**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS:**

**CONSIDERANDO QUE,**

1. El artículo 69 de la Constitución Política de Colombia consagra el principio de autonomía universitaria, el cual debe ser armonizado con las demás disposiciones constitucionales, legales, y, en general, con la garantía de los Derechos Fundamentales que propendan por el adecuado ejercicio de los fines esenciales del Estado Sociales, Democrático y Constitucional de Derecho.
2. El artículo 28 de la Ley 30 de 1992, dando desarrollo a lo dispuesto por la Constitución Nacional en materia de autonomía universitaria dispone que: *“La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”*.
3. Que el literal c) del artículo 28 de los Estatutos de la Institución, establece dentro de las funciones del Consejo Superior “Expedir los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Fundación”.
4. Que el Proyecto Educativo de la Institución contempla que la Institución es una organización de conocimiento en la que, por medio de la investigación, la docencia y la proyección social se apropia y se genera nuevo conocimiento.
5. Que en el Código de Buen Gobierno la Fundación Universitaria Los Libertadores reglamentó en el acápite de Adopción de mejores prácticas de Educación Superior: “En su filosofía de libertad de pensamiento y pluralismo, la Fundación orienta sus actividades hacia el desarrollo humano, científico, ético y social de sus estudiantes, de acuerdo con la Constitución Nacional, las leyes de la República”.
6. Que en la Política Institucional de investigación, creación artística y cultural de la Fundación Universitaria Los Libertadores, artículo 28, se estableció: *“La Editorial forma parte de la Dirección de investigaciones. La Editorial de la Institución es la responsable de la producción de libros y revistas, resultado de investigación, creación artística y cultural y apoyo a la docencia. La garantía de la calidad académica depende de la evaluación realizada por el Comité de publicaciones. La Coordinación editorial se encarga de la relación con los pares académicos y los investigadores.”*
7. Que la publicación de los resultados de la investigación, de la mejora en la docencia y de la calidad en la extensión es responsabilidad de la Institución con la sociedad. Por medio de las publicaciones se pone en común los hallazgos de los procesos investigativos y se responde a las necesidades de la sociedad.
8. Que la producción editorial, de conformidad con los lineamientos nacionales e internacionales, debe ser sometida a la indexación de productos académicos.

Por lo anterior, el Consejo Superior:

**ACUERDA**

**Artículo 1. º** Crear la Editorial Los Libertadores, como instancia adscrita a la Dirección de Investigaciones. La Editorial será una unidad de apoyo para editar, distribuir y difundir el trabajo académico que producen docentes, investigadores, estudiantes, egresados y personal administrativo. Su objetivo principal es difundir el conocimiento y generar un impacto directo en la sociedad.

**Artículo 2. º** Aprobar y adoptar las Políticas Editoriales y el Manual de Procesos Editoriales como a continuación se expresa.

**CAPÍTULO I**

**POLÍTICAS EDITORIALES**

**Artículo 3. ° Principios.** La Editorial Los Libertadores se basa en los siguientes principios y son parte de su política editorial:

1. **Divulgación**. Como parte de la misión y visión institucional se reconoce la necesidad de dar a conocer los avances y procesos de producción de nuevo conocimiento en la Institución.
2. **Calidad**. Atiende altos estándares de calidad editorial y científica en todos sus productos editoriales. La editorial se ciñe a las exigencias de las indexadoras nacionales e internacionales.
3. **Pertinencia.** Como parte de las políticas editoriales se considera la pertinencia de los proyectos editoriales dentro del quehacer académico de la Institución.
4. **Ética de las publicaciones**. La editorial atiende prácticas y políticas éticas reconocidas nacional e internacionalmente.

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DE LA EDITORIAL**

**Artículo 4º. Estructura de la Editorial Los Libertadores*.*** La estructura de gestión de la Editorial Los Libertadores integra las siguientes instancias: Comité Editorial Institucional, Director de Investigaciones, Coordinador editorial y Editores de revistas especializadas.

**Artículo 5º. Comité Editorial Institucional.**El Comité Editorial Institucional es el máximo órgano en el área, encargado de establecer las políticas de la Editorial Los Libertadores. Está conformado por la Vicerrectoría Académica, la Dirección de investigaciones, la Dirección de la Biblioteca, los editores de las revistas institucionales, los decanos de las facultades, los editores de las revistas, un representante de los estudiantes y la Coordinación Editorial.

**Artículo 6º. Funciones del Comité Editorial Institucional.**Son funciones del Comité Editorial Institucional:

1. Establecer lineamientos estratégicos para el cumplimiento de la política editorial.
2. Aprobar los productos editoriales que se publicarán como parte de las líneas editoriales, bajo el sello Editorial Los Libertadores y determinar las condiciones de la publicación, tales como tirajes y formato, entre otras.
3. Definir las especificaciones y condiciones para la creación de nuevas colecciones editoriales o publicaciones seriadas institucionales.
4. Establecer los lineamientos estratégicos para la visibilidad, comercialización, distribución y promoción de las publicaciones de la Universidad a escala nacional e internacional.
5. Proponer mecanismos y protocolos asociados a la producción de manuales que hagan parte de patentes y modelos de utilidad.

**Artículo 7º**. **Quórum.** Para que el Comité cuente con quórum delibatorio, será necesaria la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité. Por su parte, habrá quórum decisorio con la mitad más uno del quórum deliberatorio.

**Artículo 8º.** **Convocatoria.** El Comité se reunirá cuando sea convocado por ( ) o quien este delegue, con una anticipación mínimo de tres (3) días con la agenda de los temas a tratar. La agenda del Comité será definida por la ( ), para lo cual podrán recibir propuestas de temas de parte de los integrantes del Comité.

**Artículo 9º. Actas.** De toda reunión del Comité Estratégico de Comunicaciones se levantará un acta de lo tratado. Las actas serán aprobadas y firmadas por ( ) y el Secretario técnico del Comité. Una vez firmadas, la custodia de las actas le corresponderá a ( ).

**Artículo 10º. Actas.** El Presidente del Comité deberá presentar un informe de forma semestral al Consejo Superior, tanto de las actividades realizadas, como de los avances asociados a la actividad editorial, las metas y los proyectos.

**Artículo 11º. Reserva de información.** La información de las actas del Comité tendrán carácter reservado y no podrán ser divulgadas a personas naturales o jurídicas externas u otros miembros de la comunidad educativa de la Fundación que no deban conocer esta información para el cumplimiento de sus labores. En todo caso se usarán los canales y medios propios de la Institución para la divulgación de cualquier información relacionada que deban ser de conocimiento de la Comunidad Libertadora.

**Artículo 12º. Coordinación Editorial.** La Coordinación Editorial estará integrada por:

**Artículo 13º. Funciones de la Coordinación Editorial.**Son funciones de la Coordinación editorial:

1. Apoyar la implementación de la política editorial de la Institución y orientar los procesos necesarios para su aplicación.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales concernientes a su quehacer diario
3. Presentar, para aprobación del Comité Editorial Institucional, los productos editoriales susceptibles de publicación.
4. Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Editorial, y presentar semestralmente un informe de la misma al Comité Editorial Institucional.
5. Asegurar el proceso de evaluación científica de las obras en proceso de edición y la calidad editorial de las mismas.
6. Conformar y actualizar el banco de pares evaluadores externos.
7. Adelantar las gestiones y trámites necesarios para el cumplimiento de la normalización básica de los proyectos editoriales aprobados, relacionada con el ISBN (International Standard Book Number) o ISSN (International Standard Serial Number), la nota legal, la ficha de catalogación en la fuente, el depósito legal, la tabla de contenido y la bibliografía o referencias bibliográficas.
8. Verificar el cumplimiento del proceso interno de solicitud y aprobación de los productos editoriales.
9. Gestionar todos los procesos concernientes a la indexación de los productos editoriales.
10. Realizar las actividades correspondientes al seguimiento del diseño de las artes de los productos editoriales.
11. Hacer seguimiento al estado de la visibilidad de las publicaciones de la Editorial y proponer ajustes y acciones para su mejora constante.
12. Actuar como secretario técnico del Comité Editorial Institucional.
13. Mantener actualizado el catálogo de publicaciones de la Editorial Los Libertadores.
14. Establecer convenios con sitios de divulgación, distribución y comercialización de la producción editorial, en formato en papel y electrónico.

**Artículo 14º. Editores de revistas.** Las revistas especializadas institucionales hacen parte de catálogo editorial y pertenecen a la Fundación Universitaria Los Libertadores. Los editores de estas publicaciones seriadas serán asignados por la Facultad correspondiente a la disciplina de las mismas y serán los encargados de velar por el cumplimiento de los requisitos y procesos editoriales exigidos por los indexadores nacionales e internacionales.

**Parágrafo Primero:**

**Parágrafo:** la destinación de horas para la edición de revistas será concertada entre los decanos y los profesores-editores y quedará formalizado en los respectivos planes de trabajo

**Artículo 15º. Funciones de los editores de revistas.**Son funciones de los editores de revistas especializadas, las siguientes:

1. Asegurar que el proceso editorial de las revistas, atiendan y cumplan las políticas y lineamientos editoriales fijados por el Comité Editorial Institucional.
2. Velar por el cumplimiento de los estándares y procesos de calidad científica y editorial establecidos por indexadores nacionales e internacionales.
3. Conservar evidencia en papel o electrónica del proceso editorial de la revista especializada: actas, aceptaciones, evaluaciones de pares, datos de autores, autorizaciones de publicación, entre otros.
4. Mantener comunicación constante con los miembros del Comité Científico y del Comité Editorial de la revista a su cargo.
5. Desarrollar y asegurar, de manera conjunta con el Coordinador editorial, el proceso de edición de las revistas: corrección de estilo, diseño, diagramación, impresión y marcaje de las mismas.
6. Proponer las temáticas científicas y académicas de la revista a su cargo.
7. Postular y gestionar la indexación de las revistas en indexadores nacionales e internacionales pertinentes, y en concordancia con el plan de postulación concertado en el Comité Editorial Institucional.

**Artículo 16º. Creación o supresión de revistas especializadas en la Institución.** La creación o supresión de una revista especializada debe ser propuesta ante el Comité Editorial Institucional por la Facultad o Departamento interesados, quienes tendrán que presentar la justificación para su creación o supresión.

Una vez aprobada una revista, el decano de la Facultad a cargo, deberá presentar un presupuesto anual, el nombramiento de un Editor, la conformación de los respectivos Comités Científico y Editorial y el plan de trabajo de, por lo menos, los dos primeros números de la publicación.

Los procesos editoriales requeridos por cada revista deberán ser gestionados y llevados a cabo por los editores asignados. Igualmente, a los editores les corresponderá diseñar los lineamientos de los procesos, los cuales deben abarcar desde la recepción de los artículos hasta su impresión, divulgación e inclusión en los índices y bases de datos pertinentes y relevantes.

**Artículo 17º. Disposiciones sobre revistas de divulgación.**Todas las revistas de difusión y divulgación publicadas en la Institución, deben cumplir con los siguientes requisitos de calidad editorial para su creación y sostenimiento:

1. Contar con la certificación internacional del ISSN.
2. Tener una periodicidad declarada y respetada.
3. Ofrecer una especificación clara y pública de las instrucciones y políticas editoriales para los autores y demás colaboradores;
4. Contar con una estructura mínima conformada por un Editor y un Consejo Editorial;
5. Tener un sitio web que garantice su visibilidad y consulta en línea, con libre acceso;
6. Incluir, en cada número, una página legal, acompañada del año de edición y una descripción del tipo de revista y del público al que va dirigido.

**CAPÍTULO III**

**PROCESO EDITORIAL**

**Artículo 18º. Proceso editorial para libros*.*** Todos los proyectos editoriales que pretendan ser publicados bajo la Editorial de Los Libertadores con un ISBN, deberán llevarse a cabo con el cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

Los profesores interesados en publicar un documento de su autoría, deberán presentarlo ante la Facultad correspondiente, en copia impresa y electrónica.

Una vez entregado el documento, el autor o los autores se acogen a los procedimientos establecidos en el presente Acuerdo.

**Artículo 19º. Proceso de publicación de obras académicas y de investigación.** Para obtener la publicación de obras académicas y de investigación, se deberá atender el siguiente procedimiento:

1. Los productos considerados a ser publicados como libros deben ser avalados por el Consejo de Facultad mediante acta en la que se especifique su pertinencia, impacto, utilidad, área temática, y la vinculación laboral del autor o autores.
2. El decano, remitirá al Director de investigaciones y/o al Coordinador editorial, la solicitud escrita de publicación, copia del acta del Consejo de Facultad y el documento original de la obra.
3. Una vez recibido por el Coordinador editorial, este procederá a evaluar la calidad editorial de la obra (calidad escritural, rigor en el manejo de las fuentes, uso de material gráfico, etc.) con el fin de solicitar ajustes o aclaraciones y, en caso de ser necesarias se lo comunicará al autor por escrito.
4. En caso de que la evaluación editorial inicial sea satisfactoria o una vez aprobados los ajustes solicitados al autor, el Coordinador editorial procederá a remitir la obra a evaluación por dos pares académicos externos.
5. De ser negativa la evaluación de uno de los pares externos, el Coordinador editorial procederá a solicitar evaluación de un tercer par, que decide la publicación o rechazo.
6. Los pares evaluadores externos, que deben ser anónimos, deben proferir su concepto por escrito, en el formato institucional que les suministrará el Coordinador editorial para tales efectos. El nombre del autor o de los autores serán anónimos para los pares evaluadores externos.
7. En caso de que el resultado de la evaluación de los pares evaluadores externos sea negativa, el Coordinador editorial devolverá la obra a la Facultad. La obra no podrá presentarse de nuevo para su publicación sin un respectivo ajuste o actualización del contenido.
8. Una vez recibida evaluación positiva de los pares evaluadores externos, el Coordinador editorial deberá hacer la proyección presupuestal de la producción de la obra y presentarla al Comité Editorial para su estudio y aprobación.
9. Los autores deberán realizar el proceso de revisión y ajuste del manuscrito posterior al proceso de evaluación con el objetivo de entregar a la Editorial el documento ajustado teniendo en cuenta los comentarios de los evaluadores-dictaminadores y las recomendaciones del comité editorial. Este proceso de actualización por parte de los autores se deberá realizar en un plazo no mayor a cuatro semanas.
10. Los procesos de corrección de estilo, diagramación, impresión, conversión y distribución comercial y académica se realizarán de manera mancomunada entre la Coordinación Editorial y el autor.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todos los casos, el Coordinador editorial, deberá comunicar por escrito al autor o autores sobre el avance de los procesos en relación con su obra.

**PARÁGRAFO** **SEGUNDO:** La denominación de una publicación se hará teniendo en cuenta las dos evaluaciones externas positivas que señalen de manera expresa alguna de las siguientes categorías:

* **Manual – Cartilla**

Obra corta establecida para guiar un procedimiento a través de talleres o cuestionarios

* **Libro de texto**

Documento pedagógico con información específica para uso en el aula

* **Libro resultado de investigación**

Obra con una estructura metodológica científica que pretende presentar los resultados o hallazgos de una investigación.

* **Otro**

Si se presentan dos evaluaciones positivas con diferente denominación, el comité editorial queda facultado para solicitar una tercera evaluación o acoger la denominación que institucionalmente sea más conveniente. El caso deberá ser discutido y aprobado en su sesión ordinaria.

**Artículo 20º.** **Proceso de publicación de revistas especializadas.** Para obtener la publicación de las revistas especializadas, se deberá atender el siguiente procedimiento:

1. El proceso de selección, arbitraje, preparación y edición de los artículos que integran una revista especializada, así como también el cumplimiento de la estructura y requisitos exigidos por los indexadores nacionales e internacionales, corresponde al editor de la revista, quien asume la responsabilidad en cuanto al desarrollo del mismo.
2. Una vez definido el cuerpo de la revista para cada uno de los fascículos, se remitirá copia impresa y electrónica del mismo al Coordinador editorial, quien apoyará el proceso de preparación editorial, de manera compartida con el editor de la revista.
3. La aprobación de las artes finales de la revista corresponde tanto al editor de la revista como al Coordinador editorial. Una vez surtido este trámite se deberá proceder a la impresión de la publicación.

**Artículo 21º. Procesos necesarios de edición.** Ninguna obra podrá iniciar el proceso de edición sin ser aprobada por el Comité Editorial Institucional salvo instrucción directa de la Rectoría o presidencia del Claustro.

**Artículo 22º. Contrato de edición.**La Fundación Universitaria Los Libertadores, inmediatamente después de que la obra es aprobada por el Comité Editorial Institucional, suscribirá un contrato de edición con el titular de los derechos de la obra, el cual deberá contemplar, entre otras cosas, aspectos relacionados con la responsabilidad del autor en cuanto al acopio de los permisos y autorizaciones necesarias asociadas a su obra y sus respectivos contenidos, así como disposiciones referidas al alcance temporal de la potestad de la Institución sobre la obra después de la firma del contrato.

**Parágrafo.** En el contrato de edición, así como en un lugar visible de la obra publicada, deberá quedar constancia de que el contenido de la obra no compromete el pensamiento institucional de la Institución, ni genera responsabilidad legal civil o penal o cualquier otra frente a terceros.

**CAPÍTULO IV**

**DIVULGACIÓN Y VISIBILIDAD DE LOS PRODUCTOS EDITORIALES**

**Artículo 23º. Divulgación de productos editoriales.**La Editorial Los Libertadores establecerá políticas y estrategias de divulgación de los productos editoriales. Para tales efectos realizará las siguientes acciones:

1. Coordinar las actividades de comercialización que se consideren convenientes para los libros y revistas a su cargo, incluyendo convenios con librerías y la participación en ferias de libros y eventos de distinto tipo nacionales e internacionales
2. Gestionar la promoción y visibilidad de los productos editoriales en eventos académicos, visitas de pares o en donde sea requeridas
3. Promover, con la Dirección de Promoción y Comunicación, la elaboración y publicación de reseñas bibliográficas de los productos editoriales a su cargo;
4. Suscribir con los autores los permisos necesarios para la publicación y divulgación de sus obras vía web, en correspondencia con lo dispuesto en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Institución.

**Parágrafo primero:** Se considera que los autores y las unidades académicas son corresponsables en la divulgación y utilización de los productos editoriales.

**Parágrafo segundo:** Las políticas y estrategias de divulgación de productos editoriales deberá estar enmarcada dentro del presupuesto anual establecido para este asunto.

**Artículo 24º. Responsabilidades de la Biblioteca.** Son funciones editoriales de la Biblioteca:

1. Elaborar las fichas bibliográficas de catalogación en la fuente para cada uno de los proyectos editoriales en producción con el objetivo de garantizar la normalización básica de las publicaciones
2. Mantener, fortalecer y actualizar permanentemente el repositorio institucional, así como garantizar el depósito histórico de todas las publicaciones de la Editorial Los Liberadores para la consulta de la comunidad académica e investigativa, y el público en general.
3. Coordinar las actividades de canje legal e interinstitucional de libros y revistas. La biblioteca adelantará las gestiones necesarias para crear convenios, mantener y fortalecer estos vínculos de intercambio.

**Artículo 25º. Página web Editorial.**Es responsabilidad de la Editorial Los Libertadores, el mantenimiento y permanente actualización de la página web institucional destinada a presentar, de manera centralizada, el catálogo y la información relacionada con las políticas y reglamentos editoriales. Esta página deberá contener un catálogo completo de los productos editoriales de la Institución, para los cuales deberá ofrecer, como mínimo, información sobre los autores, palabras claves, resumen y recursos para acceder a la obra (descarga gratuita o compra), según corresponda. Adicionalmente deberá estar disponible el documento aprobado de la política editorial institucional.

**CAPÍTULO V**

**COEDICIONES, REIMPRESIONES, REEDICIONES Y ADQUISICIÓN DE DERECHOS**

**Artículo 26º. Coediciones*.*** Todos los proyectos de coedición deberán ser aprobados por el Comité Editorial Institucional, previa solicitud de la unidad académica interesada.

Al momento de presentar un proyecto de coedición ante el Comité Editorial Institucional, la unidad académica interesada debe señalar los siguientes aspectos:

1. Quiénes son los coeditores interesados en la obra;
2. Una justificación de la misma; y
3. Una estimación de las condiciones económicas de la coedición.

El Coordinador editorial deberá acordar los términos de la coedición y presentará los términos al Comité Editorial Institucional para su aprobación. Una vez aprobada, se deberá firmar un contrato o convenio de coedición. La Institución prestará el apoyo jurídico necesario para la firma del convenio.

**Artículo 27º. Reimpresiones y reediciones.**Todo proyecto de reimpresión o reedición deberá ser solicitado por el autor ante la Facultad correspondiente, y deberá estar acompañado de una justificación. Una vez autorizado por la Facultad, se realizará el trámite de aprobación ante el Comité Editorial Institucional.

Las reimpresiones no necesitan de un nuevo proceso de arbitraje académico, pero sí requieren un seguimiento por parte del coordinador editorial. En el caso de proyectos de reedición, se surtirá el trámite de aprobación completo, previsto en el presente reglamento.

**Artículo 28º. Traducciones y adquisición de derechos*.*** Cuando una unidad académica considere necesario publicar, bajo el sello Editorial Los Libertadores, alguna obra externa que se considere de relevancia editorial, didáctica, académica o investigativa, deberá hacer una solicitud ante el Comité Editorial Institucional. Éste podrá aprobar la compra de derechos de traducción o publicación de la obra solicitada, siempre y cuando la unidad académica interesada justifique debidamente su solicitud, en términos de público, necesidad editorial, calidad académica y viabilidad económica.

**Parágrafo:** La compra de los derechos de traducción o publicación deberá estar comprendida dentro del presupuesto anual establecido por la Editorial.

**CAPÍTULO VI**

**POSTULACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS A REVISTAS INTERNACIONALES HOMOLOGADAS**

**Artículo 29º. Alcance.** Esta modalidad es exclusiva para profesores e investigadores que tengan un proyecto de investigación en curso o finalizado y deban entregar como resultado de su trabajo, un artículo en una revista internacional indexada.

**Artículo 30º. Procedimiento para realizar publicaciones de artículos en revistas internacionalmente homologadas:**

1. El autor deberá realizar la búsqueda de revistas en acceso abierto para postular su artículo en primera instancia e informar a la Editorial para apoyar el proceso de búsqueda y postulación
2. Si el artículo no ha sido aceptado en ninguna revista de acceso abierto entre el autor y la Editorial se realizará la búsqueda de una revista que tenga tasas de procesamiento de artículos (Article Processing Charge – APC) para garantizar publicación.

**PARAGRAFO**. La decisión y responsabilidad última de la pertinencia de la revista a la cual se determine enviar el artículo será exclusiva del autor, como quiera que es él experto en el tema.

**Artículo 31º. Apoyo editorial.** La Editorial brindará apoyo en los siguientes procesos:

1. Revisión del presupuesto y de los productos comprometidos en el proyecto
2. Elaboración del listado y propuesta de revistas que cumplen con los requisitos establecidos por indexadores nacionales y extranjeros
3. Apoyo en la corrección de estilo en español; pago por postulación y revisión de la traducción del artículo

**PARAGRAFO:** solamente serán reconocidos institucionalmente los artículos publicados en revistas internacionales homologadas por Colciencias que cumplan con cada una de las etapas de este proceso.

**Artículo 32º. Vigencia:** El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga integralmente toda Resolución que le sea contraria.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_ de 2020

**JOSÉ LEOPOLDO GONZÁLEZ ESPINOZA** **MARÍA ANGÉLICA CORTÉS** **MONTEJO**

Presidente del Consejo Secretaria del Consejo

Rocío del Pilar Rincón – Abogada Senior de la Secretaría General

**Elaboró:**

Sergio Felipe Salamanca Borrero – Abogado de la Secretaría General

Diego Alejandro Martínez – Coordinador Editorial