



**RESOLUCIÓN N° AD-047 DE 2024
(22 agosto 2024)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DEL
HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ ESE.**

El Gerente del Hospital Especial de Cubara Boyacá E.S.E, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto N° 317 del 27 de marzo de 2024, emanado por la Gobernación de Boyacá, y;

CONSIDERANDO:

Que la ESE HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ es una entidad pública de orden departamental con autonomía e independencia administrativa de conformidad al Decreto No. 1135 del 05 de julio 2000 del departamento Boyacá.

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que en virtud de los principios citados las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos funge como medio de descongestión de despachos judiciales y por la protección y defensa de los intereses públicos contribuyendo a amainar la conflictividad entre el Estado y los particulares y que existen otros mecanismos que persiguen los mismos fines.

Que la Ley 446 de 1998, en su artículo 75, establece que las Entidades y Organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios y los entes descentralizados de estos mismos niveles, deben integrar un comité de conciliación.



Que el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015, precisa que el Comité de Conciliación y Defensa Judicial es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, e igualmente está facultada para decidir sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos.

Que el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022 “Por la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones”, dispone el campo de aplicación de los Comités de Conciliación y Defensa Judicial de las Entidades Estatales, siendo de obligatorio cumplimiento para La ESE HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ la modificación del funcionamiento de dicho comité, con arreglo a las disposiciones de la citada ley.

Que en diferentes procesos judiciales, la ESE Departamental Hospital Especial de Cubará ha resultado condenado por deficiencias en la prevención del daño antijurídico o en la defensa de sus intereses, en detrimento del patrimonio público.

En el marco de las disposiciones contenidas en la Ley 2220 de 2022 “Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones”, se evidencia la necesidad de actualizar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la ESE. Esta actualización debe incorporar todas las disposiciones establecidas en la citada norma y contemplar las necesidades actuales del Comité de Conciliación de la Entidad.

Que en la ESE Departamental Hospital Especial de Cubará mediante la Resolución No AD - 031 de fecha de 08 de julio de 2019 creó el comité de Conciliación, no obstante, se requiere realizar actualizar y conformar además el comité de defensa judicial, como órgano especializado encargado de coordinar las estrategias encaminadas a orientar la correspondiente asunción de responsabilidad por daños imputables a actuaciones de la administración.

Que los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en sesión de fecha 22 de agosto de 2024, aprobaron el contenido del presente acto administrativo, con el objetivo de armonizar el funcionamiento de esta instancia administrativa con las disposiciones normativas de la Ley 2220 del 30 de diciembre de 2022 y demás normas concordantes.

En mérito de lo expuesto se;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Principios Rectores. Los miembros del Comité de Conciliación de la ESE Departamental Hospital Especial de Cubará y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía,



celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

ARTICULO 2. Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias ni fiscales ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité

Teniendo en cuenta lo anterior, el Comité de Conciliación de la ESE Departamental Hospital Especial de Cubará, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Formular, aprobar, ejecutar y propender por la ejecución de políticas de prevención del daño antijurídico del
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa judicial de los interiores de la ESE Departamental Hospital Especial de Cubará.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la ESE Departamental Hospital Especial de Cubará para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones procesales, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación y de los demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos, así como los procesos sometidos a arbitramento.
5. Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.
7. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados
8. Dictar su propio reglamento.



ARTÍCULO 3. Miembros e invitados permanentes y ocasionales, del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación está integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán sus miembros permanentes:

1. Gerente
2. Subgerente
3. Asesora jurídica
4. Asesora de planeación
5. Asesor contable

Parágrafo Primero. Deberá asistir igualmente al Comité de Conciliación como invitado especial con derecho a voz pero sin voto el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Parágrafo Segundo. Sin perjuicio de la conformación aquí establecida, el comité podrá invitar a sus sesiones a las personas que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de su consideración.

Parágrafo Tercero. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no es delegable, excepto para los casos del Jefe de la Entidad, quien podrá delegarla.

Parágrafo Cuarto. En el evento en que el Presidente del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por el Jurídico, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta o excusa, sin que ello implique la delegación de su asistencia y voto para efectos de los respectivos quórum.

Parágrafo Quinto. Serán invitados ocasionales los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir y/o el apoderado que represente los intereses del ente en el proceso, según el caso concreto.

ARTÍCULO 4. Participación de la Oficina de Control Interno: El funcionario responsable de Control Interno, apoyará la gestión de los miembros del Comité y participará en las sesiones del mismo especialmente para verificar el cumplimiento de las disposiciones del Decreto Nacional 1716 de 2.009 y del reglamento interno del Comité, al igual que la cabal ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación. El citado funcionario podrá, presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este Comité.

ARTÍCULO 5. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el artículo 141 del Código General del proceso y el artículo 40 de Ley 734 de 2002, entre otras, las siguientes:



1. Cuando el miembro tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público.
3. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el miembro del Comité o las partes del proceso.
4. Haber sido recomendado por el miembro del Comité o las partes del proceso para llegar al cargo que ocupa el funcionario, o haber sido designado por éste como referencia con el mismo fin.
5. Tener el miembro del Comité, su cónyuge o compañero o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, interés directo o indirecto en el proceso.
6. Haber conocido del proceso en instancia anterior, el miembro o compañero, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
7. Ser el miembro del Comité, cónyuge, compañero o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
8. Haber sido el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados, guardador de cualquiera de las partes.
9. Existir pleito pendiente entre el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral 7, con cualquiera de las partes, su representante o apoderado.
10. Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado, denuncia penal contra el miembro del Comité, su cónyuge, o pariente en primer grado de consanguinidad, antes de iniciarse el proceso, o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos al proceso o a la ejecución de la sentencia, y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
11. Haber formulado el miembro del Comité, su cónyuge o pariente en primer grado de consanguinidad, denuncia penal contra una de las partes o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
12. Existir enemistad grave por hechos ajenos al proceso, o a la ejecución de la sentencia, o amistad íntima entre el miembro del Comité y alguna de las partes, su representante o apoderado.
13. Ser el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
14. Ser el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las partes o su representante o apoderado en sociedad de personas.
15. Haber dado el miembro del Comité consejo o concepto sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en éste como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.



16. Ser el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral 7, heredero o legatario de alguna de las partes, antes de la iniciación del proceso.
17. Tener el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe fallar

ARTICULO 6. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento a que se refiere el artículo anterior o las demás que la ley fijare, o fuere recusado, deberá informarlo al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, previo a la iniciación de la deliberación del respectivo asunto sometido a consideración, manifestando en forma clara las razones del impedimento.

Al inicio de la sesión, los demás miembros del Comité decidirán por mayoría simple sobre la procedencia o no de la causal de impedimento o de recusación y de ello se dejará constancia en el acta respectiva.

En caso de aceptarse el impedimento o la recusación, el miembro deberá retirarse del recinto mientras se discute sobre el asunto respecto del cual se declaró impedido o fue recusado y el Comité sesionará con los demás miembros

ARTICULO 7. Sesiones. El Comité de Conciliación se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, en el Despacho de Gerencia o en el lugar indicado en la citación respectiva, en el cual se señalará la fecha y hora. El Comité se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando lo estime conveniente su presidente. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

Parágrafo primero. Recomposición del Quórum. En caso de inasistencia de los miembros del Comité y como consecuencia de ello, no se pueda sesionar por falta de quórum deliberatorio y decisorio, la Secretaría Técnica del Comité convocará a una nueva sesión

ARTÍCULO 8. Convocatoria. De manera ordinaria la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial convocará a los miembros por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación, indicando la fecha, hora y lugar de la reunión en caso de tratarse de una sesión presencial. Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del Comité:

1. El orden del día.
2. Los documentos ejecutivos, proformas, fichas técnicas, ayudas o conceptos que efectúe el abogado que conoce del caso



ARTÍCULO 9. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaria Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la Justificación. Lo anterior, para los fines que estime pertinentes el funcionario encargado de la Oficina de Control Interno en la entidad.

ARTÍCULO 10. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el Presidente del Comité instalará la sesión. A continuación, el Secretario Técnico del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente. Los apoderados harán una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen. La presentación del caso por parte del apoderado no podrá exceder de 10 minutos. Una vez se haya surtido la intervención del apoderado de la entidad, los miembros y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad. La deliberación del caso por parte del Comité no podrá exceder de 30 minutos, los cuales podrán ser prorrogados si así lo estima la mayoría de sus miembros asistentes. Una vez se haya efectuado la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada una de los miembros el sentido de su voto. Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

ARTÍCULO 11. Quórum de liberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, podrá entrar a decidir con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

ARTÍCULO 12. Salvamento y aclaración de votos. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejarán constancia en la respectiva acta.

ARTÍCULO 13. Las fichas técnicas en materia de conciliación. El abogado a cargo del asunto elaborará fichas técnicas de análisis de casos en sede prejudicial y judicial, donde realizará:

1. Estudio de procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos.



2. Estudio para determinar la procedencia de la acción de repetición.
3. Informes de los apoderados sobre la no viabilidad de los llamamientos en garantía de servidores públicos, en procesos de indemnización de perjuicios

ARTICULO 14. La veracidad, calidad y fidelidad de la información consignada en las respectivas fichas e informes son responsabilidad del abogado que tiene a su cargo el asunto, quien deberá hacer un análisis completo sobre:

1. El expediente de la solicitud de conciliación o del proceso, con el objeto de presentar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, la realidad procesal actual.
2. La ocurrencia o no de la caducidad de las acciones o prescripciones de los derechos, analizando claramente los hechos acreditados en el expediente, las normas involucradas y los pronunciamientos que respecto de casos similares hayan dictado la jurisprudencia y la doctrina.
3. La competencia del Comité de Conciliación y Defensa Judicial para resolver el asunto y si los hechos y pretensiones analizadas son conforme a la ley transigibles, desistibles o conciliables.
4. Los argumentos técnicos y jurídicos aportados por el área técnica respectiva o por otras entidades.
5. Deberá hacer una recomendación sustentada en el análisis del caso.

ARTICULO 15. Informes sobre el estudio de procedencia de llamamientos en garantía de funcionarios públicos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en armonía con el artículo 13 del Decreto Nacional 1214 del 2000, el apoderado E.S.E HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARA , deberá estudiar la procedencia del Llamamiento, en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliación dentro de la primera sesión ordinaria siguiente a la presentación de la contestación de la demanda. Los apoderados mantendrán actualizado el informe inicial, para lo cual remitirán al Comité un informe mensual con las novedades del caso. Para los efectos antes indicados, los informes deberán satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo que se desarrollen a través del instructivo que imparta la Oficina de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico.

ARTICULO 16. Actas y Archivo. Las actas de las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial serán elaboradas por la Secretaría Técnica conforme a las disposiciones vigentes.

Las actas serán suscritas por el secretario(a) y por el presidente(a) del Comité y estarán conformadas por la totalidad de documentos ejecutivos, proformas, fichas técnicas, ayudas o conceptos, matrices y demás material probatorio que se utilizó para el estudio de cada uno de los casos. Las mismas reposarán en el respectivo archivo de la entidad.

Una vez el Comité se pronuncie sobre las solicitudes, la expedición de constancias y certificaciones serán suscritas por la Secretaría Técnica, de acuerdo con las necesidades. El archivo del Comité y el de su Secretaría Técnica reposarán en el área de Gestión Documental de este Ministerio. Los documentos



emanados y relacionados con las funciones del Comité serán archivados digitalmente en una plataforma donde puedan almacenarse y consultarse.

Parágrafo primero: La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por quien ostente el cargo de Asesor Jurídico y/o Apoyo Jurídico del Hospital, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del Comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho.
4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
5. Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el Capítulo anterior.
6. Coordinar el archivo y control de las actas del comité así como la introducción de esta información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ.
7. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 17. Trámite de aprobación de Actas. El Secretario Técnico deberá remitir a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, por escrito o por correo electrónico, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibo del proyecto. Si dentro de este término el Secretario Técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado. Recibidas las respectivas observaciones, se elaborará el acta definitiva, la cual será enviada por el Secretario Técnico a los miembros del Comité, por escrito o por correo electrónico, dentro de los 2 días hábiles siguientes. Las actas serán firmadas por el Presidente, el Secretario Técnico dentro de un punto del orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Comité de Conciliación, previa lectura que el Secretario Técnico dará a las mismas.

ARTÍCULO 18. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por El Comité. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes trimestrales al Comité. El apoderado que tenga a su cargo los respectivos asuntos deberá presentar un informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas, dentro de los 3 días hábiles siguientes a cualquiera de estos eventos. El apoderado allegará adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación. El Secretario Técnico deberá presentar el respectivo informe en la sesión del Comité inmediatamente posterior.



ARTÍCULO 19. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá reunirse un día en las últimas semanas de enero y de julio de cada año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar. Para tal propósito el Jurídico, presentará un informe al Comité, de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

ARTÍCULO 20. Mesas de Estudios. La Secretaría Técnica podrá convocar a mesas de estudios a diferentes funcionarios o contratistas de la entidad o de otras entidades, incluidos los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial o sus delegados, con el fin de analizar asuntos jurídicos, técnicos, financieros y operativos relacionados con temas radicados para presentar ante el Comité

ARTICULO 21. Publicación. Realizar la publicación en página web de la entidad las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público por parte de la Secretaría Técnica del comité, dentro de los tres días siguientes a la suscripción de las actas, con el propósito de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 29 del decreto 1716 del 2009.

ARTICULO 22. Vigencia y Derogatorias. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cubará, Boyacá, a los veintidós (22) días del mes de agosto de 2024

EDWIN GIOVANNI QUINTERO TELLEZ
Gerente ESE HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
Charloth Yanine Mogollon Sanchez Asesora Jurídica	Edwin Giovanni Quintero Tellez Gerente