

PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL



NIT. 800055903 - 4

RESOLUCIÓN No. 093

(20 de abril de 2020)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN LAS DISPOSICIONES ATINENTES A LA
REGLAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA
URBANA Y VIVIENDA DE PASTO- INVIPASTO”**

La Directora Ejecutiva del INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO – INVIPASTO, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las que le confieren el Decreto 676 de 1991, el artículo 65B de la Ley 23 de 1991 adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, el Decreto 1069 de 2015 modificado por el Decreto 1167 de 2016 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, dispuso 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, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios de nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen.

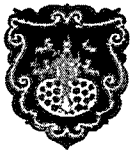
Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.2., del Decreto 1069 de 2015, el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudios, análisis y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad. Igualmente decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro método alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5., del Decreto 1069 de 2015, es función de los Comités de Conciliación darse su propio reglamento.

Que mediante Resolución No. 049 de enero 30 de 2004, se creó “El Comité de Defensa Judicial y Conciliación de INVIPASTO”.

Que con la expedición de la Resolución No. 647 de noviembre 26 de 2010, se estableció el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto- INVIPASTO.

Que con el propósito de unificar y actualizar en un solo acto administrativo todas las disposiciones relacionadas con la composición y regulación del Comité de Conciliación de tal forma que se facilite su entendimiento y aplicación, se procederá a la compilación y actualización de las resoluciones arriba en mención y a la expedición



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL



NIT. 800055903 - 4

de un nuevo reglamento ajustado a las normas relativas a la conformación del Comité de Conciliación de los entes descentralizados; lo cual significa la derogatoria de los actos administrativos objeto de esta compilación. Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. - COMITÉ DE CONCILIACIÓN. - El Comité de Conciliación del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto- INVIPASTO, 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 a cargo del Instituto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRINCIPIOS RECTORES. - Los miembros del Comité de Conciliación del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto- INVIPASTO y los funcionarios o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público. En ese orden de ideas, deberán propiciar y promover la utilización exitosa de los métodos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

ARTÍCULO TERCERO. – CONFORMACIÓN. - El Comité de Conciliación del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto- INVIPASTO estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- El (La) Director (a) Ejecutivo (a) quien lo presidirá
- El (La) subdirector (a) Técnico (a)
- El (La) Subdirector (a) Administrativo y Financiero
- El (La) Asesor (a) Jurídico (a).

INVITADOS PERMANENTES CON DERECHO A VOZ:

- El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno
- El (La) Secretario (a) Técnico del Comité

PARÁGRAFO PRIMERO. - El Secretario Técnico del Comité será un profesional del derecho de la Oficina Asesora Jurídica, designado por el Comité de Conciliación.



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL



NIT. 800055903 - 4

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no delegable para los integrantes con voz y voto.

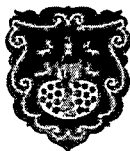
PARÁGRAFO TERCERO. - Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto y los apoderados que representen los intereses del Instituto en cada proceso.

PARÁGRAFO CUARTO. - El Jefe de la Oficina de Control Interno, participará en las sesiones del Comité de Conciliación, especialmente para verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas 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 CUARTO. - FUNCIONES. - El Comité de Conciliación del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto- INVIPASTO 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. Recomendar 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, si hay lugar a ello.

B



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL



NIT. 800055903 - 4

- 9. Aprobar el plan de acción anual del Comité de Conciliación de conformidad con lo señalado en el Decreto 1069 de 2015 en sus artículos 2.2.4.3.1.2.5 y 2.2.4.3.1.2.6
- 10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
- 11. Seleccionar un grupo de profesionales de apoyo para la Secretaría Técnica del Comité cuando la entidad se encuentre en media y alta litigiosidad, según lo señalado por la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado.
- 12. Dictar su propio reglamento.
- 13. Las demás funciones que establezca la Ley.

ARTÍCULO QUINTO.- IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES.- Con el fin 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 o conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; el artículo 40 de Ley 734 de 2002, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

ARTÍCULO SEXTO. - TRÁMITE 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.

CAPÍTULO SEGUNDO
SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO SÉPTIMO.- SESIONES ORDINARIAS.- El Comité de Conciliación se reunirá al menos dos (2) veces al mes, en forma presencial en las instalaciones del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto- INVIPASTO o en el lugar indicado en la respectiva citación, o no presencial mediante conferencia virtual a través del medio electrónico idóneo que defina el Instituto y 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.

ARTÍCULO OCTAVO. - SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente su Presidente o su delegado, el Jefe de Oficina Jurídica o su delegado, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL



NIT. 800055903 - 4

ARTÍCULO NOVENO. - 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 idóneo definido por el Instituto.

ARTÍCULO DECIMO. - TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN. - Presentada la petición de conciliación ante el Instituto, 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.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. - 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 un (1) día 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 correspondiente estudio.

PARAGRAFO. - La 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.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. - DESARROLLO DE LAS SESIONES. En el día y hora señalados, el Secretario Técnico informará al Comité si existen invitados a la sesión, realizará control de asistencia y justificación de ausencias, verificará el quórum 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 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, deliberarán 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.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. - QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus integrantes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes a la sesión.



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL



NIT. 800055903 - 4

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

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. - 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.

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES

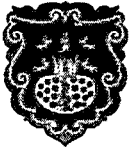
ARTÍCULO DECIMO QUINTO. - FICHAS TÉCNICAS. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o del proceso judicial en el que se deba 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 esta materia.

El (la) abogado (a) de INVIPASTO para efectos de conceptuar sobre los anteriores asuntos, deberá 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.

La ficha técnica deberá ser diligenciada de conformidad con lo dispuesto en ella, la integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en ellas, son responsabilidad del abogado que las elabore.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO. - ACCIÓN DE REPETICIÓN. El Comité de Conciliación de INVIPASTO deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición (artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015)

Para ello, la Subdirección Administrativa y Financiera, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuada 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 o su equivalente, con los respectivos soportes 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.



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL



NIT. 800055903 - 4

ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO. - 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 del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto- INVIPASTO, deberán presentar informe al Comité para que éste determine la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. - 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 Director del Instituto o su delegado y a los miembros permanentes del Comité cada seis (6) meses.

CAPÍTULO IV

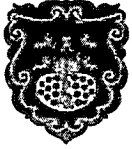
SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y CERTIFICACIONES

ARTÍCULO DECIMO NOVENO.- SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un profesional del Derecho de la Oficina Jurídica del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto- INVIPASTO, 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.
4. Someter a consideración del Comité la información que éste 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. La Oficina de control interno del Instituto, o quien haga sus veces, en cumplimiento de las funciones de asesoría que le compete, está llamado a brindar el apoyo técnico y acompañamiento que se requiera para tal efecto.
7. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

B.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. - 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 éste 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.



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL



NIT. 800055903 - 4

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.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. - 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 parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, se consignará en la respectiva acta del Comité, según lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento, y se certificará por parte del Secretario Técnico, para su presentación en el Despacho que corresponda por parte del apoderado del Instituto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. - ARCHIVO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA. Los expedientes de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación deberán ser conformados por el apoderado al cual se le asignó el caso y contendrán la totalidad de las piezas procesales relacionadas con el respectivo proceso.

Una vez finalizado el trámite, el apoderado deberá remitir el expediente a la persona designada para el correspondiente archivo de dicha documentación.

El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo que tenga establecido la Secretaría Técnica, quien tendrá a cargo la custodia y salvaguarda de los mismos.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados, salvo que tengan reserva legal.

CAPÍTULO V

TRÁMITE DE PROPOSICIONES Y VARIOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. - TRÁMITE DE PROPOSICIONES. Aquellos asuntos o solicitudes de conciliación que tengan programación extraordinaria de diligencia ordenada por el Ministerio.

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO - POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos con fundamento en los cuales se ha



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL



NIT. 800055903 - 4

condenado al Instituto, 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 de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para las entidades públicas del orden nacional, distrital, departamental, municipal y para entes descentralizados.

PARÁGRAFO PRIMERO. En la eventualidad que en el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto- INVIPASTO, 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.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. - 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 INVIPASTO.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. - COMUNICACIÓN. La presente Resolución se comunicará a través de la página Web del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto- INVIPASTO.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. - VIGENCIA. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones No. 049 de enero 30 de 2004 y Resolución No. 647 de noviembre 26 de 2010.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los veinte (20) días del mes de abril del año dos mil veinte (2020).


Arq. SANDRA PATRICIA BRAVO LARRAÑAGA
Directora Ejecutiva

Proyectó: Vanessa Burbano Abogada Contratista	VSB	Revisó: Mónica Andrea Cerón Bacca Asesora Jurídica	Aprobó: Comité de Conciliación INVIPASTO
---	-----	--	---