



UNIVERSIDAD DE
MANIZALES

Acuerdo No. 010

Julio 26 del 2011

Por medio del cual se adopta la nueva Estructura Orgánica para la *Universidad de Manizales*.

El **Consejo Superior** de la *Universidad de Manizales*, en uso de sus facultades legales, estatutarias y

Considerando

Que compete a este Organismo, mediante **Acuerdo** establecer la **Estructura Orgánica** de la *Universidad*, así como la organización y funciones de las diferentes unidades que la integran.

Que teniendo en cuenta como referentes los lineamientos contenidos en los Estatutos Generales, el Proyecto Institucional, los Lineamientos Curriculares, el Sistema de Planificación y los planteamientos del Gobierno Universitario, es necesario modificar y adoptar una nueva **Estructura Orgánica** de la *Universidad* que garantice la modernización en los procesos y en el desarrollo de pensamiento.

Que teniendo en cuenta los referentes planteados que sustentan el gobierno universitario en la *Institución*, es necesario adoptar una nueva **Estructura Orgánica** para la *Universidad de Manizales*.

Que la administración de la *Universidad*, en cabeza del señor *Rector*, ha presentado al *Consejo Superior* la propuesta de la nueva **Estructura Orgánica** de la *Institución*.

Que el Consejo Superior analizó la propuesta de la nueva Estructura Orgánica en varias sesiones y la consideró pertinente;

Acuerda

Adoptar para la *Universidad de Manizales* la nueva **Estructura Orgánica** y las funciones



de las diferentes unidades que la integran, de acuerdo con lo establecido en el siguiente articulado.

Artículo primero.

Valores institucionales: Se establecen los siguientes valores institucionales que orientan la aplicación del gobierno universitario, de la siguiente manera:

- **Comunicación:** para el entendimiento y comprensión.
- **Convivencia:** para la aceptación y la tolerancia.
- **Solidaridad:** para potenciar la igualdad de oportunidades.
- **Pluralidad:** para reconocer y respetar lo diverso
- **Identidad cultural:** para legitimar el desarrollo institucional.
- **Honestidad:** para la permanente rectitud y transparencia.
- **Responsabilidad ciudadana:** para el fortalecimiento de las normas de convivencia civilizada.
- **Inclusión:** para el fortalecimiento de la diferencia en la convivencia.
- **Alteridad:** para el reconocimiento de los Otros(as).

Artículo segundo.

Ejes de gestión: Se establecen tres ejes de gestión: Directiva, Administrativa y Académica, que se definen en los respectivos planes de *Gestión Directiva*, *Gestión Administrativa* y *Gestión Académica*.

El *Plan de Gestión Directiva* desglosa acciones que, en esencia tienen que ver con los profundos cambios y transformaciones que se deben dar en la *Universidad* y, en especial, en lo referido a los cambios estructurales que deben operar el futuro.

El *Plan de Gestión Académica*, recoge las maneras del desenvolvimiento académico, para ubicar a la *Universidad* en referentes de excelencia, que le permitan sitios especiales académicos en el marco del contexto universitario, de la ciudad, de la región del país y, por supuesto, del contexto internacional.

El *Plan de Gestión Administrativa* engloba los asuntos de desarrollo sostenible que, en conjunción con lo académico, permite avanzar en el mejoramiento de las condiciones de futuro.

Artículo tercero.

Ámbitos: Se establecen el Ámbito Institucional, el Ámbito de Dirección y el



Ámbito de Planes, Programas y Proyectos (PPP).

Artículo cuarto.

Ámbito institucional: En este ámbito actúan:

- El *Consejo Superior*, el *Consejo Académico* y la *Rectoría*.
 - El Consejo Superior: máximo organismo de dirección de la Universidad.
 - El Consejo Académico: máxima autoridad académica.
 - El Rector: representante legal y primera autoridad ejecutiva de la *Universidad*.

El *Consejo Superior*, el *Consejo Académico* y la *Rectoría* cumplirán las funciones señaladas en los Estatutos Generales de la *Universidad*, y demás disposiciones legales vigentes. Además se apoyarán en los respectivos sistemas, así:

La Rectoría: con los sistemas de Planificación, Control Interno y Secretaría General.

La Vicerrectoría Académico-Administrativa: con los sistemas Centro de Biblioteca e Información, Educación a Distancia, Registro y Control Académico, y Tecnologías de la Información.

Igualmente, están en el ámbito institucional los decanatos y la División de Desarrollo Humano, dependencias que actuarán en coordinación con la Rectoría y la Vicerrectoría.

Artículo quinto.

Ámbito de dirección: En este ámbito se desdoblán las disposiciones y ordenamientos institucionales en:

- La División de Desarrollo Humano.
- Las Facultades, integradas por:
 - Consejos de facultad.
 - Programas - Departamentos.
 - Departamentos.
 - Programas de pregrado.
 - Programas de posgrado.
 - Institutos.
 - Centros de Investigación.
 - Consultorios.
- Las Direcciones: Se establecen las siguientes:
 - Dirección Administrativa y Financiera



- Dirección de Docencia
- Dirección de Investigaciones y Posgrados
- Dirección de Proyección Social
- Dirección de Comunicaciones y Mercadeo

Artículo sexto.

Ámbito de planes, programas y proyectos: En este ámbito actúan:

- **Sistema de Planificación.** La planificación persigue la construcción y disposición de artefactos culturales y formales, constituidos como herramientas de orientación para facilitar las decisiones y rumbos a seguir en términos de temporalidades definidas. La planificación debe comprenderse como el conjunto de planes inter relacionados de la *Universidad*, la que toma sentido en su respectiva aplicación.

El *Sistema de Planificación*, es teórico y aplicado. Desde el corpus de explicaciones teóricas y sistemáticas, enuncia la filosofía y cánones a partir de los cuales la *Universidad* construye y constituye pensamiento de realidad y de *Universidad*. En este sentido, los programas, proyectos y líneas de trabajo, se adhieren fuertemente a la necesidad de un pensamiento ordenado y programático de la *Institución*.

Desde el marco del componente institucional, el *Sistema de Planificación* registra las políticas de calidad de la Universidad de Manizales que, como tales, se constituyen en el horizonte de las acciones a formular desde el Sistema de Gestión. *Cartilla 1: Estructura conceptual y modelo teórico de Universidad.*

El sistema de planificación tiene sus alcances en:

El Desarrollo Humano a través de los espacios físicos, temporales hábitat; Plan de Desarrollo de Bien-Estar, y el Programa de Acompañamiento.

La Autoevaluación y Autorregulación, a través de: autoevaluación y evaluación institucional; evaluación docente; y, autorregulación y participación de los estamentos, planes de carrera para administrativos y planes de vida académica para docentes.

Organización-Administración Gestión, a través de: Control interno y sistema de gestión de la calidad; presupuestos y plan de gestión financiera; gestión de los recursos operacionales y de inversión; el plan de desarrollo físico, y el plan de desarrollo de los programas en los planes de gestión directiva, administrativa y académica.



Y las relaciones con el entorno, a través de: Observatorio laboral; proyecto egresados graduados; Ciencia, Tecnología y Sociedad, en lo conveniente a la valoración de intangibles y gestión del conocimiento.

El Sistema de Planificación será liderado en el ámbito institucional y tendrá su desdoblamiento en los otros dos ámbitos, el de dirección y el de planes, programas y proyectos.

Los procesos que componen el proceso de planificación son:

- Planeación académica.
- Planeación económico - financiera.
- Planeación física.
- Unidad estadística.

➤ **Sistema de control interno:** El *Control Interno* procura mediciones estructuradas, organizadas y objetivas, con el objeto de valorar resultados para efectuar seguimientos consistentes, minimizar riesgos y proponer ajustes que aseguren el mejoramiento y la evaluación.

En la *Universidad de Manizales*, tiene relación directa con los siguientes elementos:

- Garantiza la institucionalidad y la sostenibilidad de la *Universidad* en el tiempo;
- Garantiza el cumplimiento de sus postulaciones misionales;
- Protege permanentemente la imagen;
- Coadyuva con el sentido de organización necesario para responder a la sociedad como *Institución*;
- Protege los recursos de la *Universidad*;
- Vela por el cumplimiento de las disposiciones orgánicas, derivadas de la *Constitución Política de Colombia*, y de las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional, MEN, y los órganos de control respectivos;
- Considera las tendencias y ajustes necesarios de acuerdo con las condiciones del entorno y contexto.

➤ **Secretaría general:** Es un sistema de apoyo a las funciones de la Rectoría en el orden jurídico, el ordenamiento de la normatividad externa sobre el sistema universitario y la normatividad interna emanada de los *Consejos Superior, Académico*, y de otros comités que participan en los procesos de planificación, autoevaluación, autorregulación y control. Asimismo, lidera el sistema de



gestión documental y el archivo central de la *Universidad*.

Los procesos de la *Secretaría General*, son las siguientes:

- Atiende un sistema de relaciones públicas externas en la región y en el país.
 - Asiste a la Rectoría en el trámite y solución de asuntos de orden jurídico, en los cuales ésta sea parte.
 - Presta asesoría en las áreas civil, comercial y administrativa.
 - Mantiene actualizada la codificación de las disposiciones internas y externas relacionadas con la *Universidad*.
 - Conserva y actualiza la titulación de los bienes inmuebles propiedad de la *Universidad*.
 - Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos.
- **Gestión documental y archivo:** Es una dependencia adscrita a la *Secretaría General* encargada de diseñar sistemas para la gestión, centralización, organización, preservación y custodia de los documentos que conforman el archivo general de la *Universidad*.

Son funciones de la sección de *Gestión documental y archivo*, las siguientes:

- Diseña y ejecuta el plan de gestión documental.
 - Crea y disemina los protocolos para el manejo, consulta y conservación de los archivos de las dependencias y del archivo central.
 - Recopila y organiza técnica y sistemáticamente todos los documentos de archivo de la *Universidad*.
 - Ejecuta las actividades relacionadas con la clasificación de documentos, velando por la seguridad y conservación de los mismos.
 - Recibe, radica y distribuye la correspondencia interna y externa de la *Institución*.
 - Las demás que le sean asignadas y correspondan a su naturaleza.
- **Centro de biblioteca e información:** Es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría de la *Universidad de Manizales*, que tiene como misión administrar, promover y facilitar el acceso a los recursos y servicios de información que requiere la *Institución* para sustentar la construcción de conocimiento en los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación y proyección social.



Los procesos del mencionado *Centro de biblioteca e información* son:

- Implementa servicios que permitan el acceso a las fuentes de información bibliográfica.
 - Asiste a los usuarios en los procesos de búsqueda y recuperación de información para el desarrollo adecuado de las actividades académicas.
 - Conformar un fondo bibliográfico actualizado, suficiente y pertinente para el apoyo de los programas académicos.
 - Promueve el uso de la información como un recurso vital para el avance del conocimiento y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Mantiene flujos de información efectiva entre el *Centro de biblioteca e información* y la academia.
 - Forma usuarios autónomos para el uso de las herramientas y estrategias de búsqueda y recuperación de información.
 - Apoya el proceso de investigación institucional en la búsqueda y revisión de antecedentes bibliográficos.
 - Hace proyección del Centro, mediante servicios de información para los egresados de la *Universidad* y la comunidad local y regional.
 - Mantiene el compromiso por la defensa de los derechos relativos al acceso a la información considerada como un bien social de la humanidad, entre los cuales se destacan la diversidad, la libertad intelectual, la preservación y la igualdad de oportunidades.
 - Adapta de manera permanente nuevas formas de gestión y difusión de la información conforme los avances de las tecnologías, con el apoyo de un talento humano cualificado y competente.
 - Soporta su gestión sobre la filosofía del servicio.
 - Trabaja de manera colaborativa y participativa con otras instituciones afines.
 - Es un factor de desarrollo clave para la gestión y difusión de la producción científica de la *Universidad*.
 - Las demás procesos que surjan por las innovaciones tecnológicas y los avances en los sistemas de información.
- **Centro de educación a distancia Universidad de Manizales (Cedum):** Es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría, que apoya el diseño, implementación, seguimiento y control de los programas en metodología abierta y a distancia, utilizando para ello, las posibilidades que brindan las tecnologías de la información y la comunicación.



Los procesos desarrollados por este centro son:

- Asesora al *Consejo Académico* en la determinación de la reglamentación para los programas de educación superior abierta y a distancia.
- Determina la viabilidad de los proyectos de educación superior abierta y a distancia, mediante programas que correspondan con las necesidades de la región y de los sectores productivos.
- Asesora a las facultades en lo pertinente a las proyecciones que se tengan sobre este tipo de programas.
- Mantiene permanentemente comunicación con las instituciones que estén desarrollando programas en esta modalidad, para procurar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y técnicos disponibles.
- Coordina con los centros regionales de la *Universidad de Manizales*, el desarrollo de los programas de pregrado y posgrado en la metodología a distancia.
- Diseña e implementa programas de capacitación y seguimiento para los profesores y tutores que participan en los programas que aplican la metodología.
- Liderar procesos de investigación en esta metodología en las regiones, en el país y en el mundo.
- Publica los resultados de las investigaciones y las experiencias sistematizadas en los Centros Regionales Universidad de Manizales.

➤ **Admisiones, Registro y Control Académico:** Es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría, encargada de coordinar el proceso de admisiones de los aspirantes que desean ingresar a los programas que ofrece la *Universidad*.

Son procesos de *Admisiones, Registro y Control Académico*, las siguientes:

- Diseña y aplica en cooperación con las tecnologías de la información y la comunicación, los sistemas y aplicaciones tecnológicas que permitan estructurar un sistema de información ágil, accesible y seguro.
- Coordina los procesos de selección de aspirantes, de acuerdo con las normas y reglamentos sobre el particular.
- Elabora y publica la relación de los códigos correspondientes a los aspirantes seleccionados para ingresar a la *Universidad*.
- Coordina el proceso de matrícula estudiantil, y verificar que los documentos aportados se ajusten a las exigencias institucionales.
- Lleva debidamente organizados los registros y documentos de los estudiantes, mantenerlos actualizados y velar por su seguridad.
- Expide los certificados requeridos por alumnos y ex alumnos de la *Universidad*, como también por instituciones de los sectores público y privado.



- Expide, en coordinación con la *Secretaría General*, las certificaciones sobre cumplimiento de requisitos para la obtención de los títulos o grados en los diferentes programas.
 - Evalúa permanentemente el sistema de información para aplicar los correctivos técnicos y tecnológicos que permitan el mejoramiento continuo.
 - Atiende personalmente, por teléfono, fax, correo electrónico y demás medios que facilita la tecnología actual, las solicitudes de información acerca de los programas y servicios que ofrece la *Universidad*.
- **Tecnologías de la información:** Unidad adscrita a la Vicerrectoría para el desarrollo y funcionamiento de los sistemas informáticos, de redes y equipos que soportan la gestión directiva, académica y administrativa de la *Universidad de Manizales*.

Los procesos que adelanta son:

- Contribuye con la *Institución* en el desarrollo e implementación de sistemas y tecnologías de información y comunicación que faciliten en el ámbito organizativo, el crecimiento y desarrollo de la *Universidad*.
- Soporta, mediante los sistemas y tecnologías de la información y la comunicación, la toma de decisiones para el control de la gestión, posibilitando el control integrado de los procesos institucionales.
- Soporta mediante los sistemas y tecnologías de la información y la comunicación los procesos operativos institucionales.
- Garantiza la custodia y la integridad de las bases de datos institucionales.
- Evalúa permanentemente los sistemas de información Institucionales para aplicar los procesos correctivos y de mejora continua que soporten las condiciones institucionales.
- Evalúa permanentemente los servicios y necesidades informáticas y tecnológicas, que permitan proveer soluciones que impulsen el desarrollo y soporte de los procesos misionales.
- Gestiona la seguridad informática que contribuya con el normal funcionamiento y protección de la información institucional.
- Gestiona eficientemente las redes de voz, datos y eléctricas de la *Institución*.
- Apoya el proceso de evaluación y compras en gestión tecnológica requeridas por la *Universidad*.
- Participa en el diseño e implementación de programas y proyectos que permitan el mejoramiento continuo de procesos administrativos y de gestión con aplicación de estándares de calidad.



- Diseña e implementa programas de capacitación y seguimiento para el personal administrativo en tecnologías de información y comunicación, que contribuyan con el mejoramiento continuo de los procesos y actividades que se realizan en los puestos de trabajo.
 - Participa en el diseño, desarrollo, e implementación de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación para la gestión académica, administrativa y tecnológica de la *Universidad*.
 - Contribuye con el control interno institucional a través de estrategias y herramientas tecnológicas.
 - Participa activamente en los comités técnicos de Renata y Radar.
 - Las demás que le sean asignadas y correspondan con la naturaleza de su dependencia.
- **Facultad:** Es la dependencia responsable de la administración académica de uno o varios programas de formación universitaria o avanzada, pertenecientes a una misma área académica. Las facultades, se subdividen en dependencias de acuerdo con sus necesidades.
- **Escuela:** Es la dependencia en que se puede subdividir una facultad para efectos de la administración académica de uno o varios programas pertenecientes a ésta.
- **Programa - Departamento:** Es una unidad básica del desarrollo académico y de gestión institucional, que se ocupa de estudiar las principales teorías sobre la disciplina, a partir de principios científicos, éticos y socio-humanísticos. De esta forma, debe orientar la reflexión académica, la praxis y la actitud investigativa en las diferentes áreas de la disciplina.
- Los programas académicos se consideran como conjuntos de conocimientos de disciplinas que, pertenecientes a un campo, tienen características propias y contribuyen de manera interrelacionada con la formación académica y profesional.
- **Departamento:** Es una unidad operativa con dinámica propia para el desarrollo de un campo definido de la ciencia, la técnica o el arte.
- **Centro de investigación:** Es una instancia del subsistema de investigaciones de la *Institución*, dedicada a la producción y gestión de conocimiento dentro de un área temática o problemática de carácter interdisciplinar. Se compone de varios



grupos de investigación relacionados con una o varias facultades o programas. Un centro puede crear programas de formación o proyección social a partir del área del saber de que se ocupan, los cuales formarán parte de una de las facultades de la *Universidad*.

- **Instituto:** Es la unidad operativa cuya actividad principal es la investigación de un área de la ciencia, la técnica o el arte. Puede ser de dos clases:

Pueden ser de dos (2) clases:

- a. Instituto Intra-Facultad, adscrito a una sola facultad, y cuya estructura es similar a la de los *Departamentos*.
- b. Instituto Inter-Facultades: organizados mediante colaboración de varias facultades, cuando el campo de especialidad cubre un área de conocimientos más amplia que la de una facultad.

Los institutos pueden estar dedicados a la prestación de servicios a terceros, dentro de un área profesional o disciplinar de las que trabaja la institución, con una relativa independencia administrativa y financiera, y que puede operar en convenio con otras entidades. Dentro de un instituto pueden operar grupos o centros de investigación, al igual que servir de sede, laboratorio o práctica para los programas académicos de la *Universidad*.

- **División de Desarrollo Humano:** Se constituye en un campo de reflexión y acción que planea y ejecuta, teniendo como referentes diversas perspectivas del desarrollo humano, expresado en políticas, planes, programas y proyectos.

La *División de Desarrollo Humano* tendrá la misión de construir argumentos que orienten las prácticas formativas y laborales de la comunidad universitaria; diseñar planes y programas para acompañar y cualificar el desempeño de los estudiantes y los empleados de la *Universidad*; así como trabajar por una cultura y cambio organizacional; e implementar procesos y procedimientos para la gestión humana en la *Institución*.

Para lograr los propósitos, la *División de Desarrollo Humano* lidera propuestas de investigación, de prevención y de intervención fundamentadas en la formación, prevención de la salud, el acompañamiento psicosocial y la educación.



Los procesos que se articulan en la mencionada *División* son:

- Bien - Ser.
 - Apoyo estudiantil.
 - Acompañamiento.
 - Capellanía.
 - Extensión cultural.
 - Deportes.
 - Servicio médico.
 - Promoción de la salud.
 - Participación, cultura ciudadana y liderazgo.
 - Observatorio de egresados.
 - Gestión humana.
 - Contratación.
 - Nómina.
 - Psicología organizacional.
 - Bienestar laboral.
 - Salud ocupacional.
 - Cultura y cambio organizacional.
- **Direcciones:** Son sistemas autónomos de apoyo a la labor misional y formadora de la Universidad de Manizales. Sus procesos están definidos a continuación:

Dirección de comunicaciones y mercadeo:

- Caracteriza los procesos dinámicos de comunicación en la *Universidad de Manizales* (interna y externa), para diseñar maneras y canales que mantengan informados a los diferentes grupos de interés.
- Proyecta el comportamiento, simbología y formas de comunicación que integran la identidad corporativa institucional, orientada a los grupos sociales que la componen, buscando procesos de integración, articulación e interacción, para alcanzar la transversalización comunicacional en la *Universidad de Manizales*.
- Actualiza el estudio de marca y vela por la adecuada utilización de los signos y símbolos que la representan.
- Diseña y lidera la aplicación de las estrategias para los estudios de mercado, publicidad y promoción de los programas de la *Universidad*.
- Diseña y gestiona el punto de atención para los usuarios potenciales de los programas de la *Universidad*.



Los procesos que se articulan en esta dirección son:

- Proceso 1: Gerencia del servicio
- Proceso 2: Página Web
- Proceso 3: Gestión de la información relacionada con análisis del mercado, utilizando sistemas y tecnologías de la información que garanticen el aprovechamiento de la misma y soporten la toma de decisiones del equipo directivo de la Institución.
- Proceso 4: Comunicación organizacional.
- Proceso 5: Recepción.
- Proceso 6: Tienda Umanizales
- Proceso 7: Audiovisuales
- Proceso 8: Publicaciones
- Proceso 9: Sistema Inteligente de Mercado

- **Dirección administrativa y financiera:** Gestiona, mantiene, custodia y controla los recursos institucionales, valorando para el efecto las condiciones financieras, técnicas y jurídicas que potencien su uso racional.

La *Dirección Administrativa y Financiera* es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría Académico-Administrativa; y tendrá a su cargo los siguientes procesos:

- Proceso 1: Gestión financiera integral: portafolio de inversiones.
- Proceso 2: Contabilidad.
- Proceso 3: Cartera.
- Proceso 4: Tesorería.
- Proceso 5: Activos fijos y almacén.
- Proceso 5: Gestión ambiental: infraestructura y mantenimiento.
- Proceso 6: Servicios generales.

- **Dirección de docencia:** Gestiona y desarrolla acciones para el fortalecimiento del desarrollo docente, curricular y estudiantil.

Le corresponden los siguientes procesos:

- Proceso 1: Movilidad académica de estudiantes.
- Proceso 2: Acompañamiento a profesores y estudiantes para la comprensión y aplicación de la reglamentación.



- Proceso 3: Lidera y orienta los procedimientos para la obtención de registro calificado y acreditación de alta calidad de los programas.
- Proceso 4: Vigila la implementación de los lineamientos curriculares y estatuto de los académicos.
- Proceso 5: Lidera la investigación curricular.
- **Dirección de Proyección Social:** Atiende problemáticas de desarrollo social, en concordancia con los objetivos institucionales.

Y responde por los siguientes procesos:

- Proceso 1: Relaciones interinstitucionales
 - Proceso 2: Extensión.
 - Proceso 3: Prácticas sociales estudiantiles
 - Proceso 4: Asesoría y Consultoría.
 - Proceso 5: Internacionalización.
 - Proceso 6: Desarrollo Institucional y Cooperación
- **Dirección de investigaciones y posgrados:** Promueve la generación de conocimiento científico y la formación de nivel posgradual, en favor del desarrollo tecnológico, social, cultural y académico de la ciudad, la región y el país, dentro del contexto de lo global, frente a las necesidades de la sociedad civil, el Estado y el sector productivo.

Vigila los siguientes procesos:

- Proceso 1: Promoción y control de la calidad de la producción de investigación de los académicos de la *Universidad*.
- Proceso 2: Apoyo y seguimiento a los lineamientos curriculares de los programas de posgrados.
- Proceso 3: Gestión de la interacción de los procesos de investigación y de los programas de posgrados, en particular de las maestrías y doctorados.

Artículo séptimo.

Vigencia: El presente **Acuerdo** rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo N° 004 del 12 de julio de 1983.

Comuníquese y cúmplase



UNIVERSIDAD DE
MANIZALES

Dado en Manizales, a los veintiséis (26) días del mes de julio del año dos mil once (2011).

Diana Montes

Diana Montes Toro
Presidenta Consejo Superior

C. August

César Augusto Bótero Muñoz
Secretario General