

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 065

Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA,

En uso de las atribuciones legales y estatutarias, y en virtud de lo consagrado en el literal e) artículo 25 del Acuerdo Directivo 001 de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 90 de la Constitución Política consagra como una herramienta de protección y defensa de los intereses públicos, el deber que tiene el Estado de repetir, cuando sea condenado a la reparación patrimonial de los daños antijurídicos que le sean imputables a servidores públicos.

Que de acuerdo al ordenamiento jurídico, el Comité de Conciliación, es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad. Igualmente decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de su conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas sustantivas, procedimentales y de control vigentes.

Que la Ley 446 de 1998, en su artículo 75 y el Decreto 1716 de 2009 en el artículo 15, establecen que las Entidades y Organismos de Derecho Público del Orden Nacional, Departamental, Distrital y de los Municipios Capital de Departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deben integrar un Comité de Conciliación.

Que mediante Decreto No. 1716 de 2009, establece la integración y las funciones de los Comités de Conciliación de las entidades anteriormente mencionadas.

Que la Institución Universitaria Digital de Antioquia, de acuerdo al artículo 1 de la Ordenanza 74 de 27 de diciembre de 2017, es un establecimiento público de Educación Superior, del orden departamental, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente, el cual se regirá por las normas que regulan el sistema educativo, sector educativo y el servicio público de educación superior.

Que por su naturaleza debe constituir a través de esta resolución el Comité de Conciliación y dictar las disposiciones relacionadas con su funcionamiento.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Objeto. El objeto de la presente Resolución es crear e integrar el Comité de Conciliación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU Digital y dictar algunas normas relacionadas con su funcionamiento.

Artículo 2. Principios. Los miembros del Comité de Conciliación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia y los servidores públicos que intervengan en las sesiones como miembros o invitados, obrarán en fundamento a los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

Será la instancia administrativa que actuará como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la institución. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Artículo 3. Integración del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, estará conformado por los siguientes funcionarios quienes concurrirán con voz y voto:

1. El rector de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, quien lo presidirá.
2. El vicerrector académico en calidad de ordenador del gasto.
3. El director de Tecnología como ordenador del gasto.
4. El profesional especializado de la oficina asesora jurídica.
5. El vicerrector administrativo.
6. El profesional especializado de Gestión Humana.

Parágrafo primero: La participación de los integrantes será indelegable. Cualquier funcionario de la Institución con delegación como ordenador del gasto hará parte del comité de conciliación

Parágrafo segundo: Concurrirán al Comité, con derecho a voz y sin voto los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el tema concreto, el apoderado que represente los intereses de la Institución Universitaria Digital en cada caso que se someta a consideración del Comité, el Jefe de la Oficina de Control Interno y el Secretario Técnico del Comité. Igualmente podrán asistir, con derecho a voz, los funcionarios y las personas que el comité estime oportuno.

Parágrafo tercero: El Jefe de la Oficina de Control Interno participará en las sesiones del Comité de Conciliación para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen su funcionamiento y la toma de decisiones del comité y para supervisar la ejecución de las decisiones tomadas por el mismo.

Artículo 4. Funciones. El Comité de conciliación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia cumplirá las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, las cuales se señalan a continuación:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.

11. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Parágrafo. En aquellas entidades donde no exista la obligación de constituir comités de conciliación y no se haya hecho de forma facultativa, las funciones de que trata este artículo serán asumidas por el representante legal de la entidad. Adicionado por el art. 4, Decreto Nacional 2137 de 2015.

Artículo 5. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía de sus decisiones, a los integrantes del Comité le serán aplicables las causales de impedimento o conflicto de interés previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la ley 1437 de 2011, el artículo 141 de la ley 1564 de 2012 y los artículos 40 y siguientes de la ley 1952 de 2019, o los que las modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

Artículo 6. Tratamiento de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses, deberá informar al Comité antes de iniciar su correspondiente sesión para que los demás integrantes decidan sobre su procedencia, dejando constancia en la respectiva acta.

Artículo 7. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Adoptar el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, aprobado por sus miembros, de acuerdo al acta anexa que hace parte integral de este reglamento, cuyo texto se transcribe a continuación:

CAPITULO I **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA INSTITUCIÓN** **UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA**

ARTICULO 1. SESIONES ORDINARIAS. *El Comité de Conciliación se reunirá al menos una (1) vez cada dos (2) meses y cuando las circunstancias lo exijan, en forma presencial en las instalaciones de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, o no presencial mediante correo electrónico, mensajes de datos o cualquier medio o forma de comunicación que establezcan sus miembros, dejando constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que los modifiquen o sustituyan. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.*

ARTICULO 2. SESIONES EXTRAORDINARIAS. *El comité de conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente su presidente, el profesional especializado de Jurídica, o al menos dos de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaria Técnica, en los términos señalados en este reglamento.*

ARTICULO 3. SUSPENSIÓN DE SESIONES. *Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha y hora de su reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, la Secretaría Técnica confirmará la citación mediante correo electrónico enviado a cada uno de los integrantes e invitados del Comité y así mismo realizará su programación a través del medio electrónico enviado a cada uno de los integrantes e invitados del Comité y realizará su programación a través del medio electrónico idóneo definido por la entidad.*

ARTICULO 4. TRAMITE DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN. *Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles, contados a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando la certificación en la que consten sus fundamentos. En caso de que la decisión no pueda ser adoptada por requerirse la solicitud de pruebas o conceptos a otras entidades, el referido término podrá ser extendido atendiendo las circunstancias del caso, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.*

ARTICULO 5. CONVOCATORIA. *De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los miembros permanentes, invitados o funcionarios cuya presencia se considere necesaria, con al menos tres (3) días de anticipación, mediante correo electrónico en el cual señalará el día, hora, lugar de la reunión, forma de realización de la sesión y el respectivo orden del día.*

Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del Comité, las fichas técnicas correspondientes para su estudio.

Las asistencia del Secretario Técnico del Comité será obligatoria a todas las sesiones del Comité de Conciliación y, en todos los casos, deberá convocar a las sesiones del comité con derecho a voz, al jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

ARTICULO 6. DESARROLLO DE LAS SESIONES. *En el día y horas señalados, el Secretario Técnico informará al Comité si existen invitados a la sesión, realizará control de asistencia y justificación de ausencias, verificará el quorum y dará lectura del orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité, sin perjuicio de someter a consideración del Comité proposiciones que se consideren necesarias analizar en desarrollo del Comité, aprobado el orden del día se dará inicio a la sesión. Para tal efecto, el Secretario Técnico concederá el uso de la palabra al funcionario a cargo del caso o del apoderado de la entidad para que se sustente el asunto sometido a conocimiento o decisión del Comité. Una vez se haya surtido la presentación, los miembros e invitados al comité, si los hubiere, deliberaran sobre el asunto sometido a su consideración.*

PARÁGRAFO: *La recomendación del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.*

ARTICULO 7: QUORUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES. El comité deliberará con mínimo tres (03) de sus integrantes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes a la sesión.

En caso de empate, se someterá el asunto a nueva votación, de persistir el empate, quien preside el Comité decidirá el desempate.

ARTICULO 8. SALVAMENTOS Y ACLARACIONES DE VOTO. Los miembros del comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones de su disenso, de las cuales se dejará constancia en el acta.

ARTICULO 9. ACTAS. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las solicitudes y temas abordados en cada sesión, las decisiones adoptadas y sus fundamentos, además de las constancias hechas por los miembros.

Los proyectos de acta se deberán remitir a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, por escrito o por correo electrónico, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de este término el secretario técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de Acta, entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

Recibidas las respectivas observaciones, se elaborará el acta definitiva, la cual será firmada por el presidente y el secretario técnico.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las actas del comité gozarán de reserva, en cuanto en ellas se expongan los conceptos jurídicos y las estrategias de defensa jurídica.

ARTICULO 10. OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES. Las decisiones adoptadas por el Comité o por el Representante Legal de la Institución cuando no se tenga la obligación de constituirlo ni se haya hecho facultativa, serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

ARTICULO 11. TRAMITE DE LAS RECONSIDERACIONES. Cuando en virtud de lo dispuesto por el numeral 5, del párrafo del artículo 44, del decreto ley 262 de 2000, los procuradores judiciales con funciones de intervención en los procesos contencioso administrativos, realicen solicitud de reconsideración al Comité, sobre una recomendación ya adoptada, se adoptará el siguiente procedimiento:

- El secretario técnico citará a una sesión ordinaria o extraordinaria.
- En dicha sesión se deberá analizar expresamente los argumentos expuestos por los Procuradores Judiciales para solicitar la reconsideración.
- El apoderado del caso expondrá su postura sobre la solicitud de reconsideración.

- La dirección de control interno procederá a realizar sus observaciones.
- El comité decidirá motivadamente, dejando expresa constancia de las razones que lo llevan a aceptar la solicitud de reconsideración o no realizada por los procuradores judiciales, en especial frente a las consecuencias que se produzcan frente a una declaratoria de responsabilidad patrimonial.

ARTICULO 12. APODERADOS. Serán apoderados judiciales, los profesionales universitarios o especializados que tengan entre sus funciones representar a la Institución judicialmente.

ARTICULO 13. CRITERIOS PARA LA ESCOGENCIA DE ABOGADOS EXTERNOS. Cuando a juicio del comité, sea necesario o aconsejable, tener un abogado externo para la representación judicial de la institución, se seguirán los siguientes criterios:

- El procedimiento de selección será el determinado por la institución para la Contratación de prestación de servicios profesionales.
- La idoneidad del contratista, será analizada teniendo en cuenta la formación posgradual y la experiencia en el área de litigio que requiera la institución.
- Se contratará preferentemente abogados que tengan posgrado y por lo menos dos (2) años de experiencia en el litigio o en labores en la rama judicial, en el área disciplinar del derecho que requiera la institución.
- El comité de conciliación analizará las hojas de vida que se presenten y realizará la recomendación de contratación del abogado externo sustentando su justificación en los estudios previos.
- La recomendación se presentará por medio del secretario general al comité de contratación.
- Los honorarios deberán corresponder a la complejidad del proceso y a la realidad financiera de la institución.

ARTICULO 14. DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN. El comité deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto o la dirección financiera, al día siguiente del pago total de la condena, de una conciliación de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la Institución, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al comité, para que en un término no superior a seis (06) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los tres (03) meses siguientes a la decisión.

ARTICULO 15. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN. Los apoderados de la institución deberán presentar informe al comité para que pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

CAPITULO II

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES

ARTICULO 16. FICHAS TÉCNICAS. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o del proceso judicial en el que se deba evaluar y estudiar para aprobación la oferta de revocatoria directa a la que se refiere el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, o el estudio de la procedencia de iniciar la acción de repetición, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, según los lineamientos definidos por el Comité de Conciliación en estas materias, así mismo deberá cumplir con los requisitos definidos en el Sistema Única de Gestión e Información Litigiosa del Estado, si los hubiere.

Los abogados de la entidad para efectos de conceputar sobre los anteriores asuntos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 678 de 2001, 1437 de 2011, 1564 de 2012, el Decreto 1069 de 2015, las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

ARTICULO 17. INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto 1069 de 2015, o las normas que los modifiquen o sustituyan, los apoderados de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, deberán presentar informe al Comité para que este determine la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

ARTICULO 18. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya, el Secretario Técnico del Comité deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Rector y a los miembros permanentes del Comité cada seis (6) meses.

CAPITULO III

SECRETARIA TÉCNICA, ACTAS Y CERTIFICACIONES

ARTICULO 19. SECRETARIA TÉCNICA. La Secretaria Técnica del Comité será ejercida por un profesional especializado designado de la Secretaria General de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del presente Reglamento.

4. *Someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial, así como las directrices institucionales de conciliación de la entidad.*
5. *Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de iniciar acciones de repetición.*
6. *Presentar al Comité la propuesta del plan de acción anual del Comité de Conciliación para su aprobación en los términos que establezca la entidad para la formulación del respectivo Plan Institucional. Las oficinas de planeación y de control interno de la entidad, o quien haga sus veces, en cumplimiento de las funciones de asesoría que le compete, este llamado a brindar el apoyo técnico y acompañamiento que se requiera para tal efecto.*
7. *Las demás que le sean asignadas por el Comité.*

ARTICULO 20. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS. *Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia de las decisiones adoptadas y serán suscritas por este y el Presidente del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. Las actas deberán tener una numeración consecutiva, la cual estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité. Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para el estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas.*

PARÁGRAFO. *Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por el Secretario Técnico.*

ARTICULO 21. CERTIFICACIONES. *La decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, del pacto de cumplimiento, la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición o la oferta de revocatoria de un acto administrativo de conformidad con el párrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, se consignara en la respectiva acta del Comité, serán lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento, y se certificara por parte del Secretario Técnico, para su presentación en el Despacho que corresponde por parte del apoderado de la entidad.*

CAPITULO IV PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

ARTICULO 22. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. *Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, este deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos con fundamento en los cuales se ha condenado a la entidad, o en los procesos que haya decidido conciliar o se haya acudido a otro mecanismo de solución de conflictos previsto en la Ley. Lo anterior en el evento en que se hayan presentado condenas,*

conciliaciones o soluciones en el marco de otros mecanismos alternativos de solución de conflictos durante el periodo. La política de prevención del daño antijurídico deberá ser evaluada, actualizada e implementada anualmente.

PARÁGRAFO PRIMERO. En la eventualidad que en la Institución Universitaria Digital de Antioquia no se presenten los daños antijurídicos mencionados en precedencia, la política de prevención del daño antijurídico deberá construirse con el fin de mitigar los riesgos existentes que puedan presentarse al interior de la entidad y que generen posibles acciones judiciales en su contra. Cualquier modificación al reglamento será competencia del comité de conciliación de acuerdo a la función asignada en el numeral 10 del artículo 4 de la presente resolución.

ARTÍCULO 23. INDICADOR DE GESTIÓN. En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.7 del Decreto 1069 de 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en aquel se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad."

CAPITULO II DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 8. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Medellín, el 01 de marzo de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DARÍO MONTOYA MEJÍA
Rector

Proyectó: Jessica Andrea Agudelo Vélez Profesional Especializada Gestión Humana	Revisó: Eliana Sánchez Saldarriaga Secretaria General	Aprobó: Damaris Patricia Ferreira Gil Vicerrectora Administrativa y Financiera
--	---	---