



Fundación Colegio Militar "Inocencio Chincá y su Campo Deportivo"

Memorias

El Colegio Militar Inocencio Chincá fue fundado el 26 de septiembre de 1986 por "ATOLSURE"; con la resolución No 1428 del 6 de octubre de 1986 se concede la licencia de inicio de labores para el establecimiento educativo denominado Colegio Militar Inocencio Chincá, iniciando el primer año lectivo en 1987 con los grados 6 a 9 de bachillerato militar jornada ordinaria con 47 estudiantes.

El 29 de enero de 1993 el Ministerio de Defensa Nacional mediante Resolución No. 0530 aprueba licencia de funcionamiento como colegio militar Inocencio Chincá.

El 18 de noviembre de 2010 la Honorable Asamblea General de Delegados ordena crear la Fundación Educativa Colegio Militar Inocencio Chincá y su Campus Deportivo "FUNCHINCA".

Mediante Resolución No 710 del 25 de marzo de 2011 la Secretaría de Educación Municipal autoriza el cambio de Razón Social del Colegio por el de Fundación Educativa Colegio Militar Inocencio Chincá y su Campo Deportivo "FUNCHINCA" realizando la protocolización mediante escritura pública No. 1687 del 21 de junio de 2011.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Chinca y su Campo Deportivo"

CAPITULO I

RAZÓN SOCIAL, NATURALEZA, DOMICILIO, ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES, DURACIÓN Y RÉGIMEN NORMATIVO

ARTICULO 1. RAZÓN SOCIAL. Para todos los efectos legales llámese **FUNDACIÓN EDUCATIVA COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO**, identificada con la sigla **"FUNCHINCA"**, según escritura pública No. 1687 del 21 de junio de 2011.

Educación con calidad, en:

NIVEL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, (Grados: Pre jardín, Jardín y Transición).

NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA Ciclo Primaria (Grados 1 a 5)

NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA Ciclo Secundaria (Grados 6 a 9).

NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA, (Grados 10 y 11). Con Orientación Militar, autorizado a partir del grado 9 del Nivel de la Educación Secundaria.

Aprobados por la Resolución No. 02325 del 7 de diciembre del 2021 de la Secretaria de Educación Municipal por medio de la cual se modifica una Licencia de Funcionamiento, por cambio de nombre y ampliación de Niveles, del establecimiento educativo como **FUNDACIÓN EDUCATIVA COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO "FUNCHINCA"**, y Resolución 0530 de enero 29 de 1993 expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, quien aprueba licencia de funcionamiento como Colegio Militar Inocencio Chinca.

NIVEL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (a partir del grado 9 cursado y aprobado, previa actualización del Proyecto Educativo Institucional **"PEI"**).

ARTICULO 2. NATURALEZA. LA **FUNDACIÓN EDUCATIVA COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO "FUNCHINCA"**, es una entidad sin ánimo de lucro y persona jurídica de derecho privado regulada por los artículos 633, 634, 650 y 652 del Código civil colombiano, Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes constituida bajo una figura de entidad vinculada de la cooperativa **"COOMUATOLSURE"** fundadora de **FUNCHINCA** creada con el propósito de apoyar y complementar el objeto social y satisfacer las necesidades de los Asociados de la cooperativa y la comunidad en general.

Fundación Especializada en educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media académica, donde se obtiene título de bachiller académico o bachiller académico con orientación militar, proyectándose en la educación para el trabajo y desarrollo humano, Para lo cual se rige por el presente **ESTATUTO**, las normas vigentes y complementarias que lo modifiquen.

ARTICULO 3. DOMICILIO. El domicilio principal de **"FUNCHINCA"**, es la carrera 8 D Calle 115 B No. 149, barrio especial el salado de la ciudad de Ibagué, capital del departamento del Tolima, Republica de Colombia.

ARTICULO 4. ÁMBITO TERRITORIAL. **"FUNCHINCA"**, tendrá como ámbito de operaciones la Ciudad de Ibagué y su oferta educativa en todo el territorio Nacional, donde podrá desarrollar



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

actividades pedagógicas, ejercicios prácticos y demás acciones que sean necesarias para complementar la prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN. "FUNCHINCA", tendrá una duración indefinida, pero podrá liquidarse y disolverse en los siguientes casos:

1. Por orden de autoridad competente con fallo debidamente ejecutoriado y en firme.
2. Por decisión de la Asamblea General de Delegado, conforme a las leyes, reglamentos y estatutos; Cuando el objeto de la fundación para la cual fue creada se deje de cumplir, para ello se tendrá en cuenta una votación favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes (Decreto 1529 de 1.990).

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez ejecutoriado y en firme, todos sus bienes materiales para su funcionamiento, deben retornar a **"COOMUATOLSURE"**, Siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 8 y 9 del (Decreto 1529 de 1.990).

ARTICULO 6. RÉGIMEN NORMATIVO. "FUNCHINCA" se regirá por los mandatos educativos establecidos por la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994 General de Educación, la Ley 1098 del 2006 de Infancia y la Adolescencia. Ley 1421 del 2017 de Educación inclusiva, Decreto 1290 del 2009, Decreto 1075 de 2015, Decreto 1860 de 1994, Guía 34 versión 9, Resolución Ministerial 0384 del 2015, Reglamento FF. MM. 3-20 que rigen a los colegios con orientación militar, por las normas contempladas en el estatuto de **"FUNCHINCA"**, y las que lo modifiquen; concordante con la escritura pública N° 1687 capítulo II, artículo IV del 21 de junio de 2011, y demás normas legales vigentes.

ARTICULO 7. REGIMEN DISCIPLINARIO. Se regirá por lo dispuesto en el estatuto vigente de **"COOMUATOLSURE"** en su **CAPÍTULO IV DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, COMPETENCIA DE LA ACCION DISCIPLINARIA, DEBIDO PROCESO, COSA JUZGADA, CLASIFICACION DE LAS FALTAS Y SANCIONES**. En razón a que los Asociados de **"COOMUATOLSURE"**, son los mismos de **"FUNCHINCA"**.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las faltas cometidas en la Fundación con los Asociados, Asociados Empleados, serán asumidas e investigadas por la Junta de Control Social o Junta de Vigilancia, la competencia de la acción disciplinaria estará a cargo del Consejo de Administración de **"COOMUATOLSURE"**, previo a lo aprobado en el estatuto de **"COOMUATOLSURE"**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: para los Empleados, Empleados Asociados se seguirá los lineamientos de la Ley 1437 (Código Administrativo y de lo contencioso administrativo del 2011, Código Sustantivo de Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo) y demás normas concordantes, sin perjuicio de la acción disciplinaria como Asociado.

PARÁGRAFO TERCERO: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR. Los integrantes de la Dirección y Control, Asociados Empleados y Asociados, tienen la obligación de denunciar, por los conductos



Fundación Colegio Militar "Inocencio Chínca" y su Campo Deportivo

correspondientes el conocimiento que tengan de la ejecución de actos que configuren falta disciplinaria por parte de los mencionados.

CAPITULO II **DE LA CONSTITUCIÓN, LOS PRINCIPIOS, OBJETIVO GENERAL, ACTIVIDADES**

ARTICULO 8. CONSTITUCIÓN: Mediante escritura pública No. 1687 del 21 de junio de 2011 se protocoliza la creación de la **FUNDACIÓN EDUCATIVA COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO "FUNCHINCA"** y el acta de constitución es radicada el 27 de julio de 2011 ante la Cámara de Comercio de Ibagué con el número 16472 del libro I de la personería jurídica sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS. Adóptense como normas orientadoras de la acción de "**FUNCHINCA**" los siguientes principios:

1. Dignidad Humana.
2. Libertad de enseñanza.
3. Autonomía educativa.
4. Educación de calidad.
5. Formación fundamentada en valores.
6. Visión global con entidad local.
7. Honestidad.
8. Responsabilidad.
9. Protección ambiental.

ARTICULO 10. OBJETO. "FUNCHINCA". Tiene por objeto la preservación, desarrollo y promoción del conocimiento en los campos académico, militar y de emprendimiento solidario, mediante la integración de los procesos de investigación, docencia y extensión, realizados en los programas de formación, dirigidos a mejorar la capacidad humana y profesional de la comunidad educativa, para ser líderes y actores en el desarrollo de la sociedad y adelantar programas que proporcionen la integración del sistema de educación en beneficio de aspirantes provenientes de zonas urbanas y rurales, desarrollando alianzas con otras instituciones educativas públicas o privadas, del orden técnico, tecnológico o superior académico del orden nacional e internacional.

ARTICULO 11. ACTIVIDADES. Para el logro de sus objetivos la FUNDACIÓN COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA "**FUNCHINCA**" Y SU CAMPUS DEPORTIVO, cumplirá las siguientes actividades:

1. Proveer educación para el desarrollo sostenible.
2. Desarrollar un intenso trabajo para contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación básica, y media, fortalecer la educación y formación técnica y profesional e impulsar la enseñanza de las ciencias como **base para lograr el desarrollo de la región.**



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

3. Avanzar hacia una educación de calidad certificada.
4. Establecer la educación para la Convivencia y una Cultura en Paz.
5. Crear una cultura innovadora en los docentes y alumnos a través de la identificación, sistematización y difusión de experiencias innovadoras.
6. Incentivar el uso y aprovechamiento de las TICS, en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
7. Adelantar programas académicos en los campos de acción que consulten las características sociales y económicas regionales, nacionales e internacionales.
8. Establecer talleres y laboratorios de investigación científica para el desarrollo comunitario.
9. Realizar actividades de docencia e investigación, extensión y cooperación internacional.
10. Promover la cualificación del personal docente.
11. Proporcionar los medios y condiciones necesarias para el ejercicio de la investigación por partes de los profesores, estudiantes y egresados.
12. Procurar relaciones con actores interesados en intercambiar conocimientos, tecnología, y experiencias, con el ánimo de colaborar en la búsqueda de soluciones mutuamente favorables.
13. Contratar o patrocinar la elaboración de escritos relacionados con los temas sobre los cuales imparta educación que ameriten su adquisición.
14. Organizar encuentros de carácter educativo, socioeconómico y público dentro del casco urbano de Ibagué.
15. Desarrollar las actividades, recreativas, culturales y deportivas y la preservación del medio ambiente que organice la FUNDACIÓN.
16. Brindar las condiciones requeridas para establecer el ciclo tecnológico de los estudiantes vinculados a la Fundación mediante convenios con Universidades Nacionales e Internacionales. Efectuar otras de carácter público y/o privado que cumplan con los estándares de calidad para la educación requerida y legalmente acreditadas por cada uno de los Ministerios de educación.
17. Optar por una educación que promueva en el estudiante el valor por la democracia, libertad, el respeto, la tolerancia y los establecidos en los pactos de convivencia.
18. Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro de carácter Nacional o Internacional, por intermedio del Director y/o Representante Legal.
19. Realizar, organizar, sistematizar toda clase de eventos en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento de su Objeto Social.
20. Apoyar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Fundación.
21. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co - financiación, a nivel nacional necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la Fundación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación o cualquier otro medio. actividades y operaciones económicas, no relacionadas con el Objeto Social, para el bienestar de los estudiantes y la adquisición de bienes muebles e inmuebles para la Fundación.
22. Promover y desarrollar programas de inclusión educativa de acuerdo Ley 1421 del 2017.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Chínca" y su Campo Deportivo"

CAPITULO III DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 12. PATRIMONIO. El patrimonio de la FUNDACIÓN COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO **"FUNCHINCA"** está constituido por la donación en especie e inversión entregados por la misma COOPERATIVA MULTIACTIVA TOLIMENSE DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES EN RETIRO **"COOMUATOLSURE"**, como **única fundadora** en los términos del negocio jurídico fundacional o por los bienes que a cualquier título adquiera incluyendo los auxilios donados por personas naturales o jurídicas, privadas, nacionales o internacionales, departamentales, municipales y por los incrementos patrimoniales que obtenga, sin permitir contraprestación alguna.

ARTÍCULO 13. PATRIMONIO INICIAL. En los términos del negocio jurídico fundacional se constituyó con la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000) aportados por **"COOMUATOLSURE"** y en el evento que no se cumpla los fines para los que fue creada la fundación volverán a **"COOMUATOLSURE"** como única fundadora. Los excedentes al término de la vigencia deben ser reinvertidos en el objeto social y administrativo de la Fundación de acuerdo al plan estratégico y de desarrollo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Queda totalmente prohibida la venta, enajenación o cualquier mecanismo para desaparecer este patrimonio.

ARTÍCULO 14. LA FUNDACIÓN, es una entidad sin ánimo de lucro, en consecuencia, sus bienes, beneficios, valorizaciones, ingresarán al patrimonio de la fundación como tal, para el cumplimiento de sus fines sociales.

PARÁGRAFO ÚNICO: "FUNCHINCA" En desarrollo de sus objetivos de capacitación e investigación, podrá adquirir bienes de todo género, aceptar donaciones y en general, adelantar actividades educativas, investigativas y económicas de todo tipo que tengan relación con sus objetivos, "todo de conformidad con las normas legales aplicables a las instituciones de utilidad común.

ARTÍCULO 15. LIQUIDACIÓN. En caso de liquidación de la FUNDACIÓN COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO **"FUNCHINCA"**, la totalidad de bienes serán entregados a la COOPERATIVA MULTIACTIVA TOLIMENSE DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES EN RETIRO **"COOMUATOLSURE"** como única fundadora.

ARTÍCULO 16. LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO. La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General de Delegados, y dictarán las normas Estatutarias y de ley que regulen el funcionamiento de **"FUNCHINCA"** que a cabalidad debe cumplir la Junta Directiva y el Director y/o Representante Legal.

ARTÍCULO 17. EL EJERCICIO ECONÓMICO DE LA FUNDACIÓN. El ejercicio económico de la



Fundación Colegio Militar "Inocencio Chínca y su Campo Deportivo"

FUNDACIÓN EDUCATIVA COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO "FUNCHINCA" es anual; en consecuencia, se cierra el 31 de diciembre de cada año, produciendo a esa fecha el corte de cuentas y los estados financieros de propósito general. Al cierre del ejercicio de existir excedentes, deben ser invertidos en "FUNCHINCA" de acuerdo al plan estratégico y de desarrollo.

PARÁGRAFO ÚNICO: la Asamblea General de Delegados de "FUNCHINCA", será la encargada de disponer traslado o inversión de fondos o excedentes que por ley y estatutos sea necesario.

ARTICULO 18. CAPITAL SOCIAL DE LA FUNDACIÓN. El capital social de la **FUNDACIÓN EDUCATIVA COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO "FUNCHINCA"** fue pagado en su totalidad por la Cooperativa "COOMUATOLSURE" al momento de la constitución, estos fueron satisfechos en dinero y bienes, no podrán ser gravado en favor de terceros y serán inembargables.

CAPITULO IV ADMINISTRACIÓN, DIRECCION Y FISCALIZACION DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 19. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE "FUNCHINCA" estará a cargo de:

- Asamblea General de Delegados
- Junta Directiva
- Director y/o Representante Legal.

ARTICULO 20. LA ASAMBLEA GENERAL DE FUNCHINCA. Es la máxima autoridad de la **FUNDACIÓN EDUCATIVA COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO "FUNCHINCA"**, sus decisiones obligan a todos sus integrantes presentes y ausentes siempre que tales decisiones hayan sido tomadas en la forma prescrita por la ley y el presente ESTATUTO.

ARTICULO 21. CLASES DE ASAMBLEAS. Las Asambleas Generales de Delegados serán Ordinarias y Extraordinarias, se realizarán de acuerdo a lo establecido en la Ley y demás normas concordantes.

Las **ORDINARIAS**, se reunirán una vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares.

Las **EXTRAORDINARIAS**, cuando sean necesarias; en ellas sólo podrá tratarse los asuntos para los que fueron convocadas y los que estrictamente se deriven de ellos, por motivos impostergables y de tal gravedad que no permitan esperar la próxima Asamblea General Ordinaria.

PARÁGRAFO ÚNICO: Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias podrán realizarse en forma virtual (plataforma) o mixtas, a causa de impedimentos para el desplazamiento. (pandemia o



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo

alteración del orden público).

ARTICULO 22. CONVOCATORIA. La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Delegados será convocada por la Junta Directiva.

1. La convocatoria a las Asambleas Generales se hará con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario a la fecha de realización de la Asamblea, la cual establecerá: Lugar, fecha, hora y orden del día.
2. Las Asambleas se celebrarán preferiblemente en el domicilio principal de "ASOGEMA". No obstante, lo cual podrán llevarse a cabo en las zonas de asociados previo estudio de viabilidad y factibilidad económica por parte de la Junta Directiva.
3. La notificación se hace con una anticipación no inferior a quince (15) días hábiles a la fecha de celebración de la Asamblea,
4. Mediante comunicación escrita y electrónica que es enviada a todos los Delegados a la dirección que figure en la base de datos "FUNCHINCA". Además, se colocarán los Acuerdos, (Convocatoria y Reglamento) en lugares visibles, en las diferentes dependencias y zonas de "COOMUATOLSURE", y por todos los medios disponibles como las redes sociales, página WEB, correos electrónicos, Boletín de Cremil y demás entidades del sector Defensa.

PARÁGRAFO ÚNICO: En caso de que la Junta Directiva de **FUNCHINCA** no convocara dentro de los términos legales, la Revisoría fiscal, el comité de control social deben realizar la convocatoria dentro de los términos que dispone el código de comercio, el presente estatuto y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 23. INASISTENCIA. El Delegado de FUNCHINCA y sus Entidades Vinculadas, convocado a la Asamblea General que sin causa justificada no asista a una (1) Asamblea General, perderá su calidad de tal, y como consecuencia queda Inhabilitado por un (1) periodo siguiente al cual fue nombrado. La Junta de Control Social verifica tal hecho y notifica al delegado.

ARTICULO 24. COMPETENCIA DE CONVOCATORIA

1. **Asamblea Ordinaria.** Por regla general, la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, será convocada por la Junta Directiva, el cual deberá efectuar la convocatoria a Asamblea Ordinaria, a más tardar el último día calendario del mes de febrero del respectivo año; si no lo hiciere, la Junta de control social, deberá convocarla entre el primero y el quinto día inclusive del mes siguiente; si no lo hiciere, el Revisor Fiscal deberá convocarla entre el sexto y el onceavo día del mismo mes de marzo y si no lo hiciere el quince por ciento (15%) de los asociados hábiles en concordancia con la Revisoría Fiscal, la convocará dentro los cinco días calendario siguientes. En todo caso la Asamblea Ordinaria deberá reunirse dentro del término legal.
2. **Asamblea Extraordinaria.** La Junta de Control Social, el Revisor Fiscal, un quince por ciento (15%) mínimo de los asociados hábiles, podrán solicitar a la Junta Directiva, la



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

convocatoria a Asamblea General Extraordinaria, por motivos urgentes demostrables y que no permitan esperar hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria.

3. Si la Junta Directiva, no atendiere la solicitud de la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria pedida por la Junta de Control Social, el Revisor Fiscal, el quince por ciento (15%) de los Asociados hábiles, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la petición, se procederá así:
 - 3.1. Si la solicitud fue hecha por la Junta de Control Social, convocará el Revisor Fiscal sustentando los argumentos que motivaron a la Junta de Control Social para elevar la petición.
 - 3.2. Si fuere el Revisor Fiscal quien hubiera solicitado la convocatoria, ésta la efectuará la Junta de control Social, fundamentando los argumentos del Revisor Fiscal.
 - 3.3. Si la solicitud fue formulada por el quince por ciento (15%) de los Asociados, la Junta de Control Social en asocio del Revisor Fiscal deberá convocar la asamblea solicitada.

PARÁGRAFO PRIMERO: El término entre la fecha de solicitud de convocatoria y la realización de la Asamblea, no podrá exceder de treinta (30) días calendario, la Junta de control Social, el Revisor Fiscal, el quince por ciento (15%) de los asociados hábiles, tendrá el mismo término para convocar, a partir del vencimiento del señalado a la Junta Directiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quienes teniendo facultad para convocar la Asamblea no lo hicieren dentro del término expresamente señalado, perderán automáticamente la competencia para convocarla y asumirán la responsabilidad respecto a la aplicación de sanciones por la no realización de Asambleas dentro de los términos establecidos por la Ley.

PARÁGRAFO TERCERO: La Junta Directiva de "FUNCHINCA", tendrá en cuenta como fecha de realización de la Asamblea Ordinaria la cual es de carácter legal y obligatoria los términos del código de comercio, y coordinando con las fechas de las Asambleas de "COOMUATOLSURE" y "ASOGEMA".

ARTÍCULO 25. NORMAS SOBRE ASAMBLEA GENERAL. En la Asamblea General presencial, virtual o mixta por Delegados, se observarán las siguientes normas, entre otras, sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes:

1. Las reuniones se llevarán a cabo en el lugar, día, hora y/o plataforma que se determine en la convocatoria, serán instaladas por el presidente de la Junta Directiva, quien la dirigirá provisionalmente hasta tanto la Asamblea elija de su seno un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.
2. El quórum mínimo para deliberar en la Asamblea General por Delegados será del CINCUENTA por ciento (50%) de los convocados, conforme a lo previsto por la Ley, de acuerdo a constancia certificada de Delegados hábiles emitida por la Junta de Control Social.
3. Una vez constituido el quórum, y certificado dejando la respectiva constancia en el acta por



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

intermedio del Representante legal, este no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo a que se refiere el numeral anterior.

4. Por regla general, las decisiones se tomarán por **UNANIMIDAD** (totalidad del quórum), **MAYORÍA CALIFICADA** (dos terceras partes 2/3), **MAYORÍA ABSOLUTA** (50%), **MAYORÍA SIMPLE** (cantidad numérica) del total de votos de los Delegados asistentes.
5. Para la Reforma de **ESTATUTOS**, la transformación, escisión, cesión de activos y pasivos, fusión, incorporación o la disolución para liquidación, se requerirá el voto de **MAYORÍA CALIFICADA** de los delegados. asistentes.
6. En la Asamblea General de Delegados de "**FUNCHINCA**", se efectuarán votaciones para elegir los integrantes de la Junta Directiva y la Junta de Control Social son los mismos integrantes de la Junta de Vigilancia de "**COOMUATOLSURE**"; el Revisor Fiscal será el mismo elegido para "**COOMUATOLSURE**", estas elecciones se efectuarán con una de las siguientes formulas:
 - 6.1. Por planchas aplicando el cociente electoral, donde el suplente es personal.
 - 6.2. Por el sistema uninominal; donde cada asociado o delegado vota con una sola papeleta por un solo aspirante y su suplente es numérico.
 - 6.3. Por el sistema nominal; donde cada asociado o delegado vota con una sola papeleta por el número de cargos a proveer y su suplente es numérico.
 - 6.4. El Revisor Fiscal se elige por el sistema nominal; y su suplente será el que resulte segundo en la elección. Si éste no aceptare, el que le sigue en su orden.
7. De todo lo sucedido en la Asamblea se levanta un acta firmada por el Presidente y el Secretario de la misma, quienes la entregaran en el trascurso de los 30 días calendario siguiente a la realización de la asamblea. El estudio y la aprobación del acta a que se refiere el presente numeral, estará a cargo de tres (3) delegados asistentes a la Asamblea General, propuestos por la mesa directiva y elegidos por la Asamblea, que firman de conformidad y en representación de los asistentes y suscritas por el Representante Legal y el secretario de la Asociación. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los Delegados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los Delegados convocados a la Asamblea General, tendrán a su disposición los estados financieros, en las oficinas de **FUNCHINCA**, treinta (30) días calendario antes de la fecha de celebración de la Asamblea.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias podrán realizarse en forma virtual (plataforma) o mixtas, a causa de impedimentos para el desplazamiento. (pandemia o alteración del orden público), de conformidad con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 26. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. Habrá quórum deliberatorio y/o quórum decisorio cuando estén presentes el cincuenta por ciento 50% de los delegados convocados. Si pasada una hora de la convocatoria a la Asamblea General no se encuentran presentes la mitad de los convocados, la Asamblea sesionara con la mitad de los delegados asistentes.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo

PARÁGRAFO ÚNICO: Si por alguna razón no se reúne el Quórum, el Presidente de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal, levantarán acta dejando constancia de la situación, no obstante, la Asamblea se reunirá a los tres (3) días hábiles siguientes a las 08:00 am, en el mismo sitio, con un número mínimo del cincuenta por ciento (50%) de los convocados.

ARTÍCULO 27. DERECHO AL VOTO. Cada Delegado convocado tendrá derecho a emitir un voto por las decisiones que vayan a ser adoptadas por la asamblea. Por regla general, las decisiones se consideran aprobadas cuando se compruebe que se tomarán por **UNANIMIDAD** (totalidad del quórum), **MAYORÍA CALIFICADA** (dos terceras partes 2/3), **MAYORÍA ABSOLUTA** (50%), **MAYORÍA SIMPLE** (cantidad numérica) del total de votos de los Delegados asistentes.

PARAGRAFO UNICO: RESTRICCIÓN DE VOTO. Teniendo en cuenta que en las Asambleas Generales corresponderá a cada Delegado un solo voto, y no podrán delegar su representación en ningún caso, ni para ningún efecto. Los integrantes de la Junta Directiva y Junta de Control Social de "**FUNCHINCA**" como Delegados, no podrán votar en la Asamblea cuando se debatan y decidan asuntos que afecten su responsabilidad, tales como, la aprobación de balances y cuentas de fin de ejercicio, cuentas de liquidación y emolumentos, entre otros.

ARTÍCULO 28. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA. Son funciones, entre otras, de la asamblea general las siguientes:

1. Elegir de su seno a los dignatarios de la Asamblea:
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Secretario
2. Establecer las políticas y directrices generales de "**FUNCHINCA**", para la expansión, crecimiento, desarrollo y el cumplimiento del objetivo social.
3. Nombrar al Revisor Fiscal y su suplente y fijar su remuneración cuando hubiere lugar.
4. Elegir a los integrantes de la Junta Directiva y Junta de Control Social.
5. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
6. Examinar los informes de la Dirección, Administración, Revisoría Fiscal, Control y Vigilancia.
7. Examinar y velar porque la marcha de "**FUNCHINCA**" este acorde con los mandatos educativos establecidos por la Constitución Nacional, la Ley 115 General de Educación, Estatuto y Disposiciones Vigentes.
8. Verificar que los recursos de "**FUNCHINCA**" sean empleados correctamente de acuerdo al presupuesto presentado, la viabilidad y factibilidad de los mismos, en concordancia con el plan de desarrollo y plan estratégico. Los excedentes y recursos logrados en el ejercicio de su función deben ser utilizados en el funcionamiento de "**FUNCHINCA**".
9. Autorizar a la Junta Directiva, contratos hasta por cien (100) S.M.M.L.V, sujeto a previo proyecto y presupuesto del plan de desarrollo y plan estratégico.
10. Verifica y exige la aplicación de: Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), el Plan Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto Educativo Socio Empresarial (PESEM).



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo

11. Las demás que le señalen las leyes y los Estatutos.

ARTÍCULO 29. JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva es el organismo permanente de administración de **"FUNCHINCA"**, está subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General de Delegados.

Es responsable ante los Asociados, Delegados, y la Comunidad Educativa por el buen funcionamiento de **"FUNCHINCA"**, para el efecto delega la gestión administrativa y operativa en el Director y/o Representante Legal.

ARTICULO 30. CALIDADES PARA SER NOMINADO INTEGRANTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y JUNTA DE CONTROL SOCIAL:

1. Ser Delegado hábil de **"COOMUATOLSURE"** y sus Entidades Vinculadas, acreditar por lo menos ochenta (80) horas de instrucción cooperativa y tener conocimientos: de la ley 115 del 1994 General de Educación, Decreto único Reglamentario No. 1075 de 2015 del sector educativo y la Resolución 0384 del 2015 del Ministerio de Defensa.
2. Tener una antigüedad, como Asociado de **"COOMUATOLSURE"**, como mínimo de cinco (5) años consecutivos
3. No haber sido sancionado en los últimos cinco (5) años, con suspensión de sus derechos, remoción del cargo por **"COOMUATOLSURE"**, por sus Entidades Vinculadas, por un organismo de control estatal; por renuncia a cargo de Consejero, Juntas Directivas Junta de Vigilancia o cargo administrativo como Asociado Empleado.
4. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades que establezca la ley y el presente **ESTATUTO**.
5. No tener demandas en contra por malos manejos administrativos con **"COOMUATOLSURE"** e Entidades Vinculadas **"ASOGEMA y FUNCHINCA"**, ni con otras Cooperativas afines.
6. Cumplir los requisitos legales exigidos por el órgano de Dirección, Control y Fiscalización.
7. No tener conflictos gremiales, ni pleitos judiciales pendientes en contra de **"COOMUATOLSURE"** o sus Entidades Vinculadas.
8. No hacer parte de Órganos de Dirección, Administración, junta de vigilancia o Control en Cooperativas afines, así sea con contrato de prestación de servicios sin remuneración económica.
9. El Delegado que aspire ser Directivo de **"FUNCHINCA"** y Junta de Control Social, deberá haber pertenecido y ejercido por lo menos un periodo como integrante de un comité en **"COOMUATOLSURE"** y sus Entidades Vinculadas.
10. Para ser integrante de la Junta Directiva de **"FUNCHINCA"** debe haber pertenecido como mínimo un (1) periodo como Delegado.
11. Quien se haya retirado de **"COOMUTALSURE"** y sus Entidades Vinculadas, incitado por presuntas investigaciones disciplinarias, tendrá que someter su hoja de vida al Comité de Ética y Conducta y Código de Buen Gobierno Corporativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para salvaguardar el principio de auto gestión, los Asociados o Delegados durante el proceso de elección de sus dignatarios, procurarán establecer criterios que tengan en cuenta:



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo

1. Capacidad.
2. Aptitudes personales.
3. Conocimientos sobre Economía Solidaria (**ESALES**).
4. Integridad ética y destreza de quienes ejercen la representatividad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quien habiendo sido elegido como integrante de la Junta Directiva o Junta de Control Social y no se posesionare sin justa causa o se posesione y renuncie en cualquier tiempo, quedará, inhabilitado por dos (2) periodo siguiente al cual fue nombrado para desempeñar cualquier cargo de elección o administración en la Fundación o en sus Entidades Vinculadas.

PARÁGRAFO TERCERO: La Junta de Control Social certifica quedando en actas, antes de la elección, el cumplimiento estricto de este Artículo.

ARTICULO 31. COMPOSICION: Estará integrada por tres (3) Delegados principales y tres (3) suplentes. Elegidos del seno de la Asamblea General de "**FUNCHINCA**" para un periodo de dos (2) años y podrán ser elegidos por un (1) periodo más.

ARTÍCULO 32. DIRECTIVOS SUPLENTE: los miembros suplentes numéricos de la Junta Directiva reemplazarán a los principales en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes, o cuando han sido removidos de su cargo, en los dos últimos casos, ocuparán el cargo en propiedad por lo que resta del período anual y la Asamblea General siguiente elegirá al delegado que reemplazará al suplente por lo que le reste del período.

PARAGRAFO PRIMERO: Los dignatarios elegidos, nombrados de Dirección, Control, Administración y Vigilancia de "**FUNCHINCA**" (Junta Directiva, Junta de Control Social, Director y/o Representación Legal), que renuncien a su nombramiento, podrá postularse nuevamente para cargo de Dignatario si no después de cinco (5) años siguientes al cual fue nombrado, de acuerdo al estudio y al concepto del Comité de Ética y Conducta y Código de Buen Gobierno Corporativo.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los periodos de los directivos son "Institucionales", esto es, que van de Asamblea a Asamblea y no "Personales", es decir, que empieza a correr el periodo desde el momento en que son elegidos y nombrados por el órgano competente y que se autoriza la posesión, sin tener en cuenta si llega después de iniciado el periodo, o a la mitad del mismo se considera completo el periodo.

ARTÍCULO 33. POSESION DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de "**FUNCHINCA**" se instalará por derecho propio. Para lo cual los salientes, harán entrega del cargo el día hábil siguiente al término de la Asamblea General de Delegados, dejando constancia en la respectiva acta.

ARTÍCULO 34. REUNION DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva se reunirá Ordinariamente una (1) vez al mes y Extraordinariamente cuando la situación lo amerite. Lo anterior en forma presencial y en caso de fuerza mayor virtualmente.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo

PARAGRAFO PRIMERO: El presidente del Consejo de Administración de “**COOMUATOLSURE**”, o a quien delegue, puede asistir a la reunión de Junta Directiva con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 35. DIRECTIVOS DIMITENTES. Será considerado dimitente todo integrante de la Junta Directiva que deje de asistir a dos (2) sesiones continuas o tres (3) discontinuas sin causa justificada. En este caso la Junta Directiva mediante resolución declara la vacante del cargo de Directivo y llamara como miembro principal para el resto del periodo al suplente correspondiente.

ARTÍCULO 36. REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA. En el Reglamento de la Junta Directiva se determinará entre otras cosas, la composición del quórum, forma de adopción de las decisiones; el procedimiento de elección, las funciones del Presidente, Vicepresidente y del Secretario, los requisitos mínimos de las actas, los comités o comisiones a nombrar y la forma como éstos deben ser integrados y todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este organismo.

PARÁGRAFO UNICO: Toda reglamentación de servicios y cualquier actividad prevista en el **ESTATUTO**, tendrán origen en la Junta Directiva y será cargada a la página Web de la Fundación, donde cada usuario ingresará con su clave de carácter privado.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son atribuciones de la Junta Directiva, entre otras, además de las generales previstas en la Ley, las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento.
2. Designar de su seno los dignatarios de la Junta Directiva:
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Secretario
3. Dirigir a “**FUNCHINCA**” de acuerdo con las políticas adoptadas por la Asamblea General de Delegados.
4. Implementar la política en cumplimiento a la Resolución No. 0384 emanada del Ministerio de Defensa y Reglamento FF. MM. 3-20 que rige el funcionamiento de los Colegios Militares.
5. Reglamentar sus funciones administrativas y financieras de la fundación y adoptar las medidas necesarias para su ejecución.
6. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, las leyes y reglamentos.
7. Estudiar y Aprobar el presupuesto que presente el Director y Representante Legal para la vigencia siguiente.
8. Verificar el cumplimiento de la ley 115 del 1994 General de Educación, Decreto único Reglamentario No. 1075 de 2015 del sector educativo y la Resolución 0384 del 2015 del Ministerio de Defensa.
9. Presentar a la asamblea el proyecto de reforma de estatutos para su aprobación.
10. Emitir las directrices para la elaboración y seguimiento del Plan de desarrollo Quinquenal Institucional.
11. Dar el visto bueno al plan de desarrollo.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Chínca" y su Campo Deportivo

12. Nombrar al Director y/o Representante legal y su suplente de **"FUNCHINCA"**.
13. Dar el visto bueno para el nombramiento del Rector Académico y Coordinador Militar que es elegido o definido por el Director y/o Representante Legal previa convocatoria.
14. Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios y actividades de **"FUNCHINCA"**.
15. Dar el visto bueno para el nombramiento del Tesorero, Contador, Auditor Interno y/o Externo y Asesor Jurídico de **"FUNCHINCA"**.
16. Autorizar al Director y/o Representante Legal de la Fundación, para la celebración de operaciones cuya cuantía no exceda a sesenta (60) S.M.L.M.V. y aquellas que no estén presupuestadas, cualquiera que sea la cuantía, las cuales implican ajuste presupuestal, sin perjuicio de los límites de inversión previstos en este estatuto, previo estudio de factibilidad y favorabilidad.
17. Cuando la ejecución sobre un solo rubro del presupuesto exceda a sesenta (60) S.M.L.M.V. en operaciones sucesivas, el gasto deberá ser previamente autorizado por la Junta Directiva, siempre que no se trate de gastos de funcionamiento, previo estudio de factibilidad y favorabilidad.
18. Rendir a la Asamblea General el informe Gestión anual y presentar el proyecto de aplicación de excedentes del ejercicio.
19. Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Delegados y presentar el orden del día y el proyecto de reglamentación de la misma para su consideración y aprobación.
20. Nombrar los distintos Comités y crear las comisiones asesoras que considere necesarios y reglamentar su funcionamiento.
21. Analizar, conceptuar y someter a consideración de la Asamblea General, los Estados Financieros de cierre de ejercicio de **"FUNCHINCA"**.
22. Verifica la divulgación de las Actas de las reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva y de las Asambleas de **"FUNCHINCA"**, en la página **WEB**, de acuerdo a la reglamentación establecida para su revisión.
23. Convocar a los delegados de forma virtual, a realización de Pre-Asamblea, de la ASAMBLEA ORDINARIA, ordenada en la Ley 79/88, quince días antes de realización de la misma.
24. Las demás funciones que, de acuerdo con la ley y el estatuto, le delegue la Asamblea General de Delegados.

PARÁGRAFO UNICO: La Junta Directiva tendrá además las atribuciones necesarias para la realización del objeto social de la Fundación Educativa Colegio Militar Inocencio Chínca **"FUNCHINCA"** y serán todas aquellas que no estén asignadas expresamente a otros órganos por la Ley o por este **ESTATUTO**.

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO POR DESINTEGRACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y JUNTA DE CONTROL SOCIAL. Cuando la Junta Directiva, Junta de Control Social o los dos por cualquier causa quedare incompleto, o desintegrado en su totalidad, la Junta Directiva o la Junta de Control Social, o el Revisor Fiscal, el quince (15%) por ciento de los Asociados convocarán a Asamblea General Ordinaria si está dentro de los términos o Extraordinaria para reconstituirlo. El reintegro se hará solamente haciendo la provisión de las vacantes producidas, salvo circunstancias especiales y delicadas que aconsejen la **REMOCION** total.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

ARTÍCULO 39. CAUSALES DE REMOCION INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE FUNCHINCA. Los miembros de la Junta Directiva serán removidos por la Asamblea General de su cargo por las siguientes causales:

1. Mala conducta.
2. Obrar contra los intereses de la Fundación.
3. No cumplir con sus funciones.
4. Por presentar perdidas al cierre del ejercicio injustificadas.
5. Negarse sin causa justificada a ocupar cargos de dirección de la Junta Directiva.
6. No declararse impedido para cualquier acción cuando haya alguna inhabilidad o incompatibilidad.
7. Las demás causales que se señalen en la ley o en los reglamentos.
8. Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la ley, los estatutos o reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.
9. Por la comisión y emisión de actos contrarios a la designación de la cual estén investidos.
10. Por perder la calidad de Asociado.
11. Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada en un mismo año.
12. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en el presente estatuto.
13. Por declaración de inhabilidad para el ejercicio del cargo que les efectúe la entidad gubernamental correspondiente.
14. Por no cumplir con el requisito de haber recibido educación en economía solidaria dentro del término establecido.
15. Por no presentar, ni cumplir las ordenanzas emanadas de la asamblea general de delegados.
16. Con sus acciones u omisiones atente contra la buena marcha de la Fundación.
17. Sin tener autorización divulguen información confidencial y de reserva, lo cual significa una falta de ética en el manejo de la información.
18. Quienes sabiendo la ocurrencia de un hecho detrimento patrimonial y no informase a los demás integrantes de la asamblea general.
19. Por graves violaciones, infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo como miembros de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO. La remoción de los miembros de la Junta Directiva, será exclusivamente **competencia de la Asamblea General.**

PARAGRAFO SEGUNDO. Cuando se presenten las causales de remoción de la Junta Directiva, esta adelantara una investigación breve y sumaria para presentarla a la Asamblea, quienes en reunión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea decidirán la remoción parcial o total por intermedio del el Comité Disciplinario.

PARAGRAFO TERCERO: Mientras la Asamblea estudia la remoción de los miembros de la Junta



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

Directiva, por intermedio del Comité Disciplinario, este organismo puede decretar la suspensión de sus funciones con el voto favorable de las dos terceras partes (2/3). Aplicando el debido proceso e instalar a los suplentes transitoriamente.

ARTÍCULO 40. EMOLUMENTOS Y AUXILIO DE ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN. Los integrantes de la Junta Directiva, Junta de Control Social, Comités y comisiones Especiales recibirán como subvención un (1) auxilio del treinta y cinco (35%) por ciento de un (1) S.M.M.L.V., ajustado al mil superior siguiente, por la asistencia a una reunión Ordinaria o Extraordinaria convocada formalmente. Los integrantes de los comités nombrados por la Junta Directiva, tendrán derecho a que se les cancele el equivalente al veinte (20%) por ciento de un salario mínimo mensual legal vigente por una reunión mensual que realicen en cumplimiento de su función.

PARÁGRAFO PRIMERO: A los integrantes de la Junta Directiva, Junta de Control Social, Comités y Comisiones Especiales que residan fuera de Ibagué, además de los emolumentos se les cancelará, transporte terrestre interdepartamental y urbano en **costos vigentes** y tendrán derecho al alojamiento y alimentación; los residentes en la ciudad de Ibagué tendrán derecho, además de los emolumentos, al transporte urbano y la alimentación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Queda expresamente prohibido a la Junta Directiva, aprobar o desaprobar a través de Disposiciones, Acuerdos, Reglamentos o cualquier otra forma posible, subvenciones o auxilios de transporte y, movilización permanente a integrantes de la Junta Directiva, Junta de Control Social, Comités y Comisiones Especiales en razón a las funciones que cumple exceptuando las determinadas en el presente Artículo.

PARÁGRAFO TERCERO: A los Delegados convocados por la Junta Directiva a las Asambleas Ordinarias, Extraordinarias y que asistan a las mismas, recibirán como emolumento el cuarenta (40%) por ciento de un (1) S.M.M.L.V., ajustado al mil superior siguiente, Los Delegados que residan fuera de la ciudad donde se realizara la Asamblea, además de los emolumentos se les cancelarán, transporte terrestre interdepartamental y urbano en costos vigentes y tendrán derecho al alojamiento y alimentación; los residentes en la ciudad de Ibagué tendrán derecho, además de los emolumentos, al transporte urbano y la alimentación.

PARÁGRAFO CUARTO: las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias que se realicen en forma virtual Teleconferencia tendrán el reconocimiento monetario establecido.

PARAGRAFO QUINTO: "FUNCHINCA", asume los gastos de acuerdo al Artículo 75, de un (1) integrante de la Junta de Control Social.

ARTICULO 41. DEL DIRECTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL "FUNCHINCA". El Director y/o Representante Legal Ejecuta las políticas emanadas de la Asamblea General de Delegados y las decisiones de la Junta Directiva de "FUNCHINCA". el plan de desarrollo quinquenal Institucional y demás normas educativas establecidas por la constitución y la ley general de educación.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo

Igualmente es el superior jerárquico del personal administrativo y de toda la comunidad de **"FUNCHINCA"**.

Es nombrado y removido por la Junta Directiva y ejerce las funciones de su cargo tan pronto sea registrado y certificado ante la cámara de comercio.

La contratación del Director y/o Representante Legal; se hará mediante contrato laboral concordante con el Código Sustantivo de Trabajo suscrito por el presidente de la Junta Directiva.

PARAGRAFO UNICO: En concordancia con el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, que reformo el Código de Comercio (aplicable por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988). Tienen el carácter de Administradores: Los Representantes Legales, los integrantes de las Juntas Directivas.

ARTICULO 42. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL "FUNCHINCA". Para ser elegido Gerente y/o Representante Legal de **"FUNCHINCA"** Se requiere:

1. Teniendo en cuenta que **"FUNCHINCA"** es una entidad vinculada de **"COOMUATOLSURE"** se requiere ser asociado hábil de **"COOMUATOLSURE"** y acreditar cuarenta (40) horas certificadas y actualizadas no mayor a un (1) año, de instrucción Cooperativa, puede presentar título profesional, tecnólogo, técnico laboral en administración en carreras afines, Diplomado en Docencia y Alta Gerencia.
2. El asociado que NO certifique una carrera profesional, tecnológica o técnica laboral debe acreditar mínimo doscientas cuarenta (240) horas de conocimientos en las siguientes áreas:
 - a. Contabilidad básica.
 - b. Análisis financiero.
 - c. SIAR.
 - d. NIIF.
 - e. Administración de recursos humanos.
 - f. Gestión documental y/o control inventarios.
 - g. Cuentas contables.
 - h. Estrategias comerciales.
 - i. Liderazgo.
 - j. Servicio al cliente.
 - k. Normas Técnicas Sectoriales.
3. El asociado debe tener una antigüedad mínima de cinco (5) años continuos y demostrar transparente comportamiento en cargos similares o de Dirección en otras organizaciones del sector solidario, gremial o entidades del sector público o privado, poseer idoneidad y no registrar antecedentes que atenten contra la moral, la honestidad y la ética.
4. Honorabilidad y rectitud en el manejo de fondos y bienes.
5. Experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de cargos de dirección, control y comités.
6. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o el ESTATUTO, ni incurrir en ellos.
7. No haber sido sancionado por **"COOMUATOLSURE"** o sus Entidades vinculadas



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

"ASOGEMA" y **"FUNCHINCA"** ni por Cooperativas afines, con suspensión o pérdida de sus derechos sociales, de acuerdo a lo establecido en este ESTATUTO.

8. No haber sido sancionado con multa en ningún tiempo o con suspensión, destitución o remoción del cargo por **"COOMUATOLSURE"** o de sus Entidades vinculadas **"ASOGEMA"** y **"FUNCHINCA"** o entidades afines o un organismo de control estatal.
9. Deberá haber participado mínimo un periodo como Delegado.

PARAGRAFO PRIMERO: Las personas que, habiendo sido integrantes del Consejo de Administración, Juntas Directivas y Junta de Vigilancia por sus calidades administrativas, éticas y morales, quieran postularse para el cargo de Director y/o Representante legal, al momento de la elección deben someter su hoja de vida al comité de Ética y Conducta y Código de Buen Gobierno Corporativo, quien emitirá un concepto de acuerdo a un análisis y estudio concienzudo.

PARAGRAFO SEGUNDO: Quien se haya desempeñado dos (2) periodos en cargos de dirección (Consejo, Junta Directiva y Vigilancia) podrá postularse después de un periodo.

ARTICULO 43. FUNCIONES DEL DIRECTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL.

1. Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en la ley 115 de 1994 general de educación y Decreto único Reglamentario No. 1075 de 2015 del sector educativo y la Resolución 0384 del 2015 del Ministerio de Defensa y demás normas, concordantes, estatutarias y reglamentarias vigentes.
2. Dirigir la Fundación de acuerdo con el estatuto, las determinaciones de la Asamblea General de Delegados y de la Junta Directiva.
3. Evaluar y controlar el funcionamiento general de la Fundación e informar a la Junta Directiva.
4. Representar a la Fundación antes las asociaciones gremiales e instituciones solidarias, Secretaria de Educación Municipal y demás entes del estado.
5. Abrir cuenta corriente y de ahorros en entidades financieras legalmente constituidas a nombre de la Institución Educativa y gira contra ellas de acuerdo a los requerimientos de la misma.
6. Aplicar las sanciones disciplinarias de acuerdo a la ley y normas existentes, garantizando el debido proceso.
7. Cumplir y hacer cumplir las actividades de carácter financiero y contable de **"FUNCHINCA"**, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
8. Es el responsable de hacer cumplir el estatuto en lo referente a erogaciones económicas.
9. Velar por la correcta ejecución de los recursos financieros de manera que se apliquen adecuadamente y atendiendo los principios contables y estatutarios de la Fundación.
10. Ejercer liderazgo en los colaboradores para el cumplimiento de los procedimientos administrativos de los recursos técnicos, humanos y financieros que se requieran y programe para el cumplimiento de las funciones de **"FUNCHINCA"**.
11. Garantizar el desarrollo de los procesos de contratación, de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con la Junta Directiva de Funchinca.
12. Diseñar la estructura general administrativa de cargos y la curva salarial de la Fundación y presentarla a la Junta Directiva para su aprobación.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

13. Nombrar y remover los empleados de la Fundación de acuerdo a las normas contractuales, legales vigentes.
14. Presentar a la Junta Directiva el plan estratégico, en concordancia con el plan general de desarrollo.
15. Celebrar contratos dentro del giro ordinario de las actividades y atribuciones permanentes de la Fundación, en la cuantía hasta veinticinco (25) S.M.M.L.V.
16. Elabora y controla el Presupuesto Anual de la Fundación y lo presenta a la Junta Directiva en el mes de noviembre para su aprobación.
17. Ordena los gastos ordinarios con sujeción al presupuesto aprobado por la Junta Directiva y los gastos extraordinarios con el visto bueno de la Junta Directiva.
18. Velar por que los bienes y valores de **"FUNCHINCA"** estén adecuadamente protegidos.
19. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial y/o general, la representación judicial y extrajudicial de **FUNCHINCA**.
20. Difundir mensualmente en la página WEB los servicios y demás asuntos de interés de la Fundación.
21. Presenta a la Junta Directiva, informe anual, los informes generales, periódicos o particulares que se soliciten sobre actividades desarrolladas, la situación general y las demás que tengan relación con la marcha y proyección de **"FUNCHINCA"**.
22. Presenta a la Junta Directiva el proyecto de distribución de excedentes correspondientes a cada ejercicio contable de cierre de vigencia, para exposición ante la Asamblea General.
23. Establecer estrategias para racionalizar los gastos administrativos, con base en la eficiencia y productividad de los recursos técnicos y el talento humano con que cuenta la Fundación.
24. Mantener actualizados los inventarios de la entidad.
25. Mantener actualizados, protegidos y asegurados ante cualquier sabotaje o cualquier clase de virus informático, los registros digitales de notas de todos los años anteriores de los estudiantes.
26. Efectúa las convocatorias necesarias cuando se presente vacantes en los cargos establecidos, Docentes y personal de Coordinación e Instructores Militares.
27. Participa en la reunión del Consejo Directivo durante el planeamiento de costos educativos, frente a las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Educación Nacional en aras de presentar la propuesta en la plataforma "EVI".
28. Supervisa el proceso que adelanta la Rectoría, la Secretaria Académica y el contador sobre el diligenciamiento de la plataforma "EVI".
29. Verifica la notificación de la rectoría ante la Secretaria de Educación Municipal una vez sea recibida la Resolución que autoriza los valores a cobrar de matrículas, pensiones y otros cobros periódicos.
30. Verifica la Resolución de costos educativos emitida por la Secretaria de Educación Municipal, para que los cobros en matrículas, pensiones y otros cobros periódicos se hagan según lo ordenado por este ente de control.
31. Participa en las reuniones del Consejo Directivo, para la toma de decisiones relacionadas con la parte educativa de la Institución.
32. Diseñar estrategias y establecer metas y objetivos de crecimiento.
33. Informar a la Junta Directiva de cualquier anomalía e irregularidad que se presente en la



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

parte financiera.

34. Las demás funciones que le señale la Ley, el ESTATUTO y la Junta Directiva.

PARAGRAFO UNICO: El Director y/o Representante legal podrá asistir a reuniones de la Junta Directiva y tendrá voz, pero no voto en las deliberaciones de la Junta Directiva.

ARTICULO 44. DIRECTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL "FUNCHINCA": El Director y/o Representante Legal de "FUNCHINCA", Sera el Subgerente de "COOMUATOLSURE", y en la suplencia lo reemplaza el Gerente y/o Representante Legal de "COOMUATOLSURE".

ARTÍCULO 45. COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE FUNCHINCA: El Director y/o Representante Legal de "FUNCHINCA", nombrará un Coordinador Administrativo para administrar la **FUNDACION**, el cual deberá no estar incurso en el régimen de Inhabilidades y Prohibiciones para "COOMUATOLSURE" y sus entidades vinculadas y reunir los mismos requisitos exigidos al Director y/o Representante Legal y tendrá en otras las siguientes funciones, así:

1. Dar cumplimiento al manual de procedimiento de cobro de cartera de FUNCHINCA; en coordinación con el Director - Representante Legal, asesor jurídico y Asistente de Contabilidad y Cartera. Así mismo verificar diariamente y controlar el pago de pensiones.
2. Supervisar para que los padres de familia y/o acudientes cancelen oportunamente las pensiones y otros cobros autorizados, solicitando mensualmente el listado de morosos a la Asistente de Contabilidad y Cartera de FUNCHINCA.
3. Programar, organizar, controlar y evaluar el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, instalaciones y equipos (planta eléctrica, motobomba, tanque subterráneo y tanques aéreos) de la Institución Educativa, llevando el registro detallado en las planillas para el control correspondiente.
4. Controlar permanentemente la exactitud de las existencias, mantenimiento de la seguridad, reposición oportuna y conservación del inventario de todos los equipos y materiales de la Fundación Colegio Militar, bajo su responsabilidad.
5. Coordinar que todos los bienes adquiridos por la Fundación o por caja menor sean ingresados al inventario enviando los soportes para darlos de alta de acuerdo a las normas.
6. Realiza inventario físico general o pruebas selectivas, verificando según listado de inventario del sistema y reporta las novedades.
7. Llevar actas de entrega de los inventarios a cada dependencia y recibirlos cuando sea necesario.
8. Paquetear, codificar o numerar todos los bienes de la Fundación.
9. Reportar ante la Dirección los daños a inventarios, susceptibles de reclamación a la Compañía Aseguradora.
10. Velar porque estén debidamente asegurados los equipos e inventarios de propiedad del Colegio Militar.
11. Inspeccionar permanentemente las instalaciones físicas y aulas del Colegio para asegurarse del estado en que se encuentran los equipos, pupitres, las ayudas educativas, los bibliobancos, la fotocopidora etc.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

12. Controlar que se cumpla el mantenimiento de la planta física, inventarios, el control del cumplimiento del horario acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y demás normas concernientes al manejo del personal a cargo.
13. Informar al Director los daños que se presenten en las instalaciones del Plantel Educativo, irregularidades sobre uso y conservación de los materiales, y las acciones a tomar. Velar por la seguridad de los linderos del Colegio Militar.
14. Programar y velar por el correcto despacho de elementos y materiales al personal administrativo y docentes del Colegio, llevando el libro de registro de elementos de consumo entregados a las diferentes dependencias.
15. Controla las compras, recibe los elementos con base en los requerimientos y la factura de compra y órdenes de pago, verificando la exactitud y calidad de lo que se recibe.
16. Evitar deterioros, duplicidades, desperdicios de elementos y materiales, buscando la calidad adecuada de los mismos.
17. Buscar fuentes de suministro, alternativas de proveedores, a un bajo costo sin desmejorar la calidad, cotizando como mínimo con tres (3) proveedores los equipos, elementos o materiales a adquirir.
18. Llevar registro de proveedores para la toma de decisiones. Mantener actualizado el control de materiales y elementos del Inventario.
19. Mantener actualizado el control de materiales y elementos del Inventario.
20. Elaborar el presupuesto mensual de los materiales que se utilizarán en el Colegio, de acuerdo a las necesidades de cada dependencia.
21. Controla el cumplimiento de la ejecución presupuestal de funcionamiento.
22. Ejercer control del stock de elementos y materiales, gestionando en forma oportuna.
23. La consecución de los requerimientos de las diferentes dependencias.
24. Responder porque se brinde un adecuado mantenimiento a todas las instalaciones del Plantel Educativo.
25. Coordinar la logística necesaria para la realización de los diferentes eventos programados, solicitando los recursos necesarios.
26. Supervisar que el servicio de enfermería cuente con los elementos necesarios para atender una urgencia.
27. Supervisar que la ejecución de los contratos celebrados entre la Fundación Colegio Militar y los contratistas se cumplan conforme a lo pactado.
28. Supervisar y controlar el contrato de seguridad suscrito con la empresa de Vigilancia privada informando las novedades que se presente con el servicio de vigilancia y equipos de seguridad.
29. Suministrar los elementos de peluquería de acuerdo a las necesidades.
30. Asigna y supervisa las tareas del personal a su cargo.
31. Elaborar y diligenciar la planilla control del horario de entrada y salida, permisos y ausencias del personal administrativo y personal a su cargo, reportando las novedades a la Dirección.
32. Velar por el efectivo funcionamiento, organización y conservación de los archivos.
33. Redacta correspondencias, actas, folletos informativos y otros documentos.
34. Elabora informe mensual de las actividades realizadas, a la Dirección.
35. Cumple con las normas y procedimientos de seguridad integral, establecido por



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

FUNCHINCA.

36. Realizar las demás funciones que te sean asignadas por su jefe inmediato.

ARTICULO 46. RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACION. La Asamblea General sancionará también a los integrantes titulares de la Junta Directiva y a los liquidadores por las infracciones que le sean personalmente imputables, señaladas a continuación:

1. Utilizar la razón social para encubrir actividades o propósitos contrarias a las finalidades de **"FUNCHINCA"**.
2. Avaluar arbitrariamente los activos o adulterar las cifras consignadas en los balances o no acatar las Normas Internacionales y NIIF.
3. Ser renuentes a los actos de inspección y vigilancia.
4. Realizar actos de disposición excediendo las facultades otorgadas por el estatuto o por la ley.
5. No asignar a las reservas y los fondos obligatorios las cantidades que correspondan de acuerdo a la ley, el estatuto y reglamento interno.
6. No convocar a la asamblea general en el tiempo y con las formalidades estatutarias.
7. No observar en la liquidación las formalidades previstas en la ley y en el ESTATUTO.
8. Las derivadas del incumplimiento de los deberes y funciones previstos por la ley y en el ESTATUTO.

PARAGRAFO UNICO: No estarán sujetos a dichas responsabilidades, los administradores que no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión, o hayan votado en contra o salvado expresamente su voto y sustentado por escrito.

ARTICULO 47. REQUISITOS PARA SER NOMBRADO RECTOR (A) ACADEMICO DE FUNCHINCA. Es nombrado por el Director y/o Representante legal y ejerce las funciones de su cargo.

Debe estar inscrito ante la Secretaria de Educación Municipal de Ibagué. El Rector es la máxima autoridad académica y disciplinaria y como tal lo representará, académica, administrativamente, y disciplinariamente al plantel, es el responsable directo del buen funcionamiento de la institución. Debe cumplir con los siguientes requisitos entre otros:

1. Preferiblemente ser asociado hábil de **"COOMUATOLSURE"**.
2. Cumplir con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.
3. Demostrar honorabilidad y rectitud en el manejo de fondos y bienes.
4. Demostrar franca vocación de servicio social.
5. Acreditar no tener antecedentes disciplinarios, administrativos y penales mediante certificación de los entes de control del estado.
6. Si es asociado tener una antigüedad mínima de dos años en **"COOMUATOLSURE"**.
7. Título de licenciado en educación o título profesional de acuerdo a Decreto 1075 del 2015.
8. Para Profesionales con formación académica de Licenciatura, seis (6) años de experiencia profesional. los cuales puede acreditar en alguna de las siguientes formas:



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

- a. Seis (6) años en alguno de los cargos de directivos docentes.
 - b. Cuatro (4) años en alguno de los cargos de directivos docentes.
 - c. Dos (2) años de experiencia en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.
 - d. Cinco (5) años en cargos docentes de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada.
 - e. Un (1) año en alguno de los cargos de directivos docentes.
 - f. En otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.
9. Para Profesionales No Licenciados con formación académica con título profesional universitario en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:
- Administración.
 - Economía.
 - Matemáticas.
 - Estadística y afines.
 - Ingeniería industrial y afines.
 - Ingeniería administrativa y afines
 - Seis (6) años de experiencia, los cuales puede acreditar en alguna de las siguientes formas:
 - a. Seis (6) años en alguno de los cargos de directivos docentes.
 - b. Cuatro (4) años en alguno de los cargos de directivos docentes.
 - c. Dos (2) años de experiencia en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.
 - d. Cinco (5) años en cargos docentes de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada.
 - e. Un (1) año en alguno de los cargos de directivos docentes.
 - f. En otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.

ARTICULO 48. FUNCIONES DEL RECTOR ACADEMICO "FUNCHINCA".

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional (PEI) y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional (PEI).
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen el establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Liderar todos los procesos que se llevan a cabo dentro del normal funcionamiento de la Institución Educativa, en virtud a las facultades y funciones establecidas en la ley general de educación y demás normas vigentes.
12. Evaluar, impulsar y controlar el funcionamiento general de **"FUNCHINCA"** tanto internamente como en sus relaciones con entidades externas, e informar de ello al director y/o representante legal.
13. Es el responsable por el cumplimiento de los aspectos legales, disciplinarios, administrativos y académicos del establecimiento de educación con Orientación Militar.
14. En coordinación con el Consejo Directivo y con presencia del Director y/o Representante Legal de **"FUNCHINCA"**, realiza el planeamiento de costos educativos, frente a las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Educación Nacional, en aras de presentar la propuesta en la plataforma "EVI".
15. En coordinación con la administración, secretaria académica, contador, diligencia la plataforma "EVI".
16. Al recibir de la Secretaria de Educación Municipal la Resolución que autoriza los costos educativos (matrículas, pensiones y otros cobros y otros cobros periódicos), efectuar la notificación que debe realizar ante este ente de control.
17. Es el responsable de dar cumplimiento a la Resolución de Costos Educativos emanada de la Secretaria de Educación Municipal.
18. Supervisa que las funciones del Consejo Directivo se cumplan de acuerdo con lo establecido en la Ley de Educación y Decretos Reglamentarios.
19. Supervisa las funciones de los diferentes entes del Gobierno Escolar.
20. Participa en la gestión y cumplimiento de los Acuerdos y Reglamentos de la Institución Educativa.
21. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

ARTICULO 49. COORDINADOR MILITAR. De acuerdo a la Resoluciones 0384 enero 26 del 2015 del Ministerio de Defensa Nacional. Cuando el establecimiento educativo no supere los 480 cadetes en las fases de orientación militar contratará con un coordinador militar quien será militar en uso de buen retiro, previa autorización de la unidad directora.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Chínca" y su Campo Deportivo

PARAGRAFO UNICO: En caso de fuerza mayor o caso fortuito, respetando la Resolución Ministerial 0384 del 2015, se podrá nombrar como Coordinador Militar un Suboficial de grado de Sargento Mayor o equivalente en las FFMM, previa autorización de la Unidad Rectora.

ARTICULO 50. REQUISITOS PARA COORDINADOR MILITAR. Para ser Coordinador Militar se requiere:

1. Ser oficial superior o subalterno con grado no inferior al de Capitán o Teniente de Navío, de las FFMM, en uso de buen retiro. (según resolución vigente del Ministerio de Defensa).
2. Ser asociado hábil de **COOMUATOLSURE**.
3. Acreditar 80 horas de educación solidaria.
4. Demostrar honorabilidad y rectitud.
5. Demostrar franca vocación de servicio social.
6. Acreditar no tener antecedentes disciplinarios, administrativos ni penales, mediante certificación de los órganos de control de estado.
7. Tener una antigüedad mínima de dos (2) años como asociado de **“COOMUATOLSURE”**.
8. No haber sido expulsado de **“COOMUATOLSURE”** en ninguna ocasión, ni que haya demandado la cooperativa y sus Entidades Vinculadas.

ARTICULO 51. FUNCIONES DEL COORDINADOR MILITAR. De acuerdo a las Resoluciones vigentes del Ministerio de Defensa Nacional:

1. Es el responsable del cumplimiento de las normas y órdenes que, en materia de instrucción con orientación militar, emita el comando general de las fuerzas Militares.
2. Seleccionar los oficiales y suboficiales en uso de buen retiro para el desempeño como instructores militares y someter a aprobación de la Unidad Directora y de la Dirección de **“FUNCHINCA”**.
3. Adelantar las ceremonias y actos protocolarios que correspondan a la instrucción con orientación militar.
4. Asesorar al rector de FUNCHINCA en todo lo referente a organización, instrucción y entrenamiento de la orientación militar.
5. Coordinar con la Rectoría de la Fundación Colegio Militar “INOCENCIO CHINCA”, aspectos logísticos y protocolarios referentes a la instrucción con orientación militar.
6. Orientar la ejecución y aplicación de las normas contempladas en la Resolución Ministerial 0384/2015 para funcionamiento de los colegios militares y la ley 115 de 1994 General de Educación.
7. Asiste a las reuniones del Consejo Consultivo el cual asesora a la dirección de **“FUNCHINCA”** en todo lo relacionado con la instrucción con orientación militar, de acuerdo con las normas vigentes.
8. Promover el proceso continuo de mejoramiento del comportamiento disciplinario en el establecimiento educativo.
9. Mantiene activas las relaciones con las autoridades militares, con los administradores del colegio y con la comunidad local para el continuo progreso comportamental de la institución y el crecimiento de la mística militar.
10. Vela por la perfecta integración entre el plan de estudios de la instrucción con orientación



Fundación Colegio Militar "Inocencio Chincá y su Campo Deportivo"

militar y el PEI.

11. Dirigir y orientar las actividades propias de la Banda Marcial.

12. Todas las demás funciones inherentes a su cargo.

PARAGRAFO UNICO: El Coordinador Militar, debe estar en comunicación permanente con el Director y/o Representante Legal de "FUNCHINCA", a fin de armonizar todas las actividades con Orientación Militar que se desarrollen en la Fundación.

CAPÍTULO VI GOBIERNO ESCOLAR, ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 52. COMUNIDAD EDUCATIVA. Según lo dispuesto en el Artículo 6 la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, de desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
3. Los docentes Académicos y docentes Militares vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administrativos escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.
6. Representantes del sector productivo.

PARAGRAFO UNICO: Todos los integrantes de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de la Institución en educar y opinar por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos por la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 53. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR. El gobierno escolar de la FUNDACIÓN COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCÁ Y SU CAMPUS DEPORTIVO "FUNCHINCA", está constituido así:

1. **El Consejo Directivo.** Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. **El Consejo Académico.** Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. **El Rector.** Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
4. **La Coordinación Militar.** Como representante del establecimiento ante la Unidad Rectora (BIROOK) y comandos superiores.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Chínca" y su Campo Deportivo

5. **El Consejo Consultivo.** Organismo asesor y de consulta de la Dirección en los asuntos propios de la instrucción con orientación militar.

PARAGRAFO PRIMERO: Los representantes en los organismos colegiados serán elegidos para períodos anuales, tendrán su respectivo reglamento de funcionamiento, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para los alumnos de los grados noveno, décimo y once que se encuentran adelantando las fases militares, la máxima instancia en lo militar es el Consejo Consultivo quien conoce y decide las dificultades en su formación en última instancia. En lo académico lo es el Consejo Directivo.

PARAGRAFO TERCERO: En "FUNCHINCA" El Representante Legal será el Director de la institución Educativa (FUNCHINCA) y tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativa y financieras. Estos de acuerdo al parágrafo del artículo 20, Decreto 1860 de 1994.

ARTÍCULO 54. CONSEJO DIRECTIVO: "FUNCHINCA" contarán con un Consejo Directivo de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 143 da la Ley 115 de 1994. En este caso la elección de los representantes que lo integran se hará en sendas reuniones conjuntas de los padres de familia, de los consejos de estudiantes, de las asambleas de los docentes de "FUNCHINCA" y de las Asambleas de los ex alumnos.

ARTÍCULO 55. INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. La composición del Consejo Directivo de la FUNDACIÓN EDUCATIVA COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCÁ "FUNCHINCA", será la siguiente:

1. El Director y/o Representante Legal de "FUNCHINCA".
2. El Rector (a) Académico de "FUNCHINCA", quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
3. Dos representantes del personal docente. Elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
4. Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres de familia.
5. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los estudiantes que se encuentre cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
6. Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
7. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que expiden o patrocinan el funcionamiento del



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

8. Un representante del Consejo Consultivo exceptuando el Rector Académico.

PARAGRAFO PRIMERO: Dentro de los primeros sesenta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin la Dirección General convocará, con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes de la Institución, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo. (Parágrafo 2 del Decreto 1286 de 2005).

PARAGRAFO TERCERO: Si el 31 de marzo del año lectivo no se ha cumplido la elección de los integrantes del Consejo Directivo, entrará en funciones hasta cuando tal proceso se cumpla, un Consejo Directivo provisional, cuyos representantes se seleccionarán así:

1. El representante de los estudiantes será el alumno del último grado que ofrezca el establecimiento y cuyos apellidos es el primero en el Orden alfabético. Como suplente actuará el siguiente en el mismo orden.
2. Los representantes de los padres de familia serán los dos que designe la junta de padres de familia, si existiere. En los demás casos lo serán el padre o madre de cada uno de los alumnos más antiguas entre los matriculados.
3. Los representantes de los docentes serán elegidos por ellos mismos.
4. El representante de los ex alumnos será el designado por la asociación respectiva o en su defecto, el más antiguo que acepte la designación.
5. El representante de los Sectores productivos o entidades patrocinadoras sólo actuará en Consejo Directivo correspondiente al año lectivo que se inicie en 1995.

PARAGRAFO CUARTO: De todas maneras, el Consejo Directivo deberá estar integrado definitivamente a más tardar el 15 de marzo del año lectivo y en caso contrario el reconocimiento oficial del establecimiento quedará suspendido, sin perjuicio de las sanciones que le puedan ser impuestas al Rector.

ARTÍCULO 56. LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE "FUNCHINCA"

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos de la institución.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de **"FUNCHINCA"**.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la rectoría.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia de la institución y el Consejo de Estudiantes.
14. Reglamentar los procesos electorales de la institución.
15. Aprobar el aumento en las pensiones y matrículas de acuerdo a lo normado por el Gobierno para después ser enviado a la secretaría de educación para que emitan la correspondiente resolución de aprobación.
16. Darse su propio reglamento de funcionamiento.

ARTÍCULO 57. INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO DE "FUNCHINCA". Está integrado por:

1. El Rector Académico quien lo preside.
2. El Coordinador Académico.
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.

ARTÍCULO 58. LAS FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO. son las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca y su Campo Deportivo"

4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las comisiones especiales de grado, para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.

ARTÍCULO 59. INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO

1. Comandante del Batallón de Infantería No. 18 CO. JAIME ROOKE, Unidad Directora (quien los preside).
2. Comandante del Distrito Militar No. 38 quien hace las veces de secretario.
3. El Oficial S-3 del Batallón Rooke.
4. El Coordinador Militar de la "FUNCHINCA".
5. El Rector (a) de "FUNCHINCA"
6. El Suboficial encargado de la instrucción Militar en la unidad directora.
7. El Secretario Militar Régimen Interno de la Fundación.

PARAGRAFO PRIMERO: Cualquier representante del Consejo Consultivo, participará con voz y voto en el Consejo Directivo de La Fundación.

ARTÍCULO 60. DEBERES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO.

1. Asesorar a la dirección de "FUNCHINCA", en todo lo relacionado con la instrucción con orientación militar, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Solucionar aquellos asuntos que por su magnitud requieren su intervención.
3. Resolver en última instancia las investigaciones adelantadas contra alumnos del plantel que reciban instrucción Militar por incurrir en faltas que constituyan en faltas causales de mala conducta, contempladas en los reglamentos militares.
4. Reunirse mensualmente en la sede del colegio militar o de la unidad rectora para tratar aspectos relativos a la buena marcha del instituto y de la instrucción con orientación Militar. El cargo como miembro del consejo consultivo no podrá delegarse.
5. Velar por el buen trato al personal, las sanas costumbres, el respeto a los derechos humanos y las libertades individuales.
6. Verificar el cumplimiento y la asistencia de los cadetes a la instrucción con orientación militar.

ARTÍCULO 61. PERSONEROS DE LOS ESTUDIANTES. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier personal de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c) Presentar ante el rector el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de Oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

PARAGRAFO UNICO: El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 62. CONSEJO DE ESTUDIANTES. El Consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los educandos o por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

PARAGRAFO UNICO: El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. Corresponde al Consejo Estudiantil:

- a) Darse su propia organización interna.
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlos en el cumplimiento de su representación.
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que Presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- d) las demás actividades afines complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ARTÍCULO 63. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. El Consejo Directivo de "FUNCHINCA" promoverá la constitución de una Asociación de Padres de Familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayudas de secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento o apoyar iniciativas existentes. La asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para



Fundación Colegio Militar "Inocencio Chínca y su Campo Deportivo"

lo cual podrá contratar asesorías especializadas;

- b) Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde y
- c) Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
- d) La Junta Directiva de la Asociación de Padres existentes en el establecimiento, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo uno deberá ser miembro de la junta directiva y el otro miembro del consejo de padres de familia.

ARTÍCULO 64. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. El Consejo de Padres de Familia, como órgano de la Asociación de Padres de Familia, es un medio para asegurarla continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, o por cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación. La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

CAPITULO VII MEDALLAS Y ESTIMULOS

ARTICULO 65. OBJETIVO: El objeto regular el otorgamiento, promoción y uso de las Medallas, Distintivos de Especialidades, Premios, Estímulos y Diplomas de la FUNDACIÓN COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO "**FUNCHINCA**", establecer su clasificación, precedencia y características generales, así como las circunstancias por las cuales se pierde el derecho a usarla y recibir los estímulos.

ARTICULO 66. PROPOSITO. El propósito que se persigue al conferir las condecoraciones en la Institución Educativa FUNDACIÓN COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO "**FUNCHINCA**", es el de honrar, premiar públicamente a los Cadetes que se destaquen de carácter excepcional en la consagración al estudio en la instrucción con orientación militar y académica, al personal al Servicio de la Institución que ha elevado y mantenido la calidad de la Fundación.

ARTÍCULO 67. IMPOSICIÓN Y USO. Las condecoraciones se impondrán en ceremonias internas por La Dirección General de "**FUNCHINCA**". Su uso las establecidas dentro de las disposiciones de uniformes (diario de clase y de gala para ceremonias). De acuerdo a la Resolución 384 de 26 enero 2015 Mindefensa. Reglamento FF.MM. 3-20 Publico Funcionamiento de Colegio Militares, Liceos de Ejercito, Gimnasio de la Fuerza Aérea y Colegios Navales y en concordancia con el Reglamento



Fundación Colegio Militar "Inocencio Chínca" y su Campo Deportivo

de Protocolo y Ceremonial Militar de la FUNDACIÓN COLEGIO MILITAR INOCENCIO CHINCA Y SU CAMPUS DEPORTIVO "FUNCHINCA".

PARAGRAFO PRIMERO: Los criterios para otorgar un premio deberá tenerse en cuenta:

1. La personalidad y antecedentes del alumno, considerando sus actuaciones positivas y negativas.
2. Las circunstancias que rodean la ejecución del acto o actos meritorios.
3. El beneficio para la Institución.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los premios y distinciones, con excepción de la felicitación verbal, serán otorgados por medio de Resoluciones escritas en las cuales se consignarán el hecho o hechos que lo causan, las circunstancias del servicio que lo hagan digno de estímulo y la clase de premio otorgado. De todo premio o distinción que se conceda debe quedar constancia en el folio de vida del Alumno u observador del alumno con su respectivo Diploma certificado.

ARTICULO 68. MEDALLAS, DISTINTIVOS DE ESPECIALIDADES, PREMIOS, ESTÍMULOS Y DIPLOMAS. Son las siguiente:

1. MEDALLAS

- Medalla al mérito "ACADEMICO MILITAR"
- Medalla del Colegio Militar INOCENCIO CHINCA
- Medalla de la Fuerza "EJERCITO NACIONAL"
- Medalla de la Asociación Nacional de Colegios Militares "ACOMIL"
- Medalla Sargento Inocencio Chínca de la "Orden de los Libertadores"
- Medalla TC® Gabriel Sánchez Díaz

2. DISTINTIVOS DE ESPECIALIDADES

- Toma al Código de honor del cadete
- Juramento de Bandera
- Cursos especiales
 - Especialista en tiro deportivo
 - Deportista
 - Banda marcial
 - Enfermero
 - Guía canino
 - Comunicaciones, etc.

Los distintivos se usarán en el uniforme diario para clases arriba del apellido. En el uniforme de servicio práctico no se usarán distintivos.

3. PREMIOS

- **Espadín de honor.**
Será otorgado por el establecimiento educativo, al Brigadier Mayor de Colegio que al término de la fase primero militar, haya sobresalido en forma excepcional en el



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo

desempeño del cargo.

- **Al compañero**

Escudo del colegio en cuero repujado. Otorgado por el establecimiento educativo, al cadete que se haya distinguido ante sus compañeros por condiciones personales.

- **Rendimiento físico**

Trofeo, Otorgado al cadete que se destaque por condiciones físicas en el desarrollo de la fase de segundo militar.

- **Rendimiento en servicio practico**

Figura representativa, otorgada por el Establecimiento Educativo al cadete que durante la fase de segundo militar se destaque durante el desarrollo de la instrucción en los ejercicios de servicio práctico.

4. ESTIMULOS

- **Becario**

- 100% de la matrícula y pensión anual otorgado al cadete que alcance la distinción como Brigadier Mayor de Colegio.
- 50% de la matrícula y pensión anual otorgada al cadete que alcance la distinción como Brigadier Mayor de Unidad Fundamental.

- **Reservista de Honor**

Diploma para el término de la fase segundo militar al Cadete que ostente el grado de Brigadier, Brigadier Mayor de Unidad Fundamental, y Brigadier Mayor de Colegio.

5. DIPLOMAS

- Promesa del Cadete- fase preliminar.
- Juramento de bandera- fase primero militar.
- Medallas otorgadas- todas las fases.
- Cursos realizados- todas las fases.
- Licenciamiento- segundo militar.

ARTICULO 69. ACCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL. La Fundación deberá ejercer acción de responsabilidad social, contra los miembros de la junta directiva, rector, revisor fiscal y demás empleados de la misma, por sus actos de omisión, extralimitación y abuso de autoridad, con los cuales se haya perjudicado el prestigio de la fundación, con el objeto de exigir la reparación de los perjuicios causados

ARTICULO 70. REMOCION DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los integrantes de la Junta Directiva serán removidos de su cargo automáticamente al perder la calidad de directivos de **"FUNCHINCA"** y de acuerdo a las siguientes causas:

1. Por inasistencia a dos reuniones consecutivas sin causa justificada.
2. Por perder la calidad de Asociado de **"COOMUTALSURE"**.
3. Por quedar incurso en alguno de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el presente estatuto y las que le llegue aplicar **"COOMUTALSURE"** en su condición de



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo

asociado.

4. Por revocación del cargo de ejercicio por la Asamblea General.
5. Por violación del reglamento interno de la Junta Directiva.

PARAGRAFO UNICO: Los integrantes de Dirección, Administración, Control y Vigilancia de **"FUNCHINCA"** responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que le imponen la Ley y el presente Estatuto.

ARTICULO 71. JUNTA DE CONTROL SOCIAL. La Junta de Control Social es la misma Junta de Vigilancia de **"COOMUATOLSURE"**, ejerce las funciones de vigilancia y Control Social fijadas en los ESTATUTOS aprobados y vigentes de **"COOMUATOLSURE"** de acuerdo al Capítulo IX, artículo 127 al 130.

CAPITULO VIII REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 72. El Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades y Prohibiciones para **"ASOGEMA"** se aplicarán las fijadas en los ESTATUTOS aprobados y vigentes de **"COOMUATOLSURE"** de acuerdo al Capítulo X, artículo 143 al 145.

ARTÍCULO 73. DEL CONTADOR. El Director y/o Representante Legal, nombra al Contador y Tesorero de **"FUNCHINCA"**, previo visto bueno de la Junta Directiva, conforme a lo establecido en los artículos 105, 106, 107, 108 y 109 del Estatuto de **"COOMUATOLSURE"**, cuyas funciones serán concordantes con el mismo, en lo pertinente y de conformidad con las normas legales vigentes, las cuales harán parte como cuerpo del presente Estatuto.

ARTÍCULO 74. DE LA REVISORIA FISCAL. El Revisor Fiscal de **"FUNCHINCA"**, será el mismo de **"COOMUATOLSURE"** y es elegido o ratificado por la Asamblea General de Delegados de **"FUNCHINCA"**. La Revisoría Fiscal, está a cargo de una persona Natural o Jurídica. El Revisor Fiscal y su suplente deben ser Contadores Públicos con matrícula vigente, y su remuneración es fijada por la Asamblea General.

PARAGRAFO UNICO: No podrá ser Revisor Fiscal de **"FUNCHINCA"**, quienes estén ligados por matrimonio, unión libre o unión marital de hecho, o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, único civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores, funcionarios o directivos.

ARTÍCULO 75. REQUISITOS. Son requisitos para ser nombrado revisor fiscal de la fundación:

Persona Jurídica

1. Certificado de existencia y representación legal de la Entidad.
2. Certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios de la firma, expedido por la Junta



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

Central de Contadores.

3. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador o contadores que a nombre de la firma vayan a desempeñar la Revisoría Fiscal.
4. El Contador designado por la firma para tal cargo deberá llenar los siguientes requisitos:
 - 4.1. Tarjeta profesional vigente.
 - 4.2. Certificado actualizado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
 - 4.3. No ser Asociado de Funchinca.
 - 4.4. No haber sido sancionado por entidades de Vigilancia del Estado.

Persona Natural

1. Tarjeta profesional vigente.
2. Certificado actualizado de antecedentes disciplinarios.
3. No ser asociado de Funchinca.
4. No haber sido sancionado por entidades vigiladas por el estado.
5. No estar al servicio empresarial de ningún miembro de la fundación.
6. No ser empleado administrativo de la fundación en el momento del nombramiento.
7. No haber sido sancionado por la Junta Central de Contadores.
8. Los demás establecidos por la legislación Colombiana Normas Internacionales NIIF.

ARTICULO 76. SON FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. Para el cumplimiento de dichos objetivos, la Revisoría Fiscal tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Controlar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Fundación, estén conformes con las disposiciones legales, las prescripciones de este Estatuto y las determinaciones de la Asamblea General, la Junta Directiva y del Director y/o Representante Legal.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, al Director y/o Representante Legal, a la Junta Directiva, a la Junta de Control Social y a la Asamblea General, según el caso, de las irregularidades contables de operación existentes en el funcionamiento de "**FUNCHINCA**".
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de "**FUNCHINCA**" y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Supervisa que la contabilidad de "**FUNCHINCA**", se lleve con exactitud y en forma actualizada y por qué los soportes y comprobantes se conserven adecuadamente.
5. Supervisar el correcto funcionamiento de la Contabilidad, impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de "**FUNCHINCA**".
6. Realizar arquezos de fondos de "**FUNCHINCA**", cada vez que lo estime conveniente y velar por que todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y las recomendaciones impartidas por los organismos que ejerzan la inspección y vigilancia de "**FUNCHINCA**".
7. Verificar la exactitud de todos los estados financieros y cuentas que deben rendirse tanto a la Junta Directiva, como a la Asamblea General y entidad de vigilancia que haga sus veces.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo

8. Convocar a la Asamblea General, o a la Junta Directiva, a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. Realizar el examen financiero y económico de la Fundación, hacer los análisis de cuentas mensualmente y presentarlos, con sus recomendaciones, al Director y/o Representante Legal y a la Junta Directiva.
10. Rendir a la Asamblea General un informe pormenorizado de sus actividades, certificando el balance presentado a ésta.
11. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva cuando sea citado o lo considere necesario, con voz, pero sin voto.
12. Examinar todos los inventarios, actas y libros de "**FUNCHINCA**"; inspeccionar asiduamente sus bienes y procurar que se tomen, oportunamente, las medidas de conservación y seguridad de los mismos.
13. Cumplir las demás funciones que le señale la Ley, el Código de Comercio en su artículo 207 al 210 y este Estatuto y demás normas legales vigentes.

ARTICULO 77. DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL. El dictamen del Revisor Fiscal deberá expresar por lo menos lo siguiente:

1. Si la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable.
2. Si el balance y el estado de resultados han sido fielmente tomados de los libros.
3. Si el balance presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado.
4. Si el estado de resultado refleja el resultado de las operaciones efectuadas en el periodo revisado.
5. Las reservas o salvedades a que esté sujeto su opinión sobre la fidelidad de los Estados Financieros, si hubiere lugar a ellas.

ARTICULO 78. INFORME A LA ASAMBLEA. El informe del Revisor Fiscal a la Asamblea deberá expresar:

1. Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
2. Si en el curso de su revisión ha seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de interventoría de cuentas.
3. Si las operaciones registradas se ajustan a los ESTATUTOS y a las decisiones de la Asamblea.
4. Si los actos de los Administradores se ajustan a los ESTATUTOS y las órdenes o instrucciones de la Asamblea.
5. Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de Asociados, se llevan y se conservan debidamente.
6. Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de FUNCHINCA o de terceros que estén en nuestro poder.

ARTICULO 79. RESPONSABILIDADES. El revisor fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a "**FUNCHINCA**", Asociados y/o terceros por negligencia en el cumplimiento de sus



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

funciones, artículo 211 212 y 216 del código de comercio.

ARTICULO 80. RESERVA PROFESIONAL. El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en la ley y en el Artículo 214 del Código de Comercio.

CAPITULO IX DE LA DURACION, LIQUIDACION Y DISOLUCION

ARTÍCULO 81. DISOLUCION. Al decretarse la disolución, la Asamblea General, nombrará un liquidador y se le asignará su remuneración correspondiente. En el evento de disolución de "FUNCHINCA" y previo proceso de liquidación y quedare remanente, estos pasaran nuevamente a "COOMUATOLSURE", lo cual se determina por la Asamblea General al decretarse la disolución. La transferencia de dichos bienes remanentes se hará por el liquidador que designe la Asamblea General.

ARTÍCULO 82. LIQUIDACION. Durante el periodo de liquidación no podrán realizarse operaciones relacionadas con el objeto de "FUNCHINCA". En primer término, se procederá a pagar los pasivos externos y obligaciones existentes con prioridad, acreencias laborales.

ARTICULO 83. REFORMA ESTATUTARIA. El presente ESTATUTO podrá ser reformado con el voto afirmativo de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de los asistentes a la asamblea general, La reforma deberá estar precedida de amplia exposición de motivos, en su estudio previo; colaboran, directivos, funcionarios y asesores.

ARTICULO 84. FECHA DE APLICACIÓN DE LA REFORMA. El presente ESTATUTO rige a partir de:

1. De su aprobación por la Asamblea general.
2. Su inscripción y publicidad en la cámara de comercio para la oponibilidad de terceros.
3. Su expedición y promulgación.
4. El presente Estatuto deroga todas las normas de orden interno que le sean contrarias y solo podrán ser adicionados o modificados por la Junta Directiva en aquellos puntos que objete la autoridad de control respectiva en el momento de su registro en la cámara de comercio.



Fundación Colegio Militar "Inocencio Phinca" y su Campo Deportivo"

El presente Estatuto fue reformado Totalmente por la Asamblea General Extraordinaria No. **XXI** convocada y llevada a cabo en Ibagué Tolima, a los **20** días del mes de **octubre** del 2023, según consta en acta N° 021 de la misma fecha firmada por el presidente y el secretario de la Asamblea

EDUAR ALBERTO MONTAÑO AGUILAR
Presidente Asamblea

WILLIAM ERNESTO RUBIO MARTÍNEZ
Secretario Asamblea