



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

ACUERDO NUMERO 012 DE 1999
(Acta N° 9 del 10 de mayo)

“Por el cual se modifica el Acuerdo 66 de 1997 que expide el Manual de Requisitos mínimos para los empleos de la Planta de cargos de Personal Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia”

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
en ejercicio de sus atribuciones legales, estatutarias y

CONSIDERANDO:

- ✓ Que para efectos de la gestión de la planta de personal de la Universidad Nacional de Colombia es necesario establecer los requisitos mínimos de los diferentes empleos.

ACUERDA:

ARTICULO 1º NIVELES JERARQUICOS:

Los empleos de la Universidad Nacional de Colombia estarán agrupados de acuerdo con los siguientes niveles jerárquicos:

- a) Nivel directivo
- b) Nivel asesor
- c) Nivel ejecutivo
- d) Nivel profesional
- e) Nivel técnico
- f) Nivel asistencial

ARTICULO 2º NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES:

A los empleados agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

- a) **Nivel Directivo:** Dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos.
- b) **Nivel Asesor:** Asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados del nivel directivo.
- c) **Nivel Ejecutivo:** Dirección, coordinación, supervisión y control de las unidades o áreas internas encargadas de ejecutar y desarrollar las políticas, planes, programas y proyectos.
- d) **Nivel Profesional:** Funciones que demandan la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.
- e) **Nivel Técnico:** Desarrollo de procesos y aplicación de tecnologías.
- f) **Nivel Asistencial:** Actividades de apoyo administrativo, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de ejecución.

ARTICULO 3º EXPERIENCIA:

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridos o desarrollados mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio. La experiencia se clasifica en profesional, específica, relacionada y general.

- a) **Experiencia profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación universitaria o profesional, o de especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad;
- b) **Experiencia específica.** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o en una determinada área del trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- c) **Experiencia relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer, y
- d) **Experiencia general.** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, profesión, ocupación, arte u oficio.

Cuando se exija experiencia para desempeñar empleos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo y profesional, ella debe ser profesional.

ARTICULO 4º CERTIFICACION DE ESTUDIOS:

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

El requisito de presentación de la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente en donde conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional.

ARTICULO 5º CERTIFICACION DE LA EXPERIENCIA:

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

En los casos en que el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante dos (2) declaraciones extrajuicio de terceros.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- ◆ Nombre o razón social de la entidad o empresa donde haya laborado
- ◆ Fechas dentro de las cuales el interesado estuvo vinculado y jornada laboral.
- ◆ Relación de los cargos desempeñados y funciones de cada uno de ellos, junto con el período de desempeño en cada cargo.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

ARTICULO 6º CERTIFICACION DE CURSOS ESPECIFICOS:

Los cursos específicos son aquellos tendientes a lograr la adquisición, el desarrollo o el perfeccionamiento de determinados conocimientos, aptitudes, habilidades o destrezas, necesarios para el ejercicio de un empleo.

Los cursos específicos se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las respectivas entidades oficiales o privadas que los impartieron. Dichos certificados deberán contener, como mínimo los siguientes datos:

- ◆ Nombre o razón social de la entidad
- ◆ Nombre y contenido del curso
- ◆ Intensidad horaria, y
- ◆ Fechas de realización.

ARTICULO 7º REQUISITOS MINIMOS PARA LOS EMPLEOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA:

Para todos los empleos de la planta de cargos administrativos de la Universidad Nacional De Colombia, se exigirán los siguientes requisitos mínimos:

I - NIVEL DIRECTIVO

Los requisitos mínimos de los empleos del Nivel Directivo son los siguientes:

| Denominación | Grado | Requisito Mínimo |
|-------------------------|--------------|---|
| Rector | 01 | Los establecidos en los Estatutos de la Universidad. |
| Vicerrector | 17 | Los establecidos en los Estatutos de la Universidad. |
| Secretario General | 17 | Los establecidos en los Estatutos de la Universidad. |
| Secretario Sede | 01 | Los establecidos en los Estatutos de la Universidad. |
| Decano | 15 | Los establecidos en los Estatutos de la Universidad. |
| Vicedecano | 15 | Los establecidos en los Estatutos de la Universidad. |
| Director Administrativo | 03 | Título Profesional, Título de Posgrado, más dos (2) años de experiencia. |
| | 04 | |
| | 08 | |
| Director de Sede | 17 | Título Profesional, Título de Posgrado, más Cuatro (4) años de experiencia. |
| | 12 | Título Profesional, Título de Posgrado, más cuatro (4) años de Experiencia. |
| Director | 12 | Título Profesional, Título de Posgrado, más cuatro (4) años de Experiencia. |

PARAGRAFO: Para el Nivel Directivo, el título Profesional no es compensable.

II - NIVEL ASESOR

Los requisitos mínimos de los empleos del Nivel Asesor son los siguientes:

| Denominación | Grado | Requisito Mínimo |
|--------------|-------|---|
| Asesor | 01 | Título de Profesional, Título de Posgrado, más un (1) año de experiencia. |
| | 02 | |
| | 03 | Título Profesional, Título de Posgrado, más dos (2) años de experiencia. |
| | 04 | Título de Profesional, Título de Posgrado, más Tres (3) años de experiencia |
| | 05 | Título Profesional, Título de Posgrado, más Cuatro (4) años de experiencia |

PARAGRAFO: Para el Nivel Asesor, el título profesional no es compensable.

III - NIVEL EJECUTIVO

Los requisitos mínimos de los empleos del Nivel Ejecutivo son los siguientes:

| Denominación | Grado | Requisito Mínimo |
|------------------------|---|---|
| Jefe de División | 08 | Título de Profesional, Título de Posgrado, más dos (2) años de Experiencia. |
| | 09 | |
| | 11 | Título Profesional, Título de Posgrado, más tres (3) años de Experiencia. |
| | 13 | |
| 15 | Título Profesional, Título de Posgrado, más cuatro (4) años de Experiencia. | |
| Jefe de Oficina | 05 | Título Profesional, Título de Posgrado |
| | 06 | Título Profesional, Título de Posgrado más Un (1) año de experiencia. |
| | 08 | Título Profesional, Título de Posgrado, más dos (2) años de experiencia |
| | 09 | |
| | 11 | Título Profesional, Título de Posgrado, más tres (3) años de experiencia. |
| 15 | Título Profesional, Título de Posgrado, más cuatro (4) años de experiencia. | |
| 17 | | |
| Jefe de Sección | 01 | Título de Profesional, más un (1) año de experiencia. |
| | 03 | Título Profesional, más dos (2) años de experiencia |
| | 05 | Título Profesional, Título de Posgrado |
| | 06 | Título Profesional, Título de Posgrado más un (1) año de experiencia. |
| | 08 | Título Profesional, Título de Posgrado, más dos (2) años de experiencia. |
| Jefe de Grupo | 02 | Título Profesional, más tres (3) años de experiencia. |
| Director de Centro | 08 | Título Profesional, Título de Posgrado, más un (1) año de experiencia. |
| Director de Museo | 08 | Título Profesional, Título de Posgrado, más un (1) año de experiencia. |
| Secretario de Facultad | 08 | Los establecidos en los Estatutos de la Universidad. |
| Jefe de Unidad | 03 | Título Profesional, más dos (2) años de experiencia. |
| | 05 | Título Profesional, Título de Posgrado |
| | 06 | Título Profesional, Título de Posgrado más un (1) año de experiencia. |

PARAGRAFO: Para el Nivel Ejecutivo el Título Profesional no es compensable.

IV - NIVEL PROFESIONAL

Los requisitos mínimos de los empleos del Nivel Profesional son los siguientes:

| Denominación | Grado | Requisito Mínimo |
|----------------------------------|--------------|---|
| Profesional Especializado | 07 | Título Profesional, más Título de Posgrado. |
| | 09 | Título Profesional, Título de Posgrado, más un (1) año de experiencia. |
| | 10 | Título Profesional, Título de Posgrado, más dos (2) años de experiencia |
| | 12 | Título Profesional, Título de Posgrado, más tres (3) años de experiencia. |
| | 13 14 | Título Profesional, Título de Posgrado, más cuatro (4) años de experiencia. |
| Profesional Universitario | 02 | Título Profesional. |
| | 03 | Título Profesional, más Un (1) año de experiencia profesional. |
| | 04 | Título Profesional, más Dos (2) años de experiencia profesional. |
| | 05 06 | Título Profesional, más Tres (3) años de experiencia. |
| Asistente Administrativo | 01 02 | Título Profesional. |
| | 03 | Título Profesional, más un (1) año de experiencia. |
| | 05 | Título Profesional, más dos (2) años de Experiencia. |
| Medico u Odontólogo | 09 | Título Profesional, más dos (2) años de experiencia. |
| | 10 | Título Profesional, más tres (3) años de experiencia. |
| Médico u Odontólogo Especialista | 11 | Título Profesional, Título de Posgrado más un (1) año de experiencia. |
| | 12 | Título Profesional, Título de Posgrado, más Dos (2) años de experiencia. |
| Secretario de Colegio | 03 | Título Profesional, más un (1) año de experiencia. |
| Tesorero | 02 | Título Profesional. Más dos (2) años de experiencia |
| | 03 | Título Profesional, Título de Posgrado |
| Capellán | 01 | Haber recibido Orden Religiosa. |

PARAGRAFO: Para el Nivel Profesional, el Título Profesional no es compensable.

V - NIVEL TECNICO

Los requisitos mínimos de los empleos del Nivel Técnico son los siguientes:

| DENOMINACION | Grado | Requisito Mínimo |
|--------------------------------|--------------|--|
| Programador de Sistemas | 09 | Título de Formación Tecnológica, más cuatro (4) años de experiencia ó Tres de educación superior más tres (3) años de experiencia. |
| Operador de Equipo de Sistemas | 05 | Título de Formación Técnica Profesional más Un (1) año de Experiencia ó Un año (1) de Educación Superior y dos (2) años de experiencia. |
| | 07 | Título de Formación Técnica Profesional más dos (2) años de experiencia o Dos (2) años de Educación Superior más dos (2) años de experiencia. |
| Técnico Administrativo | 05 | Título de Formación Técnica Profesional, más un (1) año de experiencia ó Un año (1) de Educación Superior más dos (2) años de experiencia |
| | 07 08 | Título de Formación Técnica Profesional, más dos (2) años de experiencia ó Dos (2) años de educación Superior y Dos (2) años de experiencia. |
| | 09 | Título de Formación Tecnica, más cuatro (4) años de experiencia ó tres (3) años de Educación Superior y tres (3) años de experiencia. |
| | 10 | Título de Formación Técnica más cinco (5) años de experiencia ó Tres (3) años de Educación Superior, más cuatro (4) años de experiencia. |
| Tecnólogo | 04 | Título de Tecnólogo en el área requerida, más un (1) año de experiencia ó Un año (1) de Educación Superior y más dos (2) años de experiencia. |
| | 08 | Título de Tecnólogo en el área requerida, más tres (3) años de experiencia ó dos años (2) de Educación Superior y más tres (3) años de experiencia |

| | | |
|--------------------|----|--|
| Tecnólogo | 09 | Título de Tecnólogo en el área requerida, más cuatro (4) años de experiencia ó tres años (3) de Educación Superior en el área y más tres (3) años de experiencia |
| Instructor | 01 | Título de Bachiller, más dos (2) años de experiencia. |
| | 06 | Título de Formación Técnica Profesional, más dos (2) años de experiencia ó dos años (2) de Educación Superior y dos años (2) de experiencia. |
| | 07 | Título de Formación Técnica Profesional, más tres (3) años de experiencia ó dos años (2) de Educación Superior y tres años (3) de experiencia. |
| Técnico Operativo | 03 | Título Formación Técnica Profesional, ó Un (1) año de Educación Superior más Un (1) año de experiencia. |
| | 05 | Título Formación Técnica Profesional más un año (1) de experiencia, ó Un año (1) Educación Superior, más dos (2) años de experiencia. |
| | 08 | Título de Formación Técnica Profesional más Tres (3) años de Experiencia ó dos años (2) de Educación Superior más tres (3) años de experiencia. |
| | 09 | Título de Formación Técnica Profesional más cuatro (4) años de experiencia, o Tres (3) años de Educación Superior más tres (3) años de experiencia. |
| Secretaria Privada | 07 | Título de Formación Técnica ó Tecnológica más cinco (5) años de experiencia. |
| | 09 | Título de Formación Técnica ó Tecnológica más siete (7) años de experiencia. |

PARAGRAFO: Para el Nivel Técnico, el Título de Bachiller no es compensable.

VI - NIVEL ASISTENCIAL

Los requisitos mínimos de los empleos del Nivel Asistencial son los siguientes:

| Denominación | Grado | Requisito Mínimo |
|--------------|-------|---|
| Coordinador | 08 | Título de Formación Técnica Profesional, o un (1) año de Educación Superior más un (1) año de experiencia. |
| | 10 | Título de Formación Técnica Profesional más un (1) año de experiencia, o Un (1) año de Educación Superior, más dos (2) años de experiencia. |
| | 12 | Título de Formación Técnica profesional Más dos (2) años de experiencia ó |

| | | |
|---------------------------------|----------|---|
| Coordinador | 12 | aprobación de dos (2) años de formación tecnológica, universitaria o profesional y dos (2) años de experiencia. |
| | 13 | Título de Formación Técnica más tres (3) años de experiencia ó aprobación de dos (2) años de Educación Superior, más tres (3) años de experiencia. |
| Cajero | 06 | Título de Bachiller, más tres (3) años de experiencia. |
| | 10 | Título de Bachiller más cinco (5) años de experiencia ó Dos (2) años de Educación Superior en áreas administrativas más un (1) año de experiencia. |
| Auxiliar Administrativo | 01 | Noveno grado de educación media más un (1) año de experiencia. |
| | 02 04 | Noveno grado de educación media más dos (2) años de experiencia. |
| | 06 | Título de Bachiller más dos (2) años de experiencia |
| | 08 10 | Título de Bachiller más cuatro (4) años de experiencia |
| | 12 | Título Técnico más un (1) año de experiencia ó Un (1) año de educación Superior más dos (2) años de experiencia . |
| Operario Calificado | 01 | Noveno grado de educación media más un año (1) de experiencia |
| | 03 | Noveno grado de educación media más tres (3) años de experiencia. |
| | 06 07 | Título de Bachiller |
| Conductor Mecánico | 03 05 | Noveno grado de educación media más tres (3) años de experiencia y Licencia de Conducción para vehículo de servicio público. |
| | 07 | Título de Bachiller y dos (2) años de experiencia y Licencia de Conducción para vehículos de servicios públicos. |
| | 09 | Título de Bachiller y cinco (5) años de experiencia y Licencia de Conducción para vehículo de servicio público ó un (1) año de Educación Superior más dos (2) años de experiencia y Licencia de Conducción. |
| Auxiliar de Servicios Generales | 01 | Noveno grado de educación media más un (1) año de Experiencia. |
| | 03 | Noveno grado de educación media más tres (3) de Experiencia. |
| | 05 | Título de Bachiller más dos (2) años de experiencia. |
| Auxiliar de Enfermería | 09 | Título de Auxiliar de Enfermería más dos (2) años de experiencia. |
| Secretaria Ejecutiva | 04 | Título de Bachiller. |
| | 06 08 | Título de Bachiller más dos (2) años de experiencia. |
| | 12 | Título de Bachiller más cuatro (4) años de experiencia. |
| | 13 | Título de Bachiller más cinco (5) años de experiencia. |

| | | |
|----------------------|----|---|
| Secretaria Ejecutiva | 14 | Título de Formación Técnica ó Tecnológica en Secretariado más cuatro (4) años de experiencia. |
| | 15 | Título de Formación Técnica ó Tecnológica en Secretariado más cinco (5) años de experiencia. |
| Celador | 01 | Noveno grado de educación media, más dos (2) años de experiencia |
| | 03 | Noveno grado de educación media más Tres (3) años de experiencia. |
| | 05 | Título de Bachiller, más dos (2) años de experiencia. |

PARAGRAFO Para el Nivel Asistencial el noveno grado de educación media solo es compensable de acuerdo a lo establecido en el artículo 9º literal II, incisos f y h del presente Acuerdo.

TRABAJADORES OFICIALES

ARTICULO 8o. Los requisitos mínimos de los empleos de los Trabajadores Oficiales son los siguientes:

| Denominación | Grado | Requisito Mínimo |
|--|-------|---|
| Ayudante de Albañilería, Duquista, Jardinero, Oficial de Jardinería, Oficial de Plomería, Oficial de Pintura y Oficial de Albañilería. | 01 | Terminación y Aprobación de educación básica primaria más un (1) año de experiencia. |
| | 02 | |
| | 03 | |
| | 04 | Terminación y Aprobación de educación básica primaria más dos (2) años de experiencia. |
| 05 | | |
| 06 | | |
| | 07 | Terminación y Aprobación de educación básica primaria más tres (3) años de experiencia. |
| | 08 | |

PARAGRAFO 1. Para los trabajadores oficiales la educación básica primaria no es compensable.

PARAGRAFO 2. Para cada denominación se establecerá la experiencia y capacitación específicos requeridos.

ARTICULO 9o. EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

Los requisitos mínimos de que trata el presente Acuerdo no podrán ser disminuidos; sin embargo de acuerdo con la jerarquía, las funciones y las responsabilidades de cada empleo podrán compensarse aplicando las siguientes equivalencias:

I - Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor, Ejecutivo y Profesional.

- a. Título de formación avanzada o de posgrado y su correspondiente formación académica, por:

Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título universitario; o

Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o

Terminación y aprobación de estudios universitarios adicionales al título universitario exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional específica o relacionada.

- b. Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo por tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada.

- c. Título universitario por el grado de oficial de las Fuerzas Militares o de la Policía Nacional, a partir del grado de Capitán o Teniente de Navío.

II - Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

- a) Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia específica o relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y aprobación de los estudios de la respectiva modalidad.

- b) Tres (3) años de experiencia específica o relacionada por título de formación tecnológica o de formación profesional adicional al inicialmente exigido y viceversa.

- c) Un (1) año de educación superior por dos (2) años de experiencia específica o relacionada y viceversa, o por un (1) año de experiencia específica o relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

- d) Un año de especialización tecnológica por tres años de experiencia específica o relacionada y viceversa.

- e) Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y dos (2) años de experiencia y viceversa.

f) Aprobación de un (1) año de educación básica media (secundaria) por un (1) año de experiencia y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

g) La formación de educación básica primaria, secundaria o técnica por la formación que imparte el SENA, así:

Tres (3) años de educación básica secundaria o cuatro (4) años de experiencia específica o relacionada por el modo de formación “aprendizaje”.

El diploma de bachiller en cualquier modalidad o cinco (5) años de experiencia específica o relacionada, por el modo de formación “complementación”.

Tres (3) años de formación en educación superior o seis (6) años de experiencia específica o relacionada, por el modo de formación “técnica”.

h) Para los empleos del Nivel Asistencial: hasta dos (2) años de la educación exigida se compensarán por dos (2) años de experiencia, siempre y cuando se acredite aprobación de la educación básica primaria únicamente para los cargos con funciones de servicios generales, vigilancia y conducción de vehículos.

PARAGRAFO. Para los empleos que exigen como requisito el Título de Educación Superior, en modalidades de formación técnica profesional, tecnológica o universitaria, los Comités de Carrera Administrativa de Sede determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo, de la dependencia o del área de desempeño, las cuales se podrán acreditar con Títulos de Pregrado o Posgrado, los que serán definidos en concordancia con el cargo para el cual se está convocando a concurso.

De igual manera los Comités de Carrera determinarán lo pertinente a los cursos específicos y al tipo de experiencia que deberán acreditar los concursantes.

Las equivalencias u homologaciones entre estudio y experiencia se definirán y realizarán en concordancia con el área específica del cargo por proveer.

ARTICULO 10º. CONCURSOS DE ASCENSO.

Para los empleados mencionados en el Artículo 16 del Acuerdo 66 de 1997 que se presenten a concurso de ascenso a cargos del mismo nivel al que pertenecen, se entiende homologado el requisito académico hasta el cargo en el cual se encuentre, tomando solo la experiencia exigida como requisito del concurso. Si el empleado se presenta a concurso de ascenso de otro nivel al que pertenece, deberá cumplir con los requisitos exigidos del cargo al cual aspira.

ARTICULO 11o. EMPLEADOS CON NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD.

Los empleados que al entrar en vigencia este Acuerdo estén desempeñando en propiedad empleos de conformidad con normas anteriores y, mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos de igual denominación y/o grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

Quienes sean nombrados con base en Listas de Elegibles resultado de concurso convocados con anterioridad a la vigencia del presente acuerdo, acreditarán para la posesión los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias.

ARTICULO 12°. ACTUALIZACION DEL MANUAL DE REQUISITOS.

El Consejo Superior Universitario revisará y ajustará los requisitos aquí enunciados en la medida en que la planta de personal se vaya tecnificando.

ARTICULO 13°. VIGENCIA.

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todos aquellos que le sean contrarios.

En constancia se firma en Santafé de Bogotá D.C., a los diez días del mes de mayo de mil novecientos noventa y nueve.

El Presidente,

(Original firmado por)

VICTOR MANUEL MONCAYO CRUZ

La Secretaria,

(Original firmado por)

CONSUELO GÓMEZ SERRANO