



## **SALA GENERAL**

### **ACUERDO NÚMERO 03** (junio 23 de 2020)

#### **POR EL SE CUAL SE ACTUALIZA EL ESTATUTO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM**

#### **LA SALA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM**

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, la Ley 1188 de 2008, Ley 1740 de 2014, Decreto 2216 de 6 de agosto de 2003 y el Decreto 1330 de julio 25 de 2019.

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Actualizar el Estatuto General de la Institución Universitaria EAM, contenido en los siguientes artículos:

#### **CAPÍTULO I** **NOMBRE - NACIONALIDAD - DOMICILIO y DURACIÓN**

**ARTÍCULO 2. Nombre.** La Institución se denominará: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM, y para efectos de su identificación utilizará la sigla EAM, y el siguiente logotipo:

**ARTÍCULO 3. Nacionalidad.** La Institución es de nacionalidad Colombiana.

**ARTÍCULO 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, crear, extender o ampliar la cobertura de programas, en otros lugares del país de conformidad con las normas legales. También podrá desarrollar operaciones en otros países, de acuerdo a las leyes y normas de los mismos.

**ARTÍCULO 5. Duración.** La Institución Universitaria EAM tendrá una duración indefinida; 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**

**ARTÍCULO 6. Naturaleza Jurídica.** La persona jurídica que se registrá 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.

**ARTÍCULO 7. Carácter Académico.** La Institución Universitaria “EAM” es una Institución de Educación Superior con carácter académico de Institución Universitaria, que ofrece programas académicos estructurados por ciclos propedéuticos y por currículo integrado, en los campos de la ciencia, la técnica, la tecnología, las humanidades, la educación, el arte y la filosofía, bajo los términos previstos por la ley 30 de 1992 y el Decreto 2216 de 2003.

**ARTÍCULO 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, con facultad para adelantar programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización y maestría.

**Parágrafo.** La Fundación estará abierta a la cooperación nacional e internacional y a la celebración de convenios con otras instituciones de educación superior, tanto de Colombia como de otros países, para la oferta conjunta de programas de pregrado y postgrado y la realización de proyectos académicos e investigativos.

**ARTÍCULO 9. Programas de Formación Académica.** La Institución, de conformidad con los marcos legales de las Leyes 30 de 1992 y 1188 de 2008 y con sus propósitos de formación, podrá legalmente ofrecer programas de formación universitaria, en ocupaciones, profesiones o disciplinas. También podrá ofrecer programas de posgrado en especialización y maestría en sus respectivos campos de acción. Los programas podrán ofrecerse mediante distintas modalidades -presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades- y expresados en créditos académicos.



### **CAPÍTULO III**

#### **MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y CRITERIOS ORIENTADORES**

**ARTÍCULO 10. Misión.** La Institución Universitaria EAM con personal altamente cualificado tiene como misión: “Formar ciudadanos profesionales socialmente responsables, emprendedores e innovadores, con una cultura humanística, investigativa y tecnológica; con proyección nacional e internacional, competentes para construir proyectos de vida en beneficio del desarrollo socioeconómico del Quindío, el Eje Cafetero y Colombia”.

**ARTÍCULO 11. Visión.** La EAM será una Institución Universitaria reconocida regional y nacionalmente por su excelencia, con personal altamente cualificado, centrada en la calidad y pertinencia de sus programas académicos, y por el mejoramiento continuo en el ejercicio de sus funciones de docencia, investigación y proyección social, en articulación con el sistema educativo, con los procesos de desarrollo, el Estado y el sector productivo.

**ARTÍCULO 12. Valores Rectores.** La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, EAM, acoge los siguientes valores rectores, los cuales deben regir las acciones de quienes conforman los diferentes estamentos de la comunidad académica.

#### **VALORES RECTORES:**

- ✓ Libertad
- ✓ Justicia
- ✓ Respeto
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Honestidad
- ✓ Tolerancia
- ✓ Solidaridad
- ✓ Confianza

Los valores institucionales procuran, además de consolidar la fundamentación ética y moral de todas las personas integrantes de los diversos estamentos de la comunidad educativa, con énfasis en nuestros estudiantes; propender por una convivencia armónica al interior de la EAM orientada a la fraternidad, la equidad, la comprensión y el trabajo en equipo, aportando así a la edificación de una mejor sociedad, más pacífica y proactiva.

**ARTÍCULO 13. Criterios Orientadores.** La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM, acoge los siguientes Criterios Orientadores.

**Autonomía y libertad de cátedra.** En desarrollo de los lineamientos constitucionales en materia de educación, las instituciones y los docentes titulares de los diversos espacios

académicos son libres para desarrollar su labor en las condiciones que estimen de mayor conveniencia para el logro de los objetivos educativos generales y particulares, siempre buscando consolidar la formación integral de los estudiantes y la calidad educativa. Esta libertad debe estar contextualizada en la observancia de las normas legales e institucionales vigentes en cada caso.

**Responsabilidad social universitaria.** La **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, EAM**, comprende y asume el compromiso que tiene con la sociedad, representado no solamente en la educación de ciudadanos íntegros, capaces de transformar positivamente sus entornos; sino también en el aporte que desde sus diversos programas académicos y proyectos institucionales debe brindar al mejoramiento en las condiciones de vida de las personas. Por ello procura atender de manera preferencial a la población con dificultades o limitaciones para el acceso a la educación superior y contribuir desde sus funciones sustantivas a la generación de desarrollo integral sostenible para su contexto.

**Excelencia personal y colectiva.** La institución busca el logro de los mejores resultados que sean posibles en todas sus actuaciones y promueve la consolidación de altos niveles de calidad en el quehacer de todos los integrantes de la comunidad académica. Para ello busca desempeñar con lujo de competencias su misión e inculcar a todos los miembros de los diversos estamentos institucionales, en especial a sus estudiantes, el compromiso con la excelencia a partir de procesos de mejoramiento continuo.

**Humanismo.** La persona constituye el eje fundamental de la filosofía y las actuaciones de la EAM. Su dignidad y desarrollo, su constante mejoramiento y la consolidación de proyectos de vida individuales satisfactorios y fructíferos para la sociedad, son parte esencial del horizonte misional de la institución.

**Pertinencia.** Los programas académicos estructurados e impartidos por la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM** responden desde su formulación a las necesidades de los contextos específicos en los cuales se encuentra inserta la institución, y le apuntan a dar respuesta a las tendencias y requerimientos del mundo globalizado. En el diseño curricular de cada uno, se busca consultar las demandas del sector económico correspondiente a partir de un diálogo constante con los empresarios y la realización de proyectos orientados a la integración entre la Academia, el Estado y la Empresa, para dar respuestas adecuadas a las exigencias del ámbito productivo con sus propuestas de formación.

**Sentido de pertenencia.** La **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM** es orgullosamente Quindiana, brotó del seno de esta tierra y por eso, inculca en todos los integrantes de su comunidad: amor, compromiso y arraigo por el Quindío, por Colombia y por la misma institución.

**Internacionalización.** La institución es consciente de las altas exigencias de competitividad que los tiempos modernos plantean a los nuevos Técnicos Profesionales, Tecnólogos y Profesionales; razón por la cual forma personas con visión global, capaces de proyectarse hacia el mundo de manera exitosa y desempeñarse con lujo de competencias en otros entornos. De la misma manera, le apunta en sus programas y proyectos a sectores estratégicos de clase mundial y a la cualificación de sus egresados para desenvolverse en un mundo profesional sin fronteras.

## **CAPÍTULO IV OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 14. Objetivos Institucionales.** La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM se propone alcanzar los siguientes objetivos, y emprende de manera permanente acciones conducentes a su logro:

**Coadyuvar a la formación de seres humanos integrales y coherentes,** todos los procesos y acciones que acomete La Institución Universitaria EAM se encuentran pensados en la formación de la persona como **ser humano** y en el pleno desarrollo de todas sus dimensiones y potencialidades.

**Educar con estructura conceptual,** para que el egresado pueda expresar con claridad, coherencia y conocimiento los temas objeto de su disciplina con solvencia epistemológica y léxico adecuado.

**Educar para la convivencia y el trabajo en equipo,** para que la persona, consciente de la importancia de la cooperación y la solidaridad, mediante el intercambio de experiencias, conocimientos y puntos de vista, desarrolle la capacidad de realizar el trabajo en equipo como instrumento para alcanzar objetivos comunes y lograr el mejoramiento en la calidad de vida de la comunidad y su entorno así como la constante generación de valor en todos los procesos.

**Investigar en relación con el contexto.** Es objetivo permanente de La Institución Universitaria EAM, identificar los problemas de la sociedad, estudiarlos y analizarlos, y presentar alternativas de solución; para realizar significativos aportes a la ciencia y a la tecnología, ampliando las fronteras de conocimiento.

**Formar un ciudadano profesional socialmente responsable,** constituye la estrategia para conseguir que la sociedad modifique una serie de acciones y creencias que han convertido a sus participantes en seres apáticos y con pocos valores orientados a consolidar una mejor convivencia; para ello se propone adelantar programas de formación ciudadana dirigidos a

desarrollar en el estudiante procesos de toma de conciencia de su papel de liderazgo como ciudadano, con miras a que su futuro esté enmarcado dentro la participación, solidaridad y tolerancia, siendo conocedor de su responsabilidad como agente mejorador de las condiciones de la sociedad.

**Garantizar la permanencia de los educandos en el sistema de educación superior colombiano**, mediante programas de acompañamiento integral y apoyo para el éxito académico que aseguren la exitosa permanencia y graduación del estudiante evitando la frustración que generan los procesos formativos inconclusos y facilitando la continuidad en los proyectos personales de vida.

**Promover la articulación** entre los diferentes niveles del sistema educativo colombiano, especialmente entre **la educación superior, la media técnica y la educación para el trabajo y desarrollo humano**, con orientación al mejoramiento de la calidad educativa.

**Modernizar los procesos educativos** mediante la incorporación de las **Tecnologías de la información y la comunicación TIC**, y **la innovación permanente** de las estrategias metodológicas y didácticas utilizadas, fomentando la creatividad.

**Fomentar la cultura investigativa y la innovación**, dentro de las actividades curriculares; mediante programas de formación de semilleros de investigación, jóvenes investigadores, auxiliares de investigación, equipos académicos de investigación, y prácticas empresariales, entre otros proyectos institucionales.

**Impulsar la formación en liderazgo y el desarrollo de competencias emprendedoras**, de tal manera que se genere una cultura empresarial sostenible y con alto sentido de responsabilidad social, y se consolide en los integrantes de la comunidad educativa, la vocación por la participación en la transformación de los diversos entornos sociales, económicos, políticos y académicos.

**Fortalecer el reconocimiento institucional** a partir de la excelencia académica.

**ARTÍCULO 15. Funciones.** Para alcanzar los objetivos anteriores, la **Institución Universitaria EAM**, en el marco de las políticas institucionales formuladas en el PEI, desarrollará las funciones misionales de docencia, investigación, proyección social y bienestar, propias de la educación superior, consultando siempre el interés general y de forma pertinente con el contexto social, económico, político y cultural de la región y el país.

### **a) Investigación**

- ✓ Identificar los problemas de la sociedad, estudiarlos y analizarlos para presentar alternativas de solución o manejo y realizar aportes significativos a la ciencia y a la tecnología, así como al desarrollo de la sociedad, ampliando las fronteras de conocimiento e identificando y potenciando oportunidades locales y regionales.
- ✓ Relacionar los procesos investigativos con el contexto socio – cultural y productivo.
- ✓ Fomentar en coordinación con la ORI, los convenios orientados a la investigación.
- ✓ Promover y apoyar la ejecución de eventos institucionales y regionales relacionados con la investigación.
- ✓ Propender por una tecnología científica, a partir de una ciencia en y por la sociedad.
- ✓ Formar profesionales que utilizan el conocimiento para explorar, proponer nuevos aprendizajes e innovar de manera constante.
- ✓ Analizar, proponer y asesorar sobre el diseño de políticas y estrategias de investigación.

### **b) Docencia**

- ✓ Favorecer la interdisciplinariedad, fundamentación científica y ética de los conocimientos, flexibilidad y actualización permanente de sus planes de estudio, en armonía con un mundo globalizado.
- ✓ Realizar la gestión y planeación curricular en un ambiente de discusión crítica; de acuerdo con su propia concepción del mundo, del hombre, de la sociedad y de la historia.
- ✓ Ofrecer sistemas didácticos apropiados para que los estudiantes obtengan altos niveles de motivación y logren un aprendizaje significativo, esto es, con sentido para ellos, relevante, participativo, relacional y fundado en conocimientos obtenidos previamente.
- ✓ Integrar la docencia alrededor de problemas y proyectos para promover la creatividad y la pertinencia.
- ✓ Favorecer el trabajo en equipo y la toma de decisiones en coherencia con los valores y la filosofía institucional.

- ✓ Fomentar la permanente cualificación docente que permita el mejoramiento continuo en los procesos de enseñanza – aprendizaje, para contextualizar el conocimiento con un mundo globalizado.
- ✓ Potenciar el trabajo intrainstitucional e interinstitucional entre el docente, y las diferentes dependencias y áreas de la Institución, además del sector externo, que promuevan nuevos enfoques de la enseñanza-aprendizaje, enfatizando en el trabajo en equipo.

**c) Proyección social y extensión**

- ✓ Desarrollar estrategias de articulación con el medio externo, Sociedad, Empresa y Estado, de tal manera que la comunidad académica tenga impacto real del conocimiento con las nuevas tendencias y necesidades del mundo actual.
- ✓ Generar procesos que permitan construir modelaciones del medio externo con los escenarios académicos y así producir, diseñar y realizar proyectos que impacten el medio externo.
- ✓ Articular actividades de la Sociedad, Empresa y Estado que permitan dar soluciones a las necesidades de los diferentes agentes de la economía y dinamizar las acciones empresariales.
- ✓ Generar espacios de Comunidad académica (Conversatorios, conferencias, diálogos de sectores específicos, etc.) que permitan dar a conocer al Educando la situación actual del entorno en el que se desempeñará profesionalmente, del contexto en el que vive y permitir darle visión a su proyecto de vida para que fortalezca su papel protagónico como futuro profesional de acuerdo a su cosmovisión.
- ✓ Crear comunidades de análisis, entre Sociedad, Empresa y Estado, que permitan diagnosticar, junto a la Academia, los estados actuales y la construcción de Sociedad de Futuro que se quiere, fomentando la creación de nuevas empresas.
- ✓ Consolidar espacios para la realización de Prácticas Empresariales pertinentes a las necesidades del medio; como un aporte institucional al sector empresarial orientado al mejoramiento integral de las unidades productivas del entorno.
- ✓ Participar en el desarrollo del entorno regional, constituyendo alianzas estratégicas con otras instituciones educativas, los entes gubernamentales (OG'S) y no gubernamentales (ONG'S), para beneficio de la comunidad y de la región.
- ✓ Inculcar a través de los procesos formativos, la generación de nuevos conocimientos y estrategias que conduzcan a la autogestión empresarial.



**d) Bienestar**

- ✓ Las políticas institucionales de bienestar se dirigirán a impactar de manera positiva tanto a los integrantes de los diversos estamentos de la comunidad académica como a sus núcleos familiares, pues la familia es la institución social fundamental, protagonista y corresponsable de los procesos educativos de sus miembros.
- ✓ La oferta de programas y actividades de bienestar institucional deberá ser amplia, diversa, atractiva, formativa, incluyente e innovadora; para brindar el mayor número posible de oportunidades y alternativas, y ser pertinente con las necesidades y expectativas de los diversos estamentos de la comunidad académica.
- ✓ La EAM propiciará y desarrollará programas y actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre personas o dependencias mediante el ejercicio de la libre expresión y la sana crítica.
- ✓ El Bienestar en la EAM responderá a su criterio orientador de responsabilidad social, buscando garantizar las mejores condiciones de desarrollo humano para todos los integrantes de la comunidad académica, comenzando por quienes prestan sus servicios laborales y profesionales a la institución, generando programas que atiendan sus necesidades básicas y se orienten a su permanente superación personal.

**CAPÍTULO V  
DEL PATRIMONIO DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 16. Patrimonio.** El patrimonio de la **Institución Universitaria EAM** 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 y consultorías.

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 Fundación puede celebrar toda clase de contratos, transigir, desarrollar las actividades civiles y comerciales que establece la Ley y desarrollar todas las operaciones que sean necesarias para el desarrollo de sus objetivos de acuerdo con sus políticas y sin comprometer su autonomía.

**ARTÍCULO 17. Administración y Desarrollo.** La Administración del patrimonio y rentas de la Fundación estará a cargo del Rector y del Vicerrector Administrativo y Financiero de la Institución, quienes actuarán procurando su preservación, destinándolos íntegramente al cumplimiento, objeto y fines de la Institución establecidos en las presentes normas estatutarias.

**ARTÍCULO 18. Criterio General.** La Institución sólo podrá destinar su patrimonio al desarrollo de actividades enmarcadas en los objetivos y funciones que se le señalan en los presentes estatutos, sin perjuicio de utilizarlos para acrecentar patrimonio que conduzca al logro de sus fines.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 21.** LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM podrá aceptar donaciones, herencias o legados condicionales o modales, siempre y cuando la condición o el modo no contraríen alguna o algunas de las disposiciones estatutarias.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 23. Intransferibilidad.** Los derechos consagrados en estos Estatutos no podrán ser transferidos a ningún título, ni por la Institución, ni sus fundadores, ni los miembros de la Sala General. 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**

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

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

**Parágrafo.** La Sala General estará conformada mínimo por cinco (5) miembros, independientemente de su calidad y en todo caso deberá ser conformada por un número impar.

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

**ARTÍCULO 26. Miembros Afiliados.** Serán miembros afiliados a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM, 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 los artículos 28 y 31 de los presentes estatutos, debiendo ser propuesto por un miembro de la Sala General y aceptada por la mayoría simple los miembros asistentes.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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 diez (10) 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.

**Parágrafo 1.** El que cumpla una de las condiciones antes enunciadas podrá ser miembro de la Sala General.

**Parágrafo 2.** Para ser parte de la Sala General se requiere ser aceptado por la mayoría simple de sus miembros.

**ARTÍCULO 29. Derechos de los Fundadores.** Serán derechos de los miembros fundadores:

- a. Pertenecer 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.

**ARTÍCULO 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 la Sala General.
- c. Denunciar las irregularidades que conozcan directa o indirectamente.
- d. Guardar lealtad con la Fundación.
- e. Los demás deberes contemplados en estos estatutos.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 32. Relación Jurídica y prohibiciones.** La relación jurídica entre la Institución y sus miembros es personal, por lo cual su calidad y sus derechos son intransferibles a cualquier título; por lo tanto se Prohíbe a los integrantes de la Sala General:

1. Delegar su asistencia a las reuniones de la misma.
2. Transferir a cualquier título la calidad de miembro los derechos derivados de la misma.

**ARTÍCULO 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 la mayoría simple de los miembros asistentes.
- 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.

**Parágrafo.** 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 la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión del máximo organismo.

## **CAPÍTULO VII DEL GOBIERNO Y LA ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 34. Órganos.** La Institución será gobernada y administrada por los siguientes organismos colegiados:

- a. La Sala General
- b. El Consejo Directivo
- c. El Consejo Académico
- d. Los Consejos de Facultad.

**ARTÍCULO 35. Dependencias.** Además de los organismos colegiados mencionados, la Institución Universitaria EAM tendrá las siguientes dependencias:

- a. Presidencia
- b. Rectoría
- c. Revisoría Fiscal
- d. Control Interno y Gestión de Procesos
- e. Secretaría General
- f. Dirección de Planeación y Desarrollo
- g. Dirección de Talento Humano
- h. Dirección de Mercadeo
- i. Dirección de Gestión TIC
- j. Dirección de Contabilidad y Finanzas
- k. Vicerrectoría Administrativa y Financiera
- l. Vicerrectoría Académica
- m. Decanaturas de las Diferentes Facultades
- n. Dirección de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
- o. Dirección del Departamento de Investigaciones y proyectos especiales
- p. Dirección de Bienestar Institucional
- q. Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos
- r. Coordinaciones de Unidades Académicas o Administrativas
- s. Los demás que sean necesarios para el normal funcionamiento de la institución, de acuerdo con su estructura orgánica y que sean creados y reglamentados por el órgano competente.

**Parágrafo 1.** Los miembros de los Órganos de Dirección y Administración de la Institución, reconocidos como tal por el Estatuto General, estarán sujetos al régimen de inhabilidades, e incompatibilidades previstos en la Constitución, la Ley de inspección y vigilancia de la educación superior y demás estatutos, y serán responsables de las decisiones que adopten.

**Parágrafo 2.** Las personas que ocupen los cargos mencionados en el artículo precedente no pueden haber sido declarados inhábiles para el ejercicio de los cargos que se le encomienden de acuerdo con la Constitución y las Leyes Colombianas. No pueden haber sido condenados por hechos punibles salvo por delitos culposos o no haber sido sancionados en el ejercicio de su profesión por faltas graves o dolosas. Tampoco podrán disponer de los bienes de la Fundación para fines diferentes al cumplimiento del objeto social.

**ARTÍCULO 36. Estructura administrativa:** La Institución Universitaria 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 Planeación y Desarrollo
  - 5.2. Secretaría General
    - 5.2.1 Registro y Control Académico
  - 5.3. Oficina de Control Interno y Gestión de Procesos
    - 5.3.1 Gestión por procesos
  - 5.4. Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
  
6. Vicerrectoría Administrativa
  - 6.1. Dirección Contable y Financiera
  - 6.2. Dirección de Gestión TIC
  - 6.3. Dirección de Bienestar Institucional
  - 6.4. Dirección de Talento Humano
  - 6.5. Dirección de Mercadeo
    - 6.5.1. Comunicaciones
    - 6.5.2. Inhouse
    - 6.5.3. Centro de Atención al Egresado
  - 6.6. Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos
    - 6.6.1. Biblioteca
    - 6.6.2. Medios Audiovisuales
  
7. Vicerrectoría Académica
  - 7.1. Facultades
  - 7.2. Departamento de Investigaciones y proyectos especiales
    - 7.2.1 Centro de Innovación y Emprendimiento –CDEAM-
  - 7.3. Escuela Pedagógica
  - 7.5. Unidad E-learning

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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.

## **CAPÍTULO VIII DE LA SALA GENERAL**

**ARTÍCULO 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 simple de sus integrantes, según reglamento que expida la misma Sala.

**ARTÍCULO 40. Sesiones.** Las sesiones de la Sala General son ordinarias o extraordinarias. La Sala General deberá reunirse ordinariamente una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario. 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.

**ARTÍCULO 41. Convocatoria.** La citación a las reuniones ordinarias se hará a cada miembro de la sala, por cualquiera de los medios permitidos - presenciales, virtuales o telefónicos -, con una antelación no menor a cinco (05) días hábiles. A las sesiones extraordinarias la citación deberá hacerse con una anticipación de cinco (5) días calendario y en la 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.

**ARTÍCULO 42. Quórum.** La concurrencia de la mayoría simple de los miembros constituirá Quórum para deliberar. La toma de decisiones válidas se hará con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

**Parágrafo.** Si transcurridas dos horas después de la señalada para la iniciación de la sesión de la Sala General, no se hubiese 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.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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.

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

**ARTÍCULO 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. Velar por el estricto cumplimiento de los Estatutos y de los acuerdos emanados de los diferentes órganos de la Institución.
- c. Estudiar y decidir sobre los planes de desarrollo de la Institución.
- d. Tutelar porque la Institución permanezca dentro de los principios que inspiraron su creación.
- e. Definir los sistemas de control que estime oportunos.
- f. Elegir al Revisor Fiscal de la entidad, de acuerdo con la Ley, y los presentes estatutos.
- g. Tomar las determinaciones necesarias para que la Institución cumpla sus fines.
- h. Elegir al Rector de la Institución.

- i. Reformar los Estatutos de acuerdo con las formalidades legales.
- j. Decretar la disolución de la Institución en los casos previstos por la Ley y estos Estatutos.
- k. Revisar, aprobar, modificar o acondicionar en última instancia el presupuesto anual de la Fundación y vigilar su correcta ejecución.
- l. Revisar y aprobar los balances del ejercicio y las cuentas e informes que deben rendir el Consejo Directivo, el Rector y el Revisor Fiscal.
- m. Decidir sobre la aceptación o repudio de las donaciones herencias y legados que se destinen a la Institución.
- n. Resolver sobre las solicitudes de admisión de nuevos Miembros de la Sala General.
- o. Vigilar porque los recursos de la Institución sean empleados correctamente.
- p. 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.
- q. Estudiar y calificar el incumplimiento grave y notorio de funciones encomendadas a los miembros de la Institución.
- r. Declarar, mediante resolución motivada, y aprobada mediante el voto favorable de la mayoría simple 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.
- s. Nombrar al Presidente de la Sala General; quién tendrá y ejercerá las funciones que ella misma le delegue.
- t. Delegar o asignar funciones que considere necesarias al Consejo Directivo de la Institución.
- u. 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.
- v. Aprobar la compraventa de bienes inmuebles de propiedad de la Fundación, según recomendación del Consejo Directivo.

- w. 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.
- x. Las demás que le correspondan como máximo órgano de gobierno de la entidad.

## **CAPÍTULO IX DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 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 la Presidencia de ese organismo.
- c. El Vicerrector Administrativo y Financiero.
- d. Un representante de los funcionarios de cargos de Dirección Académico Administrativa. Elegido por consenso entre ellos mismos.
- 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 graduados, elegido por votación directa.
- h. Un representante del sector productivo designado por el Comité Intergremial del Quindío.
- i. El Secretario General de la Institución con voz, pero sin voto.

**Parágrafo 1.** La Rectoría reglamentará sobre las fechas y los procedimientos para la elección de los representantes de los estudiantes, egresados, directivos y profesores al Consejo Directivo.

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

**ARTÍCULO 49. Período.** El periodo de los representantes de los estudiantes, profesores, graduados y funcionarios de cargos de Dirección Académico Administrativa será de (2) años y podrán reelegirse.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 51. Quórum.** La concurrencia y decisión de la mayoría simple de los miembros del Consejo Directivo constituye quórum para deliberar y decidir válidamente.

**ARTÍCULO 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. 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.
- h. Recomendar a la Sala General sobre adquisición o enajenación de bienes de la Institución.
- i. Fijar las políticas de Bienestar Institucional y de relación con el sector externo proyección social, de conformidad con los estudios y recomendaciones del Consejo Académico.
- j. Celebrar convenios o acuerdos, para crear, dirigir o incorporar unidades académicas como filiales de la Institución.
- k. 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.
- l. Crear, suprimir, organizar y desarrollar los programas y planes de enseñanza, formación, capacitación, perfeccionamiento, especialización, maestrías, investigación, extensión y asesoría, en concordancia con las normas legales vigentes, previo concepto y recomendación del Consejo Académico.
- m. Aprobar o improbar las cuentas y balances presentados por el Rector y presentarlos a su vez a la Sala General para su finiquitación.
- n. 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.
- o. Elegir los representantes y delegados de la Institución ante los organismos nacionales e internacionales que considere conveniente.
- p. 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.

**ARTÍCULO 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.

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

**Parágrafo 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.

## CAPÍTULO X DEL CONSEJO ACADÉMICO

**ARTÍCULO 55. 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. El decano de cada una de las facultades.
- 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 graduados, elegido por votación directa.
- g. - **Adicionado. Acuerdo 01 de 2022.** El director de Bienestar Institucional.

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

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

**ARTÍCULO 56. Sesiones.** El Consejo Académico se reunirá mensualmente o antes, si la situación lo amerita. Será convocado por el Rector cada mes y conformará quórum con la mayoría absoluta de sus miembros. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

**ARTÍCULO 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 Relación con el sector externo e investigación y de la oficina de relaciones internacionales.
- 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 Estatuto Docente, 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. Proponer las políticas sobre evaluación de docentes y el rendimiento de los Estudiantes.
- g. Conceptuar sobre distinciones académicas e investigativas y, sobre títulos, distinciones honoríficas y otros reconocimientos.
- h. Estudiar y conceptuar sobre la creación o supresión de programas académicos y otros servicios de proyección social e investigación, de acuerdo a propuestas presentadas por los Consejos de Facultad.
- i. Las demás que le señalen los reglamentos o el Consejo Directivo.

**Parágrafo 1.** Los miembros del Consejo Académico tendrán las mismas inhabilidades e incompatibilidades contempladas para los miembros del Consejo Directivo.

**Parágrafo 2.** El periodo de los representantes de los estudiantes, profesores y graduados será de (2) años y podrán reelegirse.



## **CAPÍTULO XI DEL CONSEJO DE FACULTAD**

**ARTÍCULO 58.** El Consejo de Facultad es el organismo de máxima autoridad en materia académica en la Facultad.

**ARTÍCULO 59. 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. Resolver los problemas que, relacionados con el desarrollo de los espacios académicos, presenten los docentes y los estudiantes, que no sean competencia de otra autoridad académica o administrativa.
- f. Fomentar en los docentes y en los estudiantes el desarrollo de los valores institucionales.
- g. Decidir en primera instancia los asuntos académicos y administrativos de los docentes y estudiantes de la facultad.
- h. Definir el Plan de acción de la facultad, en concordancia con el PDI y el PEI, evaluar sus avances periódicos y presentar los informes que le sean solicitados por el Vicerrector Académico, Consejo Académico y Rectoría.
- i. Presentar al Consejo Académico o a otras entidades o instancias competentes, propuestas en materia académica o administrativa que contribuyan al desarrollo de los programas académicos de la respectiva 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.
- k. Las demás que le sean asignadas por las autoridades competentes y que se requieran para la buena marcha y desarrollo de los programas académicos.

**ARTÍCULO 60. 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 de la respectiva Facultad, quien lo preside.
- b. El Director del Centro de Investigaciones.
- c. Un representante de los profesores de cada uno de los programas adscritos, elegido por votación directa.
- d. Un Representante de los Estudiantes elegido por votación directa.
- e. Un Representante de los graduados elegido por votación directa.
- f. El Vicerrector académico como invitado.

**Parágrafo 1.** Los miembros del Consejo de Facultad tendrán las mismas inhabilidades e incompatibilidades contempladas para los miembros del Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO XII DEL CONSEJO CURRICULAR**

**ARTÍCULO 61. Consejo Curricular.** En cada Programa académico existirá un Consejo Curricular; organismo asesor y de apoyo al Programa ante el Consejo de Facultad en lo referente con aspectos académicos y curriculares.

**ARTÍCULO 62. Funciones del Consejo Curricular.**

- a. Revisión, análisis, integración y evaluación 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. Presentar al Consejo de la Facultad las situaciones de cualquier índole que ameriten ser estudiadas por este órgano.

**ARTÍCULO 63. Integración del Consejo Curricular:**

- a. El Decano de la facultad o su delegado, 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 graduados elegido por votación directa.

**CAPÍTULO XIII  
DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 64. Funciones.** La presidencia es la máxima autoridad de la Institución Universitaria EAM 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 Institución Universitaria EAM.

- 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.
- g- Designar los representantes de la Sala General, para que la representen en los órganos internos que lo ameriten.

**Parágrafo:** La Sala General tendrá una Vicepresidencia, quien asumirá las funciones de Presidencia en su ausencia.

#### **CAPÍTULO XIV DE LA RECTORÍA**

**ARTÍCULO 65. 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 en una institución de educación superior al menos con dos (2) de ejercicio en dicho cargo.
- c. Haber desempeñado con éxito su profesión y tener una experiencia administrativa superior a tres (3) años.
- d. Haber estado vinculado a un alto cargo docente o administrativo en otra Institución de educación superior oficial o privada.
- e. Ser un destacado miembro de la comunidad.

**ARTÍCULO 66. Elección.** El Rector será elegido por la Sala General de la Institución Universitaria EAM para periodos de un (1) año. Si antes de la fecha de vencimiento del periodo indicado, ninguna de las partes avisara por escrito a la otra su determinación de no prorrogarlo, con una antelación no inferior a treinta (30) días, este se entenderá renovado por un periodo igual al inicial indicado, y así sucesivamente.

**Parágrafo:** la contratación se realizará de conformidad con lo establecido en la Legislación Colombiana.

**ARTÍCULO 67. 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.

**ARTÍCULO 68. Funciones.** Son funciones del Rector:

- a. Representar 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. También podrá celebrar contratos de consultoría, asesoría, interinstitucionales, ya sea con el sector privado o público, en las alianzas Universidad, Estado, Empresa, que apunten a proyectos de desarrollo local, regional o nacional o internacional.
- 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 y Académico, y los órganos asesores que se creen.
- m. Proponer la creación de los empleos y cargos necesarios, reglamentar y determinar sus funciones y asignaciones, y presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación.
- n. Avalar con su firma los títulos académicos de la Institución.
- o. Ejercer las demás funciones que le asigne el Consejo Directivo y las que le señalen los Reglamentos.

**ARTÍCULO 69. 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.

## **CAPÍTULO XV DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 70. Elección.** El Vicerrector académico es nombrado por la Sala General, de terna presentada por el Rector.

### **ARTÍCULO 71. Calidades.**

El Vicerrector Académico deberá reunir las siguientes calidades para el desempeño de su cargo:

#### **Nivel Educativo:**

- a. Título de profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería, Contaduría o áreas afines, o en profesiones relacionadas con la Educación.
- b. Título de Maestría.

#### **EXPERIENCIA:**

24 meses de Docencia Universitaria.

24 meses en cargos académicos y/o administrativos en Instituciones Universitarias.

**ARTÍCULO 72. Funciones.** Son funciones del Vicerrector Académico:

- a. Proponer políticas, objetivos, estrategias y lineamientos para el desarrollo de la academia, velando por la excelencia académica.
- b. Coordinar y evaluar las actividades de los cargos que supervisa, definiendo las directrices y estrategias de funcionamiento y propiciando la integración académica.
- d. Definir y desarrollar acciones de interacción e integración con otras instituciones educativas del nivel superior, empresas públicas y privadas y comunidad de la región, articulando la Institución con el entorno.
- e. Fomentar la creación de programas académicos, acordes a las necesidades de la región y el país y velar por el óptimo funcionamiento de los programas existentes, buscando la acreditación de alta calidad de los mismos.
- f. Velar por la cualificación de los docentes, definiendo planes de capacitación y actualización en su área y en la investigación, aportando a la mejora de las competencias profesionales y de docencia.
- g. Liderar la formulación de proyectos que contribuyan a la solución de problemas empresariales y sociales y al fortalecimiento de la relación academia – empresa – sociedad y sector público.
- h. Planear y coordinar el desarrollo de servicios de asesoría, consultoría, interventoría, asistencia técnica y proyectos, para los sectores público y privado de la región y el país.
- i. Representar al Rector en eventos que éste le delegue.

## **CAPÍTULO XVI DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**ARTÍCULO 73. Elección.** La Institución tendrá un Vicerrector Administrativo y Financiero que será nombrado de terna presentada por el Rector a la Sala General.

**ARTÍCULO 74. Calidades.** Para ser Vicerrector Administrativo y Financiero se requiere tener título de profesional en Administración de Empresas, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial o afines; título de posgrado en áreas económicas, financieras o administrativas y contar con 24 meses de experiencia relacionada con el cargo.

**ARTÍCULO 75. Funciones.** Son funciones del vicerrector Administrativo:

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas y financieras de la institución.
- b. Proponer políticas institucionales sobre logística y finanzas como apoyo al área académica.
- c. Velar por el manejo adecuado de los recursos financieros acorde a los procesos y procedimientos establecidos.
- d. Dirigir y coordinar la ejecución del presupuesto.
- e. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar las actividades de las dependencias a cargo.
- f. Coordinar el manejo de los recursos físicos y audiovisuales propendiendo por su cuidado y mantenimiento.
- g. Garantizar que todas las dependencias cuenten con los recursos necesarios para el normal desarrollo de sus funciones.
- h. Hacer seguimiento al cumplimiento de pagos de los estudiantes con financiación y definir estrategias para recuperación de cartera.
- i. Atender y solucionar las inquietudes de estudiantes relacionadas con el área financiera.
- j. Participar en la definición del plan de compras; y ejecutar y evaluar su cumplimiento.
- k. Presentar los informes administrativos y financieros solicitados por el superior inmediato y por el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**

**ARTÍCULO 76. Elección.** La Institución tendrá un Director de Planeación y Desarrollo que será nombrado de terna presentada por el Rector a la Sala General.

**ARTÍCULO 77. Calidades.** Para ser Director de la Oficina de Planeación y Desarrollo se requiere tener título profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía o áreas afines; título de Maestría en áreas afines a la Administración y 24 meses de experiencia en cargos académicos y/o administrativos en instituciones universitarias.

**ARTÍCULO 78. Funciones.** Son funciones del Director de Planeación y Desarrollo:

- a. Proponer y asistir las actividades con Rectoría en la formulación, seguimiento y ajuste de la planeación de la E.A.M.
- b. Apoyar la planificación del presupuesto para las actividades académicas y administrativas.
- c. Proponer y asistir a la Rectoría en la formulación de políticas institucionales, lineamientos, planes y programas académicos.
- d. Asesorar y coordinar los planes generales de desarrollo de la institución.
- e. Participar activamente en la toma de decisiones con los entes directivos y administrativos para la solución de conflictos y el mejoramiento institucional.
- f. Asesorar y coordinar la definición de planes operativos y del Plan de Acción Institucional por periodo.
- g. Adelantar diagnósticos de la situación de la Institución para la definición de líneas de acción institucionales acordes a los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional.
- h. Presentar propuestas para el mejoramiento de gestión institucional, velando por la calidad de los procesos y procedimientos en la búsqueda de la tecnificación y modernización de la Institución.
- i. Apoyar los procesos evaluativos de la institución con miras a la redefinición de políticas y líneas de acción.
- j. Presentar los informes periódicos requeridos para el apoyo a la toma de decisiones directivas.



## **CAPÍTULO XVIII DE LOS DECANOS**

**ARTÍCULO 79. Naturaleza.** Los Decanos son los representantes del Rector en sus respectivas Facultades y actuarán en la dirección, control y vigilancia en los asuntos académicos de la respectiva facultad y programas académicos a ella adscritos.

**ARTÍCULO 80. 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.

**ARTÍCULO 81. Calidades.** Para ser Decano se requiere tener título de profesional en áreas afines al área de conocimiento de la respectiva facultad, título de maestría en Áreas afines a la facultad y doce (12) meses de experiencia en el cargo, en instituciones de educación superior.

**ARTÍCULO 82. Funciones.** Son funciones de los Decanos:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo Directivo, del Consejo Académico, del Rector, del Vicerrector Académico y del Consejo de Facultad.
- b. Presentar al Consejo Académico, los planes académicos o modificaciones de éstos.
- c. Administrar los programas de pregrado aprobados por el Consejo Directivo.
- d. Proponer al Vicerrector académico, la contratación de personal docente, teniendo en cuenta las sugerencias del Consejo de facultad y de conformidad con la normatividad institucional.
- e. Imponer las sanciones disciplinarias autorizadas por los reglamentos.
- f. Convocar y presidir el Consejo de facultad.
- g. Presentar al Consejo de Facultad, el plan anual de prácticas académicas con su respectivo presupuesto y cronograma de actividades.
- h. Desarrollar, en coordinación con el Departamento de Investigaciones, las acciones tendientes a la creación y fortalecimiento de las líneas de investigación de la Facultad y la promoción de proyectos de investigación que involucren al cuerpo docente y a sus estudiantes.
- i. Definir la distribución de la carga académica de docentes de hora cátedra, medio tiempo, tiempo parcial y tiempo completo, de acuerdo con la normatividad institucional y presentarla a Rectoría.
- j. Promover y desarrollar, en coordinación con las unidades de apoyo, las actividades académicas de extensión de su Facultad.

- k. Formular, en coordinación con la Dirección del Departamento de investigaciones, propuestas al sector público y privado para la prestación de servicios de asesoría y consultoría.
- l. Presentar al Consejo Académico los nombres de los profesores, estudiantes y directivos académicos que a su juicio deban ser merecedores de distinciones.
- m. Presidir los actos solemnes de la Facultad.
- n. Rendir informe semestral al Consejo de Facultad, al Consejo Académico y al Rector, sobre las actividades de la Facultad y sobre el desempeño del personal adscrito a la Facultad.
- o. Colaborar en la elaboración del Plan de Desarrollo institucional.
- p. Elaborar y ejecutar el plan operativo respectivo.
- q. Participar activamente en la promoción interna y externa de la facultad en concordancia con las exigencias de la sociedad del conocimiento y las necesidades del entorno.
- r. Programar, elaborar y presentar el proyecto del presupuesto anual de la Facultad.
- s. Evaluar el desempeño del personal académico y administrativo de la Facultad.
- t. Las demás fijadas por la Ley, los Estatutos y los Reglamentos.
- u. Ser agente de motivación permanente y velar por el desarrollo de la misión y la visión, dentro de las estructuras curriculares que los programas académicos a su cargo.

## **CAPÍTULO XIX DE LA SECRETARÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 83. Elección.** La Institución tendrá un Secretario General, el cual será designado por la Sala General.

**ARTÍCULO 84. Calidades.** Para ser Secretario General se requiere título Profesional universitario en Derecho y 12 meses de experiencia en instituciones de educación superior y/o cargos afines en otras empresas.

**ARTÍCULO 85. Funciones.** El Secretario General tendrá las siguientes funciones:

- a. Representar y Asesorar jurídica y legalmente a la institución.
- b. Dar fe de la documentación y de los eventos que realice la institución.
- c. Realizar las actividades de secretario en Sala General, Consejo Directivo y Consejo Académico.
- d. Avalar y firmar certificaciones, constancias de estudio y diplomas.
- e. Notificar, en los términos legales y reglamentarios, los actos que expidan el Rector y los Consejos Directivo y Académico.

- f. Refrendar con su firma los actos administrativos y Resoluciones de la Rectoría.
- g. Elaborar resoluciones, acuerdos, actas, y resolver y responder la documentación a su cargo.
- h. Autorizar, en forma exclusiva, la emisión de los diplomas concernientes a títulos, distinciones, así como de los certificados y constancias oficiales.
- i. Apoyar a todas las instancias de la EAM en la elaboración, modificación e interpretación de la normatividad institucional.
- j. Apoyar y hacer seguimiento a los procesos jurídicos que requiera la E.A.M.
- k. Apoyar y hacer seguimiento a las relaciones laborales de las áreas académica y administrativa y Financiera cuando sea requerido por el Superior inmediato.

## **CAPÍTULO XX DEL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE PROCESOS**

**ARTÍCULO 86. Jefe de Control Interno y Gestión de Procesos.** Es la persona responsable de que las actividades de la Institución Universitaria EAM, 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.

Para ser Jefe de Control interno se requiere tener título profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contaduría y afines, además debe contar con doce (12) meses de experiencia en instituciones de educación superior.

### **ARTÍCULO 87. Funciones de la Oficina de Control Interno y Gestión de Procesos.**

- a. Planear y dirigir el sistema de control Interno de la EAM.
- b. Asesorar a la rectoría para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la EAM, buscando la eficiencia y eficacia de los mismos.
- c. Realizar evaluación de los procesos y procedimientos definidos por la institución como aporte a la toma de decisiones directivas.
- d. Hacer las recomendaciones pertinentes a la Rectoría, para el mejoramiento de los procesos y procedimientos.
- e. Asesorar para la definición de planes de acción y planes de mejoramiento.
- f. Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de acción y mejoramiento.
- g. Asesorar para la definición de mapas de riesgos y de las actividades para minimizarlos.
- h. Evaluar el cumplimiento de las actividades de minimización de riesgos.

- i. Fomentar la cultura del autocontrol en la institución.
- j. Coordinar el Sistema Integrado de Gestión.
- k. Rendir los informes sobre la gestión en el ámbito administrativo y académico.
- l. Hacer control previo sobre las compras e inventarios.

## **CAPÍTULO XXI DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 88. 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 relación con el sector externo 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, consolidar la visión y salvaguardar los valores rectores y criterios orientadores de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM, y cumplir sus objetivos.

**ARTÍCULO 89. Estructura.** La Facultad estará constituida por los Programas Académicos y los comités de área que se requieran.

**ARTÍCULO 90. Programas Académicos.** Constituyen la unidad 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 el Decano respectivo y un Coordinador.

**ARTÍCULO 91. Departamento de investigaciones y proyectos especiales:** 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, tecnológica, y/o aplicada, 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 Departamento será dirigido por un Director, estará adscrito a la Vicerrectoría Académica.

**ARTÍCULO 92. 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.

**ARTÍCULO 93. Grupos de Investigación.** Los grupos de investigación serán las unidades básicas donde se desarrolle la investigación en la Institución Universitaria EAM y se reconocerán por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 94. Coordinación del Centro de Innovación y Emprendimiento –CDEAM.** Apoya la gestión de programas y proyectos considerados en los diferentes ejes estratégicos de los Planes de Desarrollo **de la Institución Universitaria EAM y las diferentes Facultades**, para beneficio de los estudiantes autogestores y le permite a la Institución Universitaria EAM. Ser un actor protagónico en la construcción de desarrollo regional, con una visión de creación y mejoramiento empresarial.

#### **Funciones del Centro de Innovación y Emprendimiento**

- 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 Institución Universitaria 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 Rector o el Consejo Directivo para su aprobación.

**ARTÍCULO 95. Dirección de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales** Diseña y desarrolla las acciones correspondientes para la realización de convenios internacionales e interinstitucionales para fortalecer la gestión de la EAM y promover y promocionar la cooperación internacional en pro del desarrollo docente, estudiantil e institucional.

### **Funciones de la Dirección de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales**

- a. Asistir a la Rectoría en aspectos de cooperación nacional e internacional.
- b. Gestionar el intercambio de docentes y estudiantes con instituciones de educación superior nacionales e internacionales.
- c. Gestionar y coordinar becas y prácticas para estudiantes en el exterior en instituciones de educación superior y/o empresas nacionales e internacionales, haciendo el respectivo seguimiento y evaluación.
- d. Realizar integración y conexión con universidades nacionales e internacionales para el intercambio de ideas, conceptos, planes y programas.
- e. Promover y gestionar alianzas de la E.A.M. con instituciones educativas y/o empresas nacionales e internacionales como aporte al logro de los objetivos institucionales.
- f. Tramitar la suscripción de convenios regionales, nacionales e internacionales fomentando su vigencia mediante planes de actividades potenciales a desarrollar.
- g. Realizar trámites para desarrollar lo referente con profesores invitados y estudiantes en intercambio.
- h. Realizar actualización permanente de la información y documentación de diferentes países para efectuar convenios e intercambios.
- i. Resolver los conflictos que se presenten con relación a los estudiantes en el exterior.
- j. Coordinar con el Director de Comunicaciones la difusión de los convenios, intercambios, becas y prácticas logradas, a través de los medios internos y externos a la institución.
- k. Preparar y presentar con oportunidad y calidad los informes periódicos que le requieran.

### **CAPÍTULO XXII DE LA REVISORÍA FISCAL**

**ARTÍCULO 96. Elección.** La Institución tendrá un Revisor Fiscal elegido por la Sala General de la Institución Universitaria EAM para periodos de un (1) año. Si antes de la fecha del vencimiento del período indicado, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogarlo, con una antelación no inferior a treinta (30) días, éste se entenderá renovado por un período igual al inicialmente indicado, y así sucesivamente.

**Parágrafo:** La contratación se realizará de conformidad con lo establecido en la Legislación Colombiana.

**ARTÍCULO 97. Calidad.** Para ser Revisor Fiscal de la Institución se requiere poseer título universitario de Contador Público y cumplir los requisitos exigidos por la Ley. Al Revisor

Fiscal le serán aplicables las normas del Código de Comercio y Leyes 145 de 1960 y 43 de 1990 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 98. Funciones.** Son funciones del Revisor Fiscal de la Institución Universitaria EAM:

- 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. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Sala General y al Rector, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Institución.
- c. 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.
- d. Verificar los arqueos de caja.
- e. Verificar la custodia y conservación de valores y bienes de la Institución.
- f. Examinar los balances de la Institución y practicar las inspecciones contables de las diversas dependencias.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Autorizar con su firma los balances de la Institución.
- j. 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.
- k. Ejercer control sobre las operaciones financieras de la Institución para los pagos respectivos.

- l. Colaborar con las autoridades legales competentes en la función de inspección y vigilancia de la Institución, y rendir los informes que le soliciten en forma oportuna.
- m. Las demás le señalen las leyes vigentes y los presentes Estatutos.

### **CAPÍTULO XXIII DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 99. 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.

**ARTÍCULO 100. Procedimiento.** La decisión por parte de la Fundación Universitaria, 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.

**Parágrafo 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.

**Parágrafo 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.

**ARTÍCULO 101. 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.





## **CAPÍTULO XXIV REFORMA DE ESTATUTOS**

**ARTÍCULO 102. Procedimiento.** Los presentes estatutos solo podrán ser reformados, sustituidos o derogados por aprobación de la Sala General, mediante el voto favorable de las dos terceras partes (2/3) de sus miembros con derecho a voto.

## **CAPÍTULO XXV DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 103. Reglamentación.** Los Consejos Directivo, Académico y de Facultad, con el concurso de las demás dependencias y directivos de la Institución Universitaria EAM., 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.

Las decisiones de la Sala General y los Consejos Directivo y Académico se adoptarán por medio de Acuerdos suscritos por el presidente y el secretario de la sesión. Los actos que adopten el Rector o los Vicerrectores, en ejercicio de las funciones asignadas por el presente Estatuto General, los Reglamentos y demás estatutos, se denominarán Resoluciones.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes regulares pueden elegir y ser elegidos, por votación directa, para representar a los estudiantes en los siguientes órganos de dirección: Consejo Académico, Consejo Directivo, Consejo de Facultad y Consejo Curricular. Igualmente, los estudiantes regulares podrán ser elegidos por designación de una instancia superior en el Comité de Bienestar.

Los estudiantes no regulares gozarán de todos los derechos contenidos en el presente artículo, pero no podrán elegir ni ser elegidos para los cuerpos colegiados en los cuales participan los estudiantes regulares.

Los representantes de los estudiantes para ser elegidos ante los órganos de dirección deben encontrarse matriculados en alguno de los programas de pregrado o postgrado ofrecidos por la Institución; no deben presentar sanciones de índole académica o disciplinaria en los dos (2) años anteriores a la fecha de su elección y deberán acreditar al inscribirse un promedio general igual o superior a cuatro (4).

**Parágrafo 2.** Los docentes de carrera y los docentes ocasionales de tiempo completo, tiempo parcial y medio tiempo pueden elegir y ser elegidos, por votación directa, para representar a

los Profesores en los siguientes órganos de dirección: Consejo Académico, Consejo Directivo, Consejo de Facultad y Consejo Curricular. Igualmente, los docentes antes mencionados podrán ser elegidos por designación de una instancia superior en el Comité de Bienestar.

Los representantes de los profesores deberán ser docentes inscritos en el escalafón, con vinculación de tiempo completo, tiempo parcial o medio tiempo en la Institución y no encontrarse en comisión externa o interna, o licencia no remunerada.

**Parágrafo 3.** El personal docente y su actividad se registrarán por el Estatuto Docente que expida el Consejo Directivo de conformidad con la Ley 30 de 1992 y las demás disposiciones legales que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Para ser docente se requiere no haber sido declarado inhábil para ejercicio de su cargo de acuerdo con la Constitución y las Leyes Colombianas. No puede haber sido condenado por hechos punibles salvo por delitos culposos o no haber sido sancionados en el ejercicio de su profesión por faltas graves o dolosas.

**ARTÍCULO 104.** 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.

Cualquier controversia o duda que pudiera suscitarse con motivo de la interpretación de los estatutos, para tal efecto, se acudirá preferentemente al empleo de mecanismos de solución directa de controversias tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción.

**Parágrafo 1.** En caso de contradicciones entre actos administrativos, primarán los expedidos por la Sala General, en segundo orden el Consejo Directivo y finalmente el Consejo Académico.

**Parágrafo 2.** La Sala General será la suprema autoridad de gobierno de **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM** y velará por el cumplimiento del Estatuto General y demás reglamentos de la Institución. Cualquier controversia o duda que pudiera suscitarse con motivo de la interpretación de los estatutos será resuelta por la Sala General.

**ARTÍCULO 105. Vigencia.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y sustituye el acuerdo No. 04 del 07 de diciembre del año 2013, de la Sala General.



**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Armenia, Quindío a los 23 días del mes de junio de dos mil veinte (2020).

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marleni Salazar Torres'.

**MARLENI SALAZAR TORRES**  
**Presidenta**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'William H. Martínez Morales'.

**WILLIAM H. MARTÍNEZ MORALES**  
**Secretario General**