



El Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:

MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

Resolución N° 547 (24 de agosto de 2018)

“Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación del Instituto Tecnológico del Putumayo”

LA Rectora DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que el literal d) del artículo 39 del Estatuto General, faculta a la Rectora para expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la institución, atendiendo las disposiciones constitucionales, legales, los estatutos y reglamentos vigentes.

Que mediante Resolución N° 0015 del 14 de enero de 2016, se reglamentó la integración y funcionamiento del Comité de Conciliación del Instituto Tecnológico del Putumayo.

Que mediante Resolución N° 493 del 27 de julio de 2018, se actualiza el funcionamiento del Comité de Conciliación del Instituto Tecnológico del Putumayo.

Que 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 del Instituto Tecnológico del Putumayo.

Que el Comité de Conciliación, como instancia administrativa, le corresponde coordinar estrategias encaminadas a orientar las políticas de defensa de los intereses de la institución, así como la forma de prevenir la asunción de responsabilidades por daños imputables a actuaciones de la administración.

Que el Decreto 1069 de 2015, establece las funciones de los comités de conciliación dentro de las cuales se encuentra: "(...) 10. Dictar su propio reglamento"

Que en sesión realizada el día 24 de agosto de 2018 en Acta No. 02, el Comité de Conciliación del Instituto Tecnológico del Putumayo, estudió y aprobó su reglamento, por lo que se procederá a adoptarlo como una herramienta de gestión que permita el cumplimiento de sus funciones y la toma de decisiones de conformidad con el Decreto 1069 de 2015 y demás normas concordantes.

Que, en mérito de lo expuesto,



El Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:

MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Adopción. Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto Tecnológico del Putumayo, contenido en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 2. Objeto. 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 del Instituto Tecnológico del Putumayo.

Principios Rectores. Los miembros del Comité de Conciliación del Instituto Tecnológico del Putumayo y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la institución y el patrimonio público.

ARTÍCULO 3. Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación del Instituto Tecnológico del Putumayo, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

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 El Instituto Tecnológico del Putumayo, 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 Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:

MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

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 institución 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. Las demás que se establezcan en las normas vigentes relacionadas con la materia

ARTÍCULO 4. Integrantes e invitados permanentes u ocasionales, del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación está conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán sus integrantes permanentes:

1. La Rectora o su delegado (quien preside).
2. Vicerrector Administrativo o quien haga sus veces
3. Vicerrector Académico o quien haga sus veces.
4. Profesional Universitario con funciones de presupuesto o quien haga sus veces.

Asimismo, serán invitados permanentes, con derecho a voz, pero sin voto, los siguientes funcionarios:

1. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación.
2. El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces



El Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:

MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

PARÁGRAFO 1. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no es delegable, excepto para el Rector del Instituto Tecnológico del Putumayo.

PARÁGRAFO 2. En el evento en que el Presidente del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por la Vicerrectora Administrativa dejándose para ello la constancia en la respectiva acta.

PARÁGRAFO 3. Serán invitados ocasionales los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir y/o el apoderado que represente los intereses de la entidad en el proceso, según el caso concreto.

Igualmente, el Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas o funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto. Las invitaciones efectuadas a los servidores públicos del Instituto Tecnológico del Putumayo serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

ARTÍCULO 5. Participación de la Oficina de Control Interno. El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, participará en las sesiones del Comité, especialmente para verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y velar por la debida aplicación de este reglamento, quien además podrá, presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este Comité.

ARTÍCULO 6. Precedente Jurisprudencial. La Vicerrectoría Administrativa deberá informar al Comité de Conciliación acerca del precedente judicial vigente aplicable a los casos sometidos a consideración, como criterio que permita orientar la decisión en cuanto a la procedencia de los mismos. En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en la jurisprudencia reiterada de las altas Cortes, los integrantes de los Comités de Conciliación deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada, atendiendo lo establecido en el Decreto 1069 de 2015.

ARTÍCULO 7. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 que adopta el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 40 de Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.



El Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:

MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

ARTÍCULO 8. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación del asunto sobre el cual se considera impedido; los demás integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si se admitiere la causal de impedimento o recusación, el Presidente del Comité podrá designar de los servidores públicos del instituto Tecnológico del Putumayo, miembros ad hoc para reemplazar a quien se haya aceptado el impedimento o recusación.

PARÁGRAFO. La designación que se efectúe de miembros ad hoc se realizará mediante Resolución del Presidente del Comité de Conciliación y frente a la misma no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 9: Sesiones. El Comité de Conciliación se reunirá de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las necesidades del servicio así lo requieran o cuando lo estime conveniente el Presidente, LA Vicerrectora Administrativa, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, y al menos dos (2) de sus integrantes permanentes, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

Parágrafo 1: Término para la toma de decisión. Presentada la petición de conciliación ante El Instituto Tecnológico del Putumayo, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

Parágrafo 2. Convocatoria. De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo Orden del Día.

Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.



El Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:

MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

Las convocatorias a sesiones extraordinarias se realizarán mínimo con 24 horas de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria, se deberán remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, que efectúe el apoderado a quien corresponda el caso, o el tema puesto a consideración en el Orden del Día del Comité.

Parágrafo 3. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado.

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

ARTÍCULO 10. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el Presidente del Comité instalará la sesión.

A continuación, el Secretario Técnico del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente.

El funcionario y/o apoderado hará la presentación verbal con un resumen del caso, su concepto y la recomendación al Comité; absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar.

Una vez se haya surtido la presentación, los miembros y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los funcionarios y/o apoderados de la entidad.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes su voto.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

Parágrafo 2. El Comité de Conciliación del Instituto Tecnológico del Putumayo, podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando



El Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:

MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios (Artículo 63 Ley 1437 de 2011)..

ARTÍCULO 11. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, podrá entrar a decidir con mínimo tres (3) de sus integrantes permanentes, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes a la sesión.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité decidirá el desempate.

ARTÍCULO 12. Trámite y aprobación de actas. El Secretario Técnico elaborará las respectivas actas que contengan el desarrollo de la sesión, la cual una vez estudiada y aprobada, serán suscritas por quienes hayan asistido a la reunión; dichas actas serán enviadas por la Secretaría Técnica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su suscripción, al correo electrónico de cada uno de los integrantes permanentes del Comité y al del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 13. Salvamento y aclaración de voto. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejará constancia en el acta o en documento separado a solicitud del disidente.

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS E INFORMES

ARTÍCULO 14. Fichas técnicas en materia de conciliación. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el funcionario y/o abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial, prejudicial o mecanismo alternativo de solución de conflictos deberá agotar el trámite previo a su presentación, consistente en revisar todos los antecedentes, las pruebas y demás elementos que permitan conocer y valorar el caso.

El abogado designado para la elaboración de la Ficha Técnica, en el momento de conceptuar sobre si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alterno de solución de conflictos deberá tener en cuenta lo dispuesto en la normatividad vigente, especialmente a lo señalado en el artículo 2.2.4.3.1.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 1167 de 2016.



El Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:

MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del funcionario y/o abogado que elabore la correspondiente ficha.

PARÁGRAFO 1. Contenido de la ficha;

1. Nombre del convocante e identificación
2. Nombre del convocado Apoderado del convocante
3. Tipo de actuación
4. Fecha de la reclamación administrativa
5. Despacho donde se surtirá la conciliación
6. Fecha y hora fijada para la diligencia
7. Fecha reunión del Comité
8. Resumen de la petición
9. Descripción de los hechos objeto de discusión
10. Pretensiones y cuantía estimadas por el convocante
11. Documentos aportados
12. Fundamentos jurídicos de la defensa y contestación de la solicitud de conciliación.
Recomendaciones de la persona que tiene a cargo el asunto, con la liquidación de valores si es del caso.
13. Firma de quién proyectó

ARTÍCULO 15. Fichas técnicas en materia de repetición. El ordenador del gasto previo al pago total de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por responsabilidad patrimonial de la institución deberá allegar todos los soportes a la Vicerrectoría Administrativa para la elaboración de la ficha técnica.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) 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 dos (2) meses siguientes a la decisión.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

ARTÍCULO 16. Informes sobre el estudio de procedencia de llamamientos en garantía con fines de repetición Los apoderados que representen los intereses de la institución, deberán presentar



El Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:

MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliación dentro de la primera sesión ordinaria siguiente a la presentación de la contestación de la demanda. Los apoderados mantendrán actualizado el informe inicial, para lo cual remitirán al Comité un informe con las novedades del caso.

ARTÍCULO 17. Informes de gestión del Comité de Conciliación. El Secretario Técnico deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al señor Rector y a los miembros del comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del Comité, el valor conciliado o aprobado para demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO 18: Soporte de los informes. Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos judiciales y/o extrajudiciales, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes de junio y diciembre de cada año, deberán remitir al Secretario Técnico un informe detallado, debidamente soportado, del resultado de las respectivas audiencias que se tramitaron en el período inmediatamente anterior, el estudio de la posibilidad de adelantar la acción de repetición y si se dio inicio a alguna acción.

Los apoderados allegarán adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación. En el evento en que se haya llegado a pacto de cumplimiento y/o conciliación y la misma se encuentre debidamente aprobada, junto con el informe anteriormente mencionado se deberá adjuntar copia que acrediten las gestiones administrativas que se han adelantado para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

CAPÍTULO IV

SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

ARTÍCULO 19. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un profesional del derecho designado por el Comité de Conciliación, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:



El Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:

MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
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, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses en cumplimiento al artículo 17 de éste reglamento.
4. Proyectar y 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 de los intereses del ente.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Verificar previamente si las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité cumplen con los lineamientos y directrices señaladas.
7. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como la inclusión de la información respectiva en los Sistemas de Información respectivos.
8. Ordenar la publicación en la página web de la entidad, de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público dentro de los tres días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia, en los términos del artículo 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1069 de 2015.
9. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 20. Elaboración de Actas. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de los participantes, del desarrollo de la sesión y las decisiones adoptadas.

Las fichas técnicas y los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión, hacen parte integral de la respectiva acta.

ARTÍCULO 21. Archivo. Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación solamente pueden ser consultados por quienes revisten interés particular sobre los asuntos tratados en aras de respetar el derecho a la intimidad y únicamente serán de absoluto conocimiento para los entes de control.

Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al Secretario Técnico.



El Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:

MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el Secretario Técnico del Comité, autenticación que corre a cargo de la Vicerrectoría Administrativa del Instituto Tecnológico del Putumayo.

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 22. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Conciliación junto con el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

ARTÍCULO 23. Asistencia de apoderados de la entidad a las audiencias. Es obligatoria la asistencia del apoderado de la entidad a las respectivas audiencias, con el objeto de exponer la decisión del Comité de Conciliación junto con las razones de hecho y de derecho dejando constancia en el acta de la audiencia.

CAPÍTULO VI

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

ARTÍCULO 24. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial de la Universidad Nacional de Colombia. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá en la última sesión ordinaria de los meses de enero y de julio de cada año, proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la acusación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenada la Institución o en los procesos que haya decidido conciliar.

Para tal propósito la Vicerrectoría Administrativa, presentará un informe al Comité de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

ARTÍCULO 25. Indicador de gestión. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.7 del Decreto Nacional 1069 de 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la Institución.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES



El Saber como Arma de Vida



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

RECTORÍA

ARTÍCULO 26. Vigencia y Derogatorias. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Mocoa Putumayo, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

MARISOL GONZÁLEZ OSSA

Rectora

Mgonzalez@itp.edu.co

Proyectó: Gladis Valencia Castaño -Contratista de apoyo jurídico
Revisó: Julio Cesar Ordoñez-Contratista de apoyo MIPG