



Seminario Bíblico de Colombia  
Fundación Universitaria  
1944

**CONSEJO DIRECTIVO**  
**Acuerdo 06 de 2011**  
**POLÍTICA FINANCIERA**

El Consejo Directivo de la Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el Estatuto General y

**CONSIDERANDO:**

Que la Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia se encuentra aprobada mediante Resolución 3298 del 7 de diciembre del año 2000 emanada del Ministerio de Educación Nacional,

Que corresponde al Consejo Directivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 21, literal a), del Estatuto General, establecer políticas académicas, administrativas y de planeación institucionales y en el literal b), determinar la organización académica y administrativa de la institución,

Que el acuerdo 07 de 2003 reglamenta la política financiera institucional y se hace necesario establecer una nueva política financiera de acuerdo con el desarrollo y situación actual de la institución,

Que el Consejo Directivo reunido en sesión de los días 6 y 7 de octubre del año 2011, decidió aprobar una nueva política financiera institucional,

**ACUERDA:**

**ARTICULO 1.** Aprobar la Política Financiera de de la institución con el propósito de estandarizar y guiar el funcionamiento de todos los aspectos financieros y presupuestales de la institución. Se organiza por capítulos, así:

- I. PRESUPUESTO
- II. ASIGNACIÓN DEL GASTO
- III. TARIFAS
- IV. DESCUENTOS



Seminario Bíblico de Colombia  
Fundación Universitaria  
1944

V. FINANCIACIÓN

VI. INVERSIONES

VII. INFORMES CONTABLES

VIII. INDICADORES DE GESTIÓN

## I. PRESUPUESTO

### **Definición y orientación.**

**ARTÍCULO 2.** La elaboración del presupuesto institucional es el método utilizado por la administración para proyectar, distribuir recursos internos durante un período determinado, con el fin de brindar una estructura y un control administrativo durante el ejercicio de las operaciones para el período señalado. El presupuesto debe estar enmarcado en la proyección estratégica de la institución y orientado al cumplimiento de los objetivos y estrategias allí formulados. Debe ser flexible y concordar con las políticas de financiamiento, de inversión y de gastos de la institución.

La elaboración del presupuesto de la institución es responsabilidad del área financiera de la institución. Será revisado por un Comité Técnico previamente a su presentación al Consejo Directivo. Su aprobación es competencia única y exclusiva del Consejo Directivo de conformidad con lo estipulado en el artículo 20 del Estatuto General.

### **Glosario.**

ARTÍCULO 2. Se define el glosario de términos que se pueden presentar en todo presupuesto:

*Adición Presupuestal.* Es la suma que se agrega al presupuesto y que no estaba contemplada en los ingresos a recibir.

*Déficit presupuestal.* Valor faltante entre los ingresos y los egresos, y entre lo presupuestado y lo incurrido.

*Donaciones.* Son las sumas, de origen nacional o extranjero, que se reciben sin incurrir en la obligación de contraprestación alguna a cambio.

*Ejecución presupuestal.* Es el proceso comparativo entre los ingresos y los egresos realizados frente a los proyectados.



Seminario Bíblico de Colombia  
Fundación Universitaria  
1944

*Ingresos extrapresupuestales.* Se constituye con las cuantías no contempladas dentro de los ingresos presupuestales de la respectiva vigencia, los cuales se reciben para ser asignados a gastos generales o proyectos específicos.

*Ingresos no operativos.* Los constituyen aquellos que no se devengan por el ejercicio normal del objetivo institucional.

*Ingresos operativos.* Los provenientes del ejercicio normal del objeto institucional.

*Partida presupuestal.* Valor asignado a un rubro determinado, sujeta a variaciones al ser confrontada con una cifra real.

*Superávit presupuestal.* Lo constituye el valor sobrante entre los ingresos y los egresos, y entre lo presupuestado y lo incurrido.

### **Elaboración del presupuesto**

**ARTÍCULO 3.** Las pautas generales para el presupuesto de ingresos y egresos de la FUSBC son:

1. Identificación de la naturaleza de cada dependencia: productivas o de apoyo a la gestión académica.

*Productivas.* Se refiere a las dependencias que en el ejercicio de su gestión generan ingresos para la institución. Son: Programas universitarios, Extensión, Inmobiliaria y otros servicios.

*De apoyo a la gestión académica.* Se refiere a aquellas dependencias cuya gestión normalmente no genera ingresos directos: Biblioteca, Investigación, Educación Virtual, Bienestar Universitario, Administración (servicios generales, contabilidad, recurso humano, comunicaciones).

2. Identificación precisa de las fuentes de ingresos operativos y no operativos.

*Operativos.* Los ingresos operativos están representados por:

- Servicios académicos (inscripciones, matrículas, homologaciones, validaciones, exámenes supletorios y de habilitación, derechos de grado, certificados, constancias, seguro estudiantil, otros derechos, materiales de estudio).
- Servicios inmobiliarios y de comedor.



*No operativos.* Los ingresos operativos están representados por:

- Donaciones.
- Rendimientos financieros.
- Recuperaciones de costos y gastos.
- Ingresos de ejercicios anteriores.

3. Identificación específica de los rubros de aplicación del ingreso y el gasto en los diferentes centros de costos. Estos se determinan según la actividad propia de dependencias académicas y administrativas. La creación o eliminación de centros de costos obedecerá a la estructura orgánica y a las necesidades de índole administrativo. Serán aprobadas por la Rectoría. En la actualidad son los siguientes:

*Centros de costos académicos*

Vicerrectoría	Teología
Especialización	Investigación
Biblioteca	Ed. Virtual
Extensión (IMM – Educación Continua – BINCO)	
Bienestar Universitario	

*Centros de costos administrativos*

Rectoría	Administración
Inmobiliaria	Comunicaciones

4. La proyección presupuestal se hará teniendo en cuenta los siguientes factores:
- La ejecución presupuestal de los dos años anteriores y la del año en curso.
  - El IPC proyectado para el año en curso.
  - La TRM promedio del año en curso y devaluación o revaluación proyectada.
  - Las regulaciones de índole legal.
  - Los precios en el mercado por servicios similares.



Seminario Bíblico de Colombia  
Fundación Universitaria  
1944

- Las metas financieras determinadas por la Rectoría y el Consejo Directivo.
- 5. La proyección de ajustes salariales se ceñirá a los criterios señalados por la ley y a la reglamentación institucional tanto para personal docente como administrativo.
- 6. La creación de nuevas partidas presupuestales estará sujeta a la aprobación de la Rectoría.
- 7. Las adiciones presupuestales sólo se podrán hacer por recomendación del funcionario encargado del área financiera, con autorización del Consejo Administrativo y la Rectoría. Esta última notificará al Consejo Directivo con la respectiva justificación.

### **Ejecución presupuestal**

**ARTÍCULO 4.** Las pautas generales para guiar la ejecución del presupuesto de la FUSBC son:

#### **1. Prioridad en la ejecución del gasto**

La aprobación del gasto para la ejecución presupuestal estará sujeta al siguiente orden de prioridades:

- Aportes parafiscales
- Nómina y honorarios por servicios de terceros
- Servicios públicos
- Proveedores
- Impuestos
- Mantenimiento ordinario
- Dotación

#### **2. Donaciones generales**

- Las donaciones designadas sólo podrán destinarse para el fin expresado por el donante. Sólo con aprobación expresa del donante se podrán desviar estos fondos para otros fines. Es prerrogativa exclusiva de la Rectoría solicitar, en casos excepcionales, tal aprobación del donante, con la especificación del destino alternativo que se propone.
- Las donaciones sin designación específica entrarán al fondo general.



Seminario Bíblico de Colombia  
Fundación Universitaria  
1944

La aplicación de donaciones no designadas, recibidas a través de agencias misioneras con personal asignado a la FUSBC, se hará en consulta con los misioneros del caso (Grace Baptist Mission, Iglesia Libre de Escocia, Latin America Mission, One Mission Society y otras).

### 3. Donaciones para becas

- Las becas sin beneficiario específico serán designadas por el Comité de Becas, según criterios aprobados por el Consejo Administrativo. Tendrán prioridad en su designación los estudiantes matriculados en convenio con el Fondo EPM.
- Las becas provenientes de *Overseas Council International USA* se distribuyen de la siguiente forma:
  - 25% para becas de matrícula de estudiantes específicos.
  - 65% para cubrir descuentos de matrícula concedidos por la FUSBC en cualquiera de sus programas universitarios. En caso de que haya sobrante, se destinará al fondo general.
  - 10% para el fondo general.
- Las becas de *Overseas Council Australia* y *reSources International* (Canadá) se aplicarán a los estudiantes señalados por esas organizaciones. Se aplican prioritariamente a costos de matrícula.
- Becas de *Mustard Seed*. A estos fondos se les aplica un cargo administrativo del 30%. Sólo se pueden adjudicar a los estudiantes designados por esa organización.
- Becas de manutención designadas para estudiantes específicos. Tienen un cargo administrativo del 10% sobre el valor que se entregue directamente al estudiante.

### 4. Fondos restringidos

- No se llevarán al ingreso y ni al gasto los fondos destinados a proyectos específicos que no correspondan a rubros presupuestales relacionados con cumplimiento de la función social de la institución. Ej: proyectos de mantenimiento, publicaciones (excepto en el caso de la revista *Ventana Teológica*), etc.
- Se incluirán en el ingreso y el gasto los fondos recibidos para apoyar ítems presupuestales. Deben incluirse las becas de manutención gestionadas directamente por la FUSBC.
- Los préstamos de fondos restringidos únicamente se podrán hacer gastos de ejecución presupuestal, previa aprobación de la Rectoría.



Seminario Bíblico de Colombia  
Fundación Universitaria  
1944

## 5 Depreciaciones

Todas las depreciaciones se reflejarán en el centro de costos de Administración.

Los equipos tecnológicos depreciables según la normatividad vigente, se depreciarán a tres (3) años en línea recta.

## 6. Amortizaciones

Los ítems que se amortizan son:

- cargos pagados por anticipado (suscripciones, seguros, etc.)
- licencia
- mejoras a propiedades ajenas superiores a \$10.000.000.

## II. ASIGNACIÓN DEL GASTO

**ARTÍCULO 5.** La asignación del Gasto en la FUSBC se hará de acuerdo con los siguientes parámetros:

### 1. Mantenimiento de instalaciones

Los gastos de mantenimiento de construcciones y edificaciones se asignarán a los siguientes centros de costos:

- Inmobiliaria: edificaciones destinadas a vivienda ( no incluye Salón estudiantil – Apto. 119 NV), Capilla. 50% Zonas comunes del plantel.
- Administración: Edificio Manantiales, Edificio Administrativo, Biblioteca, Aulas, Cocina, Comedor y Auditorio en Nueva Vida, y Salón estudiantil (Apto. 119 NV). 50% zonas comunes del plantel.

### 2. Mantenimiento de equipos y de maquinaria.

- Repuestos específicos se cargarán al centro de costos donde se usa el equipo o maquinaria.
- El resto de costos de mantenimiento de equipos se cargarán a la administración.



**3. Mantenimiento equipos cómputo (repuestos)**

Se determinará un valor anual por equipo. Esto se reflejará en cada dependencia según el número de equipos asignados a la misma.

**4. Mantenimiento y recarga de extintores**

- Inmobiliaria: viviendas, capilla.
- Administración: Edificio Manantiales, Administrativo, Biblioteca, Aulas, Cocina.

**5. Jardinería y cuidado de perros**

- Inmobiliaria: 50%.
- Administración: 50%

**6. Productos de aseo**

Los costos de insumos para aseo se distribuirán entre tres centros de costos:

- Administración: Edificio Manantiales, Edificio Administrativo, Cocina NV y apartamento designado para Salón estudiantil).
- Inmobiliaria: Zonas comunes Nueva Vida (excepto la cocina y apartamento Salón estudiantil), Capilla.
- Vicerrectoría Académica: Aulas, Biblioteca, apartamento Salón estudiantil.

**7. Desechables para cafetería**

Se cargarán al centro de costos que los solicite.

**8. Capacitación para docentes o administrativos ofrecida internamente.**

No se refleja ni en el ingreso ni en el gasto.





### III. TARIFAS Y DEVOLUCIONES

**ARTÍCULO 6.** Para la asignación de tarifas por la prestación de servicios institucionales se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El proceso de fijación de tarifas se ceñirá a las políticas administrativas y financieras determinadas con el Consejo Directivo y al marco legal vigente.
2. Las tarifas de los servicios prestados por la FUSBC serán aprobadas anualmente por el Consejo Administrativo. Éstas se reflejan en la proyección presupuestal, cuya aprobación es responsabilidad exclusiva del Consejo Directivo.
3. La proyección de tarifas de los servicios prestados por la FUSBC se fijará para cada vigencia teniendo en cuenta los siguientes criterios de presupuesto:
  - El IPC proyectado para el año en curso.
  - La TRM promedio del año en curso y devaluación o revaluación proyectada.
  - Las regulaciones de índole legal.
  - Los precios en el mercado por servicios similares.
  - Las metas financieras determinadas por la Rectoría y el Consejo Directivo.Éstas podrán tener variación según el análisis de los factores anteriores y teniendo siempre en cuenta los valores institucionales de justicia e integridad, y la realidad económica de la institución y del país. La modificación de las tarifas no siempre conllevará a un aumento.
4. Los incrementos de tarifas legalmente relacionados directamente con el IPC y el salario mínimo deberán ajustarse una vez las cifras oficiales sean publicadas.
5. Cuando la institución ofrezca un programa o curso en cualquiera de sus modalidades en cooperación con otra institución, se aplicarán las tarifas estipuladas en el convenio que se firme con la otra entidad.
6. Las políticas generales de tarifas, financiación y descuentos regirán para todos los programas y servicios de la FUSBC.

#### **Devoluciones**

**ARTÍCULO 6.** Una vez el estudiante haya cancelado el valor de matrícula no tendrá derecho a la devolución del pago efectuado, excepto en los siguientes casos:



Seminario Bíblico de Colombia  
Fundación Universitaria  
1944

- Programas universitarios: Retiro voluntario de programas universitarios durante las tres (3) primeras semanas del período lectivo. Devolución del 75%. No habrá ningún reintegro en caso de retiro de asignaturas individuales. (Art. 31 Reglamento Estudiantil).
- Cuando el estudiante se haga acreedor a una beca en forma posterior al pago de sus derechos académicos de forma que se produzca un saldo a su favor. Recibirá el monto total de dicho saldo.
- Cuando el ICETEX u otra entidad de financiamiento de estudios universitarios haya girado un valor superior al valor de la matrícula del estudiante beneficiado con el préstamo de esa institución. En este caso la devolución será a la entidad, no al estudiante.
- Programas de extensión: Retiro voluntario antes del desarrollo del 20% del programa al cual se haya matriculado. Devolución del 75%.

#### **Programa de inglés**

**ARTÍCULO 7.** Dado el requisito de grado de demostrar un grado establecido de competencia en el idioma inglés y en orden de facilitar el cumplimiento de dicho requisito a los estudiantes de los programas universitarios de la FUSBC se establecen dos tarifas para dicho programa:

- *Clientes externos a la FUSBC:* tarifa plena.
- *Estudiantes de programas universitarios* de la FUSBC: 50% de la tarifa para el público externo.

#### **IV. DESCUENTOS**

**ARTÍCULO 8.** La FUSBC no tiene obligación de conceder descuentos de ningún tipo a sus clientes. En caso de hacerlo, estos constituyen un acto voluntario y unilateral que no compromete sino el período fiscal cuando se autoricen.

#### **Descuento en matrícula**

**ARTÍCULO 9.** El descuento de matrícula sólo es aplicable al costo de matrícula de los programas universitarios, los programas de certificado ocupacional (IMM), de idiomas y los diplomados ofrecidos a través de la División de Extensión. No cobijan el costo de cursos libres, seminarios, talleres ni ningún otro costo académico.



Seminario Bíblico de Colombia  
Fundación Universitaria  
1944

En todo caso, sólo se puede ofrecer descuento de matrícula si existe una fuente alterna de ingresos que garantice el cubrimiento del valor descontado.

- *Familiares de estudiantes en primer grado de afinidad o consanguinidad* (cónyuge, padres, hijos, hermanos): 20%. Se aplica a la matrícula de menor valor.
- *Familiares de funcionarios en primer grado de afinidad o consanguinidad*: 20%.
- *Funcionarios de la FUSBC*: 50%.
- *Egresados de la FUSBC*: 10%.
- No habrá descuentos para denominaciones, iglesias, misiones u otras entidades becantes. Esta restricción permanece vigente cuando patrocinen simultáneamente a varios estudiantes en la FUSBC.

#### **Arriendo de vivienda a funcionarios pagados por la FUSBC.**

**ARTÍCULO 10.** Independientemente del cargo que desempeñen, el descuento en arriendo para funcionarios pagados por la FUSBC es de 20%.

Las condiciones de descuento variarán según las siguientes condiciones:

- Reducción del descuento en un 50% a quienes compartan su vivienda con parientes diferentes al núcleo familiar básico (papá, mamá, hijos).
- Eliminación del descuento a quien compartan su vivienda con terceros sin vínculo familiar. La institución no puede subsidiar la vivienda de quienes no tienen un vínculo laboral con ella. Sólo se exceptúan los casos de empleadas de servicio doméstico que residan con la familia que las emplea.

#### **Arriendo de vivienda a misioneros asignados a la FUSBC.**

**ARTÍCULO 11.** No hay descuentos automáticos para quienes trabajen en la institución bajo convenio con una agencia misionera. En caso de necesidad, certificada por la agencia que los auspicia, se podrán negociar descuentos en el canon de arrendamiento, así:

- Vivienda amoblada: máximo 50%.
- Vivienda no amoblada: máximo 80%.

El descuento se pierde en caso de que acojan como residentes permanentes a personas ajenas al núcleo familiar, excepto empleadas de servicio doméstico.



### **Alquiler de instalaciones**

**ARTÍCULO 12.** Los descuentos establecidos en este artículo se aplican al alquiler esporádico de instalaciones (capilla, auditorio, comedor, salones, etc.).

- Funcionarios de la FUSBC: 50%.
- Egresados: 15%. Para evento de índole personal directamente relacionadas con ellos. No se aplica al alquiler gestionado por egresados en beneficio de terceros.

### **Hospedaje por persona**

**Artículo 13.** Estos descuentos son válidos para hospedaje de corta duración, no para vivienda permanente. Para voluntarios trabajando en la FUSBC el plazo podrá ser de hasta dos (2) meses.

- Huéspedes de funcionarios (hasta 3º nivel) o profesores: 20%.
- Egresados: 15%.
- Grupos: De 20 a 49 personas: 15%.  
Más de 50% personas: 20%.
- Voluntarios trabajando en la FUSBC: 30%.

## **V. FINANCIACIÓN Y CARTERA**

### **Programas universitarios.**

**ARTÍCULO 14.** La FUSBC no ofrecerá financiación directa de la matrícula de estudiantes en programas universitarios. Se exceptúan de esta norma los siguientes casos:

- Cuando los pagos sean hechos directamente por una iglesia, denominación, agencia misionera u otra entidad de la confianza de la FUSBC.
- Los estudiantes que en forma regular presten servicios de trabajo estudiantil remunerado a la FUSBC.

### **Cursos libres, talleres, seminarios**

**ARTÍCULO 15.** En ningún caso se financiará la matrícula de estudiantes de cursos libres, talleres o seminarios.



### **Extensión**

**ARTÍCULO 16.** En la División de Extensión se seguirán las siguientes directrices:

- Sólo se financiará la matrícula a estudiantes de los programas del IMM (Certificado y diplomados).
- No se financiará a quienes se matriculen para el primer semestre en cualquier programa del IMM, a menos que sean estudiantes antiguos que hayan cumplido fielmente con sus acuerdos de financiación.
- No financiará la matrícula en diplomados ofrecidos a través de Educación Continua, excepto el de IGCLA y otros de características similares.
- No se financiará a quienes no hayan cumplido fielmente con arreglos previos de financiación.

### **Plan de pagos**

**ARTÍCULO 17.** La financiación de la matrícula se hará según el siguiente plan de pago, válido para cualquiera de los programas en los que se ofrezca financiación:

- Cuota inicial: 50% del monto total de la matrícula.
- Cuotas parciales: 3 cuotas durante el semestre.

La fecha de pago de cada cuota la fijará la administración de la FUSBC.

### **Financiación a denominaciones, iglesias y otras entidades**

**ARTÍCULO 18.** Cuando la matrícula de un estudiante sea pagada por su iglesia, denominación u otra entidad y ésta solicite financiación, se podrá otorgar teniendo en cuenta el esquema de pago señalado anteriormente.

En ningún caso la financiación concedida a este tipo de entidades eximirá del pago de extemporaneidad en el costo de la matrícula ni de intereses por financiación o por mora.

### **Mora**

**ARTÍCULO 19.** La mora en el pago de los servicios ofrecidos por la institución acarreará el cobro de intereses cuyo porcentaje nunca será mayor a la tasa de usura legalmente establecida. La amnistía por intereses sólo podrán ser autorizadas por el Consejo Administrativo y en casos especiales.



Seminario Bíblico de Colombia  
Fundación Universitaria  
1944

#### **Abonos de deudores**

**ARTÍCULO 20.** Los pagos hechos por deudores de la FUSBC siempre se abonarán a la deuda más antigua, no a compromisos más recientes.

#### **Provisión de cartera**

**ARTÍCULO 21.** Para cada período contable se hará la correspondiente provisión de cartera en los centros de costos de programas universitarios y de extensión. Esta provisión se determinará según la normatividad al respecto y el análisis de la situación.

### **VI. INVERSIONES FINANCIERAS**

**ARTÍCULO 22.** La FUSBC podrá hacer inversiones teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Toda inversión debe atender al objeto social de la FUSBC.
- En toda inversión se considerará prioritaria la seguridad del capital antes que su rendimiento.
- Toda inversión deberá hacerse en actividades lícitas y de carácter legítimo de acuerdo con los principios cristianos de la institución.
- Se podrán invertir los fondos de proyectos específicos, siempre y cuando no se requiera la utilización inmediata de dichos fondos.
- Los excedentes del ejercicio contable se podrán invertir a términos razonables, dependiendo del flujo de efectivo.
- Los títulos valores que respalden las inversiones estarán bajo el cuidado de la División Financiera.
- El Comité Financiero del Consejo Directivo aprobará dónde y cómo se invierten fondos de la FUSBC

### **VII. INFORMES CONTABLES**

**ARTÍCULO 23.** Teniendo en cuenta que los usuarios tienen necesidades diferentes, los informes contables deberán prepararse y presentarse considerando que su propósito final es cubrir dichas necesidades. La principal responsabilidad con relación a la preparación y presentación de estos estados financieros corresponde a la dirección de la institución. Los usuarios de los estados



financieros pueden ser internos o externos de acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2649 de 1993.

**ARTÍCULO 24.** La información contable de la institución debe servir para los siguientes objetivos de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 2649 de 1993:

- a. Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período.
- b. Predecir flujos de efectivo
- c. Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- d. Tomar decisiones en materia de inversiones y créditos.
- e. Evaluar la gestión del ente económico.
- f. Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- g. Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.
- h. Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.

**ARTÍCULO 25.** La información contable debe ser comprensible y útil y en algunos casos se requiere además que sea comparable.

- La información contable es comprensible cuando es clara y fácil de entender.
- La información es útil cuando es pertinente y confiable.
- La información es pertinente cuando posee valor de retroalimentación, valor de predicción y es oportuna.
- La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.
- La información es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes.

#### VIII. INDICADORES DE GESTIÓN

**ARTÍCULO 26.** Las evaluaciones de gestión financiera se harán acorde a los indicadores de gestión trazados para tal fin por el Consejo Directivo.



Seminario Bíblico de Colombia  
Fundación Universitaria  
1944

**ARTÍCULO 27.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que regulen la misma materia o le sean contrarias, especialmente el acuerdo 07 de 2003.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 7 días del mes de octubre de 2011.

HERNANDO BIDDULPH  
Presidente

AMIRA VALDÉS ALTAMAR  
Secretaria