



**RESOLUCION 766
(4 de marzo de 2022)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 2° DE LA LEY 1066 DE 2006, SE ASIGNA LA COMPETENCIA DE JURISDICCIÓN COACTIVA Y SE DELEGAN OTRAS FUNCIONES.”

El Rector del INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE – INTEP, en uso de las atribuciones que le confiere Acuerdo 010 del 03 de julio de 2019 (Estatuto General INTEP), en ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 1066 del 2006 y del Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre del 2006 y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 116, establece que excepcionalmente la Ley podrá atribuir “*función jurisdiccional en materias precisas a determinadas autoridades administrativas*”.
2. Que mediante la Ley 1066 del 2006 del 29 de Julio del 2006, el Congreso de la República dictó normas específicas para la normalización de la cartera pública, de las cuales se derivan obligaciones precisas a cargo de las diferentes entidades gubernamentales.
3. Que la Ley 1066 del 2006 determina en su artículo 1° que los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.
4. Que el Artículo 5° de la Ley 1066 del 2006, establece que “Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado Colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.”
5. Que la Jurisdicción Coactiva se define como una función que por disposición organizacional, conforme a la ley, asume o debe asumir un organismo estatal y por asignación específica un servidor público administrativo suyo, para que sin recurrir a los estrados judiciales ordinarios, hagan efectivas, por la vía administrativa, las obligaciones expresas, claras y exigibles a favor de la entidad pública que ejerce dicha jurisdicción.
6. Que el Artículo 1° del Decreto 4473 del 15 de diciembre del 2006 emanado de la Presidencia de la República, reglamentario de la Ley 1066 del 2006, establece que: “El reglamento interno del Recaudo de Cartera, previsto en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.”
7. Que el Artículo 100 de la Ley 1437 de 2011 señala sobre las reglas de procedimiento para la jurisdicción coactiva que “2. *Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario.*”

Comprometidos con la Excelencia



R-766 del 4 d marzo de 2022

2

"Por medio de la cual se expide un nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de conformidad con lo previsto en el numeral 1 Artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, se asigna la competencia de jurisdicción coactiva y se delegan otras funciones."

8. Que el **INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE - INTEP** (en adelante así, **EL INSTITUTO** o **EL INTEP**) es un establecimiento público del orden departamental, sin ánimo de lucro, que desarrolla el servicio público de educación superior, goza de personería jurídica, autonomías administrativa, académica, financiera, presupuestal y de gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes y, por tanto tiene competencia para ejercer jurisdicción coactiva y hacer efectivas las deudas exigibles a su favor en los términos de la Ley 1066 de 2016 y sus decretos reglamentarios.
9. Que es obligación del Rector del **INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE - INTEP**, en su carácter de Representante Legal de la Institución, emitir el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera previsto en el numeral 1 del Artículo 2° de la Ley 1066 de 2006 y en su Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre del 2006, y asignar y delegar las funciones de cobro por Jurisdicción Coactiva.

Por lo anterior,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA. Expídase el presente Reglamento Interno del Recaudo de Cartera como norma reguladora de la gestión de cobro de obligaciones a favor del **INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE - INTEP**, el cual consagra el régimen de responsabilidades y acciones que les corresponde asumir a las diferentes dependencias y a los funcionarios frente al recaudo de dineros, cobros, rentas y caudales públicos a cargo de la Institución.

ARTÍCULO 2°. OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO INTERNO. Este reglamento Interno se expide en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1066 del 2006 y su decreto reglamentario 4473 del 2006 y tiene como finalidad implantar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para el cobro por Jurisdicción Coactiva en **EL INSTITUTO**, responsable del recaudo de las obligaciones a su favor, aplicando las disposiciones del Estatuto Tributario, el Código de Procedimiento Administrativo y el Código General del Proceso según corresponda.

ARTÍCULO 3°. CAMPO DE APLICACIÓN. Los procedimientos contenidos en la presente Resolución, son aplicables a todas las Dependencias que conforman la estructura orgánica del **INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO** y a los funcionarios que en virtud de sus labores tengan a su cargo la gestión del recaudo o cobro de obligaciones a favor de la institución.

ARTÍCULO 4°. PRINCIPIOS ORIENTADORES.- Las actuaciones de los funcionarios que intervengan en los procesos de cobro, de Recaudo de Cartera y de cobros por jurisdicción coactiva en **EL INSTITUTO** se desarrollarán con arreglo a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y particularmente con los principios de economía procesal, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, de conformidad con lo establecido por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Las dudas que surjan en la interpretación de las normas sobre la materia, deberán aclararse o subsanarse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla con la garantía constitucional del debido proceso y se respeten el derecho de defensa y la equidad.

Comprometidos con la Excelencia



R-766 del 4 d marzo de 2022

3

"Por medio de la cual se expide un nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de conformidad con lo previsto en el numeral 1 Artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, se asigna la competencia de jurisdicción coactiva y se delegan otras funciones."

ARTÍCULO 5°. PRINCIPIO DE PROCEDIBILIDAD: Para el cobro de las deudas o caudales públicos, **EL INSTITUTO** será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme a la legislación que regula el origen de la misma, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo.

PARÁGRAFO: Entiéndase por: a) Obligación clara: la presentación inequívoca de una obligación dineraria. No cabe la ambigüedad ni la imprecisión; b) Expresa: que el documento reconozca el valor exacto a cobrar y; c) Exigible: Que la obligación no esté sujeta a plazo o condición o de estarlo, éstos ya se cumplieron.

ARTÍCULO 6°. COMPETENCIAS FUNCIONALES. En el **INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL DE ROLDANILLO**, el profesional encargado de la sección financiera o quien haga sus veces, es el responsable de adelantar los procesos de cobro persuasivo, cobro por Jurisdicción Coactiva y el otorgamiento de facilidades de pago, cuyo objetivo será el de hacer efectivas las deudas exigibles a favor de la Institución y de la aplicación y cumplimiento de la Ley y este reglamento.

ARTÍCULO 7°. Delegase en el profesional encargado de la sección financiera del **INTEP** (o quien haga sus veces) la ejecución de los procedimientos para el cobro por Jurisdicción Coactiva a nombre de la Institución, para lo cual deberá ejercer las siguientes funciones:

- a) Dirigir, programar, coordinar y controlar los cobros ordinarios y aquellos que se ejerzan por jurisdicción coactiva provenientes de títulos ejecutivos judiciales, títulos ejecutivos de origen administrativo, y los demás que surjan en cumplimiento de las tareas misionales asignadas a la institución o en los que consten obligaciones claras, expresas y exigibles a su favor, para ello deberá seguir el procedimiento que determine la Ley y el presente reglamento para salvaguardar los intereses de la Institución.
- b) Adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, de aquellos valores que sean sometidos a su recaudo y solicitar los documentos adicionales necesarios para su adecuada conformación.
- c) Dirigir y coordinar las funciones desempeñadas por el personal a su cargo para el desarrollo de las funciones de cobro y recuperación de cartera.
- d) Velar porque los términos procesales se cumplan en debida forma.
- e) Suscribir los acuerdos de pago y otorgar los plazos razonables requeridos en desarrollo de los procesos de cobro y recuperación de cartera.
- f) Las demás que le sean asignadas o que se requieran para el ejercicio de las funciones que se le delegan.

PARÁGRAFO: Toda gestión de cobro que requiera representación judicial de la institución deberá contar con el mandato conferido por el representante legal de la institución.

CAPÍTULO II

ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA

ARTÍCULO 8°. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO. El proceso de cobro de deudas a nombre del **INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL DE ROLDANILLO** tiene dos (2) etapas: una prejudicial en sede administrativa y otra jurisdiccional en sede administrativa, la primera a su vez se divide en tres (3) etapas a saber: a. Determinación del cobro. b. Cobro ordinario. c. Cobro persuasivo. La etapa jurisdiccional comprende el Cobro Ejecutivo por Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO 9°. DETERMINACIÓN DEL COBRO. Corresponde a esta etapa del proceso la verificación de las obligaciones pendientes de pago a favor de la institución. Esta etapa comprende la identificación de obligaciones pendientes de pago, la exigibilidad de

Comprometidos con la Excelencia



R-766 del 4 d marzo de 2022

4

"Por medio de la cual se expide un nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de conformidad con lo previsto en el numeral 1 Artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, se asigna la competencia de jurisdicción coactiva y se delegan otras funciones."

las mismas, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.

En desarrollo de esta etapa todas las dependencias que generen o tengan créditos a favor del **INTEP** deberán remitir al profesional encargado de la Sección Financiera o quien haga sus veces los documentos que constituyan títulos ejecutivos.

Cuando el crédito tenga origen en actos relacionados con la gestión financiera, también corresponde al profesional encargado de la Sección Financiera o quien haga sus veces la constitución del título ejecutivo.

ARTICULO 10°. Posterior a la verificación de las obligaciones pendientes de pago la institución podrá adelantar a través del funcionario competente, una gestión ordinaria y persuasiva que contendrá una o varias de las siguientes acciones:

- **LOCALIZACIÓN DEL DEUDOR:** Entendiendo por tal las referencias en las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende además la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, direcciones y teléfonos.
- **REALIZACIÓN DE COMUNICACIONES TELEFÓNICAS Y ESCRITAS:** recordando el cumplimiento de las obligaciones derivadas del acto administrativo que constituye el título ejecutivo. En estas comunicaciones se informará de manera clara y precisa la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago.
- **REALIZACIÓN DE VISITAS:** si se conoce el domicilio del deudor, se podrán realizar algunas visitas con el propósito de brindar al deudor la información relativa a la obligación pendiente de pago, la opción de otorgarle facilidades de pago, así como las implicaciones de pasar a las etapas siguientes del proceso de cobro.
- **IDENTIFICACIÓN DE BIENES DEL DEUDOR:** Bienes que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de la obligación.

PARÁGRAFO: Las etapas de Cobro Ordinario y Cobro Persuasivo en el **INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE – INTEP**, no son obligatoria y tendrán en su conjunto una duración máxima de 120 días calendario, contados a partir de la ejecutoria del respectivo título.

ARTÍCULO 11°. ACCIÓN DE COBRO ORDINARIO.- Es el procedimiento previo al cobro persuasivo y coactivo, mediante el cual el funcionario competente elabora y remite por cualquier medio a los deudores los documentos de cobro por todo concepto, a través de una comunicación que se hace al deudor para que proceda a la cancelación del monto adeudado. Una vez confirmada la recepción del requerimiento se dará un plazo máximo hasta de diez (10) días calendario para su pago, vencido este, sin haberse efectuado el pago, se adelantará la acción de Cobro Persuasivo.

ARTÍCULO 12°. ACCIÓN DE COBRO PERSUASIVO. Es la oportunidad en la cual **EL INTEP**, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso formal de cobro, con el fin de evitar el trámite jurisdiccional, los costos que conlleva esta acción, y en general a solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes. La acción de cobro persuasivo se realizará a través de una o varias de las siguientes acciones:

- Uno (1) o más mensajes de texto o correos electrónicos.
- Uno (1) o más comunicaciones escritas.
- Una (1) o más llamadas telefónicas.

PARÁGRAFO: El funcionario competente podrá prescindir de la acción de cobro persuasivo por razones de riesgo o eficiencia.

Comprometidos con la Excelencia



R-766 del 4 d marzo de 2022

5

"Por medio de la cual se expide un nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de conformidad con lo previsto en el numeral 1 Artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, se asigna la competencia de jurisdicción coactiva y se delegan otras funciones."

ARTÍCULO 13°. INVESTIGACIÓN DE BIENES.- En cualquier etapa del proceso de cobro sin que el ejecutado haya cancelado la obligación, el funcionario competente, en aras de establecer la ubicación y solvencia del deudor, oficiará a las entidades públicas y privadas, que considere pertinentes, para que informen sobre el domicilio del deudor, así como la mayor información que tengan sobre los bienes que éste posea.

CAPÍTULO III FACILIDADES DE PAGO

ARTÍCULO 14°. SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO. El deudor o un tercero a su nombre podrá, solicitar se les conceda facilidad de pago por las obligaciones adeudadas, cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones legales o reglamentarias y previo análisis de la capacidad de pago del deudor.

ARTÍCULO 15°. COMPETENCIA PARA OTORGAR FACILIDADES DE PAGO. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el funcionario competente, podrá mediante resolución conceder facilidades para el pago de las obligaciones que compongan una deuda, hasta por el término de cinco (5) años, cuando el deudor o un tercero a su nombre constituyan garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la institución y sea fácilmente realizable. La facilidad de pago debe comprender el capital, las sanciones actualizadas, intereses, gastos del proceso y costas o agencias en derecho, si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 16°. GARANTÍA SUFICIENTE Y REALIZABLE. Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la institución, cuando cubra como mínimo el doble del monto total de la obligación principal, las sanciones actualizadas, los intereses causados hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago, así como los gastos del proceso y las costas o agencias en derecho. Adicionalmente, la garantía debe ser realizable, es decir que la institución, previo al otorgamiento de la facilidad de pago, deberá adelantar un estudio de títulos de los bienes ofrecidos cuando estos sean muebles e inmuebles, verificando aspectos como: tipo de bien, titularidad, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesorales, mutaciones, entre otros. Si se trata de derechos, deberá tener en cuenta el objeto, la vigencia, el tomador, el beneficiario, la cláusula de revocación y la efectividad de la póliza, entre otras.

ARTÍCULO 17°. PLAZOS, CONDICIONES Y GARANTÍAS DE LAS FACILIDADES DE PAGO. El funcionario competente podrá conceder facilidades de pago teniendo en cuenta los plazos, condiciones y garantías que se señalan a continuación:

PLAZO MÁXIMO	CUOTA INICIAL	GARANTÍA
6 meses	20%	SIN
12 meses	30%	DENUNCIA DE BIENES
18 meses	30%	CODEUDOR O LIBRANZA
24 meses	30%	2 CODEUDORES
30 meses	30%	PRENDARIA O MOBILIARIA
más de 30 meses	30%	HIPOTECARIA, FIDUCIARIA O FINANCIERA

ARTÍCULO 18°. GARANTÍAS ADMISIBLES. Para conceder facilidades de pago serán admisibles, de parte del deudor principal como de un tercero, las garantías previstas en la legislación colombiana, previo cumplimiento de los requisitos de ley, siempre y cuando a juicio del funcionario competente respalden en forma suficiente, idónea y eficaz, las obligaciones objeto del acuerdo, que a continuación se relacionan: a) Garantía bancaria o póliza de cumplimiento de compañía de seguros. b) Garantías reales: hipotecas y mobiliarias. c) Medidas preventivas de embargo y secuestro de bienes. d) Fiducia en garantía. e) Libranza. f) Garantías personales. Los gastos que se generen en el

Comprometidos con la Excelencia



R-766 del 4 d marzo de 2022

6

"Por medio de la cual se expide un nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de conformidad con lo previsto en el numeral 1 Artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, se asigna la competencia de jurisdicción coactiva y se delegan otras funciones."

otorgamiento de las garantías para la suscripción de facilidades de pago estarán a cargo del deudor o del tercero.

PARÁGRAFO: En ningún caso **EL INTEP** asumirá costos o gastos necesarios para la constitución o perfeccionamiento de las garantías.

ARTÍCULO 19°. TRÁMITE Y REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO. Para acceder a la facilidad de pago deberán acreditarse los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud escrita ante el funcionario competente, en la que se indique en forma clara la obligación a pagar, el plazo solicitado y la garantía ofrecida. El funcionario competente podrá diseñar formatos para facilitar el cumplimiento de este requisito. En todos los casos, la solicitud deberá incluir una dirección de correo electrónico válida, la que se constituirá en el canal de comunicación autorizado para cualquier asunto relacionado con la cobranza incluyendo las notificaciones.
- A la solicitud se deberán anexar según corresponda:
 - Copia del documento de identidad del solicitante y de los codeudores.
 - Certificados de propiedad de los bienes ofrecidos en garantía de acuerdo con la legislación vigente.
 - Avalúos o peritajes cuando se trate de bienes sujetos a registro.

ARTÍCULO 20°. RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO.

Recibida la solicitud, el funcionario competente resolverá sobre su otorgamiento mediante resolución motivada. La resolución que niega u otorga la facilidad de pago será notificada por correo electrónico y contra ella procederán los recursos de reposición y apelación, los que deberán formularse de conformidad con el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

La resolución que conceda la facilidad de pago señalará el plazo, la garantía aceptada, el interés de financiación y el plan de pagos.

ARTÍCULO 21°. TERMINACIÓN UNILATERAL DE LA FACILIDAD DE PAGO. La facilidad de pago terminará en forma unilateral y automática cuando ocurra una o varias de las siguientes causales:

- a) Por pago total.
- b) El incumplimiento de dos o más cuotas.
- c) La muerte del deudor.
- d) El inicio o aceptación de cualquier tipo de proceso de insolvencia, reorganización, reestructuración de pasivos, de liquidación voluntaria o judicial.
- e) La revocación de la autorización de uso de datos personales, de consulta o reporte a centrales de riesgo.
- f) Las demás que defina el funcionario competente mediante reglamento.

ARTÍCULO 22°. CAMBIO DE GARANTÍA. Cuando existan circunstancias excepcionales, el funcionario competente, dentro del plazo concedido para la facilidad, podrán autorizar el cambio de la garantía ofrecida para su otorgamiento, siempre y cuando la nueva garantía sea de igual o superior realización.

CAPÍTULO IV PROCESO DE COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA POR JURISDICCIÓN COACTIVA

ARTÍCULO 23°. Una vez concluidos los plazos para la ejecución de los procedimientos de Cobro Ordinario y Cobro Persuasivo sin que se obtenga la satisfacción total de la obligación, sin que resulte posible negociar con el deudor un plazo para pago o sin que

Comprometidos con la Excelencia



R-766 del 4 d marzo de 2022

7

"Por medio de la cual se expide un nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de conformidad con lo previsto en el numeral 1 Artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, se asigna la competencia de jurisdicción coactiva y se delegan otras funciones."

resulte posible ubicarlo, se dará inicio al Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO 24°. PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA. El procedimiento, los actos (preparatorios, de trámite o definitivos, incluyendo los títulos ejecutivos y su firmeza), términos, oportunidades procesales, los intereses moratorios, los mecanismos de defensa, medidas cautelares, remate de bienes y cualquier otro asunto relacionado con la cobranza coactiva se sujetarán en todo a lo dispuesto en el Estatuto Tributario Nacional de conformidad con la remisión ordenada por el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 25°. COSTOS Y GASTOS DE LA COBRANZA COACTIVA. El deudor deberá cancelar o reintegrar todos los costos y gastos en que incurra la institución para la recuperación de la cartera.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 26°. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA. El funcionario competente podrá clasificar la cartera pendiente u objeto de cobro atendiendo a los criterios de antigüedad y cuantía a efectos de hacer más eficiente la gestión.

ARTÍCULO 27°. En lo no previsto en este reglamento, se aplicarán en su orden las disposiciones de la Ley 1066 de 2006 y el Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 28°. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES. Cuando este reglamento no señale un mecanismo de notificación específico, el funcionario competente dará aplicación a los mecanismos de notificación y comunicación previstos en el Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 29°. MODOS DE EXTINGUIR LA OBLIGACIÓN. En etapa de cobranza coactiva serán aplicables todos los modos de extinguir las obligaciones contemplados en la legislación colombiana.

ARTÍCULO 30°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. Esta resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias incluyendo la Resolución 161 del 21 de febrero de 2007.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Roldanillo, el 4 de marzo de 2022.

Original Firmado

GERMÁN COLONIA ALCALDE
Rector

Comprometidos con la Excelencia