Institución **Universitaria**
Pública de **Bello**

ACUERDO No. 017
14 de agosto de 2025

"Por el cual se convoca y se aprueba el cronograma para la designación del Rector de la Institución Universitaria Pública de para el periodo 2025- 2029"

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO

En uso de las facultades legales y estatutarias y en especial de las que le confiere el artículo 36, del Estatuto General;

CONSIDERANDO:

1. Que el Acuerdo Municipal No. 16 de 12 de julio de 2022, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bello, crea la Institución Universitaria Pública de Bello , indicando en su artículo 1°: "Se crea un Establecimiento Público de Educación Superior, del orden municipal, denominado la Institución Universitaria Pública de Bello, con personería jurídica y autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente, el cual se regirá por las normas que regulan sistema de educación superior pública en Colombia".

2. Que, de conformidad con el Literal b, del artículo 29, de la ley 30 de 1992, las instituciones Universitarias en ejercicio de su autonomía universitaria deben designar sus propias autoridades académicas y administrativas.

3. Que según lo establecido en la Ley 30 de 1992, en concordancia con el estatuto general de la Institución Universitaria Pública de Bello, el Consejo Directivo es la máxima autoridad de dirección de la Institución.

4. Mediante el Acuerdo número 14 del 6 de agosto de 2025, se aprueba y entra en vigencia un nuevo Estatuto General para la Institución Universitaria Pública de Bello.

CONTACTO
Teléfono: **304 478 8622**
Email: **rectoriaiupbello@bello.gov.co**
Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8

5. Que el Consejo Directivo de acuerdo con el artículo 36 del Estatuto General, tiene entre sus funciones: Designar, remover y aceptar la renuncia al rector en la forma prevista en los Estatutos la Institución Universitaria Pública de Bello.

6. Que el Estatuto General de la Institución Universitaria Pública de Bello, establece en su artículo 44; *"El Rector es el representante legal y primera autoridad ejecutiva de la Institución, ordenador del gasto y responsable de su dirección. En el ámbito de su competencia, es responsable de la gestión académica y administrativa, y debe adoptar las decisiones necesarias para el desarrollo y buen funcionamiento de la Institución. Ejerce el gobierno y gestión de esta, desarrolla las líneas de actuación aprobadas por los Consejos Directivo y Académico y ejecuta sus decisiones. Es designado por el Consejo Directivo".*

7. Que de conformidad con el artículo 46, del Estatuto General de la, *"El Rector de la Institución Universitaria Pública de Bello, será elegido por el Consejo Directivo para un período fijo de cuatro (4) años, reelegible sólo para un período consecutivo, de terna conformada previendo la participación democrática de la comunidad académica y según el procedimiento establecido en el presente Estatuto".*

8. Que, el Consejo Directivo en ejercicio de sus facultades, designó a la doctora Alma Nury Mejía Restrepo, identificada con cédula de ciudadanía 43.665.023, el 02 de octubre de 2024 como rectora en propiedad de la Institución para el periodo 2024 – 2028.

9. Que, la doctora Alma Nury Mejía Restrepo, en sesión del 18 de marzo de 2025, presentó su renuncia como rectora de la Institución, siendo aceptada regularmente por el Consejo Directivo a partir del 31 de marzo de 2025.

10. Que mediante el Acuerdo No. 8 del 1° de abril de 2025 y dada la vacancia del cargo de Rector, por parte del Consejo Directivo se dispuso a encargar como rector de la Institución Universitaria Pública de Bello, al doctor Frey de Jesús Castro Ramírez, identificado con cédula de ciudadanía 71.624.957,

código 048, grado 04, mientras se surte el proceso de designación de rector en propiedad de la Institución"

11. Que, dada la vacancia definitiva del cargo de Rector de la Institución Universitaria Pública de Bello, se hace necesario convocar y establecer el cronograma para su designación en el periodo 2025-2029.

12. Que el Artículo 47 del Estatuto General, establece el procedimiento para la Designación del Rector.

13. Que, el Articulo 48 del Estatuto General, estable el Comité de Garantías y el Artículo 49 establece las funciones del Comité de Garantías.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Convocatoria: Convocar al proceso para la designación del Rector de la Institución Universitaria Pública de Bello para el periodo 2025- 2029.

ARTÍCULO 2. Cronograma: Establecer el siguiente cronograma de convocatoria para la designación a Rector:

ETAPAS	TIEMPOS
1. Convocatoria y Publicación en la página web y medios de alta difusión.	4 días hábiles: **Desde 19 al 22 de agosto de 2025**
2. Inscripción ante la Secretaría General.	10 días hábiles **Desde el 25 de agosto hasta 5 de septiembre** La inscripción se deberá llevar a cabo de manera física de lunes a viernes, en las instalaciones de la Institución Universitaria Pública de Bello de 8:00 a.m. a 12:00m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. (Diagonal 55 No. 37-41, Centro Comercial Estación Niquia, piso 8, Hermosa Provincia, Bello-Antioquia)

3. Revisión de documentos por parte del Comité de Garantías Electorales.	Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes al cierre de las inscripciones. **Desde el 8 de septiembre al 11 de septiembre de 2025**
4. Publicación de la lista de candidatos inscritos por parte de la Secretaría General.	Al siguiente día hábil al vencimiento de la revisión de documentos **12 de septiembre de 2025**
5. Reclamaciones de lista de candidatos inscritos.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de la lista **Desde el 15 de septiembre al 16 de septiembre de 2025.** Se deben presentar directamente en la oficina de la Secretaría General o a través de correo secretariageneral@iubello.edu.co.
6. Respuesta a reclamaciones	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de la lista **Desde el 17 de septiembre al 18 de septiembre de 2025.** Se dará respuesta a través del correo electrónico relacionado en la entrega de documentos.
7. Publicación Listado definitivo de candidatos	Al siguiente día hábil a la respuesta a reclamaciones **19 de septiembre de 2025**
8. Sustentación de propuesta a la comunidad institucional.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación listado definitivo **Desde el 22 de septiembre hasta 23 de septiembre de 2025** Se informará a través del correo electrónico y llamada telefónica, a los datos relacionado en la entrega de documentos.
09. Sesión del Consejo Directivo para presentación de propuestas a los consejeros elección de	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sustentación de la propuesta. **25 de septiembre de 2025**

CONTACTO
Teléfono: **304 478 8622**
Email: **rectoriaiupbello@bello.gov.co**
Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8

terna, y designación del Rector	
10. Publicación de los resultados	**25 de septiembre de 2025**
11. Posesión del nuevo Rector.	**1 de octubre de 2025**

ARTICULO 3. Comité de Garantías: Para la ejecución y vigilancia de todo el proceso de designación de Rector, el Comité de Garantías, con el acompañamiento permanente de la Secretaría General de la Institución, dispondrán de todos los medios necesarios para velar por la observancia de los procedimientos durante el proceso electoral, dando estricto cumplimiento a las funciones atribuidas a éste en el Estatuto General.

El Consejo Directivo, ha conformado el Comité de Garantías con los siguientes integrantes:

1. El Director o Jefe de Control Interno
2. El Director, Jefe o Coordinador de Talento Humano
3. El Director, Jefe o Coordinador de Extensión.
4. Profesional universitaria en contratación

En cualquier momento que surja una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés por parte de uno o varios de los integrantes del Comité de Garantía, será el Consejo Directivo quien decida el reemplazo correspondiente

ARTICULO 4. Entes de Vigilancia. En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General, el Secretario General convocará a la Personería Municipal, Registraduría Municipal, Contraloría Municipal, Procuraduría provincial, Defensoría del Pueblo y a la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional para acompañar el proceso de designación de rector en todas sus etapas

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

de transparencia y legalidad.

El Comité de Garantías podrá contar con el apoyo del personal que considere necesario para el normal desarrollo del proceso de convocatoria para la designación de rector.

ARTÍCULO 5. Requisitos: De acuerdo con el Artículo 45 del Estatuto General, quienes se postulen para ser elegidos rector de la institución deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
2. Tener título universitario de pregrado y de posgrado mínimo a nivel de Maestría, otorgado por Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de títulos otorgados en el extranjero, éstos deberán estar convalidados en Colombia al momento de la inscripción.
3. Acreditar diez (10) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo cinco (5) años deberán ser en el desempeño de cargos de dirección académica o administrativa en Instituciones de Educación Superior Colombianas y tres (3) años como docente de tiempo completo en Instituciones de Educación Superior Colombianas.
4. No haber sido condenado penalmente, salvo por delitos políticos y hechos culposos, ni sancionado en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves o gravísimas.
5. No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución o la Ley para ingresar al cargo de rector.
6. No estar en edad de retiro forzoso al momento de su inscripción o en el ejercicio del periodo de Rector.

PARÁGRAFO 1. Para todos los efectos la experiencia profesional se contará a partir de la obtención del título de pregrado.

PARÁGRAFO 2. La experiencia académica y en cargos de dirección administrativa en educación superior, se acreditará mediante la presentación de constancias escritas y firmadas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión diferente a la docencia o actividad de forma

independiente, la experiencia se acreditará mediante certificaciones, constancias o evidencias que den cuenta del tiempo de servicio.

Se entiende por experiencia académica aquellas alineadas a los ejes misionales de las IES:

a) Experiencia Académica: Docente tiempo completo, docente medio tiempo y docente de cátedra.
b) Experiencia en Directivas Académicas como: Vicerrector Académico, Vicerrector de Docencia o quien haga sus veces, el Vicerrector de Investigación y los Decanos.

c) Experiencia en Directivas Administrativas como: Rector, Director de planeación, Secretario General, Vicerrector administrativo y financiero o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 3: Cuando la persona en ejercicio de su profesión o a la actividad como independiente, diferente a la docencia, presenta su experiencia y haya prestado sus servicios en el mismo período en una o varias instituciones o entidades, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando la persona en ejercicio de su profesión como docente, haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, se computan las horas totales de la experiencia.

PARÁGRAFO 4. Para la experiencia docente certificada se tendrá en cuenta las siguientes equivalencias:

a) Docente de cátedra: 160 horas catedra equivalen a un (1) mes de docente tiempo completo.

b) Docente medio tiempo: 20 horas semanales por cuatro (4) semanas equivale a 80 horas mensuales

c) Docente tiempo completo: 160 horas mensuales equivalentes a un (1) mes

ARTICULO 6. Inscripción: Las personas que cumplan con los requisitos establecidos para ejercer el cargo de Rector deben inscribirse personalmente ante la Secretaría General de la Institución, en la fecha y durante el horario establecido en el cronograma, estipulado en el Artículo número 2 de este Acuerdo.

ARTICULO 7. Documentación: En el momento de la inscripción, el aspirante deberá anexar los siguientes documentos en su totalidad diligenciados:

1. Inscripción: Formato dispuesto por la institución, completamente diligenciado y firmado por el aspirante.
2. Resumen: Formato dispuesto por la institución donde se resuma la experiencia solicitada para la aspiración del cargo.
   En caso de contemplar experiencia docente, resumir la equivalencia de horas en meses o años.
3. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
4. Fotografía tipo documento, reciente y preferiblemente fondo blanco.
5. Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública completamente diligenciada, marcado con equis (X) el recuadro de inhabilidades e incompatibilidades del orden constitucional para ejercer cargos públicos y firmada. con los siguientes soportes:
   - **5.1.** Copia del título Profesional con el que se pretenda cumplir este requisito y adicionales, según lo considere el aspirante.
   - **5.2.** Copia del título de Posgrado con el que se pretenda cumplir este requisito y adicionales, según lo considere el aspirante. En caso de títulos otorgados en el extranjero, éstos deberán estar convalidados en Colombia al momento de la inscripción, los cuales se deben anexar.
   - **5.3.** Certificados de experiencia profesional, docente y de dirección académica o administrativa. Según lo estipulado en el Artículo número 5, Parágrafo 2 de este Acuerdo.
   - **5.4.** Copia de la tarjeta profesional, con su respectivo certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, para el caso que aplique de acuerdo con la profesión, No mayor a tres (3) días de solicitado. En caso de no aplicar, se debe entregar declaración de este hecho, escrita y firmada por el aspirante. Formato anexo.
6. Autorización del aspirante en formato anexo, para:
   - **6.1.** La consulta de certificados de Entes de Control para persona natural.

6.2. La producción y difusión de imágenes, audios y videos, en actividades pedagógicas, investigativas, base de datos y redes sociales de la Institución Universitaria Pública de Bello.
6.3. La remisión de comunicaciones o notificaciones electrónicas.
6.4. La verificación de datos, referencias laborales y académicas.

7. Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses. Formato Anexo.
8. Certificado Redam vigente, no mayor a tres (3) días de solicitado.
9. Certificado Medidas correctivas vigente, no mayor a tres (3) días de solicitado.
10. Propuesta de gestión académica, administrativa y financiera en máximo diez (10) hojas tamaño carta, en letra tipo Arial 12, a espacio y medio. Formato anexo.

Nota: Los documentos o formatos que **no contengan, firma o total diligenciamiento** de la información; no cumplirán con los requisitos de la convocatoria y por consiguiente quedarán excluidos del proceso.

PARÁGRAFO 1. Una vez radicados los documentos, se deberá firmar el acta de entrega.

PARÁGRAFO 2. La hoja de vida debe presentarse con todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en el Artículo número 5 de este Acuerdo, dichos documentos deberán entregarse organizados, marcados, debidamente legajados y foliados, con nombre del aspirante, número de cédula, número de folios entregados y una copia en medio digital (USB), los cuales servirán de apoyo para la revisión y presentación de medios de comunicación respectivos.

PARÁGRAFO 3. Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles, no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad. Por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información el aspirante será excluido del proceso.

PARÁGRAFO 4. Los documentos exigidos en la convocatoria, una vez presentados no son subsanables.

ARTÍCULO 8. Reclamaciones. Los aspirantes inscritos pueden presentar reclamaciones en los días estipulados en el Artículo número 2 de este Acuerdo, sobre la evaluación y únicamente frente a la documentación aportada al momento de la inscripción ante la Secretaría General de la Institución, a través de los medios definidos en el numeral 2 del Artículo número 9 de este Acuerdo.

ARTICULO 9. Medios o canales de información. La Secretaría General de la Institución Universitaria Pública de Bello será la responsable de realizar las publicaciones que se requieran para la realización de la convocatoria. Para la presente convocatoria se definen los siguientes medios o canales de información

1. La publicación de la convocatoria, lista de candidatos inscritos con la verificación del cumplimiento de requisitos, lista definitiva de candidatos y terna de candidatos para la designación del Rector, se realizará a través del portal web institucional, de la Alcaldía Municipal de Bello, redes sociales y un medio escrito y hablado de amplia circulación regional, a fin de que todas las personas que cumplan los requisitos legales e institucionales puedan inscribirse dentro del plazo establecido.
2. Las reclamaciones se deben presentar en los días estipulados en el Artículo número 2 de este Acuerdo, directamente en la oficina de la Secretaría General Institución Universitaria Pública de Bello de 8:00 a.m. a 12:00m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. (Diagonal 55 No. 37-41, Centro Comercial Estación Niquia, piso 8, Hermosa Provincia, Bello-Antioquia) o a través de correo electrónico secretariageneral@iubello.edu.co.

ARTICULO 10. Sustentación de la propuesta: La sustentación de la propuesta se realizará de **manera pública, presencial y vía Streaming** como parte del proceso de designación del Rector.

El día de la publicación del listado definitivo de candidatos, el Comité de Garantías realizará la convocatoria oficial para la sustentación de propuestas a cada aspirante, se le informará mediante **correo electrónico y confirmación vía llamada telefónica**, la fecha, hora, lugar y duración asignada para su intervención. En caso de que el candidato no responda la llamada, se dejará un mensaje de voz o nota telefónica, con el fin de garantizar su notificación oportuna, fomentar su participación activa y asegurar la transparencia e integridad del proceso.

ARTICULO 11: Comité de Garantías: El Comité de Garantías tiene como propósito fundamental velar por la transparencia, la ética y el estricto cumplimiento de lo establecido con el Estatuto General y las normas que rigen el proceso de designación del rector. Su labor es garantizar condiciones de equidad, objetividad e integridad en cada una de las etapas del proceso, generando confianza entre la comunidad institucional y los diferentes actores institucionales. Este comité actúa con independencia, rigor y responsabilidad, asegurando que las decisiones se enmarquen en los principios democráticos, el respeto por la institucionalidad y el compromiso con el fortalecimiento de la educación pública.

ARTICULO 12. Vigencia: El presente Acuerdo Directivo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que regulan el mismo aspecto.

Dado en Bello a los días 14 de agosto de 2025,

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

YULIETH LORENA GONZÁLEZ O.
Presidenta del Consejo Directivo

ALEJANDRO JARAMILLO A.
Secretario General

CAV

CONTACTO
Teléfono: **304 478 8622**
Email: **rectoriaiupbello@bello.gov.co**
Dirección: **Diagonal 55 # 37-41 Hermosa Provincia**
Centro Comercial Estación Niquía Piso 8