

ACUERDO No. 037
(31 de octubre de 2025)

**“POR EL CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES
GENERALES DE SUS DEPENDENCIAS”**

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA - ITM, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el literal b) del artículo 65 en concordancia con el parágrafo del artículo 62 de la Ley 30 de 1992, y en el literal c) del artículo 16 del Estatuto General de la Institución Acuerdo 011 de 2025, y;

CONSIDERANDO:

1. Que con el propósito de intervenir las debilidades y oportunidades de mejora relacionadas con la planta de personal administrativo y docente, identificadas en el diagnóstico institucional realizado para el Plan de Desarrollo Institucional “*Hacia una era de universidad y humanidad*” 2022-2025 —aprobado mediante el Acuerdo Directivo 005 del 20 de mayo de 2022 y ajustado por los Acuerdos 016 del 18 de octubre y 027 del 28 de diciembre de 2024 del Consejo Directivo—, se llevaron a cabo acciones orientadas al rediseño institucional en el marco del proyecto de inversión “*Desarrollo de la Gestión del Talento Humano*”, adscrito a la “*Línea Estratégica 5: Sistema de BienEstar ITM para el desarrollo humano sostenible*”. Asimismo, se implementaron iniciativas dentro del proyecto “*Fortalecimiento del direccionamiento estratégico con enfoque hacia una gestión por resultados*”, vinculado a la “*Línea Estratégica 6: Innovación Administrativa al servicio de la academia.*”
2. Que en desarrollo de los Contratos Interadministrativos 9580 de 2021 y 5237 de 2022 suscritos entre el Instituto Tecnológico Metropolitano “ITM” (hoy Institución Universitaria ITM) y la Universidad de Antioquia–Vicerrectoría de Extensión Escuela de Gobierno y Políticas Públicas, se elaboró el Estudio Técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.12.1 del Título 12 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 498 de 2020.
3. Que el resultado del Estudio Técnico para el rediseño institucional y reorganización administrativa fue presentado al Consejo Directivo de la Institución Universitaria ITM el 14 de junio de 2024, definiéndose iniciar la implementación de aspectos que no requiriesen erogación presupuestal y presentar luego una propuesta de implementación gradual o por etapas en el marco de las posibilidades presupuestales de la Institución.
4. Que para ajustar y actualizar el Estudio Técnico entregado por la Universidad de Antioquia-Escuela de Gobierno y Políticas Públicas, en los aspectos que fuere necesario, se creó y conformó un Comité Técnico para la Implementación del Rediseño Institucional, comité encargado, entre otras funciones, de elaborar la justificación técnica, documento contentivo de los ajustes, actualizaciones y modificaciones realizadas. Ambos documentos, Estudio Técnico y Justificación Técnica, harán parte del presente Acuerdo.
5. Que en sesión ordinaria celebrada el 12 de septiembre de 2025, como consta en el Acta No. 011 de la misma fecha, se socializó al Consejo Directivo de la Institución la propuesta de implementación del Rediseño Institucional en su Etapa I. En dicha sesión, se decidió por la Corporación crear una comisión para la revisión de la propuesta y su recomendación de implementación.

6. Que la Comisión conformada para revisar la propuesta de Rediseño Institucional se reunió el día 23 de septiembre de 2025, para revisar la propuesta de implementación, resolviendo algunas dudas y quedando algunos puntos pendientes de revisión, los cuales fueron aclarados y verificados en una segunda reunión el día 08 de octubre de 2025 y arrojando como conclusión que la Comisión recomienda al Consejo Directivo la implementación del Rediseño Institucional.
7. Que el Consejo Directivo, previa la recomendación de la Comisión de Rediseño Institucional, en sesión del 31 de octubre de 2025, discutió y aprobó la propuesta de la **implementación gradual** como consta en el Acta No.015 de la misma fecha, sesión en la que, además, se decidió realizar la implementación del Componente Administrativo.
8. Que la propuesta de estructura administrativa cuenta con la viabilidad técnica, jurídica y financiera para su aprobación por la corporación.
9. Que de conformidad con lo preceptuado en el literal b) del artículo 65 en concordancia con el parágrafo del artículo 62 de la Ley 30 de 1992, y en el literal c) del artículo 16 del Estatuto General de la Institución Acuerdo 011 de 2025, es función del Consejo Directivo, definir la organización administrativa de la Institución Universitaria ITM.
10. Que en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 498 de 2020, el Estudio Técnico adelantado por la Universidad de Antioquia–Vicerrectoría de Extensión Escuela de Gobierno y Políticas Públicas y la Justificación Técnica elaborada por el Comité Técnico para la Implementación del Rediseño Institucional, fueron dados a conocer a la organización sindical presente en la Institución Universitaria ITM y a la Comisión de Personal, en las fases de su desarrollo.
11. Que existiendo el Estudio Técnico y la Justificación Técnica que recomiendan definir la estructura organizacional requerida para la prestación del servicio que hoy demanda el cumplimiento de las funciones asignadas a la Institución Universitaria ITM, y señalar las funciones generales de las dependencias, ha de aprobarse su implementación con el propósito de actualizar y fortalecer la gestión institucional.

Por lo expuesto;

ACUERDA:

Artículo 1. Estructura y organigrama. Para el desarrollo de sus funciones, la Institución Universitaria ITM, tendrá la siguiente estructura organizacional y su correspondiente organigrama:

Estructura

Primer nivel: Rectoría y Staff

1. Rectoría (y Vicerrectoría General)
2. Secretaría General
3. Dirección Jurídica
4. Dirección de Planeación
5. Dirección de Comunicaciones
6. Dirección de Control Interno

7. Dirección de Cooperación y Relaciones Glocles
8. Dirección de Bienestar
9. Oficina de Control Interno Disciplinario
10. Oficina de Promoción Institucional
11. Oficina de Gestión para el Bienestar
12. Centro de Pensamiento Ciudades y Territorios Inteligentes

Segundo nivel: Vicerrectorías

1. Vicerrectoría de Docencia
2. Vicerrectoría de Investigación
3. Vicerrectoría de Extensión
4. Vicerrectoría Administrativa y Financiera

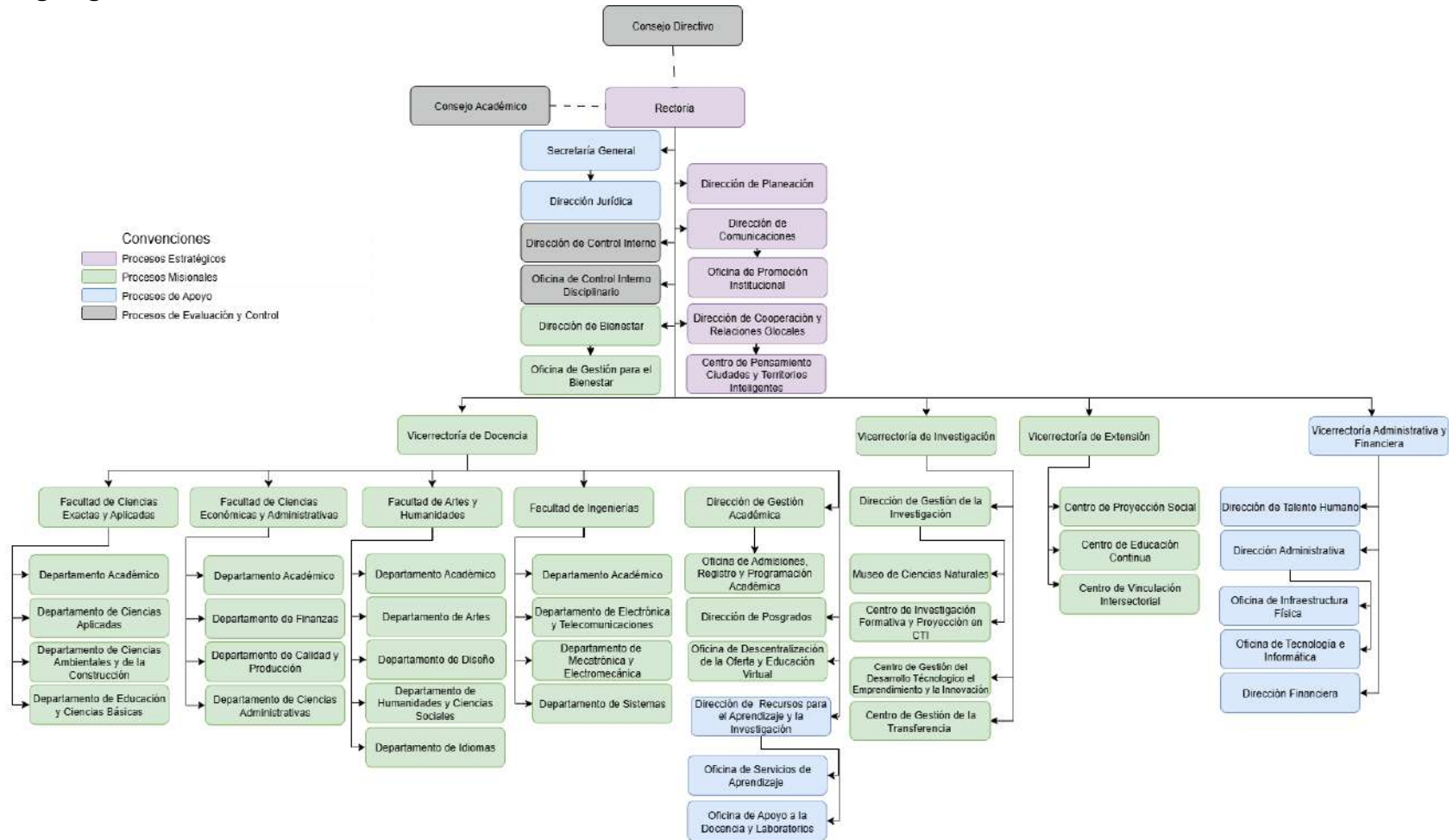
Tercer nivel: Facultades y Direcciones

1. Facultades (Ciencias Exactas y Aplicadas; Ciencias Económicas y Administrativas; Artes y Humanidades; Ingenierías).
2. Dirección de Gestión Académica
3. Dirección de Posgrados
4. Dirección de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación
5. Dirección de Gestión de la Investigación
6. Dirección de Talento Humano
7. Dirección Administrativa
8. Dirección Financiera

Cuarto nivel: Departamentos Académicos de Facultad, Departamentos de Programas Académicos, Oficinas, Centros y Museo

1. Departamentos Académicos de Facultad (Ciencias Exactas y Aplicadas, Ciencias Económicas y Administrativas, Artes y Humanidades, Ingenierías).
2. Departamentos de Programas Académicos (Ciencias Aplicadas, Ciencias Ambientales y de la Construcción, Educación y Ciencias Básicas, Finanzas, Calidad y Producción, Ciencias Administrativas, Artes, Diseño, Humanidades y Ciencias Sociales, Idiomas, Electrónica y Telecomunicaciones, Mecatrónica y Electromecánica, y Sistemas).
3. Oficina de Descentralización de la Oferta y Educación Virtual
4. Oficina de Admisiones, Registro y Programación Académica
5. Oficina de Servicios de Aprendizaje
6. Oficina de Apoyo a la Docencia y Laboratorios
7. Centro de Investigación Formativa y Proyección en Ciencia, Tecnología e Innovación
8. Centro de Gestión del Desarrollo Tecnológico, el Emprendimiento y la Innovación
9. Centro de Gestión de la Transferencia
10. Centro de Proyección Social
11. Centro de Educación Continua
12. Centro de Vinculación Intersectorial
13. Museo de Ciencias Naturales
14. Oficina de Tecnología e Informática
15. Oficina de Infraestructura Física

Organigrama



Artículo 2. Funciones generales de la Rectoría. Corresponde a la Rectoría como máxima dependencia de la Institución Universitaria ITM, las siguientes funciones generales:

1. Ejercer la representación legal de la Institución y garantizar el cumplimiento de la Constitución, la ley, los reglamentos y el Estatuto General.
2. Dirigir, coordinar y controlar técnica y administrativamente el funcionamiento de la Institución, así como la ejecución de sus planes, programas y proyectos.
3. Presentar el anteproyecto de presupuesto al Consejo Directivo, ejecutar el presupuesto aprobado y autorizar los planes de caja y gastos mensuales conforme a la normativa vigente.
4. Nombrar y remover al personal de la Institución conforme a las disposiciones legales, y expedir o modificar los manuales de funciones y procedimientos.
5. Suscribir contratos y expedir actos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, incluyendo convenios con entidades nacionales e internacionales.
6. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, presentar informes periódicos sobre la gestión institucional y reglamentar la elección de representantes de los estamentos universitarios.
7. Autorizar títulos académicos, presidir ceremonias de grado y conceder comisiones de estudio y servicio, incluyendo el año sabático, previa recomendación del Consejo Académico.
8. Presentar propuestas de desarrollo institucional, informes semestrales de ejecución, estados financieros anuales y reportes presupuestales trimestrales al Consejo Directivo.
9. Ejercer la segunda instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la Institución Universitaria ITM, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario, las normas que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.
10. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 3. Funciones generales de la Secretaría General. La Secretaría General, es la dependencia responsable de garantizar la articulación normativa, documental y administrativa de los procesos institucionales, mediante una gestión transparente, eficiente y conforme al marco legal vigente, actuando como instancia estratégica de apoyo a la alta dirección, asegurando la custodia de los actos administrativos, la organización del archivo institucional, la coordinación de los órganos colegiados y la promoción de buenas prácticas de gobernanza universitaria. Las funciones generales de la Secretaría General, son:

1. Dirigir, en conjunto con las instancias pertinentes, la formulación, modificación y reglamentación de políticas institucionales, asegurando su coherencia con el marco legal vigente y los lineamientos del sistema de educación superior pública.

2. Orientar la gestión jurídica de la Institución Universitaria ITM, incluyendo la atención de asuntos legales, la emisión de conceptos jurídicos, y la representación legal ante instancias administrativas, judiciales y de control, conforme a las disposiciones legales aplicables y en defensa del interés institucional.
3. Supervisar la expedición, refrendación y verificación de títulos académicos de pregrado y posgrado, garantizando la integridad, custodia y trazabilidad de la documentación institucional, en cumplimiento de las normas legales y los estándares de calidad educativa.
4. Asistir de manera técnica y administrativa a los órganos de gobierno institucional, tales como el Consejo Directivo y el Consejo Académico, mediante la organización de sesiones, elaboración de agendas, actas y seguimiento a decisiones, fortaleciendo la gobernanza universitaria y la transparencia institucional.
5. Dirigir los procesos relacionados con la gestión contractual, jurídica, documental y de atención al ciudadano, asegurando el cumplimiento de los procedimientos internos, la normativa vigente y los principios de eficiencia, legalidad y servicio público que rigen a la Institución Universitaria.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4. Funciones generales de la Dirección Jurídica. La Dirección Jurídica es la dependencia responsable de velar por la correcta interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico vigente, participa en la elaboración y revisión de actos administrativos, contratos y normativas internas, y representa jurídicamente a la Institución en los asuntos judiciales y extrajudiciales que le competen. Son funciones generales de la Dirección Jurídica, las siguientes:

1. Dirigir las políticas institucionales de mejora normativa y prevención del daño antijurídico, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión jurídica y legal, así como la contratación estatal de la Institución.
2. Dirigir la representación legal, judicial y extrajudicial de la Institución, así como la aplicación de conceptos, procedimientos, mecanismos y normas que promuevan la prevención de riesgos antijurídicos.
3. Direccionar la promoción y divulgación de la unidad de criterio jurídico y de unidad de materia en las diferentes actuaciones y conceptos jurídicos de la Institución, asesorando y orientando a las diferentes instancias que así lo requieran para garantizar su aplicabilidad.
4. Dirigir la contratación de la Institución en sus diferentes etapas y garantizar el uso adecuado de las plataformas establecidas para este fin por las autoridades competentes.
5. Ejercer la primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5. Funciones generales de la Dirección de Planeación. La Dirección de Planeación, es la dependencia encargada de dirigir y articular los procesos de planeación institucional, asegurando la coherencia entre la misión, visión y objetivos estratégicos de la Institución Universitaria. Las funciones generales de la Dirección de Planeación son:

1. Direccionar las acciones, la formulación, implementación y seguimiento de políticas relacionadas con la gestión del conocimiento, garantizando la conservación, custodia, análisis para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.
2. Orientar la formulación, ejecución y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos, incluida la definición de aspectos metodológicos, asegurando la articulación de los recursos con los objetivos misionales de la Institución y el cumplimiento de los indicadores de gestión.
3. Orientar el Sistema Integrado de Gestión de la institución, en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás normativa aplicable en el marco de los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad.
4. Definir los aspectos técnicos y metodológicos para la consolidación de los datos y emisión de información relevante para la toma de decisiones.
5. Proponer y coordinar la realización de estudios y análisis del contexto y partes interesadas, con una visión prospectiva que consulte la dinámica interna y los cambios del entorno como insumo para la Planeación Estratégica.
6. Garantizar la elaboración de informes de acuerdo con la normativa vigente para efectos de evaluación de la gestión institucional
7. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6. Funciones generales de la Dirección de Comunicaciones. La Dirección de Comunicaciones, es la dependencia responsable de planear, gestionar y fortalecer los procesos comunicativos institucionales, internos y externos, alineados con el proyecto educativo institucional, orientando la consolidación de una imagen coherente, transparente y participativa de la Institución ante la comunidad académica, la ciudadanía y los actores estratégicos. Sus funciones generales son:

1. Direccionar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión comunicacional interna, externa, de promoción institucional y de relacionamiento estratégico con los medios de comunicación para la adecuada proyección y posicionamiento de la Institución Universitaria.
2. Liderar la formulación de la política integral del plan estratégico de comunicaciones para la Institución Universitaria ITM.

3. Establecer los lineamientos para el manual de imagen corporativa y la proyección de la imagen institucional acompañando a las diferentes dependencias e instancias institucionales de la Institución para garantizar su adecuado uso y aplicación.
4. Acompañar y asesorar a la alta dirección de la Institución en el manejo de las relaciones públicas, tanto con otras entidades como con los medios de comunicación y demás sectores de la opinión pública de los diferentes niveles.
5. Direccionar la administración de los canales de comunicación e información, garantizando la disponibilidad y optimización de su uso, manteniendo información actualizada, veraz y confiable.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7. Dirección de Control Interno. La Dirección de Control Interno es la dependencia responsable de vigilar y mejorar continuamente el Sistema de Control Interno, asegurando que los procesos administrativos y académicos se desarrollen conforme a la normatividad vigente, con eficacia y orientados al cumplimiento de la misión institucional. Sus funciones generales son:

1. Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la valoración del riesgo, el acompañamiento y asesoría, la evaluación y seguimiento, así como el fomento de la cultura del control y relación con los entes externos.
2. Asesorar a la Rectoría en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos en la Institución.
3. Dirigir la medición de la efectividad de los controles, capacitando en la metodología y haciendo seguimientos a la actualización de los mapas de riesgos para que estén actualizados.
4. Evaluar el sistema de control interno, diseñando instrumentos para la verificación de los controles asociados al ambiente de control, evaluación de riesgos, información y comunicación, actividades de control y actividades de evaluación, referente a la eficacia de las acciones emprendidas para el aseguramiento y cumplimiento normativo.
5. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. Funciones generales de la Dirección de Cooperación y Relaciones Glociales. La Dirección de Cooperación y Relaciones Glociales, es la dependencia responsable de fortalecer la proyección internacional y local de la Institución Universitaria mediante la gestión de alianzas estratégicas, programas de cooperación académica, científica y cultural, y acciones de internacionalización que contribuyan al desarrollo institucional, la calidad educativa y la transformación territorial. Sus funciones generales son:

1. Formular, consolidar y dinamizar convenios de cooperación académica, científica y tecnológica con instituciones de educación superior, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales y actores del sector productivo, tanto a nivel nacional como internacional, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales y ampliar el impacto de la Institución en redes colaborativas de alto nivel.
2. Diseñar, implementar y evaluar programas de movilidad para estudiantes, docentes e investigadores, que promuevan el intercambio de saberes, el desarrollo de competencias globales y la internacionalización de la investigación.
3. Liderar la formulación, presentación y seguimiento de proyectos institucionales ante fuentes de cooperación nacional e internacional, orientados al fortalecimiento académico, investigativo y administrativo de la Institución.
4. Coordinar acciones que vinculen al ITM con el desarrollo territorial desde una perspectiva glocal, promoviendo iniciativas en áreas como sostenibilidad, innovación social y ciudades inteligentes, y representando a la Institución en escenarios internacionales de educación superior, con el objetivo de posicionarla como un referente académico.
5. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9. Funciones generales de la Dirección de Bienestar. La Dirección de Bienestar, es la dependencia responsable de dirigir la política de bienestar en la Institución Universitaria con un enfoque estratégico. Sus funciones generales son:

1. Direccionar las políticas, planes, programas y proyectos para gestionar estratégicamente el bienestar en la Institución procurando la intervención e inclusión en todas las dimensiones del ser humano y de su diversidad.
2. Definir estrategias de orientación educativa a los estudiantes, docentes y personal administrativo dirigidas a mejorar el desempeño, la integración y la adaptación al ambiente académico en la Institución.
3. Direccionar el acompañamiento a toda la comunidad académica para el desarrollo de competencias para la vida, con el fin de propiciar capacidades relacionadas con el autoconocimiento, el relacionamiento y de comunicación asertiva con otros y con el entorno.
4. Direccionar estrategias orientadas a fortalecer la expresión cultural y artística en la Institución, partiendo del reconocimiento de la diversidad de la comunidad académica.
5. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. Funciones generales de la Oficina de Promoción Institucional. La Oficina de Promoción Institucional, es la dependencia encargada de establecer acciones de proyección institucional y promoción de los diferentes servicios institucionales en los sectores que le son pertinentes a la Institución Universitaria. Sus funciones generales son:

1. Consolidar y proteger la identidad visual de la Institución, asegurando su coherencia en todos los puntos de contacto, definiendo lineamientos de marca y supervisando su aplicación.
2. Diseñar e implementar estrategias de mercadeo para posicionar la oferta educativa y de servicios de la Institución en diversos públicos, promoviendo programas de pregrado, posgrado, educación continua y virtual, como productos de transferencia del conocimiento.
3. Gestionar los canales de comunicación institucional para conectar con los públicos de forma efectiva y emocional, generando contenidos alineados con los objetivos institucionales y las necesidades de los públicos objetivos.
4. Analizar el entorno educativo y el comportamiento de los usuarios para optimizar las acciones promocionales, a través de estudios de percepción, segmentación y tendencias.
5. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. Funciones generales de la Oficina de Control Interno Disciplinario. La Oficina de Control Interno Disciplinario, es la dependencia encargada de liderar acciones para que los servidores públicos cumplan con sus deberes y responsabilidades de manera ética, legal y eficiente. Sus funciones generales son:

1. Dirigir la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y exservidores públicos de la Institución, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
2. Proferir las decisiones en materia disciplinaria a que haya lugar, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
3. Decretar y practicar las pruebas en la Indagación Preliminar, la Investigación Disciplinaria y en los Descargos, de oficio o a petición de los sujetos procesales.
4. Ejercer vigilancia sobre la conducta oficial de los servidores públicos de la Institución y adelantar de oficio, por quejas o información de terceros, las indagaciones preliminares o investigaciones disciplinarias, según lo amerite el caso.
5. Fijar procedimientos operativos internos para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción buscando así, salvaguardar los derechos de defensa y debido proceso.
6. Dar respuesta oportuna a recursos de ley, acciones de tutela, derechos de petición y similares que se presenten y correspondan a la dependencia.
7. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. Funciones generales de la Oficina de Gestión para el Bienestar. La Oficina de Gestión para el Bienestar es responsable de adelantar las acciones administrativas y operativas que hacen posible la ejecución de programas y proyectos de bienestar institucional. Sus funciones generales, son:

1. Fortalecer el desarrollo integral de estudiantes, docentes y personal administrativo de la Institución mediante la implementación de acciones de planificación, coordinación y evaluación de programas de bienestar que contribuyan a la permanencia, el rendimiento académico, la salud física y mental, y la construcción de comunidad universitaria.
2. Promover la socio-economía mediante estrategias dirigidas a la población con dificultades económicas, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad académica de la Institución.
3. Fomentar y promover la actividad física, el deporte y la recreación mediante la implementación de acciones orientadas a la promoción de hábitos saludables y al fomento de la actividad física, el deporte y el adecuado uso del tiempo libre.
4. Promover la salud integral y el autocuidado basado en estrategias relacionadas con la prevención de la enfermedad y la promoción de los estilos de vida saludables en la comunidad académica de la Institución.
5. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. Funciones generales del Centro de Pensamiento Ciudades y Territorios Inteligentes. El Centro de Pensamiento, es la dependencia responsable de dinamizar espacios alternativos de colaboración interdisciplinaria para el análisis, la investigación, producción, impacto, visibilidad, transferencia del conocimiento, asesoría y consultoría en torno a las ciudades y territorios inteligentes. Sus funciones generales, son:

1. Orientar acciones para consolidar una sociedad de conocimiento institucional capaz de orientar la construcción de políticas públicas en el ámbito local, nacional e internacional.
2. Generar soluciones que garanticen el desarrollo de sociedades sostenibles, equitativas e inteligentes.
3. Promover la equidad e inclusión social apoyado en la ciencia, tecnología e innovación para generar acciones y soluciones sostenibles a necesidades intersectoriales y del territorio.
4. Orientar la generación y transferencia de conocimiento por medio de la gobernanza de datos e información que son insumo para la creación de políticas públicas y la toma de decisiones.
5. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Funciones generales de la Vicerrectoría de Docencia. Corresponde a la Vicerrectoría de Docencia dirigir, liderar y garantizar la calidad del proceso formativo en la Institución Universitaria, mediante la formulación, ejecución y evaluación de políticas, planes y programas académicos que fortalezcan la docencia, el desarrollo curricular, la formación docente, la permanencia estudiantil y la excelencia educativa, en coherencia con la misión institucional y los estándares del sistema de educación superior. Sus funciones generales, son:

1. Liderar la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento de la gestión educativa, promoviendo la articulación interdisciplinaria entre facultades y el desarrollo armónico de la comunidad académica, en coherencia con la misión y visión institucional.
2. Diseñar y ejecutar estrategias integrales para el desarrollo y mejora continua de los programas académicos de pregrado y posgrado, garantizando su pertinencia, calidad y alineación con los estándares nacionales e internacionales de educación superior.
3. Coordinar programas de formación, actualización y evaluación docente que respondan a las necesidades institucionales, al plan de desarrollo y a los objetivos estratégicos de la Institución, promoviendo la excelencia pedagógica y el compromiso académico.
4. Establecer políticas y programas orientados a la retención estudiantil, mediante el diseño de estrategias que reduzcan la deserción, fortalezcan el acompañamiento académico y mejoren los indicadores de titulación oportuna y exitosa.
5. Supervisar y evaluar el desempeño de las unidades académicas, asegurando la calidad educativa, la eficiencia administrativa, el sentido de pertenencia institucional y la generación de valor público, mediante procesos de mejora continua y rendición de cuentas.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Funciones generales de la Vicerrectoría de Investigación. Corresponde a la Vicerrectoría de Investigación liderar, articular y fortalecer el ecosistema institucional de investigación, innovación y creación, promoviendo el desarrollo científico, tecnológico y artístico mediante políticas, estrategias y acciones que contribuyan al avance del conocimiento, la solución de problemáticas sociales y el mejoramiento de la competitividad. Sus funciones generales, son:

1. Orientar la planificación estratégica del proceso investigativo e innovador en la Institución Universitaria, asegurando la articulación con los lineamientos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y el cumplimiento de la normatividad vigente, con el fin de consolidar una cultura institucional de generación de conocimiento científico y tecnológico.
2. Garantizar las condiciones académicas, administrativas y técnicas necesarias para el fortalecimiento del sistema de investigación, innovación y desarrollo tecnológico.

- promoviendo iniciativas que impacten positivamente la productividad y competitividad en los ámbitos local, regional y nacional.
3. Impulsar la divulgación, apropiación social y transferencia de los resultados de investigación y creación artística, fomentando la creatividad y la innovación como pilares del desarrollo institucional, y facilitando el acceso de la sociedad al conocimiento generado en la Institución Universitaria.
 4. Estimular la vinculación activa de docentes y estudiantes en proyectos, grupos y semilleros de investigación, promoviendo la excelencia académica, el pensamiento crítico y el desarrollo de competencias investigativas que contribuyan al avance del conocimiento y la formación integral.
 5. Liderar la formulación, implementación y seguimiento de la política institucional de propiedad intelectual, orientada al reconocimiento, protección y aprovechamiento de los activos intangibles generados por la comunidad académica, fortaleciendo la capacidad de innovación y el posicionamiento científico de la Institución.
 6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Funciones generales de la Vicerrectoría de Extensión. Corresponde a la Vicerrectoría de Extensión dirigir la articulación de la Institución Universitaria con la sociedad, mediante estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo social, económico, cultural y científico del entorno, fortaleciendo el impacto institucional más allá del ámbito académico formal. Sus funciones generales, son:

1. Diseñar y liderar la planeación estratégica de la extensión universitaria y la proyección social, asegurando su articulación con el Plan de Desarrollo Institucional, las políticas gubernamentales vigentes y los lineamientos del Sistema de Educación Superior, con el fin de consolidar el impacto social de la Institución en su entorno.
2. Fortalecer el vínculo entre la Institución y los diversos sectores de la sociedad, mediante el establecimiento de alianzas estratégicas y espacios de colaboración que promuevan el desarrollo científico, tecnológico, cultural y económico en el ámbito local, regional y nacional.
3. Formular, implementar y evaluar programas de formación continua y educación no formal, dirigidos a distintos grupos poblacionales, con el propósito de mejorar sus niveles de cualificación, ampliar sus oportunidades de acceso al mercado laboral y contribuir al cierre de brechas sociales y educativas.
4. Impulsar una cultura de responsabilidad institucional y compromiso social en la comunidad académica de la Institución, promoviendo prácticas de extensión que respondan a las necesidades del entorno y que fomenten la participación de estudiantes, docentes y egresados en procesos de transformación social.
5. Gestionar iniciativas de emprendimiento e inclusión social, mediante el desarrollo de proyectos orientados a potenciar las capacidades productivas de la población,

especialmente de grupos en situación de vulnerabilidad, y a generar oportunidades de desarrollo económico sostenible para la comunidad y los egresados de la Institución.

6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. Funciones generales de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Corresponde a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera garantizar el soporte estratégico, eficiente y sostenible de los procesos administrativos, financieros, tecnológicos y logísticos de la Institución Universitaria, mediante la gestión integral de los recursos institucionales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la misión académica, investigativa y de extensión. Sus funciones generales, son:

1. Liderar el direccionamiento estratégico de los procesos administrativos y financieros por medio de políticas, planes, programas y proyectos que fortalezcan los procesos habilitadores relacionados con la gestión de los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos, garantizando el soporte eficiente y oportuno a las funciones misionales de docencia, investigación y extensión.
2. Orientar el direccionamiento integral del talento humano mediante la definición de estrategias que aseguren procesos transparentes y eficaces para el ingreso, desarrollo, evaluación y retiro del personal, promoviendo el bienestar laboral, el desarrollo profesional y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Orientar la administración de los recursos físicos y logísticos de manera eficiente, mediante estrategias para la gestión de bienes muebles e inmuebles, así como los servicios generales y logísticos, mediante la adopción de mecanismos que optimicen el uso de los recursos, garanticen la sostenibilidad operativa y mejoren la calidad de los servicios prestados a la comunidad académica.
4. Orientar la gestión tecnológica y de soporte informático, direccionando la formulación e implementación de estrategias que aseguren el funcionamiento adecuado de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información institucionales, promoviendo la innovación, la seguridad digital y la mejora continua de los servicios tecnológicos.
5. Promover la sostenibilidad y transparencia financiera de la Institución por medio de la definición de estrategias de coordinación de la planeación, ejecución y control del ciclo financiero institucional, asegurando la disponibilidad, uso responsable y protección de los recursos monetarios, con el fin de evitar su malversación y garantizar la estabilidad económica y patrimonial de la Institución.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. Funciones generales de las Facultades (Ciencias Exactas y Aplicadas; Ciencias Económicas y Administrativas; Artes y Humanidades; Ingenierías). Las Facultades son responsables de garantizar el desarrollo integral de los procesos académicos, investigativos y de extensión, mediante una gestión estratégica, normativa y

articulada que contribuya al cumplimiento de la misión institucional y al fortalecimiento de la calidad educativa de la Institución Universitaria ITM. Sus funciones generales, son las siguientes:

1. Liderar la formulación, ejecución, seguimiento y ajuste de los planes estratégicos y objetivos académicos de la Facultad, orientados al fortalecimiento institucional, la excelencia educativa y la consolidación de redes académicas, científicas y tecnológicas a nivel nacional e internacional.
2. Adelantar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Facultad, asegurando condiciones óptimas para el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión, conforme a la legislación vigente, los estatutos institucionales y los reglamentos internos.
3. Convocar y presidir el Consejo de Facultad, presentando propuestas de planes de desarrollo, proyectos académicos y demás asuntos relevantes para el funcionamiento eficiente y transparente de la unidad académica, promoviendo la participación colegiada en la toma de decisiones.
4. Fomentar espacios de cooperación y articulación con otras dependencias de la Institución, así como con entidades públicas y privadas del ámbito local, nacional e internacional, que contribuyan al desarrollo curricular, cultural, investigativo y científico de la Facultad.
5. Proponer ante las instancias competentes la vinculación de profesores ocasionales, visitantes y de cátedra, previa verificación del cumplimiento de los requisitos académicos, legales y administrativos, con el fin de garantizar la calidad en la prestación del servicio educativo y el cumplimiento de los objetivos formativos.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Funciones generales de los Departamentos Académicos. Los Departamentos Académicos de las Facultades son las dependencias encargadas de liderar acciones administrativas y operativas orientadas a garantizar la calidad, pertinencia y coherencia académica de los programas adscritos, mediante la gestión curricular, el acompañamiento pedagógico, la articulación con el entorno y el fortalecimiento de los procesos formativos, investigativos y de proyección social, en consonancia con los lineamientos institucionales y las políticas del sistema educativo nacional. Sus funciones generales, son:

1. Participar en la formulación, actualización y consolidación del proyecto educativo de cada programa, articulando su propósito, objetivos y metas formativas.
2. Elaborar, administrar y proponer ajustes a las mallas curriculares, fundamentándose en estudios de pertinencia, análisis de tendencias disciplinares, avances tecnológicos y disponibilidad de recursos, con el fin de garantizar la calidad y actualidad de la formación ofrecida.

3. Brindar acompañamiento permanente a docentes y estudiantes en relación con los contenidos curriculares, áreas del conocimiento, prerrequisitos y correquisitos, promoviendo una comprensión integral del plan de estudios y su adecuada implementación.
4. Participar en los procesos de concepción, evaluación y actualización de los programas académicos, atendiendo a las dinámicas del sector educativo, los resultados de autoevaluación y los requerimientos de organismos externos.
5. Gestionar los asuntos académicos de la facultad, así como el registro y administración de las notas de los estudiantes.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. Funciones generales de los Departamentos de Programas (Ciencias Aplicadas, Ciencias Ambientales y de la Construcción, Educación y Ciencias Básicas; Finanzas, Calidad y Producción, Ciencias Administrativas; Artes, Diseño, Humanidades y Ciencias Sociales, Idiomas; Electrónica y Telecomunicaciones, Mecatrónica y Electromecánica, Sistemas). Los Departamentos de Programas son las dependencias encargadas de garantizar la calidad académica y operativa de los programas de formación mediante la gestión eficiente del cuerpo docente, la planificación académica y el seguimiento al desempeño profesoral. Sus funciones generales, son:

1. Adelantar la planificación académica docente mediante el diseño, coordinación y aseguramiento de la ejecución de los planes de trabajo docente por periodo académico, verificando la coherencia entre los planes de trabajo y los contenidos curriculares de cada programa.
2. Adelantar el proceso de contratación de docentes de cátedra conforme a la normativa institucional y presupuestal.
3. Aplicar instrumentos de evaluación institucional para docentes vinculados (planta y ocasionales), analizar resultados y proponer acciones de mejora o reconocimiento según el desempeño.
4. Brindar acompañamiento al desarrollo profesional docente, promoviendo espacios de formación, actualización y reflexión pedagógica, fomentando la participación de los docentes en proyectos de investigación, extensión y mejora curricular.
5. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. Funciones generales de la Dirección de Gestión Académica. La Dirección de Gestión Académica, es la dependencia encargada de orientar, coordinar y fortalecer la planeación, desarrollo y evaluación de los procesos académicos institucionales, garantizando la calidad, pertinencia y articulación de la oferta educativa con las políticas institucionales, los estándares nacionales y las demandas del entorno. Son funciones generales de la Dirección de Gestión Académica, las siguientes:

1. Liderar la formulación de políticas, estrategias y planes académicos que garanticen la calidad, pertinencia y articulación de los programas de formación con la misión institucional y las necesidades del entorno.
2. Asegurar la actualización, coherencia y cumplimiento de los planes de estudio, en concordancia con los lineamientos de la instancia competente y los estándares de acreditación de alta calidad.
3. Implementar mecanismos de seguimiento, evaluación y retroalimentación de la actividad académica, promoviendo la innovación pedagógica y el fortalecimiento de la docencia.
4. Fomentar la integración de las funciones sustantivas de la institución, promoviendo proyectos académicos que vinculen el saber con la transformación social y tecnológica.
5. Coordinar procesos de vinculación, formación, evaluación y desarrollo del cuerpo profesoral, garantizando su idoneidad y compromiso con la excelencia académica.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Funciones generales de la Dirección de Posgrados. La Dirección de Posgrados, es la dependencia encargada de diseñar, coordinar y fortalecer la oferta académica de programas de posgrado con altos estándares de calidad, pertinencia y responsabilidad social, en articulación con las unidades académicas. Son funciones generales de la Dirección de Posgrados, las siguientes:

1. Planificar y articular la oferta académica de posgrados en coordinación con las unidades académicas para la definición, actualización y consolidación de la oferta institucional de programas de posgrado, asegurando su alineación con las capacidades internas, los planes de desarrollo institucional y las demandas del entorno local, regional y nacional.
2. Gestionar la calidad y aseguramiento académico de los programas de posgrado participando en los procesos de solicitud, renovación y seguimiento de registros calificados, así como los procesos de acreditación de alta calidad, garantizando el cumplimiento de estándares académicos, administrativos y normativos en los programas de posgrado.
3. Garantizar la prospectiva y pertinencia académica de los programas de posgrado realizando estudios de mercado, análisis de tendencias y diagnósticos sectoriales que permitan identificar áreas estratégicas del conocimiento, con el fin de diseñar programas de posgrado pertinentes, innovadores y con impacto social en el desarrollo científico, tecnológico y cultural del país.
4. Fomentar alianzas estratégicas y de cooperación interinstitucional mediante la promoción de convenios y estrategias de colaboración con instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas, que fortalezcan los programas de posgrado,

impulsen la investigación conjunta y faciliten la movilidad académica y profesional de estudiantes y docentes.

5. Promover el acceso, permanencia y bienestar estudiantil, identificando y gestionando oportunidades de financiamiento, becas y apoyos institucionales para estudiantes de posgrado, así como conformar y coordinar el comité de asuntos estudiantiles de posgrado, con el propósito de atender sus necesidades, resolver conflictos y garantizar condiciones adecuadas para su formación integral.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. Funciones generales de la Oficina de Descentralización de la Oferta y Educación Virtual. La Oficina de Descentralización de la Oferta y Educación Virtual, es la dependencia encargada de promover el acceso equitativo y pertinente a la educación superior en las regiones y territorios del Distrito y de implementar el modelo de educación virtual ITM, mediante la planificación, implementación y gestión estratégica de programas académicos descentralizados, que respondan a las necesidades locales, garanticen estándares de calidad y fortalezcan el desarrollo territorial a través de la articulación con actores institucionales, comunitarios y gubernamentales. Son funciones generales de la Dirección de Descentralización de la Oferta y Educación Virtual, las siguientes:

1. Diseñar y establecer mecanismos operativos para la implementación de programas académicos descentralizados, en sus diversas modalidades (presencial, virtual, híbrida), garantizando su pertinencia frente a las dinámicas territoriales y asegurando el cumplimiento de estándares de calidad institucional y normativa vigente.
2. Formular y ejecutar planes estratégicos de expansión académica en regiones priorizadas, considerando las necesidades formativas locales, las capacidades institucionales, y las ventajas comparativas y competitivas del entorno, con el fin de promover una oferta educativa inclusiva, sostenible y de alto impacto social.
3. Realizar estudios de viabilidad y pertinencia para la apertura de nuevas sedes o programas de extensión universitaria, mediante diagnósticos participativos que identifiquen las expectativas de la comunidad, las oportunidades de articulación interinstitucional y las condiciones logísticas necesarias para su desarrollo exitoso.
4. Gestionar alianzas estratégicas con entidades territoriales, instituciones educativas y actores del sector productivo, orientadas a fortalecer la presencia institucional en las regiones y territorios del Distrito, promover la educación superior como motor de desarrollo local, y facilitar la cooperación técnica, académica y financiera para la ejecución de proyectos conjuntos.
5. Asegurar la calidad académica y la acreditación de los programas ofrecidos en sedes regionales, mediante el seguimiento continuo a los procesos de enseñanza-aprendizaje, la integración efectiva de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para la educación virtual, y la provisión de recursos físicos, tecnológicos y humanos que garanticen condiciones óptimas para el desarrollo académico.

6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. Funciones generales de la Dirección de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación. La Dirección de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, es la dependencia encargada de fortalecer los procesos académicos, investigativos y culturales de la Institución Universitaria ITM mediante la gestión integral de recursos, espacios, servicios y estrategias que promuevan el acceso al conocimiento, la producción científica, el aprendizaje significativo y la apropiación social de la cultura, en coherencia con la misión institucional. Son funciones generales de la Dirección de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, las siguientes:

1. Impulsar la producción académica y científica mediante la promoción, edición y divulgación de libros, artículos y otros productos derivados de la actividad investigativa institucional, fortaleciendo así el ecosistema de investigación y el reconocimiento de la Institución como actor relevante en el ámbito científico.
2. Diseñar y administrar espacios físicos y virtuales destinados al estudio individual y grupal, el aprendizaje experiencial, la presentación de trabajos de grado, cátedras abiertas y actividades culturales, garantizando ambientes propicios para el desarrollo integral de la comunidad académica.
3. Facilitar el acceso equitativo y oportuno a fuentes de consulta, documentación y recursos de aprendizaje en diversos formatos, asegurando la continuidad de los procesos académicos e investigativos y promoviendo el uso ético y eficiente de la información.
4. Coordinar la operación de laboratorios de docencia y repositorios institucionales, asegurando la disponibilidad de insumos, equipos y criterios técnicos para la publicación de productos académicos, en concordancia con los estándares de calidad y las políticas institucionales.
5. Ofrecer programas de capacitación y acompañamiento en el uso de bases de datos, gestores bibliográficos y demás recursos institucionales, fortaleciendo las competencias informacionales de estudiantes, docentes e investigadores para el desarrollo de sus actividades académicas.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Funciones generales de la Dirección de Gestión de la Investigación. La Dirección de Gestión de la Investigación, es la dependencia encargada de acompañar a la Vicerrectoría de Investigación en el liderazgo, coordinación y fortalecimiento del ecosistema investigativo institucional, promoviendo la generación de conocimiento científico, tecnológico y socialmente pertinente, en articulación con los objetivos estratégicos de la Institución y las políticas públicas de ciencia, tecnología e innovación. Son funciones generales de la Dirección de Gestión de la Investigación, las siguientes:

1. Diseñar, en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación, los planes estratégicos de investigación, asegurando su alineación con los objetivos institucionales, las políticas nacionales de ciencia, tecnología e innovación, y los lineamientos de los entes gubernamentales competentes.
2. Fomentar la participación de los grupos de investigación en convocatorias internas y externas, brindando acompañamiento técnico en la formulación de proyectos y facilitando el acceso a fuentes de financiación públicas, privadas y mixtas, tanto nacionales como internacionales.
3. Promover el uso de buenas prácticas en investigación, garantizando el cumplimiento de estándares éticos, legales y científicos, mediante la implementación de mecanismos de seguimiento, formación y reconocimiento a investigadores que contribuyan al desarrollo responsable del conocimiento.
4. Implementar sistemas de seguimiento a los indicadores de investigación, que permitan valorar el impacto, la calidad y la pertinencia de los proyectos desarrollados, facilitando la toma de decisiones estratégicas y la mejora continua de los procesos investigativos.
5. Diseñar e implementar programas de capacitación dirigidos a estudiantes e investigadores en formación, enfocados en metodologías de investigación, publicación académica y ética investigativa, al tiempo que se difunden los logros y aportes de la investigación institucional en escenarios académicos, sociales y científicos.
6. Ejercer la dirección y coordinación de los procedimientos, proyectos y programas vinculados a Parque i, asegurando su articulación con los procesos institucionales de docencia, extensión, proyección social, investigación e internacionalización, garantizando la ejecución, seguimiento y supervisión de los recursos destinados a la contratación de personal, adquisición de bienes y prestación de servicios requeridos por el Centro y los Laboratorios de Investigación del ITM, así como velar por el cumplimiento de los procesos de acreditación correspondientes a dichos laboratorios.
7. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. Funciones generales de la Dirección de Talento Humano. La Dirección de Talento Humano, es la dependencia encargada de gestionar integralmente el talento humano de la Institución Universitaria, articulando políticas, procesos y estrategias que promuevan el desarrollo profesional, el bienestar laboral, la cultura organizacional y la excelencia en el servicio público. Son funciones generales de la Dirección de Talento Humano, las siguientes:

1. Formular, implementar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos integrales que orienten la gestión estratégica del talento humano en todas sus etapas: vinculación, desarrollo, permanencia y retiro, garantizando la alineación con los objetivos institucionales y los principios del servicio público.

2. Diseñar e impulsar estrategias de fortalecimiento de competencias individuales y colectivas, así como de mejora continua de la calidad de vida laboral, mediante la medición e intervención de factores que incidan en el desempeño, la motivación y el compromiso del personal administrativo y docente.
3. Orientar la consolidación de entornos laborales seguros, saludables y sostenibles, que favorezcan el bienestar físico, mental y social del personal, en cumplimiento de la normatividad vigente y como parte del compromiso institucional con la dignificación del trabajo en el sector público.
4. Coordinar acciones con los órganos competentes para prevenir conductas contrarias al régimen disciplinario, promover la transparencia, la integridad y la eficacia en el servicio público, y fomentar una cultura organizacional basada en el respeto, la legalidad y la apropiación de los valores institucionales.
5. Promover la implementación del modelo de empleo público, la carrera profesoral y la evaluación del desempeño, articulando estos procesos con la gestión del conocimiento institucional.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. Funciones generales de la Dirección Administrativa. La Dirección Administrativa, es la dependencia encargada de garantizar el funcionamiento eficiente, seguro y sostenible de la infraestructura física, tecnológica, logística y de servicios generales de la Institución Universitaria ITM, mediante la gestión estratégica de los recursos institucionales, con el fin de brindar soporte integral a los procesos misionales de docencia, investigación, extensión y bienestar, en coherencia con los principios de calidad, responsabilidad pública y mejora continua. Son funciones generales de la Dirección Administrativa, las siguientes:

1. Liderar la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos que fortalezcan la gestión de los recursos físicos, tecnológicos, logísticos y de servicios generales, garantizando condiciones óptimas para el cumplimiento de la misión académica, investigativa y de extensión de la Institución.
2. Diseñar e implementar estrategias que aseguren el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, promoviendo ambientes seguros, funcionales y sostenibles que protejan la integridad de la comunidad universitaria y favorezcan el desarrollo de las actividades institucionales.
3. Coordinar la gestión integral de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, mediante la adopción de mecanismos que optimicen su uso, preservación y disposición, contribuyendo a la transparencia, eficiencia y sostenibilidad de los procesos administrativos.
4. Promover acciones orientadas a la protección, conservación y uso racional de los bienes y recursos institucionales, implementando medidas que minimicen riesgos de

- pérdida, deterioro o mal uso, en coherencia con los principios de responsabilidad pública y buen gobierno.
5. Dirigir la planificación y ejecución de estrategias que aseguren el funcionamiento continuo, seguro y eficiente de la infraestructura tecnológica, los servicios informáticos y las soluciones logísticas, como soporte fundamental para la gestión administrativa y académica de la Institución.
 6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. Funciones generales de la Dirección Financiera. La Dirección Financiera, es la dependencia encargada de garantizar la sostenibilidad financiera, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la transparencia en la gestión económica de la Institución Universitaria ITM, mediante la formulación, ejecución y control de políticas, procesos y estrategias que respalden el cumplimiento de la misión institucional. Son funciones generales de la Dirección Financiera, las siguientes:

1. Dirigir la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a garantizar la sostenibilidad financiera de la Institución, en coherencia con su misión y naturaleza.
2. Liderar el desarrollo, ejecución y control de los procesos que conforman el ciclo financiero institucional incluyendo planeación presupuestal, ejecución de gastos, control contable y gestión de ingresos, asegurando el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.
3. Definir e implementar directrices técnicas y normativas para la operación de los sistemas de costos, presupuesto, contabilidad, tesorería, facturación, cartera, ingresos y egresos, promoviendo la racionalización del gasto y la eficiencia en la gestión financiera.
4. Diseñar y aplicar estrategias para la identificación, evaluación y mitigación de riesgos financieros, así como para la planificación de flujos de efectivo que garanticen la liquidez y capacidad operativa de la Institución en el corto, mediano y largo plazo.
5. Desarrollar modelos financieros que permitan evaluar el desempeño institucional, proyectar escenarios futuros y respaldar la toma de decisiones estratégicas, asegurando la disponibilidad oportuna de información financiera confiable para los entes de control, órganos de gobierno y demás partes interesadas.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. Funciones generales de la Oficina de Admisiones, Registro y Programación Académica. Corresponde a la Oficina de Admisiones, Registro y Programación Académica, garantizar la gestión integral de los procesos académicos relacionados con la admisión, matrícula, programación, registro y certificación de los

estudiantes, contribuyendo al acceso equitativo, la permanencia dentro de la Institución Universitaria ITM. Sus funciones generales, son las siguientes:

1. Gestionar los procesos de selección y admisión estudiantil por medio de las convocatorias de admisión para programas académicos, procesos de selección y orientación a los aspirantes.
2. Planificar y organizar la programación académica institucional, diseño de la oferta semestral de cursos y asignaturas en articulación con las unidades académicas.
3. Administrar el proceso de matrícula y registro académico, implementando sistemas de control que garanticen la trazabilidad, funcionalidad y legalidad del proceso.
4. Emitir y custodiar documentos académicos oficiales, verificando la autenticidad y cumplimiento de requisitos para la emisión de dichos documentos.
5. Brindar atención y acompañamiento académico a la comunidad estudiantil, estableciendo canales de atención presencial y virtual para resolver inquietudes y facilitar trámites.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30. Funciones generales de la Oficina de Servicios de Aprendizaje.

Corresponde a la Oficina de Servicios de Aprendizaje contribuir al fortalecimiento de los procesos académicos e investigativos de la Institución Universitaria ITM mediante la gestión, articulación y optimización de recursos, servicios y estrategias que promuevan el aprendizaje significativo, la producción de conocimiento y la innovación educativa. Sus funciones generales, son las siguientes:

1. Gestionar y fortalecer los recursos académicos y científicos, coordinando la provisión, actualización y optimización de recursos físicos, digitales y humanos que apoyen los procesos de enseñanza, aprendizaje e investigación, garantizando su accesibilidad, pertinencia y calidad para toda la comunidad académica.
2. Promover la innovación educativa y la investigación aplicada, fomentando el desarrollo de estrategias pedagógicas innovadoras, el uso de tecnologías emergentes y la articulación de proyectos de investigación que respondan a las necesidades del entorno local, regional y nacional.
3. Apoyar la formación integral de estudiantes y docentes, diseñando y ejecutando programas de acompañamiento académico, capacitación docente y asesoría investigativa que contribuyan al fortalecimiento de competencias, al éxito académico y al desarrollo profesional de los actores institucionales.
4. Articular redes de conocimiento y cooperación interinstitucional mediante el establecimiento de vínculos con otras instituciones educativas, centros de investigación, entidades gubernamentales y organizaciones sociales para promover el intercambio de saberes, la cocreación de proyectos y la transferencia de conocimiento.

5. Monitorear y evaluar el impacto de los servicios ofrecidos implementando mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua de los servicios de aprendizaje e investigación, asegurando su alineación con los objetivos institucionales, las políticas públicas y los estándares de calidad educativa.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 31. Funciones generales de la Oficina de Apoyo a la Docencia y Laboratorios.

Corresponde a la Oficina de Apoyo a la Docencia y Laboratorios, fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje mediante la gestión eficiente, segura y pertinente de los laboratorios y recursos técnicos, brindando soporte académico y logístico a docentes y estudiantes, en coherencia con los principios de calidad, innovación y servicio público que orientan a la Institución Universitaria ITM. Sus funciones generales, son las siguientes:

1. Coordinar el funcionamiento y mantenimiento de los laboratorios institucionales, supervisando el uso adecuado, garantizando el mantenimiento de equipos, herramientas e infraestructura.
2. Apoyar el desarrollo de actividades académicas prácticas, brindando soporte logístico y técnico a los docentes, promoviendo el cumplimiento de protocolos de seguridad y buenas prácticas.
3. Gestionar el inventario y control de equipos y materiales asegurando la disponibilidad de materiales, reactivos, instrumentos y recursos requeridos para las prácticas académicas.
4. Capacitar y orientar a la comunidad académica en el uso de laboratorios fomentando una cultura de responsabilidad y cuidado de los recursos.
5. Articularse con las unidades académicas para fortalecer la docencia práctica en proyectos de innovación pedagógica con prácticas experimentales o tecnológicas.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 32. Funciones generales de la Oficina de Tecnología e Informática.

Corresponde a la Oficina de Tecnología e Informática garantizar la disponibilidad, seguridad, eficiencia y evolución de la infraestructura tecnológica de la Institución Universitaria, mediante la gestión estratégica de los recursos informáticos, la implementación de políticas de innovación digital, y el soporte técnico especializado, con el fin de fortalecer los procesos académicos, administrativos, investigativos y de extensión. Sus funciones generales, son las siguientes:

1. Dirigir la ejecución de políticas, planes y proyectos relacionados con la adquisición, actualización y mantenimiento de hardware, software, redes y demás componentes tecnológicos que soportan los procesos académicos, administrativos y misionales de la Institución.

2. Diseñar, implementar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), alineado con los lineamientos del Gobierno Nacional y las metas institucionales, promoviendo la transformación digital y la eficiencia operativa.
3. Elaborar y aplicar normas, procedimientos y medidas de seguridad para proteger los activos digitales de la Institución, prevenir amenazas cibernéticas y garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional.
4. Identificar de manera proactiva las necesidades en infraestructura tecnológica, servicios informáticos, licenciamiento y soporte, proponiendo alternativas de solución y gestionando las adquisiciones conforme a la normativa vigente y los principios de eficiencia y transparencia.
5. Diseñar, implementar y mantener las bases de datos que almacenan la información académica, administrativa y misional de la Institución, asegurando mecanismos de respaldo, recuperación y acceso seguro que garanticen la continuidad de los servicios institucionales.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 33. Funciones generales de la Oficina de Infraestructura Física. Corresponde a la Oficina de Infraestructura Física garantizar la planificación, gestión y sostenibilidad de la infraestructura física y los servicios logísticos de la Institución Universitaria ITM, mediante la administración eficiente de los bienes muebles e inmuebles, la ejecución de proyectos de construcción y adecuación, y la prestación de servicios generales que aseguren condiciones óptimas para el desarrollo de su objeto misional. Sus funciones generales, son las siguientes:

1. Coordinar la implementación de políticas, planes, programas y proyectos orientados al sostenimiento, adecuación, construcción y mantenimiento de los espacios físicos de la Institución, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos como entidad pública de educación superior.
2. Liderar los procesos de construcción, remodelación y renovación de la infraestructura física, promoviendo el desarrollo urbanístico institucional que responda a las necesidades académicas, investigativas y administrativas.
3. Supervisar la gestión integral de los bienes muebles e inmuebles, asegurando su uso eficiente, conservación adecuada y control patrimonial, conforme a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.
4. Identificar, evaluar y mapear los riesgos asociados a las instalaciones físicas, formulando planes de mitigación, eliminación o transferencia de dichos riesgos mediante mecanismos como la contratación de seguros y la implementación de medidas preventivas.
5. Dirigir la prestación de servicios generales como seguridad, vigilancia, transporte, aseo y cafetería, asegurando su funcionamiento eficiente y su contribución al bienestar de la

comunidad universitaria, en concordancia con las políticas institucionales y los principios de sostenibilidad.

6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 34. Funciones generales del Centro de Investigación Formativa y Proyección en Ciencia, Tecnología e Innovación. Corresponde al Centro de Investigación Formativa y Proyección en Ciencia, Tecnología e Innovación, coordinar, fortalecer y proyectar los procesos de investigación formativa y el seguimiento a la actividad científica y tecnológica. Su propósito es articular estrategias que impulsen la participación de estudiantes y docentes en investigación, apoyar la consolidación de capacidades investigativas y generar análisis que orienten la toma de decisiones y la proyección institucional en materia de ciencia, tecnología e innovación. Sus funciones generales, son:

1. Monitorear y analizar indicadores de Ciencia, Tecnología e Innovación relacionados con la investigación institucional, brindando insumos estratégicos para el cumplimiento de metas institucionales y de política pública.
2. Acompañar la consolidación de grupos y líneas de investigación, promoviendo la calidad, la pertinencia y el alineamiento con los planes de desarrollo institucional y nacional.
3. Gestionar y fortalecer la investigación formativa a través de la coordinación de semilleros, programas de jóvenes investigadores y proyectos de iniciación científica que promuevan la participación estudiantil y docente.
4. Generar informes, análisis comparativos y prospectivos sobre tendencias, rankings y desempeño institucional en Ciencia, Tecnología e Innovación, orientando la toma de decisiones.
5. Promover la articulación con actores externos (sector productivo, redes académicas y comunidades científicas) para fortalecer la proyección de la Institución en investigación, innovación y transferencia de conocimiento.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 35. Funciones generales del Centro de Gestión del Desarrollo Tecnológico, el Emprendimiento y la Innovación. Corresponde al Centro de Gestión del Desarrollo Tecnológico, el Emprendimiento y la Innovación, impulsar el desarrollo científico, tecnológico e innovador de la Institución Universitaria ITM, articulando la investigación aplicada, la investigación-creación y la innovación y la transferencia de conocimiento con las necesidades del entorno. Sus funciones generales, son:

1. Diseñar e implementar programas de investigación aplicada y desarrollo tecnológico orientados a la generación de productos, procesos, servicios y metodologías que

- contribuyan a la solución de problemáticas del sector productivo, social y ambiental, en articulación con grupos de investigación, estudiantes y docentes de la Institución.
2. Coordinar, acompañar y evaluar iniciativas que respondan a problemáticas sociales, económicas y ambientales, articulando esfuerzos con entidades públicas, privadas y del tercer sector.
 3. Promover la generación de conocimiento, el pensamiento crítico y la innovación mediante programas, convocatorias y espacios de formación que integren estudiantes, docentes y grupos de investigación.
 4. Facilitar la articulación entre la academia y el sector productivo mediante la prestación de servicios científicos y tecnológicos especializados, utilizando la infraestructura, el conocimiento y las capacidades institucionales para fortalecer la competitividad empresarial y el desarrollo tecnológico sectorial.
 5. Asegurar que las acciones del Centro estén alineadas con los objetivos estratégicos de la Institución y las políticas públicas en ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento.
 6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 36. Funciones generales del Centro de Gestión de la Transferencia.

Corresponde al Centro de Gestión de la Transferencia, facilitar la articulación efectiva entre el conocimiento generado en la Institución y su aplicación en el entorno productivo, social y académico, mediante la gestión estratégica de la propiedad intelectual, la transferencia tecnológica, la vigilancia tecnológica y el fortalecimiento de capacidades de incubación de emprendimientos de base tecnológica, iniciativas empresariales y, *startups* y *spin-offs* derivadas de los procesos de investigación e innovación institucionales, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible y al impacto territorial. Sus funciones generales, son:

1. Establecer y administrar los mecanismos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para el registro, protección y aprovechamiento de los derechos de propiedad intelectual generados en la Institución, incluyendo patentes, derechos de autor, marcas y demás activos intangibles derivados de la actividad académica, investigativa y de innovación.
2. Analizar la viabilidad técnica, económica y comercial de metodologías, desarrollos tecnológicos, programas académicos y demás resultados institucionales, con el fin de facilitar su transferencia efectiva al sector productivo, industrial y de servicios, promoviendo el impacto social y económico del conocimiento generado en la Institución.
3. Realizar seguimiento sistemático a las tendencias emergentes en ciencia, tecnología e innovación, así como al estado del arte de patentes y desarrollos relevantes, para identificar oportunidades estratégicas que fortalezcan la capacidad de respuesta frente a los desafíos del entorno y potencien su oferta institucional.

4. Diseñar e implementar programas de formación, asesoría, acompañamiento e incubación que faciliten la creación, desarrollo y escalamiento de emprendimientos de base tecnológica, iniciativas empresariales y, startups y spin-offs derivadas de los procesos de investigación e innovación institucionales.
5. Estructurar y gestionar portafolios institucionales que integren servicios tecnológicos, resultados de investigación, activos de propiedad intelectual y capacidades institucionales, para promover alianzas estratégicas con empresas, inversionistas, gremios, entidades gubernamentales y redes de innovación que faciliten la comercialización de desarrollos tecnológicos, el acceso a mercados y el fortalecimiento del ecosistema de emprendimiento e innovación.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 37. Funciones generales del Centro de Proyección Social. Corresponde al Centro de Proyección Social consolidar la articulación entre la Institución y la sociedad mediante el diseño, ejecución y evaluación de estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo humano, social y económico del entorno, fortaleciendo el compromiso ético, ciudadano y transformador de la comunidad académica. Sus funciones generales, son:

1. Formular, coordinar y evaluar políticas, planes y programas estratégicos de proyección social que respondan a las necesidades del entorno, articulados con la misión, visión y objetivos institucionales de la Institución como IES pública comprometida con el desarrollo territorial.
2. Promover y ejecutar estudios, diagnósticos y análisis participativos que permitan identificar necesidades sociales, económicas y culturales en el área de influencia de la Institución, con el fin de generar propuestas de intervención que contribuyan a su solución o mitigación.
3. Diseñar e implementar programas que permitan evaluar las condiciones de empleabilidad de los egresados, su impacto en el desarrollo regional y nacional, y generar estrategias que fortalezcan su inserción laboral desde una perspectiva ética, ciudadana y transformadora.
4. Difundir el conocimiento académico, científico y tecnológico generado en la Institución, mediante actividades de extensión como talleres, conferencias, asesorías y publicaciones, orientadas al fortalecimiento de capacidades locales, la mejora de la calidad de vida y el empoderamiento comunitario.
5. Formular, coordinar y gestionar proyectos de proyección social que permitan acceder a fuentes de financiación externas, incluyendo alianzas con el sector productivo, organizaciones sociales y entidades públicas, promoviendo la participación de docentes, estudiantes y personal administrativo como parte de su formación integral.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 38. Funciones generales del Centro de Educación Continua. Corresponde al Centro de Educación Continua contribuir al desarrollo social, económico y cultural del entorno mediante la formación continua, flexible y pertinente, articulada con las necesidades del sector productivo, las políticas públicas y las tendencias educativas nacionales e internacionales, fortaleciendo el vínculo entre la academia y la sociedad a través de programas de extensión que promuevan el aprendizaje. Sus funciones generales, son:

1. Coordinar con las unidades académicas la estructuración del portafolio de cursos, diplomados y programas de formación para empresas y comunidades, con el propósito de aportar al desarrollo social sostenible, mediante la transferencia de conocimiento y tecnología.
2. Promover la vinculación con el sector productivo, entidades gubernamentales y organizaciones sociales para identificar necesidades formativas y cocrear programas de capacitación que respondan a las dinámicas del mercado laboral y a los retos del desarrollo territorial.
3. Implementar mecanismos de evaluación, seguimiento y mejora continua que garanticen la pertinencia, coherencia y excelencia de los contenidos, metodologías y resultados de los programas de educación continua, ofrecidos por la Institución.
4. Diseñar e implementar estrategias de comunicación y promoción que fortalezcan la visibilidad del portafolio de servicios, faciliten el acceso de los ciudadanos a la educación continua y consoliden la imagen de la Institución como referente académico en formación para la vida.
5. Optimizar los procedimientos de inscripción, matrícula, registro académico y certificación de los participantes, garantizando eficiencia administrativa, trazabilidad institucional y cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 39. Funciones generales del Centro de Vinculación Intersectorial. Corresponde al Centro de Vinculación Intersectorial, articular el conocimiento académico con las necesidades del entorno para impulsar el desarrollo territorial mediante la transferencia efectiva de tecnología, innovación y capacidades institucionales, mediante el establecimiento de relaciones sólidas con empresas, entidades públicas, organizaciones sociales y académicas. Sus funciones generales, son:

1. Establecer lineamientos estratégicos para la gestión de proyectos orientados a la transferencia de tecnología, innovación y conocimiento generado en la Institución, promoviendo su aplicación efectiva en sectores industriales, sociales y gubernamentales, en coherencia con la misión institucional y el desarrollo territorial.

2. Realizar monitoreo permanente del ecosistema empresarial, científico y gubernamental para detectar oportunidades de apropiación de resultados de investigación, servicios tecnológicos y desarrollos innovadores, facilitando su incorporación en procesos de transformación social y económica.
3. Diseñar y ejecutar estrategias de vinculación con empresas, entidades públicas, organizaciones sociales y académicas, que fortalezcan la cooperación interinstitucional y permitan la transferencia efectiva de tecnologías, conocimientos y capacidades desarrolladas en la Institución.
4. Implementar programas de divulgación, formación y acompañamiento que incentiven la adopción de soluciones tecnológicas, metodológicas y científicas desarrolladas por la Institución, contribuyendo al fortalecimiento del tejido productivo y a la mejora de la calidad de vida de la sociedad.
5. Brindar asesoría técnica y estratégica a las unidades académicas en la estructuración de proyectos de base tecnológica, con alto potencial de impacto en el desarrollo científico, económico y social, articulando capacidades internas con necesidades del entorno.
6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 40. Funciones generales del Museo de Ciencias Naturales. Corresponde al Museo de Ciencias Naturales contribuir al fortalecimiento de la educación, la investigación y la apropiación social del conocimiento, mediante la conservación, estudio y divulgación del patrimonio natural, histórico y cultural, promoviendo el diálogo entre la ciencia, el arte y la comunidad, en coherencia con los principios misionales de la Institución Universitaria ITM. Sus funciones generales, son:

1. Dirigir la conservación y gestión del patrimonio museológico mediante la adquisición, registro, catálogo y conservación de piezas representativas de Zoología, Botánica, Antropología, Arte y objetos históricos, garantizando su preservación física y documental, conforme a estándares museológicos, como parte del compromiso institucional con la protección del patrimonio cultural y científico.
2. Desarrollar procesos investigativos rigurosos sobre las colecciones del museo, que permitan comprender su contexto histórico, científico y cultural, y que sirvan de base para la creación de exposiciones permanentes y temporales, fortaleciendo el vínculo entre la academia y la divulgación del conocimiento.
3. Diseñar e implementar programas educativos y actividades pedagógicas dirigidas a estudiantes, docentes, organizaciones y público general, promoviendo el aprendizaje significativo, la valoración del patrimonio natural y cultural, y el desarrollo de competencias ciudadanas a través de visitas guiadas, talleres y experiencias interactivas.
4. Impulsar la visibilidad del museo mediante estrategias de comunicación integradas, que incluyan medios digitales, redes sociales, plataformas web y participación en eventos

- culturales, posicionando al museo como un referente regional en divulgación científica y cultural.
5. Gestionar de manera eficiente y transparente los recursos físicos, financieros y humanos asignados al museo, incluyendo la adecuación de espacios, el mantenimiento de instalaciones y el cumplimiento de normativas institucionales y culturales, asegurando su sostenibilidad y operatividad como unidad académica y cultural de la Institución.
 6. Ejercer las demás funciones que le asigne la ley, los estatutos o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

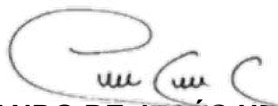
Artículo 41. De los organismos de asesoría y coordinación. Los organismos de asesoría y coordinación de la Institución Universitaria ITM, constituyen las instancias que permiten articular la gestión de las dependencias de manera que se garantice la adecuada y oportuna prestación de los servicios a los usuarios y beneficiarios.

El Rector de la Institución Universitaria, podrá crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas de interés para la Institución.

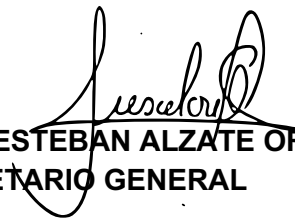
Artículo 42. Vigencia y derogatoria. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2025



ORLANDO DE JESÚS URIBE VILLA
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO



JUAN ESTEBAN ALZATE ORTIZ
SECRETARIO GENERAL