



REGLAMENTO DE PORTAFOLIO DE CARRERA PROGRAMA DE ARQUITECTURA

"HOMBRES NUEVOS PARA TIEMPOS NUEVOS"
Fray Guillermo de Castellana, OFMCap



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	5
DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y GENERALIDADES	5
ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN Y ALCANCE.....	5
ARTÍCULO 2. OBJETIVO GENERAL.....	5
ARTÍCULO 3. ENTREGA DEL PORTAFOLIO DE CARRERA COMO ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR OBLIGATORIA.	5
ARTÍCULO 4. ESTRUCTURACIÓN:.....	5
ARTÍCULO 5. OBTENCIÓN DEL PAZ Y SALVO.	5
ARTÍCULO 6. MEDIO DE ENTREGA.	6
CAPÍTULO II.....	6
PRESENTACIÓN Y CONTENIDOS	6
ARTÍCULO 7. PRESENTACIÓN INDIVIDUAL.....	6
ARTÍCULO 8. LINEAMIENTOS GENERALES.	6
ARTÍCULO 9. PLANTILLA DE PORTAFOLIO DE CARRERA.	6
ARTÍCULO 10. GUÍA PARA LA ENTREGA DE PORTAFOLIO.....	6
ARTÍCULO 11. TIEMPOS DE PRESENTACIÓN.	6
CAPÍTULO III.....	7
COORDINACIÓN	7
ARTÍCULO 12. COORDINACIÓN Y DESARROLLO.....	7
ARTÍCULO 13. DESIGNACIÓN Y PERFIL DEL COORDINADOR.....	7
ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL COORDINADOR.....	7
ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDAD DOCENTE.....	7
CAPÍTULO IV.....	8
REVISIÓN Y VALORACIÓN	8
ARTÍCULO 16. PROCESO DE VALORACIÓN.....	8
ARTÍCULO 17. CICLOS DE FORMACIÓN.....	8
ARTÍCULO 18. REVISIÓN Y PAZ Y SALVO EN CICLOS DE FORMACIÓN.	8
ARTÍCULO 19. PRESERVACIÓN DIGITAL DEL PORTAFOLIO DE CARRERA.	9
CAPÍTULO V	9
ARTÍCULO 20. DERECHOS.....	9
ARTÍCULO 21. DEBERES.	9
CAPÍTULO VI.....	10
SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	10
ARTÍCULO 22. SANCIONES DISCIPLINARIAS.	10



CAPÍTULO VII	10
OTRAS DISPOSICIONES	10
ARTÍCULO 23. INTEGRACIÓN AL REGLAMENTO ESTUDIANTIL.....	10
ARTÍCULO 24. DIVULGACIÓN.....	10
ARTÍCULO 25. VIGENCIA Y TRANSITORIEDAD.....	10

**ACUERDO NÚMERO 045 DE 2024
(JULIO 26)**

Por el cual se expide el REGLAMENTO DE PORTAFOLIO DE CARRERA para el Programa de Arquitectura de la Universidad CESMAG.

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD CESMAG,

en uso de sus atribuciones estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que la mayoría de las facultades de Arquitectura, Diseño y Bellas Artes a nivel nacional e internacional tienen en el Portafolio de Carrera su principal instrumento de evaluación del avance académico de cada uno de sus estudiantes.

Que mediante Acuerdo No. 03 de noviembre 27 de 2023, el Consejo de Facultad aprobó la propuesta de reglamento de portafolio para ser presentado ante el Consejo Académico.

Que mediante este acuerdo se implementa el Portafolio de Carrera como una actividad extracurricular obligatoria del plan de estudios del Programa de Arquitectura, que le permite al estudiante obtener el paz y salvo de portafolio de carrera al finalizar cada ciclo de formación y se convierte en requisito de matrícula y para obtener su título profesional de Arquitecto.

Que el Portafolio de Carrera es el principal documento de homologación internacional entre arquitectos de los diferentes países y entre asociaciones como: R.I.B.A. (Royal Institute of British Architects) de la Gran Bretaña, la A.C.F.A. (Asociación Colombiana de Facultades de Arquitectura), la Comunidad Económica Europea, el G-3, el Pacto Andino. Además, es el único documento exigido por las Facultades de Arquitectura extranjeras para admitir a un estudiante que aspire a un programa de postgrado.

Que, el portafolio de carrera es un documento que recopila los proyectos elaborados por los estudiantes, evidenciando las competencias adquiridas durante el proceso formativo del profesional en arquitectura desde el punto de vista espacial y conceptual.

Que es pertinente reglamentar la elaboración, presentación y evaluación del portafolio de carrera del programa de Arquitectura de la Universidad CESMAG en cumplimiento del plan de estudios correspondiente y su proceso formativo para la obtención del título profesional.

Que la hoja de vida gráfica representa una herramienta fundamental para los estudiantes de Arquitectura, brindándoles la oportunidad de expandir sus posibilidades de desempeño profesional a nivel internacional, nacional o regional.

Que se hace necesario expedir el reglamento de Portafolio de Carrera para el Programa de Arquitectura de la Facultad de Arquitectura y Bellas Artes de la Universidad CESMAG, acorde con el lineamiento 11 del Plan Estratégico de Desarrollo, referente a la "transformación y apropiación de la gobernabilidad y gobernanza institucional, mediante un marco normativo actualizado y pertinente.

Que como consecuencia de lo anterior en sesión ordinaria llevada a cabo el día 30 de enero de 2024, por votación positiva de sus integrantes, el Consejo Académico consideró viable la propuesta presentada, sin embargo, antes de realizarse la correspondiente expedición se requiere adaptar algunos elementos señalados por los consiliarios y el equipo de apoyo acordes con la normativa institucional.

Que, en sesión realizada el 25 de junio de 2024, el equipo de apoyo considera que se han realizado las adecuaciones sugeridas al documento y se comunica al Consejo Académico para proceder con su expedición.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Aprobar el Reglamento de Portafolio de Carrera del programa de Arquitectura de la Universidad CESMAG, el cual se regirá por el siguiente articulado:

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN Y ALCANCE. El Portafolio de carrera en el Programa de Arquitectura es un elemento esencial que refleja la trayectoria individual del estudiante y no puede ser compartido o concedido a terceros. Este documento, deja ver una compilación metódica de los resultados de producción académica y a su vez se convierte en un elemento demostrativo de las competencias, habilidades, destrezas y los resultados de aprendizaje adquiridos durante la carrera desde el punto de vista espacial y conceptual de los proyectos arquitectónicos o urbanos, elaborados en cada uno de los semestres a lo largo de su vida académica.

PARÁGRAFO. El portafolio de carrera no se puede copiar ni ceder a otros estudiantes, so pena de incurrir en faltas disciplinarias contempladas en el Reglamento General Estudiantil.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO GENERAL. El Portafolio de Carrera tiene como objetivo propiciar el registro de manera formal y profesional de la evolución de aprendizaje de cada estudiante, y valorar la competitividad de su formación durante los semestres cursados según el plan de estudios correspondiente, bajo una visión objetiva desde el primer contacto con la carrera hasta el momento específico de la presentación del Portafolio de Carrera. Este documento permanecerá en custodia del estudiante durante el transcurso de su vida académica, y se revisará por parte del coordinador de portafolio de acuerdo con los ciclos establecidos en el plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 3. ENTREGA DEL PORTAFOLIO DE CARRERA COMO ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR OBLIGATORIA. Con el objetivo de consolidar el portafolio de carrera como una herramienta esencial en la formación académica, la entrega del portafolio de carrera se considerará una actividad extracurricular obligatoria para los estudiantes en los ciclos establecidos en el plan de estudios, que les permitirá la obtención del paz y salvo correspondiente. Este proceso contribuirá al fortalecimiento de habilidades y competencias, promoviendo la excelencia en la presentación de trabajos.

El paz y salvo del portafolio será requisito indispensable para realizar la matrícula en cada ciclo acorde con el plan de estudios, además, será un requisito obligatorio para la solicitud y obtención del título como profesional en arquitectura.

ARTÍCULO 4. ESTRUCTURACIÓN. Al concluir cada ciclo de formación, los estudiantes deberán organizar la información pertinente del Portafolio de Carrera de acuerdo con los lineamientos establecidos en este reglamento. Los microcurrículos y fichas de desarrollo temático del componente proyectual contienen la información necesaria para asegurar la coherencia y calidad de la presentación. Este proceso permitirá a los estudiantes reflexionar sobre su progreso académico y resaltar las competencias adquiridas a lo largo de su proceso formativo como profesional en arquitectura.

ARTÍCULO 5. OBTENCIÓN DEL PAZ Y SALVO. El paz y salvo será otorgado por el Director de Programa y el Coordinador una vez que se haya revisado y evaluado el contenido del Portafolio de carrera al concluir cada ciclo de formación. En la guía para la entrega de portafolio, documento adicional al presente reglamento, se incluirán recomendaciones pertinentes para adaptarse a situaciones excepcionales, asegurando que los estudiantes tengan la oportunidad de cumplir con los requisitos del mismo. Este paz y salvo no solo será un requisito para la matrícula del siguiente ciclo de formación, sino que también será un componente esencial para

la obtención del título de arquitecto, proporcionando un respaldo documentado del desempeño y los logros del estudiante a lo largo de su formación.

ARTÍCULO 6. MEDIO DE ENTREGA. Al finalizar el plan de estudios correspondiente, el estudiante deberá entregar en medio digital, copia de todos los proyectos desarrollados durante su proceso formativo, en los formatos establecidos, a través de la plataforma digital definida por la universidad.

CAPÍTULO II

PRESENTACIÓN Y CONTENIDOS

ARTÍCULO 7. PRESENTACIÓN INDIVIDUAL. El Portafolio de Carrera será presentado de manera individual por cada estudiante del Programa de Arquitectura, siguiendo los lineamientos establecidos respecto al contenido y la presentación. Esta presentación será coherente con los resultados de aprendizaje obtenidos en cada ciclo de formación.

ARTÍCULO 8. LINEAMIENTOS GENERALES. Según la guía de portafolio, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Ser una demostración de rigor profesional, propiedad, responsabilidad y precisión en el trabajo.
- b. Presentar de forma precisa entre textos, planos, gráficos, modelos y demás medios de expresión.
- c. Apreciarse gran claridad en la metodología con que se presente el proyecto o trabajo.
- d. Demostrar la capacidad del estudiante de relacionar los diferentes aspectos constitutivos de un proyecto.
- e. Mostrar de manera explícita la fase investigativa como un apoyo significativo al resultado de su trabajo.
- f. Incluirse las modificaciones sugeridas por el Coordinador de ciclo de Portafolio de Carrera.
- g. Las demás que se señalen en la guía, según el tipo de proyecto.

ARTÍCULO 9. PLANTILLA DE PORTAFOLIO DE CARRERA. La plantilla será entregada por el coordinador y deberá contener los requisitos exigidos, los cuales deben ir debidamente identificados con el logotipo de la Universidad CESMAG, el nombre de la facultad, el nombre del programa, nombre del estudiante, el número del documento de identificación, perfil del estudiante y el código QR para visualización en línea. La plantilla estará incluida en la guía para la entrega de portafolio.

ARTÍCULO 10. GUÍA PARA LA ENTREGA DE PORTAFOLIO. La guía para la entrega de portafolio proporciona información detallada sobre los requisitos, formatos y procedimientos para la presentación del Portafolio de Carrera. Incluye aspectos como la plantilla a utilizar, la identificación de los documentos requeridos y cualquier otra información relevante para garantizar una presentación adecuada del portafolio. Esta guía estará disponible para todos los estudiantes y será actualizada periódicamente según sea necesario.

PARÁGRAFO PRIMERO. A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, los estudiantes que presenten su portafolio de carrera por primera vez, deberán utilizar la nueva plantilla de presentación de manera obligatoria. Por otro lado, aquellos estudiantes que ya hayan pasado por este proceso una o dos veces, tendrán la opción de usar la nueva plantilla de forma voluntaria.

ARTÍCULO 11. TIEMPOS DE PRESENTACIÓN. Las entregas del Portafolio de Carrera en los distintos ciclos de formación se realizarán de acuerdo con el cronograma establecido por el programa académico y proporcionado por el Coordinador de Portafolio durante cada periodo académico. Teniendo en cuenta que el portafolio es un requisito extracurricular obligatorio, el estudiante que no lo presente dentro del plazo establecido será notificado y deberá firmar un acta de compromiso incluida en la guía de portafolio.

PARÁGRAFO PRIMERO. El coordinador realizará la divulgación de la programación para entrega y revisión de portafolio de cada uno de los ciclos, a través del correo electrónico institucional. Esta divulgación también comprenderá la socialización de la guía de portafolio, acompañada de un acta que certifique que el estudiante ha sido notificado adecuadamente.

CAPÍTULO III COORDINACIÓN

ARTÍCULO 12. COORDINACIÓN Y DESARROLLO. La organización de todas las actividades conducentes al cumplimiento de los lineamientos del portafolio de Carrera establecidos en este reglamento estará a cargo del coordinador de portafolio de carrera, proceso en el que vinculará y comprometerá a docentes del espacio académico de proyecto y estudiantes desde la presentación y exposición de la entrega final con las respectivas correcciones.

ARTÍCULO 13. DESIGNACIÓN Y PERFIL DEL COORDINADOR. El director del Programa de Arquitectura para cada periodo académico designará o ratificará a un docente como Coordinador de portafolio, quien deberá ser arquitecto de profesión, tener vinculación de tiempo completo y de preferencia con contratación anual, tendrá una asignación de horas administrativas en su agenda de trabajo docente, para orientar, revisar, retroalimentar y establecer las actividades necesarias para el desarrollo y logro de los objetivos del portafolio de carrera del programa de Arquitectura.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL COORDINADOR. El docente responsable tendrá la función de coordinar tanto el portafolio como todas las actividades relacionadas con él, incluyendo:

- a. Realizar reunión de inducción con estudiantes de primer semestre con el fin de informar todo lo concerniente al objetivo, metodología, cortes y tiempos de entrega del Portafolio de Carrera.
- b. Con el fin de garantizar una comprensión completa y oportuna del proceso del Portafolio de Carrera, se llevará a cabo una socialización previa a la solicitud del portafolio en cada ciclo de formación, específicamente en la semana 15 del calendario académico. Se deben abordar los detalles relevantes, las fechas clave y cualquier cambio en el proceso del portafolio, proporcionando a los estudiantes la información necesaria para realizar la solicitud de manera efectiva. Esta iniciativa busca asegurar que los estudiantes estén debidamente informados y preparados para cumplir con los requisitos del Portafolio de Carrera en cada etapa de su formación académica.
- c. Realizar reuniones periódicas con los docentes del componente proyectual que apoyan el proceso de portafolio de carrera, con el fin de definir los lineamientos y estrategias para la buena marcha de todos los procesos del portafolio de carrera y determinar los pasos a seguir en cada uno de los cortes. El coordinador deberá generar un documento con los lineamientos y estrategias a desarrollar para la correcta marcha.
- d. Dar trámite oportuno a los procedimientos y procesos tendientes a la aprobación del portafolio de carrera al finalizar cada uno de los ciclos de formación,
- e. Efectuar la revisión y retroalimentación al Portafolio de Carrera en el momento de su entrega.
- f. Hacer recepción del Portafolio de Carrera en las fechas asignadas, según los ciclos de formación correspondientes.
- g. Aprobar y hacer entrega del Paz y Salvo a los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos para el Portafolio de Carrera hasta el ciclo de proyección disciplinar.
- h. Organizar el registro digital de presentación de Portafolio de Carrera de los estudiantes en una base datos del Programa de Arquitectura.

PARÁGRAFO PRIMERO. El portafolio de los estudiantes se enviará como presentación para la práctica profesional. Para ello, el Coordinador deberá enviar de manera formal al Coordinador de Practica Profesional la compilación de estos documentos.

ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDAD DOCENTE. Los docentes del espacio académico de proyecto se asegurarán que sus estudiantes cumplan con los requisitos en cuanto a la calidad de la presentación, representación y expresión de toda la información en la entrega final, la cual reposará en el portafolio de cada semestre.



PARÁGRAFO. Corresponde al docente del espacio académico de proyecto reportar al coordinador de portafolio cualquier tipo de situación presentada con los trabajos que harán parte del Portafolio de Carrera.

CAPÍTULO IV REVISIÓN Y VALORACIÓN

ARTÍCULO 16. PROCESO DE VALORACIÓN. El Portafolio de Carrera es un proceso que comprende desde la exposición de los trabajos y su corrección hasta el momento de la revisión realizada por el Coordinador de ciclo a cada proyecto del estudiante, consolidada en un paquete gráfico que incluye toda la información de la entrega final de proyecto en cada semestre.

Es un documento dinámico que compila en un paquete gráfico los proyectos elaborados por el estudiante en cada semestre, atendiendo las observaciones y correcciones realizadas por los docentes, el jurado evaluador en las entregas finales y el coordinador de portafolio al cierre de cada ciclo de formación, evidenciado la evolución académica del estudiante durante su proceso formativo. La revisión y valoración general se realiza en ciclos de formación.

ARTÍCULO 17. CICLOS DE FORMACIÓN. Los ciclos de formación según el plan de estudios vigente y dentro de los cuales se hará la revisión del portafolio de carrera del programa son:

CICLO 1: Comprende los primeros semestres (1 al 3), en este ciclo se enfoca en el desarrollo de competencias básicas y conceptos fundamentales de la disciplina, por lo cual se deben cursar de manera consecutiva. Durante este ciclo, se exploran metodologías y fundamentos del conocimiento científico en un contexto general, los cuales se aplicarán de manera transversal en los semestres posteriores.

CICLO 2: Comprende los semestres intermedios, en este ciclo el estudiante demuestra el desarrollo de habilidades y conocimientos más avanzados, se estudian teorías, prácticas y metodologías propias del ejercicio de la arquitectura, así como conocimientos científicos y tecnológicos relacionados con las áreas de conocimiento.

CICLO 3. Comprende los últimos semestres hasta finalizar el plan de estudios correspondiente, este ciclo enfatiza la elección flexible y electiva de componentes disciplinares dentro de una de las líneas de énfasis planteadas, culminando con la preparación del proyecto final de carrera y la práctica profesional, con el objetivo de facilitar la inserción laboral del estudiante.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Paz y Salvo por cada ciclo de formación es un requisito indispensable que demuestra que el portafolio de carrera está completo y cumple con los estándares de calidad en su contenido y presentación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Al finalizar cada ciclo de acuerdo con el plan de estudios correspondiente, el Coordinador de portafolio se encargará de realizar la respectiva revisión del portafolio de carrera y expedir el paz y salvo respectivo (según formato establecido), el cual será presentado en la secretaría del programa como parte de los requisitos de matrícula.

ARTÍCULO 18. REVISIÓN Y PAZ Y SALVO EN CICLOS DE FORMACIÓN. La revisión en el ciclo 3 se realizará para la entrega final del portafolio, recopilando todos los portafolios de los anteriores ciclos revisados y aprobados. Después de la respectiva revisión final por parte del coordinador y la expedición del paz y salvo, deberá ser presentado en la secretaría del programa conjuntamente con los demás documentos exigidos para la sustentación.



PARÁGRAFO 1. El paz y salvo por ciclos es de carácter obligatorio para todos los estudiantes internos, reingresos y transferencias externas.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes que migren a la modalidad de coterminalidad deberán presentar el portafolio final cumpliendo con los tres ciclos de revisión. El último ciclo incluirá la información correspondiente al último proyecto cursado.

ARTÍCULO 19. PRESERVACIÓN DIGITAL DEL PORTAFOLIO DE CARRERA. A fin de evitar el deterioro de los documentos y materiales originales del portafolio de carrera el estudiante realizará siempre una copia de seguridad digital de la información presentada.

CAPITULO V

DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 20. DERECHOS. Los derechos de los estudiantes del programa de arquitectura en la presentación del portafolio de carrera:

1. Contar con la asesoría pertinente por parte de los docentes de los espacios relacionados con el portafolio de carrera.
2. Conocer el contenido, los criterios y la finalidad para la presentación del portafolio de carrera.
3. Recibir inducción, asesoría y acompañamiento por parte de la coordinación de portafolio en el cronograma establecido.
4. Recibir retroalimentación respecto a los documentos presentados.
5. Conocer los criterios y resultados de la valoración y metodología del portafolio de carrera.
6. Ser respetado en su integridad y dignidad personal por los docentes de los espacios relacionados con el portafolio de carrera y el coordinador.
7. Ejercer el derecho al debido proceso en los procesos académicos, administrativos y disciplinarios que se le adelanten.
8. Ser escuchado en las sugerencias, iniciativas, recomendaciones y peticiones que eleve y obtener oportuna respuesta.
9. Conservar los derechos morales de autor acorde a las normativas.
10. Obtener el paz y salvo por la correcta y oportuna entrega del portafolio de carrera acorde con los ciclos académicos y cronograma establecidos.
11. Los demás que se deriven del presente reglamento o de la normativa vigente.

ARTÍCULO 21. DEBERES. Los deberes de los estudiantes del programa de arquitectura en la presentación del portafolio de carrera, además de los contemplados en el Reglamento General Estudiantil, serán los siguientes:

1. Conocer, apropiarse y cumplir el presente reglamento y la guía para la presentación del portafolio, además del cumplimiento con los espacios académicos relacionados.
2. Cumplir con los plazos establecidos para la presentación del portafolio de carrera al final de cada ciclo de formación establecido en el plan de estudios del programa de arquitectura, acorde con el cronograma y lineamientos.
3. Acatar las observaciones y recomendaciones realizadas por los docentes de los espacios académicos relacionados y el coordinador de portafolio.
4. Verificar que cumple los requisitos establecidos en el presente reglamento y la guía para la presentación del portafolio.
5. Acatar las directrices relacionadas con el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones asociadas con las plataformas de la Universidad y el portafolio.
6. Mantener una conducta respetuosa y ética durante todo el proceso de presentación del portafolio.

7. Desarrollar y cumplir las actividades, compromisos y condiciones para la entrega del portafolio.
8. Realizar verificación de la herramienta virtual designada por la Universidad y/o el programa académico para la entrega del portafolio.
9. Presentar el paz y salvo de portafolio como requisito de matrícula de acuerdo con los ciclos señalados en el plan de estudios correspondiente.
10. Participar activamente en las actividades de orientación, asesoría y acompañamiento proporcionadas por la coordinación de portafolio.
11. Los estudiantes de reingreso y transferencia externa deberán cumplir con los parámetros y lineamientos del portafolio incluidos en la guía de portafolio, para obtener la aprobación por parte del coordinador.

CAPÍTULO VI

SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 22. SANCIONES DISCIPLINARIAS. El estudiante que dentro de su portafolio de carrera presente como propios planos, dibujos, esquemas o renders que no sean de su autoría, será sancionado por copia y plagio; de igual manera, las acciones u omisiones que constituyan faltas disciplinarias en el desarrollo y presentación del portafolio de carrera, se sancionarán conforme a lo establecido en el Reglamento General Estudiantil de la UNIVERSIDAD CESMAG, previo agotamiento del debido proceso previsto para ello.

CAPÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 23. INTEGRACIÓN AL REGLAMENTO ESTUDIANTIL. El presente reglamento se considera incorporado al reglamento general estudiantil de la UNIVERSIDAD CESMAG en lo pertinente.

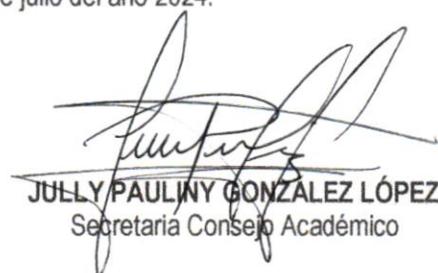
ARTÍCULO 24. DIVULGACIÓN. El presente reglamento se divulgará a través de los medios de comunicación establecidos institucionalmente, por lo tanto, su desconocimiento no puede invocarse como causal de justificación de su incumplimiento.

ARTÍCULO 25. VIGENCIA Y TRANSITORIEDAD. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto las demás regulaciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los veintiséis (26) días del mes de julio del año 2024.


Fray LUIS EDUARDO RUBIANO GUAQUETA
Presidente Consejo Académico


JULY PAULINY GONZALEZ LÓPEZ
Secretaría Consejo Académico