos;
6. Aprobar el presupuesto de la institución;
7. Darse su propio reglamento, y
8. Las demás que le señalen la ley y los estatutos.

CAPITULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO QUINTO. INTEGRACIÓN: El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución, estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá.
2. El Vicerrector Académico, quien lo presidirá en ausencia del Rector.
3. El director de investigaciones y extensión.
4. El director de postgrados.
5. Un representante de los decanos de facultades.
6. Un representante de los directores de programa, o quien haga sus veces.
7. Un representante de los docentes
8. Un representante de los estudiantes.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES: Son funciones del Consejo Académico en concordancia con las políticas trazadas por el Consejo Directivo las siguientes:

1. Decidir sobre el desarrollo académico de la institución en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, extensión y bienestar universitario;
2. Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil;
3. Considerar el presupuesto preparado por las unidades académicas y recomendarlo al Consejo Directivo;
4. Rendir informes periódicos al Consejo Directivo, y
5. Las demás que le señalen los estatutos.

CAPITULO IV DEL RECTOR

ARTÍCULO SÉPTIMO. ATRIBUCIONES Y DESIGNACIÓN: El Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de la Institución, y será designado por el Consejo Directivo. Su designación, requisitos y calidades se establecerán en el Estatuto General.

ARTÍCULO OCTAVO. FUNCIONES: Son funciones del Rector:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
2. Dirigir y controlar la gestión académica y administrativa de la institución.
3. Ejecutar las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo.
4. Someter el ante proyecto de presupuesto de rentas y gastos a consideración y aprobación del Consejo Directivo con base en el Plan Estratégico de la Institución; una vez aprobado, presentarlo al gobierno departamental.
5. Ejecutar el presupuesto aprobado por la autoridad competente de acuerdo a las normas vigentes, y poner a consideración del Consejo Directivo las modificaciones presupuestales a que haya lugar para su correspondiente trámite.
6. Ordenar los gastos con cargo al presupuesto, expedir los actos administrativos y suscribir los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Institución, atendiendo las disposiciones constitucionales, legales, los estatutos y reglamentos vigentes.
7. Proponer al Consejo Directivo, para su evaluación y aprobación el proyecto de la planta de personal que requiera la Institución, previo el lleno de los requisitos de ley para que continúe el procedimiento pertinente ante las autoridades competentes.
8. Presentar anualmente para aprobación del Consejo Directivo el plan de acción anual institucional en el marco del plan de gobierno y en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional vigente y con el Plan Educativo Institucional – PEI.
9. Adoptar y modificar el Manual Específico de Funciones y Requisitos y el Manual de Procedimientos Administrativos.
10. Nombrar, incorporar y remover al personal de la Institución, distribuir los cargos de la planta de personal en la estructura interna, y ejercer las funciones relacionadas con la



administración del personal al servicio del mismo, de acuerdo con las normas legales vigentes.

11. Distribuir el personal de la planta de personal global, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio, los planes y programas trazados por la entidad.
12. Implementar el Sistema de Control Interno Disciplinario y ejercer la competencia disciplinaria que le corresponda, conforme a las normas legales vigentes.
13. Realizar encargos conforme a las normas legales vigentes.
14. Delegar funciones que le son propias, cuando lo considere necesario y de conformidad con los criterios y requisitos establecidos por las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, con excepción de las funciones que le hayan sido delegadas por el Consejo Directivo.
15. Autorizar todas las comisiones de servicio y las de estudio al interior del país, cuya duración sea igual o inferior a seis meses.
16. Autorizar con su firma los títulos que otorgue la Institución y suscribir las correspondientes actas de grado.
17. Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, en los términos señalados por la ley.
18. Conferir poderes a personas naturales o jurídicas en los eventos en que la Institución requiera representación judicial o extrajudicial para la defensa de sus intereses.
19. 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 los reglamentos.
20. Enajenar bienes o aceptar las donaciones y legados que sean autorizados por el Consejo Directivo que beneficien el desarrollo institucional, provenientes o hacia diferentes instituciones públicas o privadas, comunidades, organizaciones no gubernamentales y personas naturales y/o jurídicas, siempre que se cumpla con los requisitos y procedimientos legales. La institución podrá asumir los costos con cargo a su presupuesto que resulten del proceso de donación o legado.
21. Rendir informes semestrales, generales y particulares sobre la gestión desarrollada en la Institución.
22. Aprobar anualmente los estados financieros de la Institución, de conformidad con los términos establecidos en la ley.
23. Presentar al Consejo Directivo, semestralmente, un informe sobre la ejecución presupuestal y anualmente, sobre los estados financieros de la Institución.
24. Nombrar delegados de la Institución ante aquellas entidades en las cuales tenga representación la Institución.
25. 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.



26. Informar al Consejo Directivo sobre la ejecución de los contratos, la declaración de caducidad de los mismos, y periódicamente sobre el estado de la contratación, su cumplimiento e incumplimiento y las sanciones o correctivos que se apliquen.
27. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos, y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

CAPITULO V DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA

ARTÍCULO NOVENO. FUNCIONES: Son funciones de la Vicerrectoría Académica las siguientes:

1. Asesorar a la Rectoría en la formulación de políticas, planes y programas académicos del Instituto.
2. Refrendar con su firma los Acuerdos y demás actos expedidos por los Consejos Directivo y Académico, los cuales deberán ser suscritos por el respectivo presidente, así como las constancias, certificados de estudios títulos y actas de grado que otorgue la institución
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Directivo, Consejo Académico y Rectoría en materia de docencia y demás aspectos de su competencia.
4. Elaborar y coordinar la ejecución de los planes y programas de docencia que desarrolla la Institución en coordinación con las Facultades del Instituto.
5. Organizar y estructurar los planes de estudio, el diseño curricular y evaluativo de los diferentes programas, con la asesoría del Comité Curricular y de Evaluación.
6. Velar y responder por la ejecución, actualización y control de los reglamentos relacionados con la academia.
7. Diseñar y proponer las políticas y planes de desarrollo profesional de los docentes y coordinar con las Facultades la prestación de los servicios docentes y la asesoría a los programas de investigación y extensión.
8. Asesorar a la Rectoría en la elaboración del plan indicativo y plan de acción del Instituto y proponer mecanismos para el seguimiento y monitoreo de su ejecución.
9. Participar en la elaboración del presupuesto anual del Instituto, con el apoyo de los Consejos de Facultad y de las Facultades.
10. Dirigir y controlar los procesos de admisión, registro y control académico y los servicios de biblioteca y recursos educativos del Instituto.
11. Proponer a la Rectoría y al Consejo Académico el calendario de actividades académicas y coordinar su desarrollo en las respectivas Facultades.
12. Elaborar y proponer los planes y programas de Bienestar Universitario y dirigir y controlar su ejecución.
13. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.
14. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos.



CAPITULO VI DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO DECIMO. FUNCIONES: Son funciones de las facultades las siguientes:

1. Asesorar a la Vicerrectoría Académica en la formulación de políticas, planes y programas académicos, de investigación y extensión y proponer los mecanismos que estimulen el desarrollo de la investigación y la extensión en la respectiva Facultad.
2. Organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas académicos a su cargo.
3. Formular y coordinar la ejecución y evaluación de los planes y programas de docencia, investigación y extensión que desarrolle la Institución en la respectiva Facultad.
4. Estructurar los planes de estudio y el diseño curricular y evaluativo de los programas académicos encomendados a la Facultad de acuerdo con las recomendaciones del Comité Curricular y de Evaluación.
5. Atender y coordinar la prestación de los servicios docentes, los procesos de investigación y extensión de los programas académicos que le sean encomendados y coordinar el uso de los recursos que le sean asignados a la Facultad, para el desarrollo de sus actividades.
6. Asesorar al Vicerrector Académico en el diseño de las políticas, y elaboración del Plan de Bienestar universitario de la Institución.
7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Directivo, Rectoría, Consejo Académico y Consejo de Facultad, en materia de docencia, investigación y extensión, en la respectiva Facultad.
8. Colaborar con la Vicerrectoría Académica en la elaboración de los planes y programas institucionales.
9. Convocar y presidir los Consejos de Facultad y coordinar con estos la organización y estructura de los planes de estudio y el diseño curricular y evaluativo para los programas de la Facultad.
10. Contribuir y presentar propuestas para los programas de extensión del Instituto, en armonía con los planes y programas del Departamento del Putumayo en las áreas propias de la actividad académica de la Institución.
11. Elaborar el calendario de actividades académicas de los respectivos programas y presentarlo a la Vicerrectoría Académica, para proponerlo al Consejo Académico.
12. Controlar el desarrollo del calendario académico y de las actividades de los docentes y estudiantes adscritos a los programas a cargo de la respectiva Facultad.
13. Apoyar las relaciones de intercambio y colaboración en las áreas de investigación y extensión, establecidas con otras instituciones de educación superior, con la integración de alumnos, docentes y comunidad atendiendo la coordinación entre Facultades y Programas.
14. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia.
15. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.
16. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos.

CAPITULO VII DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y EXTENSIÓN

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. FUNCIONES: Son funciones de la Dirección de Investigaciones y Extensión son las siguientes:

1. Asesorar a la Vicerrectoría Académica en la formulación de políticas, planes y programas de investigación y extensión del instituto.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Directivo, Consejo Académico, Rectoría y Vicerrectoría Académica, en materia de investigación y extensión y demás aspectos de su competencia.
3. Elaborar y coordinar la ejecución de los planes y programas de investigación y extensión que desarrolla la Institución en coordinación con las Facultades del Instituto.
4. Colaborar en la organización y estructuración de los planes de estudio, el diseño curricular y evaluativo de los diferentes programas.
5. Velar y responder por la ejecución, actualización y control de los reglamentos relacionados con la investigación y extensión.
6. Diseñar y proponer las políticas y planes de desarrollo investigativo de los docentes y coordinar con las Facultades la asesoría a los programas de investigación y extensión.
7. Asesorar a la Rectoría y Vicerrectoría Académica en la elaboración del plan indicativo y plan de acción del Instituto en las áreas de investigación y extensión, y proponer mecanismos para el seguimiento y monitoreo de su ejecución.
8. Participar en la elaboración del presupuesto anual del Instituto, con el apoyo de los Consejos de Facultad y de las Facultades.
9. Establecer relaciones de asesoría e intercambio con Instituciones de Educación Superior y organismos públicos y privados para desarrollar proyectos de investigación y extensión, de acuerdo con las políticas del Instituto.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.
11. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos.

CAPITULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE POSTGRADOS

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. FUNCIONES: Son funciones de la Dirección de Postgrados las siguientes:

1. Proponer las políticas académicas que regulen las actividades de los posgrados.
2. Asesorar a las Facultades en el desarrollo de las actividades relacionadas con los programas de posgrado.
3. Promover el permanente mejoramiento y la utilización de estrategias y mecanismos internos de evaluación para garantizar la calidad y pertinencia de los programas de

posgrado ofrecidos por la Institución, acorde con la normatividad y reglamentación nacional en materia de posgrados.

4. Acompañar a las diferentes Facultades en el proceso de creación de programas de posgrado.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos de funcionamiento de cada programa de posgrado.
6. Apoyar la logística de selección (prueba psicotécnica y competencias en lengua española) y de verificación de requisitos de lengua extranjera para los procesos de ingreso y graduación de los programas de posgrado.
7. En coordinación con la Dirección de Investigaciones y Extensión, fomentar la movilidad y el intercambio de experiencias entre estudiantes y docentes con instituciones de educación superior del país y del mundo.
8. Promover en el entorno los programas de posgrado de la Institución, además de asesorar las actividades de mercadeo de los mismos desarrolladas por las facultades.
9. En coordinación con las demás dependencias de la Institución, gestionar apoyos de origen interno o externo para las actividades de los posgrados.
10. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos.

CAPITULO IX

DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. FUNCIONES: Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa las siguientes:

1. Asesorar a la Rectoría en la formulación de políticas en, materia jurídica, administrativa y financiera
2. Dirigir, coordinar y controlar, de conformidad con la ley, el desarrollo de las funciones administrativas, de gestión financiera, de gestión y, desarrollo del talento humano, de adquisición de bienes y servicios y la conservación y mantenimiento de los bienes del Instituto y elaborar y revisar los actos administrativos correspondientes.
3. Colaborar con la Rectoría en la elaboración del plan indicativo, plan de acción y plan estratégico de la Entidad y proponer mecanismos para el seguimiento y monitoreo de su ejecución.
4. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos, y el Programa Anual de Caja del Instituto, en coordinación con la Rectoría y la Vicerrectoría Académica.
5. Proponer las políticas, adelantar estudios sobre los factores que conforman las tarifas, cobros periódicos y derechos académicos en el Instituto, y disponer los mecanismos de recaudo y control, en aplicación de las decisiones del Consejo Directivo en materia de costos educativos.
6. Asesorar la formulación y evaluación de proyectos académicos y administrativos de la Institución y adelantar los estudios de viabilidad técnica y financiera de los mismos.
7. Conservar y custodiar en condiciones adecuadas los archivos institucionales.



8. Dirigir y responder por los procesos de control interno disciplinario en la Institución.
9. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.
10. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos.

CAPITULO X DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES: La composición y funciones de la Comisión de Personal y del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se registrarán por las disposiciones legales vigentes y reglamentarias sobre las materias aplicables a cada uno de ellos.

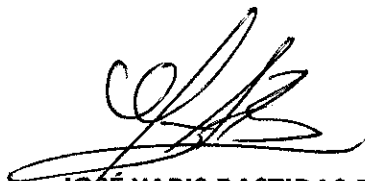
La composición y funciones del Comité Curricular y de Evaluación, serán las establecidas por el Rector de la Institución.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO. TRANSICIÓN: La estructura organizacional del Instituto Tecnológico del Putumayo o Institución Universitaria del Putumayo - UNIPUTUMAYO, conforme a la denominación que adquiera con el cambio de carácter académico, entrará en vigencia una vez se produzca el cambio de carácter de Institución Tecnológica a Institución Universitaria.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO. VIGENCIA: La presente Ordenanza rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Mocoa, a los veintiún (21) días del mes de marzo de 2025.



JOSÉ YARIS BASTIDAS BETÍN
Presidente Asamblea Departamental



CLAUDYA JHASMÍN CORDOBA CAÑAS
Secretaria General



CONSTANCIA SECRETARIAL

La suscrita Secretaria General de la Asamblea Departamental del Putumayo, deja constancia que la presente Ordenanza fue aprobada en primer debate de la Comisión de Plan de Desarrollo, el día 20 de marzo de 2025, según Acta No. 001 y en segundo debate en sesión Plenaria el día 21 de marzo de 2025, según Acta No. 008, con Ponencia positiva para primer debate presentada por el Diputado WILIAN ANDRÉS BOTINA YELA y Ponencia Positiva para segundo debate presentada por el Diputado JOSÉ YARIS BASTIDAS BETÍN.

Claudia Córdoba C.
CLAUDYA JHASMÍN CÓRDOBA CAÑAS
Secretaria General
Asamblea Departamental del Putumayo

El día 21 de marzo de 2025, pasa la **Ordenanza No. 935 de marzo 21 del presente año**, al Despacho del señor Gobernador para su respectiva sanción y publicación.

Claudia Córdoba C.
CLAUDYA JHASMÍN CÓRDOBA CAÑAS
Secretaria General
Asamblea Departamental del Putumayo

ORDENANZA No. 935
(marzo 21 de 2025)

Por medio de la cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Tecnológico del Putumayo.

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO,
en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial lo establecido en el art. 19 de la Ley 2200 de 2022,

ORDENA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la estructura organizacional del Instituto Tecnológico del Putumayo o Institución Universitaria, conforme a la denominación que adquiera con el cambio de carácter académico, la cual quedará así:

CAPITULO I
ESTRUCTURA

ARTÍCULO SEGUNDO. ESTRUCTURA: La estructura de la Institución Universitaria del Putumayo – UNIPUTUMAYO será la siguiente:

1. Consejo Directivo
2. Consejo Académico
3. Despacho de la Rectoría
4. Vicerrectoría académica
 - 4.1 Facultades
 - 4.1.1 Consejos de facultad
 - 4.2 Dirección de investigaciones y extensión
 - 4.3 Dirección de postgrados
5. Vicerrectoría administrativa
6. Órganos de asesoría y coordinación
 - 6.1 Comisión de personal
 - 6.2 Comité de coordinación del sistema de control interno
 - 6.3 Comité curricular y de evaluación

CAPITULO II
DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO TERCERO. INTEGRACIÓN: El Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección y administración de la Institución y está integrado por:

1. El Gobernador del Departamento del Putumayo o su delegado, quien lo presidirá.



2. El Ministro de Educación Nacional o su delegado.
3. Un representante designado por el Presidente de la República, que haya tenido vínculos con el Sector Universitario.
4. Un representante de las directivas académicas.
5. Un representante de los docentes.
6. Un representante de los egresados.
7. Un representante de los estudiantes.
8. Un representante del sector productivo.
9. Un ex rector de la Institución, ya sea cuando tuvo el carácter de Institución Tecnológica, o como Institución Universitaria.
10. El Rector de la Institución con voz y sin voto.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES: Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Definir las políticas académicas y administrativas y la planeación institucional;
2. Definir la organización académica, administrativa y financiera de la institución;
3. Velar porque la marcha de la institución esté acorde con las disposiciones legales, el estatuto general y las políticas institucionales;
4. Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la institución;
5. Designar y remover al rector en la forma que prevean sus estatutos;
6. Aprobar el presupuesto de la institución;
7. Darse su propio reglamento, y
8. Las demás que le señalen la ley y los estatutos.

CAPITULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO QUINTO. INTEGRACIÓN: El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución, estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá.
2. El Vicerrector Académico, quien lo presidirá en ausencia del Rector.
3. El director de investigaciones y extensión.
4. El director de postgrados.
5. Un representante de los decanos de facultades.
6. Un representante de los directores de programa, o quien haga sus veces.
7. Un representante de los docentes
8. Un representante de los estudiantes.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES: Son funciones del Consejo Académico en concordancia con las políticas trazadas por el Consejo Directivo las siguientes:



1. Decidir sobre el desarrollo académico de la institución en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, extensión y bienestar universitario;
2. Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil;
3. Considerar el presupuesto preparado por las unidades académicas y recomendarlo al Consejo Directivo;
4. Rendir informes periódicos al Consejo Directivo, y
5. Las demás que le señalen los estatutos.

CAPITULO IV DEL RECTOR

ARTÍCULO SÉPTIMO. ATRIBUCIONES Y DESIGNACIÓN: El Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de la Institución, y será designado por el Consejo Directivo. Su designación, requisitos y calidades se establecerán en el Estatuto General.

ARTÍCULO OCTAVO. FUNCIONES: Son funciones del Rector:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
2. Dirigir y controlar la gestión académica y administrativa de la institución.
3. Ejecutar las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo.
4. Someter el ante proyecto de presupuesto de rentas y gastos a consideración y aprobación del Consejo Directivo con base en el Plan Estratégico de la Institución; una vez aprobado, presentarlo al gobierno departamental.
5. Ejecutar el presupuesto aprobado por la autoridad competente de acuerdo a las normas vigentes, y poner a consideración del Consejo Directivo las modificaciones presupuestales a que haya lugar para su correspondiente trámite.
6. Ordenar los gastos con cargo al presupuesto, expedir los actos administrativos y suscribir los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Institución, atendiendo las disposiciones constitucionales, legales, los estatutos y reglamentos vigentes.
7. Proponer al Consejo Directivo, para su evaluación y aprobación el proyecto de la planta de personal que requiera la Institución, previo el lleno de los requisitos de ley para que continúe el procedimiento pertinente ante las autoridades competentes.
8. Presentar anualmente para aprobación del Consejo Directivo el plan de acción anual institucional en el marco del plan de gobierno y en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional vigente y con el Plan Educativo Institucional – PEI.
9. Adoptar y modificar el Manual Específico de Funciones y Requisitos y el Manual de Procedimientos Administrativos.
10. Nombrar, incorporar y remover al personal de la Institución, distribuir los cargos de la planta de personal en la estructura interna, y ejercer las funciones relacionadas con la



administración del personal al servicio del mismo, de acuerdo con las normas legales vigentes.

11. Distribuir el personal de la planta de personal global, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio, los planes y programas trazados por la entidad.
12. Implementar el Sistema de Control Interno Disciplinario y ejercer la competencia disciplinaria que le corresponda, conforme a las normas legales vigentes.
13. Realizar encargos conforme a las normas legales vigentes.
14. Delegar funciones que le son propias, cuando lo considere necesario y de conformidad con los criterios y requisitos establecidos por las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, con excepción de las funciones que le hayan sido delegadas por el Consejo Directivo.
15. Autorizar todas las comisiones de servicio y las de estudio al interior del país, cuya duración sea igual o inferior a seis meses.
16. Autorizar con su firma los títulos que otorgue la Institución y suscribir las correspondientes actas de grado.
17. Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, en los términos señalados por la ley.
18. Conferir poderes a personas naturales o jurídicas en los eventos en que la Institución requiera representación judicial o extrajudicial para la defensa de sus intereses.
19. 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 los reglamentos.
20. Enajenar bienes o aceptar las donaciones y legados que sean autorizados por el Consejo Directivo que beneficien el desarrollo institucional, provenientes o hacia diferentes instituciones públicas o privadas, comunidades, organizaciones no gubernamentales y personas naturales y/o jurídicas, siempre que se cumpla con los requisitos y procedimientos legales. La institución podrá asumir los costos con cargo a su presupuesto que resulten del proceso de donación o legado.
21. Rendir informes semestrales, generales y particulares sobre la gestión desarrollada en la Institución.
22. Aprobar anualmente los estados financieros de la Institución, de conformidad con los términos establecidos en la ley.
23. Presentar al Consejo Directivo, semestralmente, un informe sobre la ejecución presupuestal y anualmente, sobre los estados financieros de la Institución.
24. Nombrar delegados de la Institución ante aquellas entidades en las cuales tenga representación la Institución.
25. 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.



26. Informar al Consejo Directivo sobre la ejecución de los contratos, la declaración de caducidad de los mismos, y periódicamente sobre el estado de la contratación, su cumplimiento e incumplimiento y las sanciones o correctivos que se apliquen.
27. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos, y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

CAPITULO V DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA

ARTÍCULO NOVENO. FUNCIONES: Son funciones de la Vicerrectoría Académica las siguientes:

1. Asesorar a la Rectoría en la formulación de políticas, planes y programas académicos del Instituto.
2. Refrendar con su firma los Acuerdos y demás actos expedidos por los Consejos Directivo y Académico, los cuales deberán ser suscritos por el respectivo presidente, así como las constancias, certificados de estudios títulos y actas de grado que otorgue la institución
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Directivo, Consejo Académico y Rectoría en materia de docencia y demás aspectos de su competencia.
4. Elaborar y coordinar la ejecución de los planes y programas de docencia que desarrolla la Institución en coordinación con las Facultades del Instituto.
5. Organizar y estructurar los planes de estudio, el diseño curricular y evaluativo de los diferentes programas, con la asesoría del Comité Curricular y de Evaluación.
6. Velar y responder por la ejecución, actualización y control de los reglamentos relacionados con la academia.
7. Diseñar y proponer las políticas y planes de desarrollo profesional de los docentes y coordinar con las Facultades la prestación de los servicios docentes y la asesoría a los programas de investigación y extensión.
8. Asesorar a la Rectoría en la elaboración del plan indicativo y plan de acción del Instituto y proponer mecanismos para el seguimiento y monitoreo de su ejecución.
9. Participar en la elaboración del presupuesto anual del Instituto, con el apoyo de los Consejos de Facultad y de las Facultades.
10. Dirigir y controlar los procesos de admisión, registro y control académico y los servicios de biblioteca y recursos educativos del Instituto.
11. Proponer a la Rectoría y al Consejo Académico el calendario de actividades académicas y coordinar su desarrollo en las respectivas Facultades.
12. Elaborar y proponer los planes y programas de Bienestar Universitario y dirigir y controlar su ejecución.
13. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.
14. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos.



CAPITULO VI DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO DECIMO. FUNCIONES: Son funciones de las facultades las siguientes:

1. Asesorar a la Vicerrectoría Académica en la formulación de políticas, planes y programas académicos, de investigación y extensión y proponer los mecanismos que estimulen el desarrollo de la investigación y la extensión en la respectiva Facultad.
2. Organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas académicos a su cargo.
3. Formular y coordinar la ejecución y evaluación de los planes y programas de docencia, investigación y extensión que desarrolle la Institución en la respectiva Facultad.
4. Estructurar los planes de estudio y el diseño curricular y evaluativo de los programas académicos encomendados a la Facultad de acuerdo con las recomendaciones del Comité Curricular y de Evaluación.
5. Atender y coordinar la prestación de los servicios docentes, los procesos de investigación y extensión de los programas académicos que le sean encomendados y coordinar el uso de los recursos que le sean asignados a la Facultad, para el desarrollo de sus actividades.
6. Asesorar al Vicerrector Académico en el diseño de las políticas, y elaboración del Plan de Bienestar universitario de la Institución.
7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Directivo, Rectoría, Consejo Académico y Consejo de Facultad, en materia de docencia, investigación y extensión, en la respectiva Facultad.
8. Colaborar con la Vicerrectoría Académica en la elaboración de los planes y programas institucionales.
9. Convocar y presidir los Consejos de Facultad y coordinar con estos la organización y estructura de los planes de estudio y el diseño curricular y evaluativo para los programas de la Facultad.
10. Contribuir y presentar propuestas para los programas de extensión del Instituto, en armonía con los planes y programas del Departamento del Putumayo en las áreas propias de la actividad académica de la Institución.
11. Elaborar el calendario de actividades académicas de los respectivos programas y presentarlo a la Vicerrectoría Académica, para proponerlo al Consejo Académico.
12. Controlar el desarrollo del calendario académico y de las actividades de los docentes y estudiantes adscritos a los programas a cargo de la respectiva Facultad.
13. Apoyar las relaciones de intercambio y colaboración en las áreas de investigación y extensión, establecidas con otras instituciones de educación superior, con la integración de alumnos, docentes y comunidad atendiendo la coordinación entre Facultades y Programas.
14. Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia.
15. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.
16. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos.

CAPITULO VII DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y EXTENSIÓN

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. FUNCIONES: Son funciones de la Dirección de Investigaciones y Extensión son las siguientes:

1. Asesorar a la Vicerrectoría Académica en la formulación de políticas, planes y programas de investigación y extensión del instituto.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Directivo, Consejo Académico, Rectoría y Vicerrectoría Académica, en materia de investigación y extensión y demás aspectos de su competencia.
3. Elaborar y coordinar la ejecución de los planes y programas de investigación y extensión que desarrolla la Institución en coordinación con las Facultades del Instituto.
4. Colaborar en la organización y estructuración de los planes de estudio, el diseño curricular y evaluativo de los diferentes programas.
5. Velar y responder por la ejecución, actualización y control de los reglamentos relacionados con la investigación y extensión.
6. Diseñar y proponer las políticas y planes de desarrollo investigativo de los docentes y coordinar con las Facultades la asesoría a los programas de investigación y extensión.
7. Asesorar a la Rectoría y Vicerrectoría Académica en la elaboración del plan indicativo y plan de acción del Instituto en las áreas de investigación y extensión, y proponer mecanismos para el seguimiento y monitoreo de su ejecución.
8. Participar en la elaboración del presupuesto anual del Instituto, con el apoyo de los Consejos de Facultad y de las Facultades.
9. Establecer relaciones de asesoría e intercambio con Instituciones de Educación Superior y organismos públicos y privados para desarrollar proyectos de investigación y extensión, de acuerdo con las políticas del Instituto.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.
11. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos.

CAPITULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE POSTGRADOS

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. FUNCIONES: Son funciones de la Dirección de Postgrados las siguientes:

1. Proponer las políticas académicas que regulen las actividades de los posgrados.
2. Asesorar a las Facultades en el desarrollo de las actividades relacionadas con los programas de posgrado.
3. Promover el permanente mejoramiento y la utilización de estrategias y mecanismos internos de evaluación para garantizar la calidad y pertinencia de los programas de

posgrado ofrecidos por la Institución, acorde con la normatividad y reglamentación nacional en materia de posgrados.

4. Acompañar a las diferentes Facultades en el proceso de creación de programas de posgrado.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos de funcionamiento de cada programa de posgrado.
6. Apoyar la logística de selección (prueba psicotécnica y competencias en lengua española) y de verificación de requisitos de lengua extranjera para los procesos de ingreso y graduación de los programas de posgrado.
7. En coordinación con la Dirección de Investigaciones y Extensión, fomentar la movilidad y el intercambio de experiencias entre estudiantes y docentes con instituciones de educación superior del país y del mundo.
8. Promover en el entorno los programas de posgrado de la Institución, además de asesorar las actividades de mercadeo de los mismos desarrolladas por las facultades.
9. En coordinación con las demás dependencias de la Institución, gestionar apoyos de origen interno o externo para las actividades de los posgrados.
10. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos.

CAPITULO IX DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. FUNCIONES: Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa las siguientes:

1. Asesorar a la Rectoría en la formulación de políticas en, materia jurídica, administrativa y financiera
2. Dirigir, coordinar y controlar, de conformidad con la ley, el desarrollo de las funciones administrativas, de gestión financiera, de gestión y, desarrollo del talento humano, de adquisición de bienes y servicios y la conservación y mantenimiento de los bienes del Instituto y elaborar y revisar los actos administrativos correspondientes.
3. Colaborar con la Rectoría en la elaboración del plan indicativo, plan de acción y plan estratégico de la Entidad y proponer mecanismos para el seguimiento y monitoreo de su ejecución.
4. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos, y el Programa Anual de Caja del Instituto, en coordinación con la Rectoría y la Vicerrectoría Académica.
5. Proponer las políticas, adelantar estudios sobre los factores que conforman las tarifas, cobros periódicos y derechos académicos en el Instituto, y disponer los mecanismos de recaudo y control, en aplicación de las decisiones del Consejo Directivo en materia de costos educativos.
6. Asesorar la formulación y evaluación de proyectos académicos y administrativos de la Institución y adelantar los estudios de viabilidad técnica y financiera de los mismos.
7. Conservar y custodiar en condiciones adecuadas los archivos institucionales.



8. Dirigir y responder por los procesos de control interno disciplinario en la Institución.
9. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.
10. Las demás que le sean señaladas por la Ley, Estatutos y Reglamentos.

CAPITULO X DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES: La composición y funciones de la Comisión de Personal y del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se regirán por las disposiciones legales vigentes y reglamentarias sobre las materias aplicables a cada uno de ellos.

La composición y funciones del Comité Curricular y de Evaluación, serán las establecidas por el Rector de la Institución.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO. TRANSICIÓN: La estructura organizacional del Instituto Tecnológico del Putumayo o Institución Universitaria del Putumayo - UNIPUTUMAYO, conforme a la denominación que adquiera con el cambio de carácter académico, entrará en vigencia una vez se produzca el cambio de carácter de Institución Tecnológica a Institución Universitaria.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO. VIGENCIA: La presente Ordenanza rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Mocoa, a los veintiún (21) días del mes de marzo de 2025.



JOSE YARIS BASTIDAS BETÍN
Presidente Asamblea Departamental

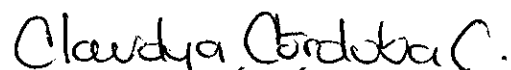


CLAUDYA JHASMÍN CÓRDOBA CAÑAS
Secretaria General



CONSTANCIA SECRETARIAL

La suscrita Secretaria General de la Asamblea Departamental del Putumayo, deja constancia que la presente Ordenanza fue aprobada en primer debate de la Comisión de Plan de Desarrollo, el día 20 de marzo de 2025, según Acta No. 001 y en segundo debate en sesión Plenaria el día 21 de marzo de 2025, según Acta No. 008, con Ponencia positiva para primer debate presentada por el Diputado WILIAN ANDRÉS BOTINA YELA y Ponencia Positiva para segundo debate presentada por el Diputado JOSÉ YARIS BASTIDAS BETÍN.


CLAUDYA JHASMÍN CÓRDOBA CAÑAS

Secretaria General
Asamblea Departamental del Putumayo

El día 21 de marzo de 2025, pasa la **Ordenanza No. 935 de marzo 21 del presente año**, al Despacho del señor Gobernador para su respectiva sanción y publicación.


CLAUDYA JHASMÍN CÓRDOBA CAÑAS

Secretaria General
Asamblea Departamental del Putumayo