

ACUERDO No. 15
(17 de julio de 2026)

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA – Umayor Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA – Umayor, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, la Ley 489 de 1998, y el Estatuto General adoptado mediante Acuerdo 16 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que la Institución Universitaria Mayor de Cartagena es una Institución Universitaria del régimen de educación superior, conforme a la Resolución 010287 del 4 de junio de 2021, que autorizó el cambio de carácter académico de Institución Tecnológica a Institución Universitaria.

Que, en virtud de lo anterior, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena está dotada de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente, conforme al artículo 69 de la Constitución Política y los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, como una Institución de Educación Superior.

Que mediante Acuerdo 07 de 12 de agosto de 2008 del Concejo Distrital de Cartagena de Indias D.T.C; incorporó al Colegio Mayor de Bolívar (hoy Institución Universitaria Mayor de Cartagena) al ente territorial de la siguiente manera: "Incorporase, sin solución de continuidad, a la estructura descentralizada del Distrito de Cartagena, al Establecimiento Público "Colegio Mayor de Bolívar", el cual desde la fecha operará adscrito al Distrito de Cartagena, con recursos del presupuesto general de la nación, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 20 de la Ley 790 de 2002 y el Decreto Reglamentario 1052 de 2006, y

Que, por tanto, en la actualidad la Institución Universitaria Mayor de Cartagena es un Establecimiento Público del nivel descentralizado del Distrito de Cartagena de Indias, en virtud del artículo 70 de la Ley 489 de 1998, así: Artículo 70. Establecimientos Públicos. Los establecimientos públicos son organismos encargados principalmente de atender funciones administrativas y de prestar servicios públicos conforme a las reglas del derecho público, que reúnen las siguientes características:

- Personería jurídica;
- Autonomía administrativa y financiera;
- Patrimonio independiente, constituido con bienes o fondos públicos comunes, el producto de impuestos, rentas contractuales ingresos propios, tasas o contribuciones de destinación especial, en los casos autorizados por la Constitución y en las disposiciones legales pertinentes."

Que, por consiguiente, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena es un establecimiento público de carácter descentralizado del Distrito de Cartagena de Indias, y presta un servicio público de educación superior, en virtud del régimen legal, como arriba se mencionó.

Que, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena adoptó el Estatuto General mediante Acuerdo No 16 del 17 de junio de 2021, y por medio del artículo 57 estableció que su estructura sería así: "Artículo 57. Estructura. La estructura de la

Institución Universitaria Mayor de Cartagena será determinada por el Consejo Directivo conforme a lo establecido en la Constitución Política, la Ley 489 de 1998 y la Ley 30 de 1992, y demás disposiciones legales que rijan la materia, y su implementación se hará previo el cumplimiento del procedimiento legal establecido."

Que, en virtud de lo anterior, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena inició en la vigencia 2025 el estudio de rediseño institucional, conforme al procedimiento legal establecido del Artículo 46 de la Ley 909 de 2004 que establece: "Artículo 46: REFORMAS A LAS PLANTAS DE PERSONAL: Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-."

Que, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, adoptó la *Guía de rediseño institucional de entidades del orden territorial* (versión 2, año 2018), mediante la cual se establece la herramienta para el diseño y rediseño institucional de entidades del orden territorial.

Que la Institución Universitaria Mayor de Cartagena elaboró el estudio técnico de que trata el Artículo 46 de la Ley 909 de 2004, y presentado a las instancias de gobierno internas de la entidad, como son el Rector y Consejo Directivo.

Que la Institución Universitaria Mayor de Cartagena requiere crear la Vicerrectoría de Investigación y Extensión como dependencia del nivel directivo, responsable de dirigir, coordinar y fortalecer las funciones sustantivas de investigación, innovación, extensión, proyección social e internacionalización, con el fin de consolidar una estructura organizacional acorde con su naturaleza de Institución Universitaria, fortalecer la producción científica y académica, fomentar la transferencia de conocimiento, impulsar la relación universidad–empresa–Estado–sociedad, ampliar la oferta de servicios de extensión y educación continuada, gestionar recursos de cooperación y contribuir al desarrollo regional, en cumplimiento de la Ley 30 de 1992, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y los objetivos estratégicos institucionales.

Que, los días 28 de febrero y 15 de agosto de 2025, se socializó el contenido de los avances y resultados a los miembros del Consejo Directivo como son los representantes de los estudiantes, docentes, egresados, directivas académicas, exrectores y representantes del sector productivo, mediante convocatoria hecha por la Rectoría, y que los asistentes fueron como consta en las listas de asistencia respectivas y las evidencias virtuales.

Que, el día 17 de julio de 2026 se celebró sesión ordinaria del Consejo Directivo, y el Rector presentó las propuestas de rediseño institucional a los miembros, como consta en el Acta respectiva, donde se presentaron las propuestas de modificación de la estructura administrativa y la modificación de la planta de personal.

Que, el Vicerrector Administrativo y Financiero de la UMayor, una vez revisado el estudio técnico de rediseño institucional y la proyección financiera de la planta de personal evidencio que la implementación de la ampliación de la planta, certificó que se puede desarrollar, garantizando la sostenibilidad fiscal de la Institución y el cumplimiento de los principios de eficiencia, responsabilidad y equilibrio presupuestal, sin comprometer la financiación de los demás programas y proyectos institucionales.

Que, la creación de los cargos propuestos responde a la necesidad de garantizar que las funciones de carácter permanente sean desarrolladas mediante empleos públicos, fortaleciendo la institucionalidad y disminuyendo los riesgos derivados de la utilización continua de mecanismos temporales de vinculación para atender actividades permanentes. En este sentido, la propuesta desarrolla los principios de mérito, estabilidad administrativa, continuidad del servicio y fortalecimiento institucional previstos en el régimen del empleo público, por lo anterior la Secretaría General emite viabilidad jurídica al proyecto de rediseño institucional y de los proyectos de actos administrativos que lo desarrollan, al considerar que se encuentran ajustados al ordenamiento jurídico vigente y cumplen los requisitos legales para ser sometidos a consideración del Consejo Directivo de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, viabilidad que se expide con fecha del 16 de julio de 2026.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Estructura: Establézcase la estructura administrativa de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena - Umayor, así:

1. Consejo Directivo
2. Rectoría
3. Secretaría General
4. Vicerrectoría Académica
5. Vicerrectoría de Investigación y extensión
6. Vicerrectoría Administrativa y Financiera
7. Órganos de Dirección y Control

ARTÍCULO 2. Rectoría. Son funciones de la Rectoría, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
2. Evaluar y controlar de acuerdo con las normas legales establecidas el funcionamiento general de la institución universitaria mayor de Cartagena e informar al consejo directivo y académico.
3. Ejecutar las decisiones adoptadas por los consejos directivo y académico.
4. Someter el proyecto de presupuesto anual de ingresos, gastos e inversión a consideración del consejo directivo y ejecutarlo una vez sea expedido de acuerdo con la ley.
5. Adoptar el plan de acción institucional para cada vigencia y los procedimientos apropiados de planeación, programación, dirección, ejecución y control de las actividades de la institución y rendir informes de los mismos ante el consejo directivo.
6. Ordenar los gastos, realizar las operaciones, expedir los actos y suscribir los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos de la institución, con sujeción a las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
7. Nombrar, encargar y remover al personal administrativo y docente de la institución universitaria mayor de Cartagena, con arreglo a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
8. Designar o remover a los decanos de facultad y demás funcionarios del nivel directivo de la institución.
9. Expedir los manuales de funciones, procesos y procedimientos como de requisitos y competencias laborales como los de contratación, interventoría, control interno y los demás exigidos para el desarrollo administrativo de la institución como que por funciones y naturaleza del cargo le corresponda.

10. Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan acatando el debido proceso establecido en la ley y conforme a lo consagrado en los estatutos y reglamentos vigentes.
11. Promover la imagen de la institución universitaria mayor de Cartagena a nivel regional, nacional o internacional.
12. Formular planes y proyectos a desarrollar en la institución y supervisar la ejecución de los mismos.
13. Planear, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar los servicios de la entidad y la ejecución de las funciones administrativas en forma eficiente.
14. Proponer al consejo académico y/o al consejo directivo los candidatos a recibir distinciones honoríficas.
15. Adoptar las medidas necesarias para la debida conservación de los bienes y para el recaudo y aplicación de fondos.
16. Adoptar por autorización del consejo directivo los traslados al interior de cada cuenta del presupuesto de la institución.
17. Aprobar anualmente los estados financieros de la institución de universitaria mayor de Cartagena e informar al consejo directivo.
18. Nombrar delegados de la institución universitaria mayor de Cartagena ante aquellas entidades en las cuales tenga representación.
19. Firmar los títulos que otorgue la institución, expedir las resoluciones de grado y suscribir las actas de grado y diplomas que confiere la institución universitaria mayor de Cartagena.
20. Reglamentar las convocatorias a fin de elegir y nombrar a los docentes de planta, atendiendo a las normas vigentes.
21. Encargar de la rectoría en caso de ausencia no mayor de 5 días en su orden al vicerrector o en su defecto a un decano de facultad.
22. Aceptar y legalizar las donaciones y legados acorde a lo establecido en el estatuto general y las normas que regulen la materia.
23. Autorizar las comisiones del personal administrativo y docente cuya duración sea igual o inferior a 3 meses.
24. Proponer al consejo directivo las modificaciones a la planta de personal que requiere la institución acorde a los requisitos de ley.
25. Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 3. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Refrendar con su firma los Acuerdos y demás actos expedidos por los Consejos Directivo Académico, los cuales deben ser suscritos, también por el respectivo Presidente.
2. Refrendar con su firma los actos administrativos expedidos por el Rector.
3. Actuar como Secretario de los Consejos Directivo y Académico, para lo cual deberá elaborar las actas correspondientes a las sesiones y las firmará conjuntamente con los respectivos presidentes.
4. Conservar y custodiar, en condiciones adecuadas, los archivos correspondientes a los Consejos Directivo y Académico y demás corporaciones de las cuales sea Secretario, y expedir copias de dichos documentos, conforme a lo dispuesto en las normas vigentes, el presente Estatuto y demás reglamentos internos.
5. Expedir y certificar las copias de los documentos que reposan en el archivo general de la institución, acorde con las normas vigentes.
6. Notificar, dentro de los términos legales y reglamentarios, los actos que expidan el Rector y los órganos colegiados de los cuales sea Secretario.
7. Organizar, ejecutar y controlar los procesos de archivo y correspondencia de la Institución.

8. Asesorar y emitir conceptos a las diferentes dependencias sobre los aspectos jurídicos que le sean consultados.
9. Atender y emitir concepto sobre los asuntos de orden jurídico que se presenten en la Institución.
10. Verificar los procesos de selección de personal, velar por la aplicación de los sistemas de carrera administrativa, calificación de servicios, régimen disciplinario y prestacional de docentes y administrativos.
11. Elaborar las constancias requeridas acorde a su competencia.
12. Trazar las políticas y programas en el área de recursos humanos.
13. Suscribir los títulos otorgados por la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, las actas de grado y los demás certificados que lo requieran.
14. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de su cargo, de conformidad con lo establecido en la ley, el Manual específico de Funciones y Competencias laborales de la Institución, los Estatutos y los Reglamentos de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

ARTÍCULO 4. Vicerrectoría Académica. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Diseñar, coordinar y evaluar la política académica de la universidad, asegurando su alineación con la misión institucional y los estándares de calidad.
2. Ejecutar las políticas que el Consejo Directivo y el Consejo Académico establezcan en materia académica para la buena marcha de la Institución.
3. Coordinar y dirigir el desarrollo y puesta en marcha del Plan Educativo Institucional.
4. Coordinar y supervisar los procesos de creación, modificación, evaluación y actualización de programas académicos de pregrado y posgrado.
5. Liderar procesos de acreditación institucional y de programas, autoevaluación y planes de mejoramiento continuo.
6. Establecer políticas para el desarrollo, evaluación, escalafón, capacitación y bienestar del personal docente.
7. Coordinar la elaboración y seguimiento del calendario académico institucional en conjunto con las facultades y demás unidades académicas.
8. Velar por el cumplimiento de los planes de estudio, carga académica, asignación docente y estrategias pedagógicas innovadoras.
9. Impulsar la actualización de metodologías, recursos didácticos y uso de TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
10. Coordinar procesos de evaluación de la docencia, seguimiento a resultados de aprendizaje y desempeño estudiantil.
11. Garantizar el adecuado reporte y actualización de la oferta académica ante el SNIES y otros sistemas oficiales del Ministerio de Educación Nacional.
12. Establecer vínculos con otras universidades, redes académicas y organismos del Estado para el desarrollo de programas conjuntos o cooperación técnica.
13. Supervisar el funcionamiento de las facultades, centros de formación y demás unidades relacionadas con la academia.
14. Organizar y coordinar los procesos de admisiones, registro y control académico, los servicios de biblioteca y de los recursos educativos y multimedia de la Institución.
15. Coordinar las estrategias y políticas de bienestar para el acompañamiento académico, tutorías, orientación pedagógica y retención estudiantil.
16. Promover condiciones de equidad, accesibilidad y permanencia para poblaciones diversas dentro del sistema educativo institucional.

17. Proveer análisis, recomendaciones y conceptos técnicos a la Rectoría para la toma de decisiones en asuntos académicos de alto nivel.
18. Representar a la universidad en temas académicos ante organismos nacionales e internacionales cuando así se requiera.
19. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5. Facultades. Son funciones de la Facultades, las siguientes:

1. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar los programas académicos de pregrado y posgrado adscritos a la Facultad, conforme a los estándares de calidad establecidos.
2. Diseñar y actualizar los currículos de los programas académicos, en coordinación con el comité de currículo y la Vicerrectoría Académica.
3. Gestionar la vinculación, asignación de carga, evaluación y desarrollo del talento humano docente y administrativo de la Facultad.
4. Asesorar al Vicerrector en el diseño de las políticas académicas y la elaboración del Plan de Bienestar Universitario de la Institución.
5. Proponer, diseñar y ejecutar programas de extensión, educación continua, consultoría y servicios académicos al entorno, contribuyendo al desarrollo local, regional o nacional.
6. Coordinar acciones de apoyo académico, orientación estudiantil, bienestar docente y fortalecimiento de la vida universitaria en la Facultad.
7. Formular el plan operativo anual de la Facultad y participar en la elaboración del presupuesto, haciendo seguimiento a la ejecución de los recursos asignados.
8. Promover y coordinar procesos de autoevaluación, acreditación y mejoramiento continuo de los programas académicos.
9. Participar en la definición de criterios de admisión, seguimiento a la trayectoria académica de los estudiantes y procesos de titulación.
10. Representar a la Facultad en los consejos y comités de nivel institucional que se adopten por parte de la institución.
11. Promover la movilidad estudiantil y docente, convenios internacionales y proyectos académicos conjuntos con instituciones extranjeras.
12. Definir lineamientos y normas internas que orienten la gestión académica, administrativa y de convivencia dentro de la Facultad.
13. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6. Vicerrectoría de Investigación y extensión. Son funciones de la Vicerrectoría de Investigación y extensión, las siguientes:

1. Formular, dirigir, ejecutar y evaluar las políticas institucionales de investigación, innovación, creación, extensión, proyección social, emprendimiento e internacionalización, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Desarrollo Institucional (PDI).
2. Diseñar y coordinar el Sistema Institucional de Investigación, promoviendo el fortalecimiento de los grupos, semilleros, líneas y centros de investigación de la Institución.
3. Promover la formulación, gestión, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y creación artística y cultural, financiados con recursos internos o externos.
4. Gestionar la obtención de recursos provenientes de convocatorias nacionales e internacionales, cooperación técnica, alianzas estratégicas y otras fuentes de financiación para el fortalecimiento de la investigación y la extensión.
5. Diseñar e implementar políticas para la producción científica, tecnológica, artística y de innovación, incentivando la publicación de artículos, libros,

- capítulos, patentes, desarrollos tecnológicos y demás productos de conocimiento.
6. Coordinar los procesos de clasificación y fortalecimiento de grupos e investigadores ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – Minciencias.
 7. Dirigir las políticas y programas de extensión y proyección social, promoviendo la articulación de la Institución con el Estado, el sector productivo, las organizaciones sociales y la comunidad.
 8. Promover la transferencia del conocimiento, la apropiación social de la ciencia, la tecnología y la innovación, fortaleciendo la relación Universidad – Empresa – Estado – Sociedad.
 9. Coordinar el desarrollo de programas de educación continuada, consultorías, asistencia técnica, prestación de servicios, prácticas académicas y demás actividades de extensión institucional.
 10. Formular estrategias para el fortalecimiento del emprendimiento, la innovación y la transferencia tecnológica, promoviendo la creación de iniciativas con impacto económico y social.
 11. Liderar las políticas de internacionalización de la Institución, fomentando la movilidad académica, la cooperación internacional, la participación en redes académicas y científicas, y el desarrollo de proyectos conjuntos con instituciones nacionales y extranjeras.
 12. Coordinar la participación institucional en redes de investigación, asociaciones académicas y organismos nacionales e internacionales relacionados con la ciencia, la tecnología, la innovación y la educación superior.
 13. Diseñar y administrar el sistema de seguimiento y evaluación de indicadores de investigación, extensión, innovación e internacionalización, elaborando los informes requeridos por los organismos internos y externos.
 14. Asesorar a la Rectoría y al Consejo Académico en la formulación de políticas, estrategias y decisiones relacionadas con la investigación, la extensión y la innovación.
 15. Promover la articulación de la investigación y la extensión con las funciones de docencia, asegurando la integración de las funciones sustantivas de la Institución.
 16. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y de las políticas nacionales relacionadas con investigación, ciencia, tecnología, innovación, extensión e internacionalización.
 17. Las demás que le sean asignadas por la ley, los estatutos y reglamentos institucionales o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7. Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Participar en la formulación y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional (PDI), aportando información financiera y administrativa clave.
2. Coordinar la elaboración, presentación, ejecución y seguimiento del presupuesto general de la universidad, en articulación con el plan de desarrollo institucional.
3. Gestionar los ingresos y egresos de la universidad, garantizando el cumplimiento de la normatividad fiscal, contable y tributaria del sector público.
4. Garantizar la correcta contabilización, registro y presentación de los estados financieros conforme a las normas contables públicas.
5. Velar por la disponibilidad y el uso eficiente de los recursos de tesorería, incluyendo pagos, recaudos y manejo de cuentas bancarias.
6. Implementar mecanismos para la eficiencia, austeridad y racionalización del gasto público universitario.

7. Garantizar la prestación eficiente de los servicios de vigilancia, aseo, transporte, cafetería y demás apoyos logísticos de la institución.
8. Supervisar el registro, control, mantenimiento y disposición de los bienes muebles e inmuebles de la universidad.
9. Coordinar la construcción, adecuación, mantenimiento y uso adecuado de la planta física y espacios institucionales.
10. Promover prácticas administrativas sostenibles y asegurar el cumplimiento de normas ambientales aplicables.
11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8. Vigencia y Derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE

Dado en Cartagena de Indias, a los 17 días del mes de julio de 2026.


MARÍA JOSÉ BENJUMEA BUELVAS
Presidenta Consejo Directivo


RAFAEL HERAZO BELTRÁN
Secretario Consejo Directo