

**ACUERDO NÚMERO 011**  
**Mayo 8 de 2019**

Por el cual se adopta el Reglamento interno del Consejo Directivo del Instituto Nacional De Formación Técnica Profesional de San Andrés Providencia Islas – INFOTEP

El CONSEJO DIRECTIVO del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés, Providencia y Santa Catalina -INFOTEP- en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el literal c) del artículo 33 del Acuerdo 004 del 11 de febrero del 2019, - Estatuto General- y,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.** Expedir el reglamento interno del Consejo Directivo, como se detalla a continuación:

**REGLAMENTO INTERNO**

**TITULO I**

**DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SU REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 2°.** **El Consejo Directivo.** Se constituirá y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 y en el Estatuto General, en las normas que los modifiquen o complementen, en las demás disposiciones institucionales, y según este Reglamento, en cuanto no se oponga a aquellas.

**ARTÍCULO 3°.** **Reglamento.** El presente ordenamiento regulará la actividad del Consejo Directivo como máximo órgano de dirección y gobierno del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA ISLAS- INFOTEP, así como su funcionamiento.

## TÍTULO II

### DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO, SU SECRETARIO E INVITADOS

**ARTÍCULO 4° INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:** El Consejo Directivo es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Institución y estará integrado de la siguiente manera:

- a. El Ministro de Educación Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
- b. El Gobernador del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina o su delegado.
- c. Un Representante designado por el Presidente de la República, que acredite vinculación con el sector de la Educación Superior.
- d. Un Representante de las directivas académicas.
- e. Un Representante de los docentes.
- f. Un Representante de los egresados de la Institución.
- g. Un Representante de los estudiantes de los programas regulares de la Institución.
- h. Un Representante del Sector Productivo de las islas de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
- i. Un Ex rector de una Institución de Educación Superior del Departamento Archipiélago.
- j. El Rector de la Institución con voz, pero sin voto.

EMA

**PARÁGRAFO.** Los representantes de que tratan los literales e), f) y g), no podrán ser a la vez miembros del Consejo Académico de la institución.

**ARTÍCULO 5°. El Secretario del Consejo Directivo.** El Vicerrector Administrativo y Financiero del INFOTEP realizará la función de Secretario del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto, quien además se encargará de la elaboración de las actas de las sesiones, manejará y custodiará el archivo, retendrá y certificará sus actas. En ausencia del Vicerrector Administrativo y Financiero, el Consejo Directivo podrá designar un Secretario Ad-Hoc para la respectiva sesión.

**PARÁGRAFO I:** El secretario del Consejo Directivo podrá acompañarse por un escribiente para que le colabore en la relatoría de las sesiones del Consejo, sin perjuicio de las responsabilidades que asisten a aquel.

**ARTÍCULO 6°. INVITADOS.** A las sesiones del Consejo Directivo, el presidente y el Rector, podrán invitar a las reuniones ordinarias a expertos y a personas relacionadas con el tema que va a ser tratado en la respectiva sesión, a quienes el secretario, de ser del caso, solicitará su retiro del recinto para proceder a la toma de decisiones.

**PARÁGRAFO I.** Los Consejeros determinarán si los invitados participarán en toda la sesión o solo en alguna parte de ella.

### TÍTULO III DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS RECURSOS

**ARTÍCULO 7°. Actos del Consejo Directivo.** Los actos de carácter general que profiere el Consejo Directivo se llamarán Acuerdos; los de carácter particular o de trámite se denominarán Resoluciones y cuando la naturaleza del asunto requiera, expedirá comunicados o comunicaciones, los primeros de carácter general, y los segundos de naturaleza particular.

**PARÁGRAFO I:** Los acuerdos, actas, resoluciones, comunicados y comunicaciones expedidos por el Consejo Directivo se numerarán sucesivamente con indicación de lugar, día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario del mismo.

**PARÁGRAFO II:** De cada una de las sesiones del Consejo Directivo se levantarán actas, las cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por quien presidió de la respectiva sesión y el Secretario

**ARTÍCULO 8°. De la suscripción de los actos del Consejo Directivo.** Los acuerdos, las resoluciones y los comunicados serán suscritos por el Presidente de Consejo o quien haga sus veces y por el Secretario del Consejo. Las comunicaciones serán suscritas por el Secretario del Consejo Directivo, en tal calidad.

**ARTÍCULO 9° Publicidad.** Los actos de carácter general serán publicados en la página web del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA ISLAS- INFOTEP.

**PARÁGRAFO I.** El Secretario del Consejo Directivo del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA ISLAS- INFOTEP dará fe pública de la fecha en que se publica dichos actos.

**ARTÍCULO 10°. Notificaciones.** Las resoluciones que se refieren a derechos particulares serán notificadas por el Secretario del Consejo, al titular del derecho, de conformidad con los artículos 66 y s.s. de la ley 1437 de 2011 o demás normas que la modifiquen.

**ARTÍCULO 11° Comunicación e Información.** Los demás actos que expidiere el Consejo Directivo serán informados o comunicados a los interesados, según corresponda, y por el medio que el Secretario del Consejo considere más eficaz. El Secretario del Consejo o quien haga sus veces, deberá dejar registro de la comunicación.

**ARTÍCULO 12° Incorporación de los actos del Consejo Directivo en medios técnicos.** Copia de los acuerdos, de las resoluciones y de los documentos de interés general que disponga el Consejo Directivo, serán puestos a disposición de la comunidad del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA ISLAS- INFOTEP por medio de su sitio web. Las reproducciones efectuadas se reputarán auténticas para todos los efectos legales, siempre que no se altere el contenido del acto o del documento.

**ARTÍCULO 13°. Recursos contra los actos expedidos por el Consejo Directivo.** Contra los actos administrativos de carácter general, los de trámite, los comunicados y las comunicaciones expedidos por el Consejo Directivo, no procederá recurso alguno. Contra los actos administrativos de carácter particular solo procederá el recurso de reposición y con este se agota la vía administrativa.

En los eventos en los cuales el Consejo Directivo actúa como segunda instancia contra sus actos no procederá ningún recurso.

**ARTÍCULO 14°. Trámite del recurso de reposición.** El recurso de reposición se presentará ante el Secretariado del Consejo Directivo; dentro de los diez (10) días siguientes al de la notificación del acto del Consejo. Una vez presentado el recurso, la secretaria dejará de constancia de la fecha y hora de presentación, y lo pondrá en conocimiento de manera inmediata al Consejo Directivo.

Para deliberar y decidir se requerirá la participación de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. La decisión se tomará con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros participantes. Una vez aprobada la

resolución, el secretario del Consejo Directivo procederá a notificarla en los términos legales.

**ARTÍCULO 15°. Trámite del Recurso de Apelación.** Cuando el Consejo Directivo obrare como segunda instancia, el recurso de apelación deberá presentarse dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del acto recurrido, ante el funcionario u órgano que dictó la decisión inicial.

**PARÁGRAFO I.** El recurso de apelación podrá interponerse directamente o como subsidio del de reposición.

**PARÁGRAFO II.** Una vez interpuesto el recurso de apelación ante el funcionario u órgano que dictó el acto, aquel o ésta concederá o negará el recurso de apelación. Cuando lo concediere remitirá el expediente al consejo directivo, por medio de la secretaria del consejo, y para desatar el recurso, se procederá según los términos indicados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 16°. Pruebas.** Los recursos de reposición y de apelación siempre deberán resolverse de plano, a no ser que al interponerse éste último se hubiere solicitado la práctica de pruebas, o que el consejo directivo considere necesario decretarlas de oficio.

Cuando se solicitaren pruebas no conducentes o pertinentes, se procederá a dictar una resolución por el cual se niega las mismas, la cual será notificada por el secretario en los términos legales, decisión contra la cual solo procede el recurso de reposición.

*SMA* Las pruebas que se consideren conducentes y pertinentes se decretarán por resolución frente a la cual no procederá recurso alguno, y se practicarán en un lapso no mayor de treinta (30) días hábiles y no menor de diez (10) días hábiles. Los términos inferiores a treinta días (30) días hábiles podrán prorrogarse una sola vez, sin que con la prórroga el término total exceda de treinta (30) días hábiles.

**ARTÍCULO 17°. Comisión.** El Consejo Directivo podrá practicar directamente las pruebas, o designar a un consejero o una comisión de entre sus miembros para la práctica de las mismas.

#### TITULO IV DE LAS FUNCIONES

**ARTÍCULO 18°. Funciones del Consejo Directivo.** Serán funciones del Consejo Directivo, las establecidas en el Estatuto General del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA ISLA-INFOTEP..

**ARTÍCULO 19°. Funciones del Presidente del Consejo Directivo.** Serán funciones del Presidente del Consejo directivo las siguientes:

- a. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b. Presidir las sesiones del Consejo Directivo.
- c. Suscribir las actas de las sesiones del consejo.
- d. Firmar las actas, los acuerdos, las resoluciones y los comunicados expedidos por este órgano.
- e. Levantar la sesión, si una cuestión de orden indicare la conveniencia o necesidad.
- f. Cumplir y hacer cumplir este reglamento en todas sus partes.
- g. Las demás propias de su calidad de Presidente y las que le asigne este órgano.

**ARTÍCULO 20°. Funciones del Secretario del Consejo Directivo.** Serán funciones del secretario del Consejo Directivo, además de las que le asignaren las normas del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA ISLAS-INFOTEP y este órgano, las siguientes:

- a) Recepcionar las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Consejo Directivo y dar aviso de ello al mismo.
- b) Preparar el orden del día para tratar en las sesiones del Consejo y entregar oportunamente a sus miembros las citaciones con sus anexos, en un plazo no menor de tres (3) días hábiles de anticipación.

- c) Garantizar la debida y oportuna información y comunicación entre el Consejo y la comunidad educativa.
- d) Practicar el escrutinio de las votaciones nominales, anunciando sus resultados con el número de votos a favor y en contra.
- e) Verificar el resultado de las votaciones realizadas.
- f) Proyectar las comunicaciones del Consejo Directivo.
- g) Actuar como Secretario del Consejo Directivo y de las comisiones creadas por este.
- h) Firmar los acuerdos, las resoluciones y comunicados del Consejo Directivo.
- i) Firmar las comunicaciones de naturaleza particular del Consejo Directivo.
- j) Elaborar y firmar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo.
- k) Expedir las certificaciones de las decisiones del Consejo Directivo.
- l) Pasar a trámite del Consejo Directivo los recursos de reposición y apelación de su competencia.
- m) Velar para que el trámite de los recursos y de las peticiones se sujeten a las condiciones y términos legales.
- n) Ejercer las demás funciones que le asigne el Consejo Directivo.

## **TITULO V DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 21°. De las sesiones.** Las reuniones del Consejo Directivo podrán ser ordinarias o extraordinarias. En ausencia del Ministro de Educación o su delegado, el gobernador del departamento o su delegado será quien presida la reunión, en ausencia de ambos, presidirá el consejero designado por los miembros del Consejo Directivo que se encuentren presentes.

**ARTÍCULO 22°. De las sesiones ordinarias.** El consejo Directivo se reunirá ordinariamente cada mes, mediante convocatoria del Rector o del Presidente, indicando fecha, hora y lugar de la reunión.

**ARTÍCULO 23°. De las sesiones extraordinarias.** El Consejo Directivo sesionará extraordinariamente mediante convocatoria del Rector o del Presidente, o de al menos tres (3) de sus miembros.

**ARTÍCULO 24°. De las sesiones no presenciales.**

El Consejo Directivo podrá celebrar sesiones por medios electrónicos o virtuales, y sus miembros podrán deliberar y decidir mediante comunicación simultánea o sucesiva, previa verificación del quórum.

**PARÁGRAFO:** La duración de las sesiones será definida por el Presidente del Consejo.

Podrán celebrarse sesiones virtuales del Consejo Directivo del INFOTEP en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya surtido convocatoria para una sesión presencial y no se haya logrado conformar el quórum deliberativo exigido en los presentes estatutos.
- b) Cuando luego de haberse surtido la respectiva convocatoria para sesión presencial, la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo emitan mensajes de datos, solicitando que la sesión para la cual se convoca se realice de manera virtual.
- c) Cuando por fuerza mayor no se pueda convocar a sesión presencial o la urgencia del asunto no permitiera esperar la reunión presencial.
- d) Cuando el Rector del Instituto deba someter a consideración del Consejo la aprobación de modificaciones de forma o ajustes menores de acuerdos que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo con antelación.
- e) Cuando se trate de acuerdos a los cuales se les haya dado un debate en sesión presencial y su aprobación resultare postergada. En este caso se podrán realizar sesiones virtuales cuando para la aprobación no se requiera hacer nuevas presentaciones ni debates posteriores.
- f) Cuando lo estime pertinente el Presidente del Consejo Directivo para tratar un asunto particular.

**LÍMITES PARA LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES:** No se podrán celebrar sesiones virtuales del Consejo Directivo para debatir y aprobar proyectos de Acuerdo cuando se trate de los siguientes temas:

- a) Aprobación o modificaciones en el Plan de Desarrollo
- b) Elección o remoción del Rector.

Av. Colombia, Barrio Sarte Bay. San Andrés Islas, Colombia | Nit: 892400461-5 | Teléfonos: (57. 8) 5121350 - 51266 07 | Fax: 512 57 70 | Email: [info@infotepsai.edu.co](mailto:info@infotepsai.edu.co) | [www.infotepsai.edu.co](http://www.infotepsai.edu.co) |

Vigilada MinEducación

- c) Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos
- d) Reformas a la estructura del INFOTEP o a la planta de cargos
- e) Aprobación y Modificaciones al Estatuto general
- f) Autorización al rector para empréstitos
- g) Elección, designación y posesión del representante de los Ex Rectores ante del Consejo directivo
- h) Posesión de las representaciones ante el Consejo Directivo

**PARÁGRAFO II:** Los miembros del Consejo Directivo podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva utilizando para tal efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como fax, teleconferencia, conferencia virtual, chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los consejeros.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes participan como invitados a las sesiones del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO III:** La duración de las sesiones será definida por el Presidente del Consejo

**ARTÍCULO 25°. De las sesiones presenciales.** Son las sesiones que se realizan en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA ISLAS –INFOTEP o en lugar que se designe para tal efecto. Serán presenciales las sesiones las que se apruebe el Presupuesto General y aquellas en las que se elija al rector o se reforme el Estatuto General.

**PARÁGRAFO I:** Cuando alguno de los miembros no pudiere asistir personalmente, podrá participar de la sesión utilizando las herramientas tecnológicas, su participación será tenida en cuenta para el quórum.

*5/14/2* **ARTÍCULO 26°. De la representación en las reuniones presenciales.** Los miembros del Consejo Directivo asistentes a la reunión que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito deban retirarse de la misma antes de su culminación, podrán designar a otro miembro del consejo para que exprese su voto sobre aquellos temas en discusión en la respectiva sesión.

**ARTÍCULO 27°. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.** Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito no fuera posible realizar las sesiones ordinarias o extraordinarias en la fecha prevista, el rector o el Presidente procederán a convocar a la nueva sesión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 28°. De la forma de citación.** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias se hará indicando el orden del día, mediante citación escrita por cualquier medio.

Las citaciones a las reuniones ordinarias deberán hacerse con tres (3) días calendario de anticipación, y se acompañará de los documentos que, a juicio del secretario del Consejo, ilustren sobre los temas a tratar y las respectivas exposiciones de motivos y proyectos de los acuerdos presentados por la Rectoría y sus demás áreas.

**PARÁGRAFO:** Con el fin de asegurar la calidad de la documentación y garantizar que los proyectos sean analizados con suficiente tiempo por los consejeros, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Determinar el asunto de manera clara y concisa
- b. Los documentos deben estar numerados, según el orden del día
- c. Dejar copia en la dependencia de origen para verificación, control y posterior consulta.

**ARTÍCULO 29°. Del orden del día.** Los temas para tratar en las sesiones ordinarias deberán ser entregados al Secretario Del Consejo con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles, para que éste elabore el orden del día, según las competencias de los asuntos por tratar. SMZ

**ARTÍCULO 30°. Elaboración del orden del día.** El orden del día será elaborado por el Secretario Del Consejo, según las directrices trazadas por el presidente del Consejo Directivo y/o rector, podrá contener:

- a. Verificación del quórum
- b. Lectura y aprobación del orden del día
- c. Lectura y aprobación del acta anterior
- d. Informe del Presidente del Consejo
- e. Informe del Rector
- f. Informes especiales
- g. Asuntos generales tratados en la reunión de las comisiones
- h. Proyectos de Acuerdos
- i. Proyectos de Resoluciones
- j. Comunicaciones
- k. Propositiones y varios

**ARTÍCULO 31°. Adiciones al orden del día.** Al inicio de la sesión, el secretario presentará al Consejo Directivo las solicitudes de adición o modificación del orden del día de las reuniones ordinarias, presentadas

después de enviado el orden del día. El presidente las someterá a consideración de los miembros.

**ARTÍCULO 32°. Orden de discusión.** Los asuntos se discutirán en el orden en que fue aprobado el orden del día, salvo decisión en contrario del Consejo, por votación de la mitad más uno de los participantes de la sesión.

**ARTÍCULO 33°. Del quorum deliberatorio y decisorio.**

Constituye quórum para que el Consejo Directivo pueda deliberar válidamente la presencia cinco (5) de sus miembros activos, ya sea que participan de manera presencial o virtual en la sesión.

Las decisiones del Consejo Directivo serán tomadas con el voto favorable de la mayoría de los asistentes a la correspondiente sesión con derecho a voz y voto, siempre que haya quórum para deliberar.

**PARÁGRAFO:** El quórum requerido para deliberar y para tomar decisiones en sesión virtual, será el mismo establecido para las sesiones presenciales.

**ARTÍCULO 34°. Honorarios.** Los miembros del Consejo Directivo no percibirán honorarios por parte del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA ISLAS-INFOTEP por ejercer esta función.

 **ARTÍCULO 35°. Aviso de inasistencia.** El consejero que no pueda asistir a la sesión dará aviso al secretario, quien informará de ello a los demás consejeros.

**ARTÍCULO 36°. De la forma de toma de decisiones.** Antes de la deliberación de un asunto, los miembros del consejo podrán decidir si se realizará por votación escrita (secreta o no) o por signos.

**ARTÍCULO 37°. De la moción de orden.** Los miembros del consejo podrán presentar mociones de orden, consistentes en toda proposición verbal que tuviere por objetivo que se levante la sesión, o que se cierre el debate, o que se regrese al orden del día, o que se aplaze la consideración del asunto pendiente, pero sin sustituirlo con otra proposición sobre el mismo asunto.

**ARTÍCULO 38°. Consideraciones de las mociones.** Las mociones de orden serán previas a iniciar algún punto del orden del día, aun cuando se encuentre en debate algún punto del orden del día y serán sometidas a votaciones por la presidencia, y no darán origen a discusión alguna entre los miembros del consejo.

**ARTÍCULO 39°. De las actas.** El Secretario Del Consejo levantará actas de las sesiones del Consejo Directivo, las cuales, una vez aprobadas por sus miembros o por la persona que designe en la reunión por tal efecto, serán firmadas por el presidente o por el secretario.

En las actas deberá indicarse su número, el lugar, la fecha y la hora de la reunión; el nombre de los miembros asistentes, la forma y antelación de la convocatoria; los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, negadas aplazadas, los votos emitidos a favor, en contra o en blanco; las constancias escritas o verbales presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

## TÍTULO VI DE LAS COMISIONES

**ARTÍCULO 40°. De las comisiones transitorias.** El consejo podrá nombrar, entre sus miembros, comisiones para el estudio de asuntos concretos y encomendarles, de ser el caso, la elaboración de propuestas no vinculantes. Para dichos asuntos, las comisiones podrán apoyarse en personas expertas en el tema en cuestión, sin que ello implicare erogación alguna a cargo del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA ISLA – INFOTEP. EVA

**ARTÍCULO 41°. Duración de las comisiones transitorias.** Las comisiones tendrán una duración temporal, según el lapso establecido por el Consejo para el cumplimiento de la tarea a ellas encomendada.

**ARTÍCULO 42°. Constitución.** Las comisiones se constituirán inmediatamente a su designación, y elegirán un coordinador.

El Vicerrector Administrativo y Financiero actuará como secretario de la comisión.

**ARTÍCULO 43°. Informes de las Comisiones.** Los informes de las Comisiones serán firmados por el coordinador y refrendado por el secretario del Consejo Directivo para su reproducción.

## **TÍTULO VII DE LA REFORMA Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 43°. De la reforma.** Este reglamento sólo podrá ser modificado mediante la votación de la mayoría de los miembros asistentes a la correspondiente sesión con derecho a voz y a voto.

## **TÍTULO VIII DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 44°.** Si en la interpretación y aplicación del presente Reglamento no se encontrare disposición aplicable al caso objeto de análisis, se acudirá a las normas que regulan casos o materias semejantes contenidas en la Constitución Política, la legislación vigente, el Estatuto General de la Institución y, en su defecto, la jurisprudencia constitucional.

**ARTÍCULO 45°. Vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su publicación en la página institucional y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:**

Dado en San Andrés Isla, a los ocho (08) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

**EDNA DEL PILAR PAEZ**  
Presidente

**MARIA CLAUDIA BRACHO**  
Secretaria