

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CÓDIGO: FO-GDO-05	
		VERSIÓN: 03	PAGINA:
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA: 15/02/2013	
	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN	VIGENCIA: 2013	

ACTA N° 031 de 2021	Fecha: 05 de agosto de 2021.	Hora Inicio: 08:35 Hora Final: 09:33	LUGAR: Medios Virtuales
----------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------------------	--------------------------------

Objetivo de la Reunión: Sesión Extraordinaria N° 031 de 2021 del Consejo Académico.

Responsable de la Reunión: Dra. María Luisa Pinzón Rocha Vicerrectora Académica.

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / DEPENDENCIA	Asistió	
		SI	NO
PABLO EMILIO CRUZ CASALLAS	RECTOR		X
MARIA LUISA PINZON ROCHA	VICERRECTOR ACADÉMICO	X	
JHOAN ALEXANDER NOVOA MOSQUERA	VICERRECTOR DE RECURSOS UNIVERSITARIOS	X	
EDUARDO CASTILLO GONZÁLEZ	DIRECTOR GENERAL DE CURRÍCULO	X	
MARCO AURELIO TORRES MORA	RECTOR AD -HOC		X
	DIRECTOR GENERAL DE PROYECCION SOCIAL		
OMAR YESID BELTRAN GUTIERREZ	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA	X	
CRISTOBAL LUGO LOPEZ	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGOPECUARIAS Y RECURSOS NATURALES	X	
LUZ AHYDEE GONZALEZ OCAMPO	DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN	X	
	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS		
LUZ MIRYAM TOBON BORRERO	DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD		X
	REPRESENTANTE DE LOS DIRECTORES DE ESCUELA, DE DEPARTAMENTO Y DE INSTITUTOS		
	REPRESENTANTE DE LOS DIRECTORES DE PROGRAMAS		
ANA BETY VACCA CASANOVA	REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES	X	
	REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES		
SAMUEL BETANCUR	ASESOR DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN		X

INVITADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / DEPENDENCIA	ASISTIÓ	
		SI	NO
LINA RAMOS	PROFEISONAL DE APOYO DE LA RECTORIA	X	

*



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

PAGINA:

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 15/02/2013

VIGENCIA: 2013

AGENDA: ORDEN DEL DÍA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 031 DE 2021

DESARROLLO DE LA AGENDA:

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
3. SOCIALIZACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO EN PROCESO DE CONSTITUCIÓN MACARENIA CORP.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA.

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

El Secretario General en Funciones de Secretario del Consejo Académico informa al Presidente de la Sesión, Dra. María Luisa Pinzón Rocha – Vicerrectora Académica, que existe quórum para sesionar, deliberar y decidir cómo se dispone en el reglamento.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Secretario General en Funciones de Secretario del Consejo Académico lee el orden del día establecido para la Sesión, e informa que no hay solicitud de inclusiones para la presente Sesión.

La Presidente de la Sesión somete a consideración de los Honorables Consejeros el orden del día propuesto para la Sesión.

CONCLUSIÓN DEL PUNTO

DECISIÓN: El Consejo Académico por unanimidad aprueba desarrollar la agenda propuesta para la presente Sesión.

3. SOCIALIZACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO EN PROCESO DE CONSTITUCIÓN MACARENIA CORP.

La Presidente de la Sesión informa que el 08 de agosto de 2021 se realizará el lanzamiento de la Corporación, se tiene propuesto que la Universidad haga participación en el proceso mediante la generación de proyectos y programas que impacten en el sector ambiental y en la tecnología, y así se influya en el fortalecimiento empresarial y del capital humano de la región, sin embargo debe quedar claro que el tema ambiental va a ser transversal en todos los proyectos y programas que se vayan generar desde la corporación.

La Profesional de Apoyo de la Rectoría realiza presentación de la Corporación MACARENIA y sus estatutos, así:

✱



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN: 03

PAGINA:

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA: 15/02/2013

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

VIGENCIA: 2013

CUESTIONES GENERALES

Nombre:

CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AMBIENTAL MACARENIA

Sigla:

MACARENIA CORP

Logo:



Objeto Social:

Desarrollo e implementación de planes, programas, proyectos, iniciativas o actividades que fomenten, generen, usen y apropien el conocimiento, la innovación, el emprendimiento y el crecimiento verde en materia de ciencia, tecnología, e innovación, medio ambiente, agroindustria, turismo sostenible y TIC's, a través de la articulación entre el sector público, privado, academia y la sociedad.

Naturaleza:

Corporación sin ánimo de lucro. Régimen privado.

Miembros iniciales:

CORMACARENA, AUNAR, UNILLANOS

Patrimonio:

- a) Los aportes en dinero, especie u valores que hagan sus miembros durante la existencia de la Corporación
- b) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que paguen sus miembros, que previamente haya determinado la Junta Directiva que harán parte del patrimonio
- c) Los aportes, donaciones, o transferencias que lo hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con destinación específica, y que la Corporación acepte según el estatuto, tributo y demás normas que la regulen
- d) Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones u otras actividades operacionales
- e) Los excedentes de los convenios y de los contratos, si así que los estipulaciones que otorga por la prestación de servicios a terceros, a título institucional
- f) Los bienes y herencias que, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y las leyes, reglamentos y cualquier título, de entidades públicas o privadas o de personas naturales
- g) Los bienes muebles e inmuebles tangibles o intangibles que adquira a cualquier título
- h) Los donativos, aportes, herencias, subvenciones o legados puntuales que lo hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la Corporación acepte según el estatuto, tributo y demás normas que la regulen
- i) Todos los demás bienes, derechos, deberes de carácter patrimonial, intelectual o de derechos de autor, que como intangibles así lo acepta su Junta Directiva

Estructura de Gobierno:

- 1. Asamblea General
- 2. Junta Directiva
- 3. Director Ejecutivo



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

VERSIÓN: 03

PAGINA:

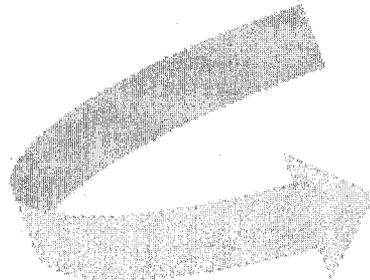
FECHA: 15/02/2013

VIGENCIA: 2013

ESTRUCTURA GENERAL



Conformación del patrimonio
-Aportes de cada miembro
-Cuotas Ordinarias y Extraordinarias
-Destinación de recursos de la Corporación para sufragar los gastos de funcionamiento, gastos de operación, inversión y para desarrollar sus objetivos y actividades enmarcados en su objeto.



CONTRAFARTIDA RECURSOS EN ESPECIE

Concepto	Cantidad	Unidad de medida	Valor
Recurso humano	1	GL	\$ 43.967.686,00
Uso de instalaciones (Infraestructura física de Centro de Cuidado de Agua - Auditorio)	1	GL	\$ 67.392.240,00
Equipos especializados de laboratorio	1	GL	\$ 77.085.360,00
Servicios Bibliográficos (Bases de datos - Servicio de internet)	1	GL	\$ 16.200.000,00
Total			\$ 204.645.286,00

De esta manera se confirma el aporte en especie a cargo de la Universidad de los Llanos por los conceptos expuestos, el cual se proyecta por un término de 12 meses y estará sujeto a los términos y condiciones de que trata el documento denominado "Descripción Aportes en Especie Universidad de los Llanos".



-Miembros fundadores
-Miembros Honorarios: Personas naturales y jurídicas que, por sus actividades y aportes científicos y económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la Corporación. Con voz pero sin voto

DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

a) En el caso de los miembros fundadores, tienen plaza de la Asamblea General con derecho a voz y voto, en los términos establecidos en el artículo 23 de las presentes Estatutos, siempre y cuando se encuentren, al momento de votar, a par y salvo con la Corporación y cumplen con las demás obligaciones establecidas en el respectivo reglamento.

b) En el caso de los miembros fundadores, postulan sus representantes a la Junta Directiva, en los términos establecidos en estos Estatutos.

c) En el caso de los miembros fundadores, eligen representantes para recibir los dividendos autorizados de conformidad con las reglas previstas en las presentes Estatutos.

d) Tienen acceso a los distintos servicios prestados por la Corporación, en las condiciones fijadas en los reglamentos y demás actos de la Junta Directiva y de la Dirección Ejecutiva.

e) Tienen libre acceso a balances, informes, libros de contabilidad y actas en el tiempo señalado por la ley.

DEBERES DE LOS ASOCIADOS

a) Cumplir los Estatutos y los Reglamentos de la Corporación, así como las resoluciones de los órganos del mismo.

b) Para los miembros fundadores, asistir a las reuniones de la Asamblea General de la Corporación y las demás que sea requerido.

c) Pagar oportunamente los aportes y cuotas ordinarias y extraordinarias que les correspondan.

d) Colaborar con la Corporación en todos aquellos aspectos para los cuales se les requiera específicamente.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN: 03

PAGINA:

FECHA: 15/02/2013

VIGENCIA: 2013

ORGANOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL

Asamblea General

Compuesta por un representante de cada entidad que sea miembro fundador o su delegado, los cuales tendrán derecho a voz y voto

Funciones:

- a) Aprobar su propio reglamento.
- b) Ejercer la máxima dirección de La Corporación y velar por el cumplimiento de su objeto social, informar los resultados, que la orientación y política generales de sus actividades.
- c) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
- d) Elegir y reelegir al Presidente y al Secretario, por un periodo de dos años y asignarle su remuneración.
- e) Elegir al Poder Judicial y los otros funcionarios, al balance general e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
- f) Elegir los representantes y las librerías, como autoridades respectivas del funcionamiento de La Corporación, en los términos de estos estatutos.
- g) Elegir al Poder Judicial y reelegir la situación de los socios asociados presentados a su consideración por la Junta Directiva.
- h) Decretar la disolución y liquidación de La Corporación aplicando los 23 de los votos de los asociados, cuando se mantenga las cuentas debidas en el artículo 49.
- i) Elegir al liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que tienen el deber de recibir el patrimonio que resulta al hacerse la liquidación.
- j) Señalar, si lo solicita algún miembro, las acciones administrativas que deben hacer los miembros y establecer las sanciones administrativas de las previstas en estos estatutos, así que las mismas se ejecuten conforme a derecho.
- k) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de gestión de actividades de La Corporación.
- l) Las demás que le correspondan por naturaleza o por mandato de La Corporación y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

QUORUM: La Asamblea General para ser válida, cuando se encuentren presentes o representados un número igual de asociados que, si no van, representando la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. La asistencia de la mitad más uno de los miembros constituirá quorum suficiente para deliberar. Los acuerdos de la Asamblea General de Asociación se adoptan por mayoría simple de los votos participados en la reunión fundada.

ORGANOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL

Junta Directiva

COMPOSICION

- a) El Director General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área Manaje Especial de Maracayá - CORMACARENA, o su delegado.
- b) El Representante de la Universidad de los Llanos - ULLANOS, o su delegado.
- c) El Representante Legal de la Corporación Universitaria Autónoma de Maracay - UNIMA, o su delegado.
- d) El Subsecretario de Planeación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área Manaje Especial de Maracayá - CORMACARENA, o su delegado.

FUNCIONES:

- a) Expedir, emitir y modificar su propio reglamento de funcionamiento, respetar los estatutos y reglamentar las resoluciones de la Asamblea General de Asociados.
- b) Elegir su propio y sucesor, al Presidente y al Secretario.
- c) Nombrar y remover al Poder Judicial, al Director Ejecutivo de la Corporación.
- d) Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de La Corporación presentados por el Director Ejecutivo para la consideración y aprobación de la Asamblea General de Asociados.
- e) Autorizar al Director Ejecutivo o al sustituto para emitir acciones o emitir créditos a corto plazo cuyo monto exceda los cinco mil (500) dólares mínimos mensuales según se acuerde, de excepción los créditos y contratos que tenga como objeto la prestación de servicios por parte de la Corporación.
- f) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y señalar las decisiones de la Asamblea General.
- g) Analizar la gestión, política de calidad y gestión de los Miembros y poner su consideración de la Asamblea General de Asociados.
- h) Aprobar y modificar los estatutos, reglamentos, resoluciones y la Constitución.
- i) Autorizar al Director Ejecutivo para adquirir, emitir o cancelar acciones, títulos y valores.
- j) Autorizar a la Asamblea General el monto de los recursos financieros, extrabudgetarios, en dinero o especie, y el tipo de pago por parte de los asociados.
- k) Autorizar la participación de la Corporación en otras personas jurídicas, conforme con lo previsto en estos estatutos.
- l) Autorizar la participación de la Corporación en el Área Manaje Especial para el desarrollo de actividades en materia de ciencia, tecnología e innovación.
- m) Establecer el modelo de presupuesto anual de la Corporación y autorizar los gastos de funcionamiento en el presupuesto, de conformidad con el presupuesto de la entidad de financiación.
- n) Determinar la forma de gestión, estrategias, prioridades y establecer su implementación. Así como, impulsar y supervisar la estructura organizacional e implementación para el buen funcionamiento de la Corporación.
- o) Autorizar al Director Ejecutivo para establecer acciones, créditos o títulos en áreas legales o ciudades del país.
- p) Aprobar el manual o plan de actividades, el código de buen gobierno, y el plan estratégico asociativo con el consentimiento de la Corporación.
- q) Las demás funciones que le asigne la Asamblea General de Asociados.

QUORUM: Para resolver la Junta requiere la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de los asociados.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN: 03

PAGINA:

FECHA: 15/02/2013

VIGENCIA: 2013

Planteamiento inicial del artículo

Sugerencias

Planteamiento final del artículo

ARTÍCULO 13. CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: Las cuotas ordinarias que trata el literal b del Artículo 10 se podrán destinar para sufragar los gastos de funcionamiento, gastos de personal, gastos operacionales, inversión o para desarrollar sus objetivos o actividades contempladas en su objeto social. El pago de las cuotas extraordinarias que trata el literal b del Artículo 10, se podrán destinar al desarrollo de actividades, servicios, proyectos o soluciones específicas de los miembros asociados.
PARÁGRAFO: Las cuotas ordinarias y extraordinarias solicitadas por la Junta Directiva se recaudarán vía transferencia a la Corporación.

1. Se sugirió ajustar la pertinencia de plantear la forma de destinación de las cuotas extraordinarias, por cuanto, teniendo en cuenta la naturaleza de la Corporación, todo recurso que a esta ingreso debería estar destinado exclusivamente a desarrollar su objeto social.
En todo caso, de verificarse, véase conservar la destinación aquí propuesta, se sugiere modularla en el sentido de establecer que el desarrollo de actividades, servicios, proyectos o soluciones de los miembros asociados deben tener relación con el objeto social de la Corporación.
2. Teniendo en cuenta la naturaleza de entidades públicas de la Universidad de los Llanos, como también en cuanto que todo pago que esta entidad debe ser presupuestado, presentando y autorizado por las autoridades competentes, razón por la cual sería incluir un acápite en el que se establezca que en el caso de las entidades públicas que fungen como miembros fundadores, la definición y pago de cuotas ordinarias y extraordinarias debe atender los principios de planeación del como las reglas y requisitos que en materia presupuestal resulten aplicables.
3. Igualmente, se sugiere incluir desde los estatutos un criterio regulatorio para el establecimiento del valor de las cuotas, como por ejemplo que el valor de la misma responde a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y que se encuentre acorde a las necesidades actuales y esenciales de la Corporación.

ARTÍCULO 13. CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: Las cuotas ordinarias que trata el literal b del Artículo 10 se podrán destinar para sufragar los gastos de funcionamiento, gastos de personal, gastos operacionales, inversión o para desarrollar sus objetivos o actividades contempladas en su objeto social. El pago de las cuotas extraordinarias que trata el literal b del Artículo 10, se podrán destinar al desarrollo de sus objetivos, actividades, gastos operacionales y de personal, o para el desarrollo de servicios, proyectos o soluciones específicas de los miembros asociados que estén vinculadas en el objeto social de la Corporación.
PARÁGRAFO PRIMERO: Las cuotas ordinarias y extraordinarias solicitadas por la Junta Directiva deberán guardar los principios de razonabilidad y proporcionalidad y estar acorde con las necesidades actuales y esenciales corporativas. Los pagos se recaudarán vía transferencia a la Corporación.
PARÁGRAFO SEGUNDO: En el caso de las entidades públicas que son miembros fundadores la definición y el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias deben atender los principios de planeación y cumplir con las reglas y requisitos en materia presupuestal aplicables.

Planteamiento inicial del artículo

Sugerencias

Planteamiento final del artículo

ARTÍCULO 14. MIEMBROS FUNDADORES: Aquellas entidades públicas y privadas que deseen promover, convocar, generar la creación de la Corporación y que estén interesadas en apoyarla son ellos.
b) La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Manarema - CORMADAREMA.
c) La Universidad de los Llanos - ULLANOS
d) La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - UNIANAR.

Se sugirió definir que autoridad aprobada los nuevos miembros, pues no se evidenciaría claramente que esa facultad haya sido contemplada en cabeza de alguno de los órganos de que trata el Estatuto.
De la misma manera, se sugirió que se establezca un porcentaje mínimo del valor de dichos aportes, en aras de garantizar la equidad con los miembros fundadores iniciales.

Se dio claridad en que dentro de las funciones de la Asamblea General (Artículo 24) se encuentra aquella que dispone: "El Estatuto, aprobar o modificar la vinculación de nuevos asociados presentados a su consideración por la Junta Directiva".

Los miembros fundadores tendrán voz y voto en la Asamblea General y una amplia participación en la Junta Directiva, en los primeros estatutos en el artículo 32 de los presentes Estatutos.

PARÁGRAFO: Una vez constituida la Corporación durante los primeros (12) doce meses, podrán agregarse nuevos miembros con el carácter de fundadores. Los nuevos asociados realizarán los aportes que se establezcan para su vinculación.

Se sugirió finalizar el porcentaje, por cuanto en la práctica ante ese tipo de eventos es difícil que todos los socios lleguen por unanimidad a ese tipo de decisiones.

ARTÍCULO 14. MIEMBROS FUNDADORES: Aquellas entidades públicas y privadas que deseen promover, convocar, generar la creación de la Corporación y que estén interesadas en apoyarla.
PARÁGRAFO: Una vez constituida la Corporación, durante los primeros (12) doce meses podrán agregarse nuevos miembros con el carácter de fundadores. Los nuevos asociados realizarán los aportes que se establezcan para su vinculación, cuyo monto mínimo deberá ser por lo menos igual al realizado por los otros asociados.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES: Son funciones de la Asamblea General:
c) Decretar la disolución y liquidación de la Corporación aplicando la totalidad de los votos que representan el 100% de los votos asistentes. Se sugiere finalizar el porcentaje por cuanto en la práctica ante ese tipo de eventos es difícil que todos los socios lleguen por unanimidad a ese tipo de decisiones.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES: Son funciones de la Asamblea General:
c) Decretar la disolución y liquidación de la Corporación aplicando los 2/3 de los votos de los asistentes, cuando se mantenga las causas establecidas en el artículo 48.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN: 03

PAGINA:

FECHA: 15/02/2013

VIGENCIA: 2013

Table with 3 columns: Planteamiento inicial del artículo, Sugerencia, and Planteamiento final del artículo. Contains text for Article 26 (Reuniones) and Article 32 (Conformación).

Table with 3 columns: Planteamiento inicial del Artículo, Sugerencias, and Planteamiento final del Artículo. Contains text for Article 33 (Funciones).

ARTICULO 33- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA
d) Aceptar firmadamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de la Corporación, presentados por el Director Ejecutivo para la emisión de actas y aprobación de la Asamblea General de Asociados.
e) Estudiar, aprobar o emitir el presupuesto anual de la Corporación y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.
f) Aprobar el manual o guía de contratación.
ARTICULO 33. REUNIONES: La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos tres veces por año, en los meses de Marzo, Julio y Noviembre.

Handwritten signature or mark



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

VERSIÓN: 03

PAGINA:

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA: 15/02/2013

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

VIGENCIA: 2013

Planteamiento inicial del artículo

Sugerencias

Planteamiento final del artículo

ARTICULO 18. REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO: El Director Ejecutivo será el personal egresado de las maestrías de la Asamblea General y de la Junta Directiva. En su primera elección ejecutiva El nombramiento del Director Ejecutivo estará a cargo de la Junta Directiva. Para ser nombrado Director Ejecutivo de UNELLEZ debe el aspirante poseer, como mínimo, cumplir con los siguientes requisitos: a) De nacionalidad colombiana. b) Titulo profesional universitario. c) Titulo de formación postgrado de posgrado a nivel especializado o maestría, o (2) dos años de experiencia laboral o profesional. d) Experiencia laboral de (4) cuatro años adicionales a los establecidos en literal c) de los cuales al menos (2) dos años deben ser en actividades relacionadas con Ciencias Tecnológicas e Innovación, e) Tecnología de la Información y las Comunicaciones, o con Medio Ambiente. f) Haber ocupado un cargo directivo, mínimo de un (1) año, en alguna entidad pública o empresa privada de carácter nacional, departamental, municipal, educativa, tecnológica o medioambiental.

Se sugirió mejorar la redacción en el sentido de establecer que la entidad privada a la que hace referencia tenga un objeto social relacionado al de la Corporación.

ARTICULO 18. REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO: El Director Ejecutivo será el personal egresado de las maestrías de la Asamblea General y de la Junta Directiva. En su primera elección ejecutiva El nombramiento del Director Ejecutivo estará a cargo de la Junta Directiva. Para ser nombrado Director Ejecutivo de UNELLEZ debe el aspirante poseer, como mínimo, cumplir con los siguientes requisitos: a) De nacionalidad colombiana. b) Titulo profesional universitario. c) Titulo de formación postgrado de posgrado a nivel especializado o maestría, o (2) dos años de experiencia laboral o profesional. d) Experiencia laboral de (4) cuatro años adicionales a los establecidos en literal c) de los cuales al menos (2) dos años deben ser en actividades relacionadas con Ciencias Tecnológicas e Innovación, e) Tecnología de la Información y las Comunicaciones, o con Medio Ambiente. f) Haber ocupado un cargo directivo, mínimo de un (1) año, en alguna entidad pública o empresa privada de carácter nacional, departamental, municipal, educativa, tecnológica o medioambiental y de carácter nacional o municipal.

ARTICULO 19. DESIGNACIÓN, PERIODO Y POSESIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO: El Director Ejecutivo tendrá posesión de su cargo como el Presidente de la Junta Directiva, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. El Director Ejecutivo será vinculado mediante contrato individual de trabajo a término definido por el periodo y remuneración que establezca la Junta Directiva y conforme a la legislación vigente.

Se sugirió un orden sobre los Estatutos que el tipo de vinculación del director ejecutivo será de carácter laboral con cuenta en el literal c) del artículo 33 de estatutos como función de la junta directiva la posesión de su cargo se vincula mediante contrato individual de trabajo a término definido por el periodo laboral que asegure la continuidad de una junta directiva para su funcionamiento.

ARTICULO 19. DESIGNACIÓN, PERIODO Y POSESIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO: El Director Ejecutivo tendrá posesión de su cargo como el Presidente de la Junta Directiva, previo cumplimiento de los requisitos exigidos y por el periodo y remuneración que establezca la Junta Directiva y conforme a la legislación vigente.

Planteamiento inicial del artículo

Sugerencias

Planteamiento final del artículo

ARTICULO 20. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: La estructura organizacional de UNELLEZ será la que resulte de la aprobación de la Asamblea General y de la Junta Directiva. La estructura organizacional de UNELLEZ será la que resulte de la aprobación de la Asamblea General y de la Junta Directiva. La estructura organizacional de UNELLEZ será la que resulte de la aprobación de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Se sugirió transferir el artículo de las modificaciones de la estructura organizacional de UNELLEZ a la Ley de Estatutos.

ARTICULO 20. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: La estructura organizacional de UNELLEZ será la que resulte de la aprobación de la Asamblea General y de la Junta Directiva. La estructura organizacional de UNELLEZ será la que resulte de la aprobación de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

ARTICULO 21. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: La estructura organizacional de UNELLEZ será la que resulte de la aprobación de la Asamblea General y de la Junta Directiva. La estructura organizacional de UNELLEZ será la que resulte de la aprobación de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Se sugirió transferir el artículo de las modificaciones de la estructura organizacional de UNELLEZ a la Ley de Estatutos.

ARTICULO 21. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: La estructura organizacional de UNELLEZ será la que resulte de la aprobación de la Asamblea General y de la Junta Directiva. La estructura organizacional de UNELLEZ será la que resulte de la aprobación de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

La Presidente de la Sesión indica que se debe socializar este tema en la Unidades Académicas, para que desde allí presenten observaciones a la propuesta.

La Profesional de Apoyo de la Oficina Jurídica comenta que en la formulación de los estatutos hubo acompañamiento de la Oficina Jurídica.

La Representante de los Profesores reflexiona que la Universidad realiza investigación básica que puede ser utilizada para ser aplicada por parte de la corporación, el asunto es cómo la corporación va a respetar el aporte realizado en términos de investigación por parte de la Universidad, es decir, de qué manera se beneficia la Institución, con miras a fortalecer la investigación básica para poderla convertir en investigación aplicada.

La Profesional de Apoyo de la Oficina Jurídica expresa que la corporación tiene como objetivo facilitar a la Universidad el escenario para desarrollar los proyectos, con respecto a los Derechos de Autor este tema está ajustado a la Ley, así mismo el manejo de los excedentes quedará plasmado en los Estatutos de la corporación.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GDO-05

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 03

PAGINA:

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 15/02/2013

VIGENCIA: 2013

La Representante de los Profesores considera que el mayor beneficio va para la Corporación mas no para la Universidad.

La Presidente de la Sesión señala que se debe ser más específico en los estatutos y en la minuta de los convenios los beneficios para la Institución.

La Profesional de Apoyo de la Rectoría aclara que los Estatutos son un marco para desarrollar las actividades de la corporación.

La Presidente de la Sesión manifiesta que estos estatutos se deben seguir ajustando y socializando desde el punto de vista jurídico y académico, de tal manera que la Institución propenda por liderar los procesos de la Corporación, en ese sentido solicita a los Consejeros allegar las observaciones a la Profesional de Apoyo de la Rectoría para poderlos incorporar; el Consejo Académico se da por enterado del tema.

La Presidente de la Sesión manifiesta que, siendo las 09:33 horas se finaliza la Sesión Extraordinaria N° 031 de 2021.

TAREAS Y COMPROMISOS

No.	TAREA/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGA

Observaciones:

En constancia firman,

MARIA LUISA PINZÓN ROCHA
Presidente

GIOVANNY QUINTERO REYES
Secretario

La presente Acta se aprueba en la Sesión Extraordinaria N° 046 del 23 de noviembre de 2021, siendo Presidente y Secretario

MARIA LUISA PINZÓN ROCHA
Presidente

EDUARDO CASTILLO GONZÁLEZ
Secretario Ad - Hoc