

SALA GENERAL

ACUERDO NÚMERO 002
(de febrero 26 de 2005)

POR EL SE CUAL SE ADOPTA LA REFORMA DEL ESTATUTO GENERAL DE LA FUNDACION ESCUELA DE ADMINISTRACION Y MERCADOTECNIA DEL QUINDIO, INSTITUCIÓN REDEFINIDA POR CICLOS PROPEDEÚTICOS.

**LA SALA GENERAL DE LA FUNDACION
ESCUELA DE ADMINISTRACION Y MERCADOTECNIA DEL QUINDIO,**

en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el literal a) del Art. 29 de la Ley 30 de 1992; los articulo 1, 3, 14 y 15 de la Ley 749 de 2002, y los artículos 1, 2 y 5 del Decreto 2216 de 6 de agosto de 2003,

ACUERDA:

ARTICULO 1. Adoptar la reforma estatutaria de la Fundación Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío, conducente a la redefinición por ciclos propedéuticos, de acuerdo con lo que establece la Ley 749 de 2002, contenida en los siguientes artículos:

CAPÍTULO I

NOMBRE - NACIONALIDAD - DOMICILIO y DURACIÓN

ARTICULO 2. –Modificado. Acuerdo 03 de 2010. Nombre. La Institución se denominará: FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACION Y MERCADOTECNIA DEL QUINDIO, y para efectos de su identificación utilizará la sigla EAM, y el siguiente logotipo:



ARTICULO 3. Nacionalidad. La Institución es de nacionalidad Colombiana

ARTICULO 4. Domicilio. La institución tiene su domicilio en la ciudad de Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, y podrá establecer seccionales en el ámbito nacional, de conformidad con las normas legales.

ARTICULO 5. Duración. La Fundación Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío –“E.A.M.”- tendrá una duración hasta el año 2050. Este periodo podrá prorrogarse por el tiempo que considere necesario la Sala General; sin embargo, La Fundación podrá disolverse o liquidarse en los casos previstos en la Ley y en los presentes Estatutos.

CAPÍTULO II

NATURALEZA JURÍDICA, CARÁCTER ACADÉMICO, CAMPOS DE ACCIÓN Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTICULO 6. Naturaleza Jurídica. La persona jurídica que se registrará por estos Estatutos es una Institución de Educación Superior, organizada como Fundación, de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y académica, y patrimonio independiente.

ARTICULO 7. Carácter Académico. La Fundación Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío -“E.A.M.”- es una Institución de Educación Superior con carácter académico de Institución Técnica Profesional, Redefinida por Ciclos Propedéuticos en los términos de los artículos 1, 3 y 14 de la Ley 749 de 2002, y el artículo 17 de la Ley 30 de 1992.

ARTICULO 8. Campos de Acción. Los campos de acción de la institución son los de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades y el arte. La actividad formativa en pregrado se podrá organizar en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, tecnología de la información y la administración. Estos campos y áreas rigen en la Institución tanto para pregrado como para postgrado. La Fundación estará abierta a la cooperación nacional e internacional.

ARTICULO 9. Programas de Formación Académica. La Institución, de conformidad con los marcos legales de las Leyes 30 de 1992 y 749 de 2002 y con sus propósitos de formación, podrá legalmente ofrecer programas de formación por ciclos propedéuticos hasta la modalidad universitaria, en ocupaciones, profesiones o disciplinas, en las áreas definidas en la ley. También podrá ofrecer programas de especialización en sus respectivos campos de acción, en los niveles de pregrado y posgrado. Los programas podrán ofrecerse en la metodología presencial y no presencial, sin sujeción a jornadas y expresados en créditos académicos.

CAPÍTULO III

MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

ARTICULO 10. –Modificado. Acuerdo 03 de 2010. Misión. La Fundación Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío EAM, forma por ciclos propedéuticos, ciudadanos profesionales socialmente responsables, con una cultura humanística, tecnológica y científica; global e innovadora, con competencias que permitan construir y realizar proyectos de vida en función del desarrollo socioeconómico de la región, el país y la comunidad internacional.

ARTICULO 11. –Modificado. Acuerdo 03 de 2010. Visión. Para el año 2019 la EAM, será una Institución de Educación Superior Referente en el ámbito nacional por su formación por ciclos propedéuticos, líder en educación, tecnología, innovación y desarrollo, con acreditación institucional de alta calidad.

ARTICULO 12. Principios Generales:

- **Autonomía:** Para el cumplimiento de su misión, objetivos y políticas, la institución actuará con independencia de los intereses fragmentados e inmediatos del poder político y la sociedad. Solamente sobre este fundamento la institución, de acuerdo con la Ley, expedirá sus normas internas, tomará decisiones y desarrollará sus actividades.
- **Compromiso Social:** La institución actuará con un espíritu solidario a favor de los sectores más vulnerables del conjunto social, y en defensa y desarrollo de la democracia, el interés público, la igualdad, la libertad y la justicia, que se hacen en beneficio de la comunidad.
- **Democracia:** El gobierno y la gestión de la institución conllevan la participación de su comunidad en las múltiples decisiones y deliberaciones de la cotidianidad, así como la representación estamental en los organismos colegiados de dirección. Este ejercicio democrático buscará el consenso y los acuerdos, y sólo en última instancia decidirá por el principio de mayorías, a la vez que exigirá el respeto inalienable de la diferencia y las posiciones minoritarias, así como de las libertades individuales y constitucionales, y respeto a las ideas de los demás.
- **Ética:** El quehacer de la institución estará orientado por principios morales universales, los cuales comprometen a todos los integrantes de la institución.
- **Idoneidad:** Las calidades y las competencias de las personas, constituirán los criterios básicos para su vinculación a la institución, designaciones en

cargos de cualquier nivel, acreditación académica o laboral, las promociones, el acceso a distinciones, oportunidades, y la asignación de responsabilidades especiales.

- **Racionalidad:** La Institución hará uso adecuado de los recursos del talento humano, financieros y físicos, siempre en función del desarrollo del cumplimiento de la misión institucional con equidad, oportunidad y calidad.
- **Subordinación al Interés Público:** Las decisiones y acciones institucionales privilegiarán siempre el interés público sobre cualquier otro de naturaleza privada de personas y sectores de dentro y fuera de la institución. Ello implica que la E.A.M. establecerá como parte de este principio la rendición de un balance social a la comunidad.
- **Universalidad:** La institución estará abierta a los desarrollos, diversidad y pluralidad del pensamiento universal, sin censura ni dogmatismos.
- **Igualdad:** La E.A.M. tiene un carácter democrático y pluralista, por lo cual respetará y promoverá los derechos, libertades y oportunidades sin consideraciones de tipo social, económico, político, ideológico, de raza, género o credo.
- **Responsabilidad Social:** La Fundación se constituye en un patrimonio social y asumirá con el más alto sentido de responsabilidad el cumplimiento de sus deberes y compromisos con la sociedad.

La función social de la educación implicará para quienes se beneficien de ella, la obligación de servir a la sociedad. Por ende quien acceda a la educación superior adquiere por este hecho la responsabilidad de superarse como persona, hacer el mejor uso de las oportunidades y recursos que le ofrece la institución y aplicar los conocimientos adquiridos con permanente sentido de solidaridad social.

- **Autonomía:** La Institución tendrá derecho a darse y modificar sus estatutos y reglamentos; designar a sus autoridades académicas y administrativas; crear ordenar y desarrollar sus programas académicos; definir y organizar sus políticas y labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y administrativas; otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores y empleados; admitir a sus estudiantes, y adoptar los correspondientes reglamentos; establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional. La autonomía se extenderá a los regímenes contractual, financiero, presupuestal y de control interno, y a la definición de los actos de los órganos de gobierno de la Institución y de los recursos contra ellos. Es de

su propia naturaleza el ejercicio libre y responsable de la crítica, la cátedra, la enseñanza, el aprendizaje, la investigación, la creación artística y la controversia ideológica y política.

- **Libertades de Cátedra y de Aprendizaje:** El profesor tendrá discrecionalidad para exponer sus conocimientos, con sujeción a un contenido programático mínimo, aprobado para cada asignatura por la Facultad que la administra, y a principios éticos, científicos y pedagógicos. A su vez, el alumno podrá controvertir dichas explicaciones con sujeción a los mismos principios, acceder a las fuentes de información disponibles y utilizarlas para la ampliación y profundización de sus conocimientos.
- **Normatividad:** las normas internas que rigen la vida institucional definirán el marco de condiciones para el funcionamiento adecuado y eficaz de la Institución, e implicarán su respeto por parte de la comunidad educativa. Tal normatividad generará derechos y responsabilidades y estará encaminada a garantizar el cumplimiento de los objetivos específicos de la Institución.
- **Convivencia:** Los integrantes de la comunidad institucional practicarán y defenderán el diálogo racional y la controversia civilizada como métodos de convivencia para conseguir los fines de la Institución, y solucionar los conflictos. El respeto mutuo, la tolerancia y la libertad de pensamiento regirán el comportamiento universitario.
- **Excelencia Académica:** Los profesores y estudiantes de la Institución realizarán sus quehaceres con criterios de excelencia académica, científica, humanística y cultural y buscarán la generación de conocimientos que promuevan los más altos desarrollos de la ciencia, la tecnología, las artes y las humanidades. En esta perspectiva la función administrativa estará al servicio del fortalecimiento de la excelencia académica.
- **Interdisciplinariedad:** Las actividades académicas de investigación, de docencia y de extensión abordarán problemas teóricos y prácticos desde una perspectiva interdisciplinaria que propicie la aprehensión de la complejidad de los objetivos, fenómenos o procesos, de sus relaciones e interacciones internas y externas, y promueva, desde cada disciplina, ciencia o profesión, la cooperación y el desarrollo recíprocos en la búsqueda del conocimiento y en su aplicación universal.
- **Investigación y Docencia:** La investigación y la docencia constituirán los ejes de la vida académica de la Institución y ambas se articularán con la proyección social para lograr objetivos institucionales de carácter académico o social. La investigación, fuente del saber, generadora y

soporte del ejercicio docente, será parte del currículo, tendrá como finalidad la generación y comprobación de conocimientos, orientados al desarrollo de la ciencia, de los saberes, la técnica, la cultura y la producción y adaptación de tecnología, para la búsqueda de soluciones a los problemas de la región y del país, a corto, mediano y largo plazo.

La docencia, fundamentada en la investigación, permitirá formar a los estudiantes en los campos disciplinarios y profesionales de su elección, mediante el desarrollo de programas curriculares y el uso de métodos pedagógicos que faciliten el logro de los fines académicos y éticos de la E.A.M.. Por su carácter formativo y difusivo, la docencia tendrá una función social que determinará para el profesor responsabilidades científicas y éticas frente a sus estudiantes, a la Institución y a la sociedad.

- **Proyección social:** La proyección social expresará la relación permanente y directa que la E.A.M. tiene con la sociedad; se realizará por medio de procesos y programas de interacción con los diversos sectores y actores sociales, expresados en actividades artísticas, científicas, sociales, técnicas y tecnológicas, de consultorías, asesorías e interventorías, y de programas destinados a la difusión de las artes, los conocimientos y al intercambio de experiencias y de apoyo financiero a la tarea institucional.
- **Autoevaluación:** La evaluación Institucional es un proceso sistemático y continuo a través de la cual la EAM hace un autoexamen sobre su calidad como Institución de Educación Superior a partir de sus grandes propósitos, metas y objetivos en el contexto de su misión y en desarrollo de su concepto. Incluye una valoración del tipo de respuesta que da a las necesidades, motivaciones, expectativas y tendencias de la comunidad; de la eficiencia de la administración de sus recursos; de la forma como opera su estructura; del modo como se realizan sus procesos; de las propiedades o atributos de sus egresados y del impacto de éstos sobre el medio, a fin de adoptar y ejecutar las decisiones que se precisen.
- **Cooperación Interinstitucional:** La E.A.M. participará en la organización y funcionamiento del Sistema Nacional y Regional de IES, y de los Consejos Regionales de Educación Superior, estrechará lazos con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de su misión y para el logro de los objetivos de la Educación Superior.

Por razones académicas, científicas o humanitarias, la E.A.M. podrá establecer convenios interinstitucionales para el intercambio y desplazamiento de sus funcionarios y estudiantes.

- **Participación:** Los integrantes de la comunidad institucional tendrán el derecho y el deber de participar en forma individual o colectiva en la vida institucional, mediante los mecanismos consagrados en la Constitución, las leyes y las normas de la E.A.M.
- **Asociación:** La E.A.M. reconocerá a la comunidad institucional el derecho de asociarse para formar grupos de estudio, equipos de trabajo para adelantar tareas de investigación, de docencia y de proyección social, culturales, deportivas, recreativas y ambientales y facilitará la participación en tales grupos a los profesores, personal administrativo y estudiantes, promoviendo y apoyando formas organizativas apropiadas. Estos derechos se ejercerán de conformidad con la Constitución Política, las leyes, los estatutos y los reglamentos de la Institución, y los principios democráticos, fundados en el objetivo común de realizar los fines de la Institución.
- **Formación Integral:** Acorde con la misión institucional la E.A.M. educará integralmente a sus estudiantes en la búsqueda de la formación del carácter, el desarrollo de la personalidad y la conformación de un pensamiento crítico. Para ello, en los currículos se involucrarán la formación en valores.
- **Debido Proceso:** En la E.A.M. se ejercerá la función disciplinaria con aplicación de un debido proceso, con sujeción al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia. Todos los actos proferidos en ejercicio de la potestad disciplinaria son actos administrativos.
- **Planeación:** La E.A.M. se regirá por un Plan de Desarrollo Institucional diseñado para un período de tiempo viable, y por los planes y proyectos por Facultades y dependencias administrativas. El proceso de planeación está acompañado de un procedimiento calificado de evaluación de gestión, con el fin de cumplir las responsabilidades de calidad académica y administrativa de la Institución. La evaluación se hará con la participación de las personas comprometidas en la ejecución y será elemento básico para el desarrollo institucional.
- **Descentralización:** La organización académico administrativa se guiará por criterios de descentralización y desconcentración de funciones en las Facultades y otras dependencias, todo ello enmarcado en procesos de integración y colaboración entre éstas.
- **Realidad Económica y Administrativa:** Para cumplir con las obligaciones emanadas de la Ley, el logro de los objetivos de la E.A.M. y el cumplimiento de los compromisos definidos en este Estatuto, la administración de la

E.A.M. hará las gestiones pertinentes, de acuerdo con sus prioridades y posibilidades económicas y administrativas.

- **Prevalencia de los Principios:** Los consignados en este Capítulo serán normas rectoras para la interpretación y aplicación del presente Estatuto y de las demás disposiciones de la E.A.M., y prevalecerán sobre cualquier otra disposición interna.

CAPÍTULO IV

OBJETIVOS

ARTICULO 13. Declaración de Objetivos. La Institución hace suyos los objetivos consagrados en la Constitución Política y en las Leyes sobre Educación Superior, y tendrá como objetivo fundamental la formación, capacitación y perfeccionamiento de sus educandos en los campos de acción que señalan los presentes estatutos, la investigación y el servicio a la comunidad, de conformidad con los planes y programas que determinen sus directivas.

ARTICULO 14. Objetivos Específicos. Son objetivos específicos, que determinan su identidad institucional dentro de los campos de acción de su carácter académico, los siguientes:

1. Contribuir al desarrollo económico y social de la región y del país a través del ofrecimiento de programas académicos por ciclos propedéuticos de alta calidad que interpreten y den adecuada respuesta a los intereses, necesidades, expectativas, motivaciones y tendencias del medio.
2. Ofrecer programas, cursos y actividades de educación continuada y permanente, seminarios y diplomados, destinados a la difusión, adquisición, actualización y complementación de los conocimientos, saberes y prácticas, el intercambio de experiencias y demás actividades de servicios, tendientes a procurar la empleabilidad de las personas y la satisfacción de las necesidades de la comunidad y la sociedad.
3. Promover la generación, apropiación, transmisión, transformación y aplicación del conocimiento, de manera tal que el proceso educativo sea dinámico y flexible, y contribuya a generar individuos comprometidos con el desarrollo científico y tecnológico y con capacidad de intervenir el mundo empresarial a partir de una actitud de autogestión y liderazgo.
4. Favorecer el desarrollo de la capacidad crítica y creadora de estudiantes y profesores, el aseguramiento de la alta y permanente calidad docente, y el oportuno desarrollo y eficiente aplicación del conocimiento a través de la

integración de las actividades sustantivas institucionales de investigación, de docencia y de proyección social.

5. Impartir formación por ciclos propedéuticos en el contexto de una educación pluridimensional que, aprovechando los recursos tecnológicos y los avances científicos, haga competente al egresado para aplicar sus conocimientos, para identificar e interpretar problemas y proponer alternativas de solución, así como para comprometerse en la solución de los que son propios de la comunidad.
6. Favorecer el logro de la misión institucional y el desarrollo de sus procesos derivados a través de intercambios y convenios con otras instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, y con entidades, empresas u organismos, estatales o privados que, en razón de su quehacer, puedan apoyar el desarrollo de tal misión y de tales procesos.
7. Contribuir al desarrollo de una sociedad tolerante, equitativa, solidaria y dinámica a través de la formación de ciudadanos profesionales cultos, de alta autoestima, conscientes de sus deberes y derechos sociales, responsables de una sociedad, independientes, críticos y creativos, idóneos y honestos.
8. Promover la reafirmación y vivencia de los valores éticos, estéticos y morales y los propios de la nacionalidad, igual que promover la conservación y fomento del patrimonio cultural, en sus diferentes manifestaciones, de la región y del país.
9. Contribuir al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, profesores y personal directivo y administrativo de la institución, a través de la ejecución de programas y actividades de bienestar.
10. Propiciar espacios para el análisis de los problemas sociales y de los grandes y actuales acontecimientos nacionales y mundiales, para la confrontación de ideas, para la sana crítica y la respetuosa opinión, todo ello dentro del marco de la libertad del pensamiento y del pluralismo ideológico.
11. Promover la preservación de un medio ambiente sano, y fomentar la cultura de la conservación de los recursos naturales.

ARTÍCULO 15. Funciones. Para alcanzar los objetivos anteriores, la **Fundación Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío** cumplirá las funciones universales de docencia, investigación y extensión propias de la educación superior, consultando siempre el interés general y de acuerdo con el

contexto social, económico, político y cultural de la región y el país.

CAPITULO V

DEL PATRIMONIO DE LA INSTITUCION

ARTICULO 16. Patrimonio. El patrimonio de la **Fundación Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío** está constituido por:

- a. Los aportes de los Miembros Fundadores, que según acta de fundación de fecha tres (3) de abril de 1972, le fueron asignados y los que posee hasta la fecha de esta reforma, producto de sus actividades.
- b. Los aportes que realicen los demás Miembros de la Institución
- c. Las contraprestaciones de actos o contratos celebrados con entidades oficiales y privadas.
- d. Las donaciones, herencias y legados con beneficio de inventario, y contraprestaciones que reciba de personas naturales o jurídicas.
- e. Los productos o beneficios que obtenga la Institución de sus actividades docentes e investigativas.
- f. Todos los demás valores que por cualquier concepto hayan ingresado o ingresen a la Institución por los medios de adquisición de propiedad.

PARÁGRAFO La Institución no podrá aceptar donaciones o auxilios que afecten directa o indirectamente su autonomía.

ARTICULO 17. Administración y Desarrollo. La Institución, a través de su representante legal, puede celebrar toda clase de actos o contratos y desarrollar todas las actividades civiles, administrativas y comerciales que contemplen las Leyes y que sean necesarias para el desarrollo de sus objetivos, con excepción de las limitaciones establecidas por las Leyes o por estos Estatutos.

ARTICULO 18. Criterio General. La Institución no podrá destinar su patrimonio al desarrollo de actividades distintas a las enmarcadas en los objetivos y funciones que se le señalan en los presentes estatutos, sin perjuicio de utilizarlos para acrecentar patrimonio y para garantizar el logro de sus fines.

ARTICULO 19. En los casos en que los ingresos por cualquier concepto sean de destinación específica por ocasión de un convenio o contrato que se suscriba, la

Fundación deberá establecer y manejar fondos en cuentas independientes y/o especiales.

ARTICULO 20. Los fondos que se recauden en uso de las facultades legales y estatutarias que tenga la fundación serán depositados a nombre de ella en entidades financieras o bancarias, quedando a cargo su manejo por el Rector o de la persona que, de conformidad con estos Estatutos, lo reemplace en sus ausencias temporales y absolutas.

ARTICULO 21. LA FUNDACION ESCUELA DE ADMINISTRACION Y MERCADOTECNIA DEL QUINDIO E.A.M. no podrá aceptar donaciones, herencias o legados condicionales o modales, cuando la condición o el modo contraríen alguna o algunas de las disposiciones estatutarias.

ARTICULO 22. Prohibiciones. Los bienes de la Fundación serán de su exclusiva propiedad y ni ellos ni su administración podrán confundirse con el de las personas fundadoras. La sola calidad de fundador no da derecho a derivar beneficios económicos que afecten el patrimonio de la Institución.

ARTICULO 23. Intransferibilidad. Ni la Institución, ni sus fundadores, ni los miembros de la Sala General, podrán transferir a ningún título los derechos consagrados en estos Estatutos. Tampoco podrán destinarse los bienes de la Fundación, total o parcialmente, a fines distintos de los consagrados en las normas estatutarias, sin perjuicio de utilizarlos para acrecentar el patrimonio y las rentas con miras al mejor cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO VI

DE LOS MIEMBROS DE LA INSTITUCIÓN

ARTICULO 24. Clases de Miembros. La Institución tendrá tres (3:) clases de Miembros:

- a) Miembros Fundadores
- b) Miembros Afiliados
- c) Miembros Benefactores

ARTICULO 25. Miembros Fundadores. Son miembros fundadores, las personas que suscribieron el acta de su fundación. Tienen derecho a voz y voto

ARTICULO 26. Miembros Afiliados. Serán miembros afiliados a la FUNDACION ESCUELA DE ADMINISTRACION Y MERCADOTECNIA DEL QUINDIO, las personas naturales o jurídicas que, con posterioridad a la firma del Acta de Constitución, sean admitidas por la Sala General, previa la solicitud escrita del

interesado y el cumplimiento de las condiciones establecidas para el caso en el artículo treinta y uno (31) de los presentes estatutos, debiendo ser propuesto ante dicho organismo por un número no inferior a las dos terceras partes de sus miembros.

ARTICULO 27. Miembros Benefactores. Son aquellas personas naturales o jurídicas que sean admitidas como tales por la Sala General en consideración a su contribución económica o colaboración activa en las actividades de la Fundación.

ARTICULO 28. De las condiciones que deben reunir los afiliados. Para ser admitido como miembro afiliado o benefactor de la Fundación se requiere llenar una de estas cuatro condiciones:

- a. Haberse graduado en la Institución.
- b. Haber prestado servicios docentes durante más de cinco (5) años a la Fundación.
- c. Haberle prestado un importante servicio a la Fundación en el campo científico, académico o administrativo.
- d. Haber efectuado aportes significativos que ayuden a incrementar el patrimonio de la Fundación.

ARTICULO 29. Derechos de los Fundadores. Serán derechos de los miembros fundadores:

- a. Pertener y participar como miembros de la Sala General, con voz y voto.
- b. Ser elegidos para cargos directivos de la Fundación, con las limitaciones que establezcan la Ley y los presentes Estatutos.
- c. Las demás contemplados en estos estatutos.

ARTICULO 30. Deberes de los Fundadores. Serán deberes de los miembros fundadores:

- a. Cumplir los Estatutos, los reglamentos y las disposiciones que dicte la Sala General como máximo organismo.
- b. Desempeñar los cargos para los cuales sean designados por el máximo organismo.
- c. Denunciar las irregularidades que conozcan directa o indirectamente.

- d. Guardar lealtad con la Fundación.
- e. Los demás deberes contemplados en estos estatutos.

ARTICULO 31. Derechos y Deberes de los Miembros Afiliados y Benefactores. Los miembros afiliados y benefactores tendrán los mismos deberes y derechos de los miembros fundadores.

ARTICULO 32. Relación Jurídica. La relación jurídica entre la Institución y sus miembros es personal, por lo cual su calidad y sus derechos son intransferibles a cualquier título. Ningún integrante de la Sala General podrá delegar su asistencia a las reuniones de las mismas.

ARTICULO 33. Pérdida de la Calidad. Se pierde la calidad de miembro de la Institución, en sus diversas clases:

- a. Por renuncia
- b. Por falta a los deberes que imponen los reglamentos y estatutos de la Institución, a juicio y decisión de la Sala General, mediante el voto favorable de las 2/3 partes de sus miembros.
- c. Por muerte.
- d. Por atentar contra la organización y fines de la Institución.
- e. Por ejecutar actos de deslealtad contra la institución.
- f. Por la inasistencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas.

PARAGRAFO. La declaración de pérdida de la categoría de miembro fundador, afiliado o benefactor, por causas distintas a la muerte, renuncia o extinción de la personería jurídica, será formulada por la Sala General mediante el voto de las dos terceras partes de los miembros asistentes a la sesión del máximo organismo.

CAPÍTULO VII

DEL GOBIERNO Y LA ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

ARTICULO 34. Órganos. La Institución será gobernada y administrada por los siguientes organismos colegiados: La Sala General, El Consejo Directivo, El Consejo Académico y los Consejos de Facultad.

ARTICULO 35. –Modificado. Acuerdo 03 de 2010. Cargos. Además de los

organismos colegiados mencionados en el artículo anterior, la E.A.M. tendrá los siguientes cargos:

- a. La(el) Presidenta(e) de la Sala General
- b. El Rector
- c. El Revisor Fiscal
- d. El Director de Control Interno
- e. El Secretario General
- f. El Director de Planeación y Desarrollo
- g. Director de Talento Humano
- h. El Director de la Oficina de Mercadeo y Comunicación
- i. El Vicerrector Administrativo
- j. El Vicerrector Académico
- k. Los Decanos de Facultad
- l. Directores de Programas Académicos
- m. El Director de la Oficina de Evaluación Institucional
- n. El Director de Bienestar Institucional
- o. Director de de la oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
- p. Director de Sistemas de Información y Telecomunicación
- q. Directora del Centro de Investigaciones
- r. Jefes o Coordinadores de Oficinas, Secciones o Unidades
- s. Los demás que sean necesarios para el normal funcionamiento de la institución, de acuerdo con su estructura orgánica y que sean creados por el órgano competente.

ARTÍCULO 36. –Modificado. Acuerdo 03 de 2010. Estructura administrativa:
La EAM, tendrá la siguiente Estructura Administrativa y Académica:

1. Sala General
 - 1.1. Revisoría Fiscal
2. Presidencia
3. Consejo Directivo
4. Consejo Académico

5. Rectoría
 - 5.1. Dirección de Talento Humano
 - 5.1.1. Bienestar Institucional
 - 5.2. Dirección de Planeación
 - 5.3. Secretaría General
 - 5.4. Mercadeo y Comunicaciones
 - 5.5. Control Interno
 - 5.6. Comité de Evaluación Institucional
 - 5.7. Departamento de Sistemas, Información y Telemática

6. Vicerrectoría Administrativa
 - 6.1. Sección de Recursos Físicos y Servicios Generales
 - 6.2. Sección de Recursos Audiovisuales
 - 6.3. Sección de Gestión Documental

7. Vicerrectoría Académica
 - 7.1. Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
 - 7.2. Comité Académico
 - 7.3. Centro de Extensión
 - 7.4. Centro de Investigaciones
 - 7.5. Comité de Egresados
 - 7.6. Asesor Pedagógico
 - 7.7. Facultades
 - 7.8. Consejos de Facultad
 - 7.9. Direcciones de Programas
 - 7.10. Comités curriculares y bienestar
 - 7.11. Sección de Registro y Control Académico
 - 7.12. Sección de Biblioteca

ARTICULO 37. Deber de Acatamiento. Todas las personas vinculadas con relaciones académicas o de trabajo a la Institución, acatarán sus fines y objetivos definidos en los Estatutos y Reglamentos de misma.

ARTICULO 38. Revocación. Los mandatos otorgados para cargos de elección de la Institución, serán revocables en cualquier momento, por mayoría de votos de quienes hicieron la elección.

CAPITULO VIII

DE LA SALA GENERAL

ARTICULO 39. Integración. La Sala General es el organismo máximo de gobierno y de orientación de la Institución y estará integrada por los Miembros Fundadores, Miembros afiliados y los Miembros Benefactores. todos con voz y voto. Tendrá un presidente permanente elegido por la mayoría de sus integrantes, según reglamento que expida la misma Sala.

ARTICULO 40. Sesiones. Las sesiones de la Sala General son ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se efectuarán una en la última semana de enero y otra en la primera semana de julio de cada año. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando sean convocadas por su Presidente, si las circunstancias lo demandan y en la fecha, lugar y horas señalados en la convocatoria. En casos especiales podrán ser convocadas por el Revisor Fiscal o con la firma de tres (3) de los integrantes de la Sala General.

ARTICULO 41. Convocatoria. La citación a las reuniones ordinarias será personal a cada miembro por medio de nota escrita enviada a su domicilio, con una antelación no menor a diez (10) días calendario. A las sesiones extraordinarias la citación deberá hacerse con una anticipación de cinco (5) días y en la nota de citación se debe incluir el orden del día que se desarrollará, sin que pueda tratarse válidamente un tema diferente, excepto que a la reunión asistan todos los integrantes de la Sala General y así lo convengan.

ARTICULO 42. Quórum. La concurrencia de la mitad más uno de los miembros constituirá Quórum para deliberar. La toma de decisiones válidas se hará con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes.

PARAGRAFO. Si transcurridas dos horas después de la señalada para la iniciación de la sesión de la Sala General, no se hubiere integrado el quórum requerido, se levantará un acta en la que conste tal circunstancia, el nombre e identidad de los miembros asistentes, suscrita por el Presidente, el Revisor Fiscal y el Secretario. El quórum decisorio de esta Sala General se conformará por mayoría simple de los miembros corporados siempre que su número no sea inferior a un tercio del total de los integrantes.

ARTÍCULO 43. De las decisiones. Por regla general las decisiones de la Sala General se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

Para decidir sobre la disolución y liquidación de la fundación o sobre la reforma a los estatutos se requerirá el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros.

ARTICULO 44. Presidente y Secretario. Las sesiones serán presididas por el Presidente de la Sala General, elegido de su seno por mayoría de votos. Actuará como Secretario, el Secretario General de la Institución o quien designe la Sala General

ARTICULO 45. Actas. De lo actuado en la Sala General se dejará constancia en las respectivas Actas. Estas Actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario y se archivarán en forma consecutiva y se inscribirán en el libro de actas.

ARTICULO 46. Indelegabilidad. Los miembros de la Sala General no podrán delegar su representación en otras personas para las deliberaciones y decisiones de dicho órgano.

ARTICULO 47. Funciones. La Sala General tendrá las siguientes funciones:

- a. Formular y aprobar las políticas y objetivos de la Institución, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas sobre el desarrollo económico y social del país, y los planes y programas específicos del sistema de Educación Superior.

- b. Estudiar y decidir sobre los planes de desarrollo de la Institución.
- c. Tutelar porque la Institución permanezca dentro de los principios que inspiraron su creación.
- d. Definir los sistemas de control que estime oportunos.
- e. Elegir al Revisor Fiscal de la entidad, de acuerdo con la Ley, y los presentes estatutos.
- f. Elegir al Rector de la Institución.
- g. Reformar los Estatutos de acuerdo con las formalidades legales.
- h. Decretar la disolución de la Institución en los casos previstos por la Ley y estos Estatutos.
- i. Revisar, aprobar, modificar o acondicionar en última instancia el presupuesto anual de la Fundación y vigilar su correcta ejecución.
- j. Revisar y aprobar los balances del ejercicio y las cuentas e informes que deben rendir el Consejo Directivo, el Rector y el Revisor Fiscal.
- k. Decidir sobre la aceptación o repudio de las donaciones herencias y legados que se destinen a la Institución.
- l. Resolver sobre las solicitudes de admisión de nuevos Miembros de la Sala General.
- m. Vigilar porque los recursos de la Institución sean empleados correctamente.
- n. Asumir las funciones que le sean propias en su carácter de Suprema Autoridad de la Institución, y que no estén atribuidas o asignadas a otra autoridad u organismo.
- o. Estudiar y calificar el incumplimiento grave y notorio de funciones encomendadas a los miembros de la Institución.
- p. Declarar, mediante resolución motivada, y aprobada mediante el voto favorable de las 2/3 partes de los Miembros asistentes a la sesión respectiva de la Sala General, la declaración de pérdida de la categoría de miembro fundador, afiliado o benefactor, acorde al parágrafo del artículo treinta y tres de los presentes estatutos.
- q. Nombrar al Presidente de la Sala General; quién tendrá y ejercerá las funciones que ella misma le delegue.

- r. Delegar o asignar funciones que considere necesarias al Consejo Directivo de la Institución.
- s. Señalar la entidad a la cual pasarán los remanentes activos que resulten en caso de disolución y liquidación de la Fundación, conforme con la cancelación del pasivo externo y las provisiones legales. .
- t. Aprobar la compraventa de bienes inmuebles de propiedad de la Fundación, según recomendación del Consejo Directivo.
- u. Conceder exenciones de matrículas, becas y otros estímulos estudiantiles de acuerdo con los reglamentos que para tal efecto se expidan, previos los estudios y recomendaciones del Consejo Directivo.
- v. Las demás que le correspondan como máximo órgano de gobierno de la entidad.

CAPITULO IX

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 48. Integración. El Consejo Directivo es el organismo que ejerce la dirección administrativa de la Institución, y se integra de la siguiente manera:

- a. El Rector, quien lo preside.
- b. Tres (3) representantes de la Sala General designados por el Presidente de ese organismo.
- c. El Vicerrector Administrativo
- d. Un representante de los funcionarios de cargos de Dirección Académico Administrativa.
- e. Un profesor de la Institución, elegido mediante votación del cuerpo profesoral, según se establezca en la reglamentación respectiva.
- f. Un representante de los estudiantes, elegido según lo dispuesto en el Reglamento Estudiantil.
- g. Un representante de los egresados, designado por la asociación de egresados o en su defecto por el señor Rector.
- h. Un representante del sector productivo designado por el Comité Ínter

gremial del Quindío.

- i. El Secretario General de la Institución con voz, pero sin voto.

PARAGRAFO 1. El Rector reglamentará sobre las fechas y los procedimientos para la elección de los representantes de los estudiantes, egresados, directivos y profesores al Consejo Directivo

PARAGRAFO 2. Podrá invitarse al Consejo Directivo a otras personas y/o entidades que se juzgue oportuno y de acuerdo con los temas a tratar.

ARTICULO 49. Período. El período de los representantes de la Sala General será de dos (2) años sin perjuicio de que puedan ser reelegidos. El periodo de los demás delegados será de (1) año y podrán reelegirse.

ARTICULO 50. Sesiones Del Consejo Directivo. Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se efectuarán cada dos (2) meses y las segundas, cuando a juicio del Rector, del Revisor Fiscal o de cuatro (4) miembros resultaren convenientes o indispensables.

La convocatoria a sesiones ordinarias se hará por el Rector dentro de los cinco (5) primeros días de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año.

ARTICULO 51. Quórum. La concurrencia y decisión de la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo constituye quórum para deliberar y decidir válidamente.

ARTICULO 52. Actas. Las reuniones del Consejo Directivo se harán constar en actas, las cuales una vez aprobadas, serán autorizadas con las firmas del Rector y del Secretario General.

Las copias de las actas darán fe de su contenido y deberán ser autorizadas con las firmas de tales autoridades. Las copias serán expedidas por el Secretario General.

ARTÍCULO 53. Funciones Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a. Desarrollar y ejecutar las políticas generales de la Institución trazadas por la Sala General.
- b. Expedir y modificar el Reglamento Académico, el Reglamento Estudiantil, Docente y de Bienestar Institucional, y demás reglamentos que demanden la buena organización y funcionamiento de la Institución.

- c. Crear, modificar o suprimir las unidades académicas y administrativas que considere necesarias. En el evento de creación o modificación, deberá fijar las funciones y atribuciones, así como determinar el monto de remuneraciones para los respectivos cargos, cuando sea el caso.
- d. Aprobar la creación, reforma, suspensión o supresión de programas académicos de conformidad con la Ley, previo concepto del Consejo Académico.
- e. Estudiar y proponer ante la Sala General las reformas estatutarias.
- f. Rendir a la Sala General el informe anual sobre su gestión administrativa y académica.
- g. Elegir a los Decanos de Facultad de ternas presentadas por el Rector.
- h. Crear los empleos y cargos necesarios, reglamentar y determinar sus funciones y asignaciones, y delegar esta función cuando sea necesaria.
- i. Aprobar en primera instancia el presupuesto anual de Rentas y Gastos, verificando que se ajuste a la Ley y recomendar a la Sala General su aprobación final.
- j. Recomendar a la Sala General sobre adquisición o enajenación de bienes de la Institución.
- k. Fijar las políticas de Bienestar Institucional y de Extensión o Proyección Social, de conformidad con los estudios y recomendaciones del Consejo Académico.
- l. Celebrar convenios o acuerdos, para crear, dirigir o incorporar unidades académicas como filiales de la Institución.
- m. Establecer la organización administrativa de la Institución y, para tal efecto, crear, suprimir, o modificar dependencias y cargos, mediante los procedimientos fijados en los presentes Estatutos o en los Reglamentos.
- n. Crear, suprimir, organizar y desarrollar los programas y planes de enseñanza, formación, capacitación, perfeccionamiento, especialización, investigación, extensión y asesoría, en concordancia con las normas legales vigentes, previo concepto y recomendación del Consejo Académico.
- o. Aprobar o improbar las cuentas y balances presentados por el Rector y presentarlos a su vez a la Sala General para su finiquitación.
- p. Determinar el valor de todos los derechos pecuniarios que deben pagar los

educandos, tales como inscripciones, matrículas, exámenes, cursos, grados, servicios. en un todo de conformidad con las disposiciones legales del Ministerio de Educación Nacional.

- q. Elegir los representantes y delegados de la Institución ante los organismos nacionales e internacionales que considere conveniente.
- r. Ejercer las funciones que no estén expresamente determinadas para la Sala General, u otro organismo y dar cumplimiento a los mandatos de la Sala General.

ARTICULO 54. Inhabilidades e incompatibilidades. Los Miembros del Consejo Directivo tendrán las siguientes inhabilidades e incompatibilidades

- a. No podrán ejercer el cargo cuando se hallen en interdicción judicial, se encuentren suspendidos en el ejercicio de sus profesiones por falta grave, o se hallen excluidos de ella.
- b. Será incompatible con el ejercicio del cargo, solicitar aceptar directamente o por interpuesta persona, dádivas o comisiones como retribución por actos inherentes a su cargo o por la adquisición de bienes y servicios para la Institución

PARAGRAFO 1. Las prohibiciones anteriores regirán durante el ejercicio de las funciones propias del cargo.

PARAGRAFO 2. Quien viole las disposiciones establecidas en el presente artículo incurrirá en mala conducta y deberá ser sancionado por quienes hicieren la elección, conforme a los presentes Estatutos y los Reglamentos.

CAPITULO X

DEL CONSEJO ACADEMICO

ARTICULO 55. –Modificado. Acuerdo 03 de 2010. Integración. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución y estará integrado por:

- a. El Rector, quien lo preside.
- b. El Vicerrector Académico.
- c. Un Director de Programa por cada una de las facultades, elegido al interior de cada una de ellas.

- d. Un Representante de los Estudiantes, que será elegido mediante votación directa entre los estudiantes.
- e. Un Representante de los profesores, elegido mediante votación por el cuerpo profesoral.
- f. Un Representante de los egresados, elegido por votación directa.

PARAGRAFO 1. Podrá invitarse al Consejo Académico a otras personas que se juzgue oportuno de acuerdo con los temas que deban tratarse.

PARAGRAFO 2. Actuará como Secretario del Consejo Académico, el Secretario General de la institución.

ARTICULO 56. Sesiones. El Consejo Académico se reunirá mensualmente o antes, si la situación lo amerita. Será convocado por el Rector en la última semana de cada mes y conformará quórum con la mayoría absoluta de sus miembros, siempre que esté presente el Rector. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

ARTICULO 57. Funciones. Son funciones del Consejo Académico:

- a. Presentar al Consejo Directivo para su estudio y ratificación, los criterios y las políticas de la Institución en materia académica, curricular, de Bienestar Institucional, de Extensión e investigación
- b. Estudiar y proponer la política académica de la Institución: contenido, modificación, creación y supresión de programas académicos, y presentar dichos estudios al Consejo Directivo para que éste, si lo considera conveniente, le imparta su ratificación.
- c. Proponer al Consejo Directivo el proyecto de Reglamento de Profesores, el Reglamento Estudiantil, el Reglamento de Bienestar Institucional y demás reglamentos que se consideren necesarios para su estudio y aprobación; así como sus reformas correspondientes.
- d. Imponer sanciones disciplinarias y conocer de las apelaciones cuya aplicación le esté reservada por los Reglamentos.
- e. Aprobar el calendario académico
- f. Las demás que le señalen los reglamentos o el Consejo Directivo.

CAPITULO XI

COMITÉ ADMINISTRATIVO E.A.M.

ARTÍCULO 58. –Modificado. Acuerdo 03 de 2010. Conformación. El Comité Administrativo de la E.A.M. estará integrado por los siguientes funcionarios:

- a. El Rector de la institución, quien lo preside.
- b. La Presidenta.
- c. El Revisor Fiscal.
- d. El Vicerrector Administrativo.
- e. El Secretario General.
- f. La Contadora General.
- g. El Jefe de Control Interno.
- h. El Jefe de la Oficina de Planeación.

PARAGRAFO. Definición. Es un equipo asesor de la rectoría responsable del análisis, evaluación y supervisión cotidiana de las funciones administrativas.

ARTÍCULO 59. Funciones. Este comité concentra sus actividades en supervisar, evaluar, controlar y proponer acciones de mejoramiento en representación o por delegación del señor Rector, en las siguientes áreas:

- a. Los procedimientos administrativos y contables.
- b. La programación y el control presupuestario.
- c. Las auditorías o controles internos.
- d. Las decisiones sobre recursos humanos.
- e. Las inversiones y adquisiciones significativas.
- f. Los contratos importantes con prestadores de servicios.
- g. Los aspectos relacionados con la buena marcha cotidiana de la administración y finanzas de la E.A.M.
- h. Los servicios de apoyo prestados al área académica.
- i. Los procesos institucionales de sistematización de tareas.

ARTÍCULO 60. Reuniones. El comité sesiona cada quince días por citación del señor Rector o extraordinariamente según las necesidades del servicio.

PARAGRAFO 1. Quórum. Será la mitad más uno de los integrantes y permitirá tomar determinaciones por mayoría simple de los asistentes.

PARAGRAFO 2. Actas

- a. De toda reunión se elaborará un acta en la que se consignarán, fundamentalmente, las decisiones tomadas, los responsables de ejecutarlas y las fechas de cumplimiento.

- b. Las actas serán suscritas por el señor Rector y el señor Secretario General.
- c. Copia del acta será entregada a los miembros del comité antes de la siguiente reunión a fin de establecer la conformidad o desacuerdo con el contenido de la misma.

CAPITULO XII

DEL CONSEJO DE FACULTAD Y SUS COMITÉS

ARTICULO 61. El Consejo de Facultad es el organismo de máxima autoridad en materia académica en la Facultad

ARTICULO 62. Funciones del Consejo de Facultad.

- a. Velar por la congruencia entre la filosofía, misión, objetivos y metas de la Facultad y la filosofía, misión, objetivos y metas institucionales.
- b. Controlar el adecuado desarrollo académico de los programas que tiene a cargo la Facultad.
- c. Promover la creación o adopción de mecanismos de estímulo a la labor docente calificada.
- d. Presentar al Consejo Académico propuestas acerca de la creación de nuevos programas académicos o de la modificación de los existentes.
- e. Proponer al Consejo Académico los nombres de los miembros de los comités curriculares de los programas académicos, para su nombramiento por esa instancia.
- f. Resolver los problemas que, relacionados con el desarrollo de las asignaturas o espacios académicos, presenten los docentes y los estudiantes, que no sean competencia de otra autoridad académica o administrativa.
- g. Fomentar en los docentes y en los estudiantes el desarrollo de los principios y valores de respeto, pertenencia, solidaridad, comprensión, tolerancia, búsqueda del conocimiento y otros que contribuyan a la sana coexistencia.
- h. Asesorar la actividad de los comités curriculares.
- i. Presentar al Consejo Académico o a otras entidades o instancias competentes, propuestas en materia académica o administrativa que contribuyan al desarrollo de la Facultad.

- j. Presentar a la Vicerrectoría Académica, o al Consejo Académico, o a las autoridades competentes institucionales los informes que, relacionados con sus funciones, le sean solicitados.

ARTICULO 63. Integración. El Consejo de Facultad es un organismo de dirección académica, encargado de los asuntos educativos, científicos y culturales, y se integra de la siguiente manera:

- a. El Decano, quien lo Preside.
- b. Los Directores de Programas Académicos.
- c. El Director del Centro de Investigaciones.
- d. Un Representante de los Profesores elegido por votación directa.
- e. Un Representante de los Estudiantes elegido por votación directa.
- f. Un Representante de los Egresados elegido por votación directa.

ARTÍCULO 64. Comité Curricular. En cada Facultad existirá un Comité Curricular por Programa Académico existente. Organismo asesor y de apoyo al Programa ante el Consejo de Facultad en lo referente con aspectos académicos y curriculares.

ARTÍCULO 65. Funciones del comité curricular:

- a. Revisión, análisis e integración de los diferentes contenidos académicos que componen las diferentes áreas del plan de estudios de programas de formación académica.
- b. Análisis del rendimiento y comportamiento académico de los estudiantes en cada uno de los semestres.
- c. Presentación al Consejo de Facultad, de propuestas para la actualización del Plan de Estudios.
- d. Elegir el coordinador de cada una de las áreas que conforman el programa y programar sus reuniones.
- e. Analizar y socializar periódicamente las propuestas e informes presentados por los diferentes comités de área.
- f. Producir informes estadísticos y sus recomendaciones que sean de interés y relevancia para el programa.
- g. Presentar al Consejo de Facultad los requerimientos necesarios para la óptima labor y desempeño del Programa, al igual que recomendaciones tanto de cualificación como de desempeño del grupo docente.

- h. Velar por una adecuada asignación y ubicación de los practicantes y la pertinencia de ésta en su perfil y desempeño.
- i. Presentar al Consejo de la Facultad las situaciones de cualquier índole que ameriten ser estudiadas por este órgano.

ARTÍCULO 66. Integración del Comité curricular:

- a. El Director del Programa, quien lo presidirá.
- b. Los Coordinadores de cada una de las áreas del Programa.
- c. Un representante de los profesores elegido por votación directa.
- d. Un representante de los estudiantes elegido por votación directa.
- e. Un representante de los egresados elegido por votación directa.

ARTÍCULO 67. Comités de Área. Al interior de cada programa académico existirán Comités de Área, los cuales son organismo asesores y de apoyo al Comité Curricular en lo referente a aspectos académicos y curriculares al interior de cada una de las áreas que conforman el Programa.

ARTÍCULO 68. Funciones del Comité de Área:

- a. Revisar y el analizar permanente de las asignaturas que conforman las respectivas áreas.
- b. Analizar el rendimiento y comportamiento académico de los estudiantes en cada uno de las asignaturas del área.
- c. Revaluar y diseñar propuestas referentes a la actualización de programas de las asignaturas que conforman el área.
- d. Presentar el Plan de trabajo semestral y las fechas de reuniones (de por lo menos una vez al mes), ante el Comité Curricular, para efectos de su coordinación y su dimensión.
- e. Presentar al Comité Curricular los informes estadísticos requeridos.
- f. Presentar al Comité Curricular los requerimientos necesarios para óptima labor y desempeño del Programa, al igual que recomendaciones tanto de cualificación como de desempeño del grupo docente.
- g. Promover la creación de grupos de estudio.
- h. Presentar al Comité Curricular las situaciones de cualquier índole que ameriten ser estudiadas por este organismo.

ARTICULO 69. Integración del Comité de Área:

- a. El Coordinador del área, quien lo presidirá.
- b. Los docentes de las asignaturas que conforman el área.

CAPITULO XIII

DE LA PRESIDENCIA

ARTICULO 70. Funciones. La presidencia es la máxima autoridad de la Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío. y sus funciones son las siguientes:

- a- Presidir la Sala General.
- b- Representar la Sala General en el Consejo Directivo.
- c- Velar por el control financiero de la Institución.
- d- Convocar a las reuniones de la Sala General.
- e- Dar el visto bueno a las políticas académica, administrativas y de Bienestar Institucional en la Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío.
- f- Solicitar, cuando a su juicio las condiciones lo ameriten, reunión extraordinaria del Consejo Directivo, del Consejo Académico o de cualquier otro órgano colegiado de la institución.

CAPITULO XIV

DEL RECTOR

ARTICULO 71. Naturaleza y Calidades. El Rector es el representante legal de la Fundación y la primera autoridad académica y ejecutiva de la Institución. Para ser Rector se requiere llenar por lo menos cuatro de los siguientes requisitos:

- a. Poseer título profesional universitario.
- b. Haber desempeñado el cargo de profesor en una Institución de Educación Superior por un tiempo no inferior de cinco (5) años, o Decano de una institución de educación superior al menos con dos (2) de ejercicio en dicho cargo.
- c. Haber ejercido el mismo cargo en la Institución o en otra Institución Educativa.
- d. Haber desempeñado con éxito su profesión y tener una experiencia administrativa superior a tres (3) años.
- e. Haber estado vinculado a un alto cargo docente o administrativo en otra Institución de educación superior oficial o privada.

- f. Ser un destacado miembro de la comunidad.

ARTICULO 72. Elección. El Rector será elegido por la Sala General de la Fundación Universitaria Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío – E.A.M. – para periodos de tres (3) años pudiendo ser reelegido.

ARTICULO 73. Inhabilidades e incompatibilidades. El Rector tendrá las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones señaladas para los miembros del Consejo Directivo en los presentes Estatutos y en la Ley.

ARTICULO 74. Funciones. Son funciones del Rector:

- a. Llevar la representación de la Institución en todos sus actos y contratos, tanto judicial como extrajudicialmente, y designar los apoderados que fueren necesarios.
- b. Dirigir la Institución de acuerdo con sus estatutos, reglamentos, las determinaciones de la Sala General, del Consejo Directivo, del Consejo Académico, y las normas legales vigentes.
- c. Elaborar con la asesoría de sus inmediatos colaboradores el proyecto de presupuesto, para su aprobación por el Consejo Directivo y la Sala General y ejecutarlo una vez entre en vigencia.
- d. Autorizar con sus firmas los títulos que expida la Institución
- e. Ejecutar las contrataciones del personal docente y administrativo de la Institución.
- f. Vigilar la marcha de los distintos programas académicos y demás unidades docentes, pudiendo impartir órdenes a los Decanos y otros funcionarios de carácter académico y administrativo.
- g. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos para el cumplimiento de las funciones de la Institución, con sujeción a la cuantía que le fije el Consejo Directivo.
- h. Presentar a la consideración del Consejo Directivo ternas para la elección de los Decanos.
- i. Llevar la representación académica de la institución.
- j. Organizar con la aprobación del Consejo Directivo, conferencias debates, cursos de investigación y extensión en desarrollo del principio de libertad de cátedra.

- k. Evaluar y controlar el funcionamiento general de la Institución, informar a la Sala General o al Consejo Directivo, según el caso, de cualquier situación irregular o anormal, adoptar las medidas tendientes a exigir el cumplimiento de los deberes, funciones y atribuciones que deben cumplir las personas al servicio de la Institución.
- l. Presidir el Consejo Directivo, Académico y Administrativo, y los órganos asesores que se creen.
- m. Ejercer las demás funciones que le asigne el Consejo Directivo y las que le señalen los Reglamentos.

ARTICULO 75. Decisiones. Los actos y decisiones del Rector en ejercicio de las funciones a él asignadas por los presentes estatutos o por los acuerdos del Consejo Directivo, se denomina Resoluciones, las cuales llevarán las firmas del Rector y del Secretario General.

CAPITULO XV

DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

ARTICULO 76. Elección. El Vicerrector académico es nombrado por la Sala General, de terna presentada por el Rector.

ARTICULO 77. Calidades. El Vicerrector Académico deberá reunir las mismas calidades exigidas al Rector para el desempeño de su cargo.

ARTICULO 78. Funciones. Son funciones del Vicerrector Académico:

- a. Dirigir, de común acuerdo con el Rector, los planes generales y la política sobre los asuntos académicos, estudiantiles, de investigación de extensión o proyección Social y de Bienestar Institucional.
- b. Coordinar las actividades académicas de las unidades a su cargo, así como evaluar periódicamente los diferentes programas de estudio y proponer las modificaciones que estime convenientes.
- c. Coordinar las actividades de Bienestar Institucional.
- d. Organizar y dirigir las dependencias a su cargo.
- e. Velar por el cumplimiento de los reglamentos o Estatutos Académicos estudiantiles y profesoraes vigentes.
- f. Vigilar el programa de investigaciones de la Institución.

- g. Elaborar el calendario académico y someterlo a consideración del Consejo Académico.
- h. Vigilar la ejecución de las actividades de orden académico, elaboración de reglamentos y supervisar la marcha de los programas académicos.
- i. Organizar, coordinar y supervisar los asuntos relacionados con admisiones y registros académicos, biblioteca, publicaciones y material didáctico.

CAPITULO XVI

DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO.

ARTICULO 79. Elección. La Institución tendrá un Vicerrector Administrativo que será nombrado de terna presentada por el Rector a la Sala General.

ARTICULO 80. Calidades. Para ser Vicerrector Administrativo se requiere comprobar experiencia en el manejo de asuntos financieros y administrativos, a juicio del Consejo Directivo y poseer un título de educación superior.

ARTICULO 81. Funciones. Son funciones del vicerrector Administrativo:

- a. Asesorar al Consejo Directivo y al Rector en relación con la política administrativa y financiera de la institución.
- b. Con el Rector cumplir la labor financiera que determinen las directivas de la Institución.
- c. Manejar los dineros de la Institución por concepto de matrículas, inscripciones, donaciones, servicios etc...
- d. Bajo su responsabilidad y dirección, hacer que se lleve la contabilidad con la claridad y corrección necesaria, y de acuerdo a las normas legales.
- e. Dirigir y controlar el inventario de los bienes, muebles, títulos y acciones que pertenezcan a la Institución, y enviar copia de este al Consejo Directivo y al Rector.
- f. Ejercer funciones de Jefe de Talento Humano de la Institución.
- g. Efectuar los pagos de las obligaciones a cargo de la Institución, que hayan sido ordenados por el Rector dentro los límites fijados por el Consejo Directivo o cuando así lo disponga éste.
- h. Custodiar todos los bienes, muebles, inmuebles, títulos, acciones y dineros de la Institución.

- i. Atender el sostenimiento, conservación y reparación de los edificios de la Institución.
- j. Velar por el estricto cumplimiento de los acuerdos de gastos.
- k. Tramitar las adquisiciones y servicios que sean autorizados, para atender a la buena marcha de la Institución.
- l. Presentar los informes administrativos y financieros pertinentes al Consejo Directivo y a la Sala General.
- m. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Institución, recogiendo la iniciativa de gastos de las diferentes áreas.
- n. Las demás que le asigne la Sala General, el Consejo Directivo, los Estatutos y Reglamentos de la Institución o el Rector.

CAPITULO XVII

DEL DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEACION Y DESARROLLO

ARTICULO 82. Elección. La Institución tendrá un Director de Planeación y Desarrollo que será nombrado de terna presentada por el Rector a la Sala General.

ARTICULO 83. Calidades. Para ser Director de la Oficina de Planeación y Desarrollo se requiere formación profesional en economía, administración, o educación, preferiblemente, con maestría en Planeación y experiencia administrativa.

ARTICULO 84. Funciones. Son funciones del Director de Planeación y Desarrollo:

- a. Asesorar al Consejo Directivo, Rector, Vicerrectores y Decanos en relación con los planes generales de desarrollo Institucional.
- b. Trabajar en la identificación, formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos institucionales basados en los principios de calidad, descentralización, autonomía, competitividad, eficiencia, eficacia y efectividad.

- c. Estar en permanente contacto y estudio con los grandes problemas de desarrollo del entorno, para hacer sus conexiones con la academia.
- d. Incentivar y desarrollar procesos de planeación participativa, permitiendo que la misión y visión de la institución sea realmente construida y compartida por la mayoría de sus miembros.
- e. Construir el sistema de planeación en la Institución.
- f. Colaborarle a la Vicerrectoría Administrativa en la elaboración del presupuesto anual de la institución.

CAPITULO XVIII

DE LOS DECANOS

ARTICULO 85. Naturaleza. Los Decanos son los representantes del Rector en sus respectivas dependencias y actuarán en la dirección, control y vigilancia en los asuntos académicos de la respectiva facultad y programas.

ARTICULO 86. Elección. Los Decanos serán nombrados por el Consejo Directivo de ternas presentadas por el Rector, y podrán ser removidos por el Consejo Directivo, a petición del Rector.

ARTICULO 87. Calidades. Para ser Decano se requiere ser profesional universitario graduado en una institución de educación superior, tener título de especialización, comprobada experiencia profesional o haber estado vinculado al cuerpo docente de una Institución de Educación Superior, por lo menos tres (3) años.

ARTICULO 88. Funciones. Son funciones de los Decanos:

- a. Cumplir y hacer cumplir en su respectiva Facultad las disposiciones legales y reglamentarias y las emanadas del Consejo Directivo, del Consejo Académico y de la Rectoría, en cuanto a la creación, orientación, desarrollo y evaluación de los programas de la Facultad.
- b. Promover las actividades docentes, investigativas y de extensión de la Facultad a su cargo.

- c. Conservar el orden y la disciplina dentro de la Facultad y velar por el cumplimiento de sus deberes por parte del personal académico, del personal administrativo adscrito y de los estudiantes.
- d. Elaborar la programación académica y presupuestal de la Facultad a su cargo, en cada período.
- e. Proponer al Rector el nombramiento de los profesores de su Facultad.
- f. Elaborar las actividades de su Facultad y de cada uno de los estamentos que actúan bajo su dirección.
- g. Las demás que le asignen las disposiciones legales, los reglamentos y el Rector.

CAPITULO XIX

DEL SECRETARIO GENERAL Y EL CONTROL INTERNO

ARTICULO 89. Elección. La Institución tendrá un Secretario General, el cual será designado por la Sala General.

ARTICULO 90. Calidades. Para ser Secretario General se requiere título Profesional universitario en Derecho y comprobada experiencia en el área académica administrativa de dos años.

ARTICULO 91. Funciones. El Secretario General tendrá las siguientes funciones:

- a. Actuar como Secretario de la Sala General, del Consejo Directivo, del Consejo Académico y del Comité Administrativo.
- b. Llevar y custodiar los libros de Actas y Resoluciones de la Sala General, del Consejo Directivo, del Consejo Académico y del Consejo Administrativo.
- c. Autenticar con su firma los Acuerdos del Consejo Académico, Resoluciones y Actas de la Sala General, del Consejo Directivo, así como los certificados, diplomas y títulos que otorgue la Institución y cualquier otro documento que se emane de la misma.
- d. Coordinar las relaciones de la Institución con las autoridades educativas y demás entidades oficiales y privadas.

- e. Colaborar en la elaboración de los informes de la Rectoría y coordinar la información destinada a los distintos medios de divulgación y las relaciones interinstitucionales.
- f. Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría General y la Oficina de Registro y Control Académico.
- g. Refrendar con su firma todas las resoluciones emanadas de la Rectoría.
- h. Las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo o por la Rectoría.

ARTÍCULO 92. Director de Control Interno. Es la persona responsable de que las actividades de la E.A.M., estén orientadas hacia el control, la eficiencia, eficacia y calidad, brindando para esto asesoría e información como también proporcionando los instrumentos necesarios para la toma de decisiones, que coadyuven al mejoramiento de la gestión institucional.

ARTÍCULO 93. Funciones de la Dirección de Control Interno.

- a. Medir, evaluar y hacer seguimiento a los controles internos de manera independiente y justa, posibilitando la búsqueda de la eficiencia, eficacia, calidad, económica, cobertura de los objetivos y metas previstos en la misión de la E.A.M.
- b. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización, que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de los productos administrativos y las funciones de todos los cargos, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- c. Evaluar y conceptuar sobre los resultados de los indicadores de gestión establecidos para la E.A.M.
- d. Velar para que las operaciones y actividades académicas administrativas de la E.A.M. se realicen según lo dispuesto por los estatutos, reglamentos y la ley.
- e. Realizar visitas de control y seguimiento a las dependencias de la E.A.M. con el fin de analizar y evaluar el cumplimiento de; planes, políticas, normas y de los procedimientos administrativos, académicos, de los sistemas en las dependencias visitadas.
- f. Dar asesoría permanente a las áreas de trabajo que así lo requieran, con el objetivo de facilitar la gestión administrativa y académica.

- g. Participar en los eventos institucionales en los cuales se fijan normas, políticas y procedimientos para la E.A.M.
- h. Elaborar informes periódicos para las directivas y demás estamentos que lo requieran.
- i. Elaborar y ejecutar el Plan anual de auditorias. Por lo menos una vez al año, deben evaluarse todas y cada una de las dependencias de la institución, elaborar informes, discutirlos con los auditados y velar porque las recomendaciones se pongan en práctica.
- j. Fomentar en toda la E.A.M. la cultura del autocontrol.
- k. Presentar alternativas de solución a las situaciones específicas encontradas en las dependencias objeto del control interno.
- l. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca de estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- m. Participar en la elaboración del plan anual de actividades de la oficina, y en la actualización del manual de control de gestión.
- n. Participar en la planeación, diseño y desarrollo de las aplicaciones sistematizadas y recomendar los controles necesarios.
- o. Verificar el adecuado funcionamiento del procesamiento electrónico de datos y evaluar los controles generales del centro de información y de las aplicaciones sistematizadas.
- p. Adelantar diligencias preliminares, investigaciones administrativas disciplinarias y especiales, para presentar las recomendaciones pertinentes, a los estamentos directivos.
- q. Presentar inventarios al recibir y entregar los cargos de los funcionarios.
- r. Presentar informe ejecutivo por escrito de las reuniones o actividades en que represente al señor Rector por delegación.

CAPITULO XX

DE LA ORGANIZACION ACADÉMICA

ARTICULO 94. Facultades. La Facultad es la dependencia básica y fundamental de la estructura académico administrativa de la Institución, con la autonomía que

los estatutos y reglamentos le confieran para darse su organización interna, administrar sus recursos, planificar y promover su desarrollo, coordinar, dirigir y administrar la investigación, la docencia y la extensión en todas sus modalidades y niveles en un área del conocimiento o en áreas afines. Estará dirigida por el Decano respectivo y el Consejo de Facultad.

Las Facultades colaboran entre sí y se prestan servicios en forma solidaria para desarrollar la misión, los principios y los objetivos de la FUNDACION UNIVERSITARIA ESCUELA DE ADMINISTRACION Y MERCADOTECNIA DEL QUINDIO – E.A.M., y cumplir sus propios objetivos.

ARTICULO 95. Estructura. La Facultad estará constituida por Programas Académicos, Centros de Investigación y/o Extensión, Laboratorios y otras unidades académicas o investigativas que el Consejo Académico y Directivo determinen.

ARTÍCULO 96. Programas Académicos. Constituyen la unidad fundamental que estructura todo el trabajo académico, curricular, investigativo, de proyección y de gestión tecnológica, administrativa y financiera para planear, organizar, ofrecer y desarrollar la acción formativa de la institución, en los niveles y modalidades que la Ley le permite. El Programa Académico será administrado por un Director y asesorado por un Comité Curricular.

ARTÍCULO 97. Centro de Investigación: El Centro de Investigación será una de las unidades institucionales en la cual funcionarán los grupos de investigación. Su objeto y actividad principal será la investigación científica y/o tecnológica, pero también realizará actividades relacionadas con la ciencia y la tecnología, tales como transferencia de tecnología, difusión y divulgación científica y gestión, seguimiento y evaluación de procesos de ciencia y tecnología.

El Centro será dirigido por un Director de Centro, estará adscrito a la Vicerrectoría Académica y los centros de investigación de las Facultades a la respectiva decanatura.

Para acreditarse y ser reconocido por el Consejo Directivo como Centro de Investigación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Conformarse por dos o más grupos de investigación avalados por el Comité Central de Investigaciones.
- b. Tener reconocido al menos un grupo, en cualquiera de sus categorías, según los criterios de Colciencias.
- c. Tener por lo menos un programa de extensión a través de convenios interinstitucionales.

ARTÍCULO 98. Laboratorio: Es unidad de apoyo institucional a los programas académicos, que actúa como soporte y/o complementación de la gestión académica en sus distintas manifestaciones, a través del suministro de equipos y materiales para el desarrollo de prácticas o investigaciones.

Será administrado por un Coordinador de Laboratorio, quien está adscrito a la facultad respectiva.

ARTICULO 99: Grupos de Investigación. Los grupos de investigación serán las unidades básicas donde se desarrolle la investigación en la E.A.M. y se reconocerán por la Rectoría de acuerdo con los criterios del Comité Central de Investigaciones. Serán administrados por un Coordinador de grupo y estarán adscritos al programa académico respectivo.

ARTICULO 100: Comités. La FUNDACION UNIVERSITARIA ESCUELA DE ADMINISTRACION Y MERCADOTECNIA DEL QUINDIO – E.A.M. tendrá los siguientes comités:

Comité Central de Investigaciones: Será el organismo que señale las políticas y articule los procesos de investigación en la E.A.M., para producir conocimientos y/o responder a la solución de la problemática local, regional, nacional o internacional. Su conformación y funciones serán las establecidas por el Consejo Directivo a propuesta del Consejo Académico.

Comité Curricular: Será un organismo académico asesor del Director del Programa, en donde se evalúe constantemente la actividad académica de los programas, se replantee el plan curricular y se propongan nuevas alternativas académicas.

Comités Asesores: La creación de comités asesores o consultivos de las diferentes dependencias de la E.A.M. serán de competencia del señor Rector y su función se circunscribirá exclusivamente al cumplimiento de la misión y objetivos de la Institución.

PARAGRAFO. Los Comités que hayan sido creados por acuerdo del Consejo Directivo, seguirán funcionando con la estructura y conformación establecida en el acto de creación.

ARTICULO 101. Dirección De Extensión y Educación Continuada. Es la encargada de presentar y ejecutar las políticas institucionales de Proyección Institucional y de la adopción de los planes, programas y proyectos, para responder a intereses y necesidades del medio.

Funciones de la Dirección de Extensión y Educación Continuada

- a. Promover la vinculación de los programas académicos al desarrollo regional, a través de la Academia y la Extensión.
- b. Planificar y programar para cada período académico las actividades de Proyección Institucional.
- c. Fomentar e impulsar el desarrollo de Proyección Institucional.
- d. Administrar las actividades de Proyección Institucional.
- e. Presentar programas y proyectos de Política Institucional ante el Consejo Directivo y el Rector para su aprobación.
- f. Diseñar y promover estrategias de difusión de los programas y proyectos de política Institucional.
- g. Gestionar la consecución de los recursos adicionales para las labores de extensión.
- h. Proponer ante los estamentos competentes, las necesidades de apoyo Administrativo y Económico, para la dependencia de Proyección Institucional.
- i. Facilitar la participación de los Estamentos de la E.A.M. en programas, proyectos de Proyección Institucional.
- j. Presentar informe ejecutivo por escrito de las reuniones o actividades en que represente al Sr. Rector.
- k. Realizar y presentar informe técnico, memorias, estadísticos en el ámbito de su gestión.
- l. Fijar, administrar y adoptar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las necesidades del medio de acuerdo con las políticas de la E.A.M.
- m. Participar en la articulación de las relaciones: Universidad sector productivo, para preparar el acercamiento del educando al trabajo y ser gestor de su empresa.
- n. Presentar inventarios al recibir y entregar el cargo, como también al finalizar el segundo período Académico del año.

- o. Diseñar, organizar y desarrollar, de conformidad con las políticas institucionales, los cursos y programas y demás actividades relacionadas con la educación continuada, permanente y no formal, que demande la comunidad y los sectores productivos y de servicios.
- p. Las demás funciones que le sean asignadas por los reglamentos de la E.A.M.

ARTICULO 102. Centro de Desarrollo Empresarial. Apoya la gestión de programas y proyectos considerados en los diferentes ejes estratégicos de los Planes de Desarrollo de la Escuela y la Facultad de Administración, para beneficio de los estudiantes autogestores y le permite a la E.A.M. ser un actor protagónico en la construcción de desarrollo regional, con una visión de creación y mejoramiento empresarial.

Funciones del Centro de Desarrollo Empresarial

- a. Brindar asesoría, consultoría y capacitación en temas empresariales, tanto a estudiantes y egresados como a empresarios de la región.
- b. Contribuir en la incubación de empresas y capital semilla. Se trata de apoyar la generación de planes de negocios que puedan ser llevados a la realidad como empresas viables y generadoras de empleo, concebidos por estudiantes y egresados de la EAM.
- c. Gestionar proyectos de cooperación. Gestionar de recursos de cooperación nacional e internacional para ayudar a financiar las actividades del CDEAM descritas arriba.
- d. Presentar planes de negocios ante el señor recto o el Consejo Directivo para su aprobación.

ARTÍCULO 103. Director de Evaluación Institucional. Es la persona encargada de diseñar, planear y administrar el proceso de Autoevaluación académica y administrativa.

Funciones de la Dirección de Evaluación Institucional:

- a. Poner en ejecución el proceso de Autoevaluación Institucional y coordinar su desarrollo.
- b. Proponer al comité de Autoevaluación Institucional los instrumentos para autoevaluación institucional de acuerdo con los lineamientos y directrices del Consejo Nacional de Acreditación.

- c. Determinar con los Decanos de Facultad y con el Vicerrector Académico y Administrativo la conformación de equipos de trabajo, las funciones y responsabilidades de los equipos técnicos encargados de los procesos de autoevaluación institucional.
- d. Realizar y asesorar el trabajo de inducción a los equipos responsables de la autoevaluación y coordinar la realización de tales procesos, la elaboración de los informes resultantes del proceso de autoevaluación para ser sometidos a consideración del comité de autoevaluación institucional.
- e. Coordinar, de acuerdo con las directrices del Comité de Evaluación Docente y con el apoyo del Centro de investigaciones, la evaluación de desempeño de docentes y de cargos de dirección académica.
- f. Conocer con respecto a los propósitos, objetivos y estructura curricular de los programas académicos en concordancia con la misión, los propósitos, los objetivos y las metas institucionales.
- g. Suministrar la información requerida en materia de autoevaluación institucional por las instancias competentes.
- h. Presentar al Consejo Directivo de la institución informe semestral sobre la gestión de la oficina.
- i. Representar a la institución en los eventos programados por el CNA, el ICFES, el Ministerio de Educación Nacional o por cualquier otra entidad con competencia para hacerlo, en materia de autoevaluación institucional.
- j. Presentar informe ejecutivo por escrito de las reuniones o actividades en que represente al señor Rector por delegación.
- k. Presentar inventarios al recibir y entregar el cargo, como también al finalizar el segundo periodo académico del año.
- l. Realizar y presentar informes académicos, técnicos, memorias, estadísticas y presupuestos en el ámbito de su competencia.

ARTICULO 104. Director de Programa. Es el encargado de dirigir y administrar un Programa Académico adscrito a una Facultad.

Funciones del Director de Programa.

- a. Administrar el programa académico.
- b. Desarrollar criterios y mecanismos para fomentar, evaluar y controlar la calidad del servicio en la dependencia. (eficacia y efectividad).

- c. Evaluar el desempeño administrativo, financiero y de servicios de la dependencia.
- d. Asistir al Consejo de Facultad y reuniones de área.
- e. Visitar las instituciones educativas para promocionar el programa respectivo.
- f. Visitar por lo menos una vez por mes cada uno de los grupos del programa a su cargo y rendir el informe respectivo por escrito a la Decanatura.
- g. Llevar la representatividad del Decano, Vicerrector o Rector en los eventos que estos determinen.
- h. Servir de enlace entre los estudiantes y profesores con la Decanatura y demás directivos en las actividades de su competencia.
- i. Participar en estudios, diseños y administración de los planes, programas y proyectos, con miras a optimizar los recursos disponibles para el cumplimiento de la misión institucional.
- j. Realizar y presentar informes académicos, técnicos, memorias, estadísticas y presupuestos en el ámbito de su competencia.
- k. Coayudar a la divulgación del portafolio de servicios de la institución.
- l. Administrar el personal a su cargo.
- m. Orientar asignaturas.
- n. Presentar los informes académicos respectivos.
- o. Coordinar y asistir al comité curricular y los demás que le sean pertinentes.
- p. Presentar inventarios al recibir y entregar el cargo, como también al finalizar el segundo periodo académico del año.
- q. Presentar informe ejecutivo por escrito de las reuniones o actividades en que represente al señor Rector por delegación.
- r. Presentar planes de negocios ante el Consejo Directivo y el Rector para aprobación y ejecución.
- s. Las demás funciones que le sean asignadas por la instancia competente.

ARTICULO 105. Elección. El Director de Programa será designado por el Rector de terna presentada por el Decano.

ARTICULO 106. Calidades. Para ser Director de Programa de pregrado y especialización se requiere poseer título profesional universitario, título de postgrado y acreditar experiencia docente universitaria mínima de tres (3) años.

CAPITULO XXI

DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 107. Elección. La Institución tendrá un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, elegido por la Sala General. Su periodo será de un (1) año, pudiendo ser reelegido.

ARTICULO 108. Calidad. Para ser Revisor Fiscal de la Institución se requiere poseer título universitario de Contador Público y cumplir los requisitos exigidos por la Ley.

ARTICULO 109. Funciones. Son funciones del Revisor Fiscal de la E.A.M.:

- a. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros exigidos por la Ley, los Estatutos y demás normas vigentes para el movimiento Institución.
- b. Examinar las operaciones y todo lo relacionado con fondos, valores, bienes e inventarios, comprobantes de cuentas con los documentos soportes, en atención al cabal cumplimiento de la labor fiscalizadora.
- c. Verificar los arqueos de caja.
- d. Verificar la custodia y conservación de valores y bienes de la Institución.
- e. Examinar los balances de la Institución y practicar las inspecciones contables de las diversas dependencias.
- f. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Institución, las actas de la Sala General y del Consejo Directivo y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas, impartiendo las instrucciones pertinentes para tales fines.
- g. Formular recomendaciones al Rector y al Consejo Directivo para el cambio de los procedimientos financieros contables y presupuestales de la Institución, con sujeción a las normas.
- h. Autorizar con su firma los balances de la Institución.
- i. Convocar a reunión extraordinaria a la Sala General, en los casos en que por la Ley, los Estatutos o los Reglamentos esté autorizado para hacerlo.
- j. Ejercer control sobre las operaciones financieras de la Institución para los pagos respectivos.
- k. Colaborar con las autoridades legales competentes en la función de inspección y vigilancia de la entidad, y rendir los informes que le soliciten en forma oportuna.
- l. Las demás le señalen las leyes vigentes y los presentes Estatutos.

CAPITULO XXII

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 110. Causales de Disolución. Serán causales de disolución liquidación de la Institución las siguientes:

- a. Por decisión de autoridad competente o de la Ley.
- b. La imposibilidad legal de cumplir con las finalidades objetivos señalados para la misma en estos Estatutos.

ARTICULO 111. Procedimiento. La decisión por parte de la Institución, cuando así lo decida la Sala General, solo podrá adoptarse con el voto favorable de no menos del 75 % de los miembros que en ella tienen derecho a voto.

PARAGRAFO 1. La disolución debe ser aprobada en dos (2) sesiones de la Sala General realizadas con quince (15) días de intervalo entre ellas, por lo menos. Una vez aprobada la disolución de la Institución, se procederá a nombrar al Liquidador o Liquidadores de la misma, fijándoles el periodo y los procedimientos para la liquidación y los honorarios respectivos, de conformidad con las disposiciones legales.

PARAGRAFO 2. Si pasadas dos (2) reuniones de la Sala General, no se ha obtenido el quórum establecido en estos Estatutos para decidir lo pertinente a la disolución, se convocará a una nueva reunión de la Sala General y en tal ocasión será mayoría para deliberar y decidir la mitad más uno de los miembros con Derecho a voto.

ARTICULO 112. Decisión final. En caso de disolución o liquidación de la Institución, el remanente de su patrimonio, si lo hubiere, no podrá ser repartido a ningún título entre sus miembros, debiendo ser destinado en su totalidad a la entidad Educativa que señale la Sala General.

CAPITULO XXIII

REFORMA DE ESTATUTOS

ARTICULO 113. Procedimiento. los presentes estatutos solo podrán ser reformados por aprobación de la Sala General, mediante el voto favorable de las dos terceras partes (2/3) de sus miembros con derecho a voto.

ARTICULO 114. Debates. Toda reforma Estatutaria debe ser aprobada en dos debates por la Sala General, entre las cuales medien por lo menos (5) días calendario de intervalo.

CAPITULO XXIV

DISPOSICIONES VARIAS

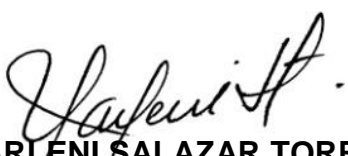
ARTÍCULO 115. Reglamentación. Los Consejos Directivo, Académico y de Facultad, con el concurso de las demás Dependencias y Directivos de la E.A.M., deberán tomar todas las previsiones para reglamentar de manera oportuna los aspectos que requieran reglamentación para el normal y adecuado funcionamiento de la institución y el cumplimiento de sus objetivos y metas.

ARTICULO 116. En los casos no previstos en los presentes estatutos y que no estén desarrollados mediante reglamentaciones internas se resolverán atendiendo el texto de las Leyes vigentes, los Decretos, Resoluciones, la jurisprudencia, la doctrina sobre asociaciones, fundaciones, corporaciones y demás entidades sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 117. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha en que sea expedido por el Ministerio de Educación Nacional el Acto Administrativo de Redefinición por Ciclos Propedéuticos de la Fundación Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío y sea publicado en el Diario Oficial, una vez surtidos los trámites señalados en el inciso final del Artículo 1º del Decreto 2216 de 6 de agosto de 2003, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 02 del 18 de noviembre de 2002.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Armenia, Quindío a los 26 días de febrero de dos mil cinco (2005)


MARLENI SALAZAR TORRES
Presidente


WILLIAM HUBERTO MARTÍNEZ MORALES
Secretario General