HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Contrato No.	020 DEL 25 DE ENERO DE 2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	FERNANDO LARGACHA TORRES		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA	Teléfono / Extensión	Incluir extensión
Dependencia	OFICINA JURÍDICA		
Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE MANERA INDEPENDIENTE, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE JURÍDICO EN MATERIA DISCIPLINARIA, PENAL Y DE RESPONSABILIDAD FISCAL AL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL.		
Fecha de Inicio	26 DE ENERO DE 2026	Fecha de Terminación	25 DE JULIO DE 2026

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	Desde	26 DE ABRIL DE 2026	Hasta	25 DE MAYO DE 2026
Adición (En valor $)	ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE ($11.961.105)			
Prórroga (En tiempo)	N/A			
Terminación anticipada	N/A			
Suspensión	N/A			
Cesión	N/A			

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [i]

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Prestar soporte jurídico especializado al Hospital Universitario San Juan Dios y Materno Infantil- HUSJDMI- en asuntos de Derecho Disciplinario, Derecho Penal y Responsabilidad Fiscal, de conformidad con la normativa vigente y el régimen especial aplicable a la entidad.	Dentro del presente periodo se culminó con la fase de instrucción del procedimiento disciplinario interno en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil. Para la creación del procedimiento previamente citado se establecieron diferentes plazos específicos	- Fase de Instrucción SJDD. FORMATO DE PROCEDIMIENTO.	

		durante la ejecución del contrato. Actualmente se encuentra en desarrollo la fase de juzgamiento.		
2	Apoyar en la estructuración de la cadena de valor para la gestión disciplinaria del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, en la cual se incluyan, las acciones de prevención y control sobre conductas con presunta incidencia disciplinaria de los servidores públicos, estrategias de capacitación o socialización, acciones de investigación y de juzgamiento, con el fin de evitar o disminuir la ocurrencia de hechos investigables que afectan al debido funcionamiento de la entidad.	En el transcurso del periodo comprendido entre el 26 de abril al 25 de mayo se analizaron las conductas establecidas por un servidor público al interior del HUSJDD, en el que se definió por parte del equipo disciplinario la elaboración de una ampliación de queja en aras informar acerca de posible ocurrencia de hechos investigables.	- Solicitud formal presunto incumplimiento.	
3	Apoyar en la sustentación y trámite jurídico de los proceso disciplinarios de competencias HUSJDMI, en las etapas de instrucción y/o juzgamiento, según corresponda, garantizando el respeto por el debido proceso y las garantías procesales; cuando sea requerido.	En el periodo comprendido entre el 26 de abril y el 25 de mayo de abril de 2026 se adelantaron actividades frente a esta obligación.		
4	Elaborar y emitir conceptos jurídicos, informes, análisis y recomendaciones relacionados con actuaciones disciplinarias, penales y de responsabilidad fiscal, cuando sean requeridos por la Oficinas Jurídica o la Secretaría General.	Durante el presente periodo contractual, el día 19 de mayo, se remitieron el Concepto de Situación Vacancia del cargo del Jefe de Control Interno Disciplinario. En relación con la misma obligación se desarrolló el proyecto de modificación del Decreto 1959 de 2023.	- Concepto . Situación vacancia del cargo del Jefe de Control Interno Disciplinario - Proyecto de modificación Decreto 1959 de 2023	
5	Brindar acompañamiento jurídico en la preparación, revisión y análisis de actuaciones procesales, documentos y decisiones administrativas relacionadas con los procesos disciplinarias, penales y de responsabilidad fiscal.	En la obligación presente se desarrolló la radicación de la denuncia sobre la presunta alteración de un documento de una modificación contractual. Ante esto sigue a	-Denuncia por presunta alteración de un documento de una modificación contractual.	

		la espera del número del radicado para el inicio de la etapa de indagación y a su vez de un fiscal asignado al proceso.		
6	Apoyar en la definición y ejecución de estrategias jurídicas orientadas a la prevención del riesgo legal, la defensa de los intereses institucionales y la protección del patrimonio público, dentro del marco de las competencias del HUSJDMI.	En el periodo comprendido entre el 26 de abril y el 25 de mayo de 2026 no se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	
7	Revisar el marco normativo que rige la acción disciplinaria del Estado y determinar acciones para la construcción y mejoramiento de los procedimientos disciplinarios en el Hospital y hacer más eficiente el ejercicio disciplinario en la entidad.	Dentro del presente periodo se culminó con el concepto de la fase de instrucción, una de las etapas de del procedimiento disciplinario interno en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil. En consecuencia, se inició con el desarrollo de la fase de juzgamiento de la etapa de juzgamiento.	- FORMATO DE PROCEDIMIENTO	
8	Preparar jurídicamente los oficios, solicitudes y en general adelantar las diligencias necesarias para realizar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación disciplinaria.	En el transcurso del periodo comprendido entre el 26 de abril al 25 de mayo de 2026 no se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	
9	Salvaguardar la reserva de los expedientes y las pruebas recaudadas, bajo los principios de la ética profesional y legal.	En el periodo comprendido entre el 26 abril y el 25 de mayo de 2026 no se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	

10	Apoyar en la capacitación del personal del HUSJDMI en temas relacionados con la normatividad vigente, ética pública y buenas prácticas administrativas.	En el transcurso del periodo comprendido entre el 26 de abril al 25 de mayo de 2026 no se apoyó en las realizaciones de capacitaciones del personal del HUSJDMI	N/A	
11	Asesorar jurídicamente a la entidad en los requerimientos formulados por entes de control, tales como la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Auditoría General de la República, la Fiscalía General de la Nación, y demás organismos competentes.	En el periodo comprendido entre el 26 de abril y el 25 de mayo de 2026 no se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	
12	Brindar acompañamiento jurídico especializado al HUSJDMI en la atención de indagaciones, investigaciones y actuaciones adelantadas por la Fiscalía General de la Nación u otras autoridades judiciales, apoyando la preparación, análisis y revisión de escritos, actuaciones procesales y estrategias jurídicas orientadas a la adecuada defensa de los intereses institucionales y de los servidores públicos, dentro del marco de las competencias legales de la entidad.	En el presente periodo se realizó la radicación de la denuncia la presunta alteración de un documento de una modificación contractual. Ante esto sigue a la espera del número del radicado para el inicio de la etapa de indagación y a su vez de un fiscal asignado al proceso.	- Denuncia por presunta alteración de un documento de una modificación contractual.	
13	Prestar asesoría jurídica especializada en las actuaciones adelantadas por la Contraloría General de la República o las contralorías territoriales apoyando el análisis de presuntos hallazgos fiscales, la elaboración y revisión de respuestas, descargos y demás actuaciones procedimentales, así como la formulación	En el periodo comprendido entre el 26 de abril y el 25 de mayo de 2026 no se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	

	de estrategias jurídicas orientadas a la protección del patrimonio público y la mitigación del riesgo fiscal.			
14	Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y que sean acordadas con el supervisor.	En el periodo comprendido entre el 26 de abril y el 25 de mayo de 2026 se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.



Firma del Contratista
Fecha: 1 de junio de 2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$71.766.630 COP	$35.883.315 COP	$11.961.105 COP	$35.883.315 COP	$23.922.210 COP

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará al CONTRATISTA, la suma de (ONCE MILLONES NOVESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO CINCO) PESOS M/CTE. ($(11.961.105)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES					
CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	**6017480881**	590.100	26/01/2026	25/07/2026	2026/01/06
Pensión	**6017480881**	765.600	26/01/2026	25/07/2026	2026/01/06
ARL	**6017480881**	25.000	26/01/2026	25/07/2026	2026/01/06

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI ☒ NO ☐

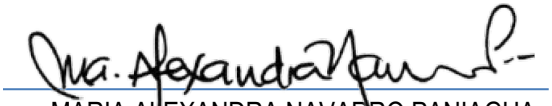
En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas: N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato, Convenio, Contrato interadministrativo, Orden de Compra y Aceptaciones de oferta.
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato, Convenio, Contrato interadministrativo, Orden de Compra y Aceptaciones de oferta.
3. A la fecha, no se han identificado causales de incumplimiento por parte del contratista que ameriten actuaciones conminatorias o la imposición de medidas sancionatorias por parte de la Administración, evidenciándose el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.
4. Se realizó la revisión de la matriz de riesgos asociada al contrato, estableciendo que, a la fecha, ninguno de los riesgos identificados se ha materializado
5. Se realizó la validación del examen médico ocupacional presentado por el contratista, evidenciando que dicho documento se encuentra vigente y cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la ejecución del contrato. Esta verificación garantiza el cumplimiento de las condiciones de ingreso y permanencia en la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
6. Se verificó que el contratista no presenta legalizaciones pendientes por concepto de los desplazamientos autorizados, los cuales han sido gestionados oportunamente a través del módulo de viáticos dispuesto por la entidad.
7. Se verificó que el contratista ha implementado las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la gestión de la seguridad de la información durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad y en concordancia con las buenas prácticas en materia de protección de activos de información.
8. Se verificó la incorporación e implementación de los controles conforme al numeral A.5.21 de la norma ISO/IEC 27001:2022, incluyendo la identificación de proveedores críticos, actualización de la matriz de riesgos y plan de tratamiento, incorporación de requisitos de seguridad en los contratos, y registros de seguimiento e incidentes, cuando se requirió.

OBSERVACIONES	Incluir información relevante no descrita en otro acápite, solo si aplica, no es necesario reiterar información
ANEXOS	1. Comprobante del pago de los Aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales por parte del Contratista.

	2. Soportes relacionados en el formato Declaración Juramentada" para efectos de la depuración de la base de retención en la fuente. **Únicamente en caso de que alguna de las circunstancias certificadas en dicho formato haya cambiado durante el mes objeto del informe**, se recuerda que es obligación exclusiva del contratista informar oportunamente cualquier modificación relacionada con el origen de los ingresos, su proporción o el cambio en la categoría tributaria. 3. Cuenta de cobro o factura, según la responsabilidad tributaria del contratista (responsable o no responsable de IVA) Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobada por el supervisor en el sistema de facturación electrónica dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito **indispensable** para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en la Resolución única en materia tributaria 227 de 23 de septiembre de 2025.
En constancia, firmo:  MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA Supervisor (es)/Interventor (es) En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectúe la aprobación respectiva en la plataforma de SECOP II.	
Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 1 de junio de 2026.	

[i] Incluir las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y/o Convenio.

Bogotá D.C., abril de 2026

Doctora
MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Jefe Oficina Jurídica
mnavarro@husjdmi.gov.co
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
E. S. D.

Asunto: Concepto jurídico sobre viabilidad y procedimiento para la modificación del Decreto 1959 de 2023 – Artículo 19, período fijo del Director(a) General.

Respetada Doctora Alexandra, reciba un cordial saludo:

Mediante comunicación del 19 de mayo de 2026, la Oficina Jurídica del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil solicitó apoyo en la elaboración de un proyecto de decreto que modifique el Decreto 1959 de 2023, específicamente su artículo 19, con el propósito de establecer que el nombramiento del Director(a) General tenga carácter de período fijo. En tal sentido, se hace menester pronunciarse en los siguientes términos:

I. NATURALEZA JURÍDICA DEL DECRETO 1959 DE 2023: UN DECRETO CON FUERZA DE LEY

El Decreto 1959 de 2023, fue expedido por el Presidente de la República en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por el artículo 367 de la Ley 2294 de 2023 (Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026) y con fundamento en el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política.

Esa distinción tiene una consecuencia práctica central: el decreto tiene fuerza material de ley. Entonces, su jerarquía normativa no es la de un acto administrativo susceptible de ser modificado por otro decreto del Ejecutivo; es equivalente a la de una ley del Congreso. En consecuencia, la reforma de cualquiera de sus disposiciones, incluido el artículo 19, no puede adelantarse mediante un decreto presidencial.

II. EL AGOTAMIENTO DE LAS FACULTADES EXTRAORDINARIAS

Las facultades extraordinarias que el Congreso delegó al Presidente son, por definición, temporales y de uso único. La Ley 2294 de 2023 las otorgó por un término de seis (6) meses y para un objeto preciso: crear una entidad con el objeto y la estructura determinados por el artículo 367. En otras palabras, al expedir el Decreto 1959 de 2023, el Presidente ejerció esa facultad y la agotó.

Frente a esto hay que decir que la Corte Constitucional es enfática en este punto: La jurisprudencia ha señalado que el Presidente, dentro del término legal, solo puede ejercer las facultades extraordinarias por una sola vez, de modo que al expedir el correspondiente decreto ley agota su cometido. Así, el término de utilización de las facultades indica el período dentro del cual deben ejercerse, no el lapso durante el cual el Presidente conserva el estatus de legislador extraordinario.

Ello significa que, incluso antes de que venciera el plazo de seis meses, la competencia del Presidente para legislar sobre esta materia específica ya había cesado, por lo tanto, la habilitación era para crear y estructurar la entidad, no para reformar indefinidamente ese decreto en el futuro.

III. CONSECUENCIA DIRECTA: QUIÉN PUEDE MODIFICAR EL DECRETO

Agotada la competencia presidencial, la potestad de reforma regresa a su titular natural. Así las cosas, la propia norma que habilitó las facultades es explícita: el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución dispone que el Congreso podrá, en todo tiempo y por iniciativa propia, modificar los decretos leyes dictados por el Gobierno en uso de facultades extraordinarias.

Como se ha dicho, la Corte Constitucional ha ratificado este principio con claridad: la función de modificar los decretos leyes corresponde al Congreso; una vez dictados, aunque no haya transcurrido todo el término de las facultades, el Gobierno ya cumplió su misión y carece de competencia para hacerlo.

En términos prácticos, se considera que la modificación del artículo 19, y de los artículos 18 y 24 que le son conexos, requiere un proyecto de ley ante el Congreso de la República, con el trámite legislativo ordinario en ambas cámaras y posterior sanción presidencial. No existe una vía de decreto ejecutivo para este efecto.

IV. VIABILIDAD DE FONDO: LOS ARTÍCULOS MODIFICADOS SÍ SON CONSTITUCIONALMENTE POSIBLES

Ahora bien, la conclusión sobre el procedimiento no implica que la modificación sea inviable ya que desde el punto de vista sustancial, es jurídicamente posible establecer un período fijo para el Director(a) General del Hospital Universitario San Juan de Dios y el ordenamiento jurídico colombiano reconoce expresamente esta figura para cargos directivos del sector salud.

El referente normativo más cercano y aplicable es el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, que regula el nombramiento de Gerentes y Directores de Empresas Sociales del Estado pues ese modelo establece un período institucional de cuatro años, mantiene la facultad nominadora en la autoridad de elección, y limita la remoción a causales taxativas: evaluación de gestión insatisfactoria, destitución u orden judicial.

También, el Consejo de Estado ha confirmado la vigencia de este régimen y su compatibilidad con la naturaleza especial de las entidades del sector salud. Nada obsta, por tanto, para que el legislador adopte un esquema similar para el Director(a) General del Hospital San Juan de Dios, dado que la entidad comparte propósitos misionales y de continuidad institucional propios de ese sector.

V. ARTÍCULOS CONEXOS QUE DEBEN MODIFICARSE EN LA MISMA INICIATIVA LEGISLATIVA

Siguiendo el hilo argumentativo de este concepto, en este punto es fundamental acotar que la introducción de un período fijo para el Director(a) General no puede adelantarse de manera aislada. Entonces, para preservar la coherencia del Decreto 1959 de 2023, deben modificarse simultáneamente dos disposiciones adicionales.

En primer lugar, el artículo 24, relativo al régimen laboral, clasifica actualmente a todos los empleados que ejercen funciones de dirección, confianza y manejo como de libre nombramiento y remoción. Esa categoría es incompatible con un cargo de período fijo, que tiene una naturaleza jurídica distinta y protecciones diferentes frente a la remoción discrecional. La modificación debe introducir una excepción expresa para el Director(a) General, con remisión al nuevo artículo 19.

Por otra parte, el artículo 18, que lista las funciones del Consejo Directivo, asigna a ese órgano funciones de seguimiento y análisis del informe anual de gestión. Sin embargo, para que el período

fijo sea operativo, y para que la causal de evaluación insatisfactoria pueda materializarse, el Consejo Directivo necesita una atribución formal de evaluación, no solo de monitoreo. Esa función evaluadora, con efectos vinculantes, debería incorporarse como numeral independiente dentro del artículo 18.

En conclusión, los tres artículos forman un sistema que requiere congruencia, modificar el artículo 19 sin actualizar los artículos 18 y 24 generaría contradicciones internas que podrían frustrar la aplicación del nuevo régimen.

VI. RECOMENDACIÓN

Ahora bien, conocida la posición conceptual que antecede y la realidad jurídica que determina la competencia exclusiva del Congreso para modificar el Decreto Ley 1959 de 2023, si la entidad considera que las razones institucionales que justifican el período fijo son suficientes para impulsar esta gestión, se recomienda:

Primero. Comunicar al Gobierno Nacional que la modificación del Decreto 1959 de 2023 requiere una iniciativa legislativa ante el Congreso de la República. El Hospital, a través de los ministerios del sector, puede impulsar ese proyecto; no obstante, el trámite es parlamentario y no ejecutivo.

Segundo. Se debería tramitar en la misma ley los artículos 18, 19 y 24, pues una reforma fragmentada de solo uno de esos artículos produciría inconsistencias normativas.

Tercero. Para acompañar el proyecto de ley, el Hospital deberá elaborar una memoria justificativa que explique las razones técnicas, institucionales y jurídicas que fundamentan la creación del período fijo, incluyendo referencias comparadas con el modelo de las ESE y la necesidad de estabilidad en la dirección de una entidad de esta naturaleza.

Finalmente, el presente concepto tiene carácter orientativo y no constituye decisión administrativa. Se emite con base en la información disponible y en el análisis de las fuentes jurídicas consultadas, sin perjuicio de los criterios que adopten las autoridades competentes al momento de tramitar la iniciativa.

Cordialmente,

FERNANDO LARGACHA TORRES
Abogado Contratista

Bogotá D.C., mayo de 2026

Doctora
MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Jefe Oficina Jurídica
mnavarro@husjdmi.gov.co
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
E. S. D.

Asunto: Concepto – Alternativa para ruta interna de procedimiento disciplinario interno en etapa de instrucción

Doctora Alexandra, Reciba un cordial saludo.

En atención a la consulta mediante correo electrónico por parte de esta Oficina Jurídica, en la que solicita concepto sobre las alternativas para la ruta de procedimiento interno para surtir etapa de instrucción por parte de la Oficina de Control interno disciplinario, remitimos a continuación las consideraciones y recomendaciones frente al particular.

1. PROPÓSITO.

Aplicar el procedimiento disciplinario interno en el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS y MATERNO INFANTIL, de conformidad con la ley aplicable, de manera que permita a la autoridad titular de la acción disciplinaria, ejercerla con observancia de los principios, normas rectoras, lineamientos y disposiciones legales aplicables a la instrucción disciplinaria.

La etapa de instrucción inicia de oficio, por información proveniente de servidor/a público/a, por cualquier otro medio que ofrezca credibilidad, por queja formulada por cualquier persona; o por queja anónima, siempre que existan medios probatorios suficientes sobre la presunta comisión de una falta que permitan adelantar la actuación disciplinaria de oficio.

Esta etapa finaliza con la decisión de archivo ejecutoriada, con el traslado por competencia o con la formulación del pliego de cargos, una vez este haya sido debidamente notificado y se efectúe la correspondiente remisión al funcionario encargado del juzgamiento.

2. DEFINICIONES.

ACUMULACIÓN. Figura procesal mediante la cual un determinado expediente disciplinario se incorpora a otro iniciado con anterioridad, con el fin de que ambos se adelantan bajo una misma cuerda procesal. Esto se realiza siempre que se cumplan con alguno de los presupuestos enmarcados en el artículo 98 del Código General Disciplinario.

ALEGATOS PRECALIFICATORIOS. Oportunidad en la que los sujetos procesales pueden presentar alegatos y argumentos previos a la evaluación de la investigación disciplinaria.

AMONESTACIÓN PREVIA AL JURAMENTO. Acto mediante el cual la autoridad competente para recibir juramento advierte previamente a quien deba prestarlo sobre la importancia moral y legal de dicho acto, así como sobre las sanciones penales previstas para quien falte a la verdad o incumpla lo prometido.

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Sanciones disciplinarias ejecutoriadas que reposan en la hoja de vida del servidor público y en los registros de los organismos de control disciplinario competentes.

ARCHIVO (ART 224 del C.G.D.) Decisión que, por regla general hace tránsito a cosa juzgada material y mediante la cual se da por terminado el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas, cuando se demuestre alguna de las siguientes causales:

1. Inexistencia del hecho.
2. Que la conducta no esté prevista en la ley como falta disciplinaria,
3. Que el disciplinable no haya cometido la conducta.
4. La existencia de una causal de exclusión de responsabilidad (prevista en el artículo 31 del C.G.D)
5. Se procederá cuando la actuación no podía iniciarse o proseguirse, o cuando no se haya logrado identificar o individualizar al implicado en la etapa de indagación previa. (En estos eventos la decisión hará tránsito a cosa juzgada formal de conformidad con el artículo 90 de la ley 1952 de 2019)

AUTO DE SUSTANCIACIÓN. Providencia mediante la cual la autoridad disciplinaria impulsa el trámite de la actuación procesal.

AUTO INTERLOCUTORIO. Pronunciamiento que emite la autoridad disciplinaria sobre cuestiones sustanciales del proceso.

AUTORIDAD DISCIPLINARIA. Servidor público encargado de adelantar la actuación disciplinaria.

CARGA DE LA PRUEBA. Obligación procesal a cargo del Estado, que impone el deber de demostrar en el proceso la comisión de la falta disciplinaria y la responsabilidad del autor.

CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA: (ART 31 C.G.D). No habrá lugar a responsabilidad disciplinaria cuando la conducta se realice:

1. Por fuerza mayor.

2. En caso fortuito.

3. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificio.

4. En cumplimiento de orden legitima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.

5. Para salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber. Esto a causa de la necesidad, adecuación proporcionalidad y razonabilidad.

6. Por insuperable coacción ajena.

7. Por miedo insuperable.

8. Con la convicción errada e invencible cuya conducta no constituye falta disciplinaria.

9. En situación de inimputabilidad.

COMPETENCIA. Presupuesto del procedimiento que le otorga a una autoridad la calidad de juez natural para conocer un asunto disciplinario de acuerdo con los factores señalados en la ley. Esta facultad se asigna dependiendo de la calidad del sujeto disciplinable, la naturaleza del hecho, el territorio donde se cometió la falta, el factor funcional y el de conexidad.

COMUNICACIONES. Son actos de publicidad que realiza la autoridad disciplinaria para informar de las decisiones de sustanciación que no tengan una forma especial de notificación.

CONFESIÓN. Medio de prueba que implica el reconocimiento (libre y voluntario) que realiza el implicado de su responsabilidad como autor de la falta que se le imputa.

CONDUCENCIA. Es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho.

CONSULTA. Obligación de la autoridad disciplinaria de remitir la actuación al superior para un nuevo examen cuando dispone la suspensión provisional del disciplinable o sus prórrogas.

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Potestad que ejercen las entidades y organismos del Estado para disciplinar el comportamiento de sus servidores y exservidores cuando este no se ajuste a los preceptos legales.

COSA JUZGADA DISCIPLINARIA. Efecto de las decisiones disciplinarias ejecutoriadas. Tiene la finalidad jurídica de que los hechos debatidos y definidos ante las autoridades competentes no puedan ser objeto de investigaciones, juzgamientos o sanciones posteriores.

CULPA. Forma en que el sujeto disciplinable incurre en falta disciplinaria. Este consiste en la infracción al deber objetivo de cuidado funcionalmente exigible y que a su vez el servidor público debió haberla previsto.

CULPA GRAVE. Cuando se incurre en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.

CULPA GRAVÍSIMA. Cuando se incurre en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.

CULPABILIDAD. Conforma el aspecto subjetivo de la infracción disciplinaria y se establece cuando en el comportamiento del sujeto disciplinable concurren el dolo o la culpa.

DEBERES. Obligaciones establecidas en el Código General Disciplinario para los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas. Las cuales se encuentran encaminadas al efectivo cumplimiento de la función pública.

DEBIDO PROCESO. Garantía procesal por medio de la cual el disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente. Dichos funcionarios deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos del Código General Disciplinario. Por último, deberán dar prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

DEFENSA. Garantía del disciplinable, que le permite directamente o por intermedio de su abogado, solicitar, aportar y controvertir las pruebas que se aducen en su contra. A su vez desvirtuar los cargos que se le imputan e impugnar las decisiones que le sean desfavorables.

DESISTIMIENTO. Declaración de voluntad del quejoso de no proseguir con el proceso que se inició a su instancia. En materia disciplinaria el desistimiento no extingue la acción disciplinaria.

DESTITUCIÓN. La terminación de la relación del servidor público o del particular con la administración. Lo anterior como consecuencia de la incursión en una falta gravísima.

DISCIPLINABLE. Sujeto procesal, individualizado desde el auto de apertura de la investigación disciplinaria al que se le endilga la comisión de una falta disciplinaria y cuya responsabilidad es debatida en el proceso.

DOBLE CONFORMIDAD. Garantía del debido proceso a favor del disciplinado la cual

le permite acceder a una segunda revisión.

DOLO. Conocimiento del servidor público de los hechos constitutivos de la falta disciplinaria, su ilicitud, sus consecuencias y a pesar de lo cual quiere su realización.

DUDA RAZONABLE. Ausencia objetiva de certeza acerca de la responsabilidad del disciplinable que surge tras el análisis probatorio.

EXPEDIENTE. Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales.

EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN. Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del disciplinable, la caducidad o la prescripción de la acción disciplinaria.

FALTA DISCIPLINARIA. Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código General Disciplinario que impliquen incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones. También comprende la violación de prohibiciones o transgresión del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés. Su comisión da lugar al ejercicio de la acción disciplinaria y, en consecuencia, a la eventual imposición de la sanción correspondiente.

GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN. Valoración que la autoridad disciplinaria realiza para determinar la cuantía o duración de la sanción a imponer.

INDAGACIÓN PREVIA. Etapa que se adelanta dentro del procedimiento disciplinario consistente en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria.

INDICIO. Medio de prueba constituido por un hecho indicador, del cual el funcionario infiere lógicamente la existencia de otro hecho.

INHABILIDAD. Imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por cualquiera de las causales establecidas en la ley, por la imposición de usa sanción en un proceso disciplinario o una pena accesoria en proceso penal.

INHIBITORIO. Decisión que no hace tránsito a cosa juzgada. Dicha decisión consiste en la abstención de adelantar una actuación disciplinaria debido a las siguientes causas:

1. La queja es manifiestamente temeraria,
2. Se refiere a hechos disciplinariamente irrelevantes,
3. Son hechos de imposible ocurrencia o presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa
4. Cuando la acción no puede iniciarse.

INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. Etapa del procedimiento disciplinario en la que se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria. Su finalidad es verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria.

JUZGAMIENTO. Etapa del proceso disciplinario asignada a un funcionario diferente a aquel que adelantó la instrucción. En esta fase se evalúa integralmente el material probatorio recaudado durante la investigación disciplinaria, así como los argumentos de defensa y las solicitudes de los sujetos procesales, con el fin de determinar si existe responsabilidad disciplinaria del investigado.

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. Documento básico que describe la manera como se hace o se desarrolla un proceso o una actividad de acuerdo a la normativa aplicable a cada caso en particular.

MINISTERIO PÚBLICO. Autoridades a quienes corresponde la promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. Esta función radica en cabeza de la Procuraduría General de la Nación, las personerías distritales municipales, la Defensoría del Pueblo, los procuradores delegados, los agentes del ministerio público, las autoridades jurisdiccionales, y por los demás funcionarios que determine la ley.

MULTA. Sanción pecuniaria derivada de la comisión de una falta leve dolosa.

NOTIFICACIÓN. Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las providencias disciplinarias a los sujetos procesales. Estas se pueden realizar de manera personal, por estado electrónico, por edicto, por estrados o por conducta concluyente.

NOTIFICACIÓN EN ESTRADO. Comunicación de las decisiones proferidas en audiencia pública o en cualquier diligencia de carácter verbal a todos los sujetos procesales, estén o no presentes.

NOTIFICACIÓN PERSONAL. Actuación procesal mediante la cual se comunica directa, formal y efectivamente al sujeto procesal el contenido íntegro de determinadas decisiones disciplinarias que, por su naturaleza y trascendencia, requieren conocimiento personal del interesado para garantizar el ejercicio del derecho de defensa, contradicción y debido proceso.

NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE. Se entiende cumplida la notificación, cuando a pesar de no haberse realizado la notificación personal, el procesado o su defensor no reclama o interviene en diligencias posteriores. En su defecto cuando se refiere a la decisión en escritos o alegatos verbales posteriores.

NOTIFICACIÓN POR EDICTO. Medio subsidiario de notificación utilizado cuando no ha sido posible efectuar la notificación personal de una providencia disciplinaria. Consiste en la citación previa al interesado para que comparezca a conocer el contenido de la decisión y, en caso de no lograrse su comparecencia, en la fijación de un edicto en la secretaría del despacho o en el medio dispuesto por la entidad para tal fin, durante el término legal correspondiente, con el propósito de garantizar el principio de publicidad y el debido proceso.

NOTIFICACIÓN POR ESTADO ELECTRÓNICO. Se surtirá mediante anotación e inserción en los medios electrónicos de los que disponga la entidad que deberá contar con la providencia o decisión que se quiera notificar. Deberá enviarse mensaje de datos al disciplinable y/o su apoderado comunicándole la existencia del estado.

NULIDADES. Medida de corrección impuesta por la ley a las actuaciones disciplinarias que son proferidas por funcionario que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa del investigado o con existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso.

OMISIÓN. Forma de incurrir en falta disciplinaria, consistente en dejar de hacer algo jurídicamente exigido en la ejecución de una actividad.

PERSONA AUSENTE**.** Calidad procesal que adquiere el disciplinable cuando, pese a haberse agotado las gestiones razonables y legalmente exigidas para lograr su comparecencia y notificación personal del pliego de cargos, no ha sido posible su notificación.

PLIEGO DE CARGOS. Consiste en la evaluación de la investigación disciplinaria que realiza el funcionario instructor y constituye la acusación directa contra el disciplinable, cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinable.

POTESTAD DISCIPLINARIA. Facultad del Estado para investigar y sancionar a los servidores y exservidores públicos, así como a los particulares que ejerzan tengan cualquier vínculo jurídico con funciones públicas de manera permanente o transitoria.

PRESCRIPCIÓN. Causal de extinción de la potestad disciplinaria, en virtud del paso del tiempo. Esta conlleva el rango de 5 y 12 años, dependiendo de la clase de falta.

Este fenómeno extintivo se interrumpe con la notificación del fallo de primera instancia. Interrumpida la prescripción, esta se producirá si transcurridos tres (3) años desde la notificación del fallo de primera instancia no se ha notificado decisión de segunda instancia.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. El sujeto disciplinable se presume inocente y debe ser tratado como tal mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado. Este principio establece que toda duda razonable se resolverá a favor del sujeto disciplinable.

PRIMERA INSTANCIA. Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso. Dicha etapa consiste en la instrucción y el juzgamiento.

PROHIBICIONES. Descripción que de manera negativa realiza el legislador de los comportamientos exigibles a los servidores y exservidores públicos.

PROVIDENCIA. Pronunciamiento mediante el cual la autoridad disciplinaria impulsa el trámite del proceso o adopta decisiones.

PRUEBA. Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria. En materia disciplinaria son medios de prueba la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección disciplinaria y los documentos,

QUEJA. Actuación mediante la cual una persona pone en conocimiento de la autoridad competente hechos o conductas presuntamente irregulares cometidas por un servidor público o particular sujeto al régimen disciplinario, con el fin de que se evalúe la procedencia de iniciar una actuación disciplinaria.

QUEJOSO. Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos. Esta irregularidad en ejercicio de sus funciones.

RECURSOS. Actuaciones procesales a través de las cuales se ejerce los derechos de contradicción y defensa frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que las mismas sean revisadas, total o parcialmente, por el mismo funcionario que las profirió o por uno de superior jerarquía.

RECURSO DE APELACIÓN. Medio procesal mediante el cual los sujetos procesales y, excepcionalmente, el quejoso en los casos previstos por la ley, controvierten determinadas decisiones adoptadas dentro de la actuación disciplinaria, con el propósito de que sean revisadas y resueltas por el superior jerárquico del funcionario que las profirió.

RECURSO DE REPOSICIÓN. Medio procesal mediante el cual los sujetos procesales y, excepcionalmente, el quejoso en los casos previstos por la ley, solicitan ante la misma autoridad que profirió la decisión que esta sea modificada o revocada.

RECURSO DE QUEJA. Medio procesal mediante el cual los sujetos procesales solicitan al superior jerárquico que revise la decisión del funcionario inferior que negó la concesión del recurso de apelación, con el fin de que determine si este debió otorgarse conforme a las disposiciones legales aplicables.

RECUSACIÓN. Petición que pueden formular los sujetos procesales para que la autoridad disciplinaria sea sustituida cuando en él concurra una de las causales de impedimento y no se haya apartado libremente del conocimiento del asunto.

REPRESENTANTE LEGAL. Persona que, en ejercicio de funciones públicas, ostenta la dirección de la entidad y en el cual radica la capacidad jurídica para comprometerla y representarla.

RESERVA. Disposición legal que limita el conocimiento de la actuación disciplinaria a quienes no ostenten la calidad de sujetos procesales. Esta disposición finaliza cuando se formula pliego de cargos, se cita a audiencia o se profiere archivo de la actuación.

SERVIDOR PÚBLICO. Miembro de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

SUJETO PROCESAL: Personas autorizadas legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas; intervenir en las mismas; interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de la actuación entre otras.

SUSPENSIÓN. Sanción disciplinaria o medida provisional consistente en la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta esto por un término específico.

TÉRMINOS. Plazos establecidos por la ley para la ejecución de las etapas o actividades que deben cumplirse dentro del proceso por la autoridad disciplinaria, las partes o cualquier otro interesado que haga parte del proceso.

TESTIMONIO. Medio de prueba, por el cual se efectúa un relato formal que hace una persona diferente del investigado bajo gravedad de juramento.

UNIDAD PROCESAL. Principio según el cual por cada falta disciplinaria se debe adelantar una única actuación procesal.

VERSIÓN LIBRE. Acto procesal mediante el cual el investigado como sujeto procesal ejerce su derecho a ser oído por parte de la autoridad disciplinaria. La versión libre se puede rendir en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del traslado para

presentar alegatos previos al fallo de primera o única instancia.

3. MARCO LEGAL.

Las normas procesales que reglamentan el procedimiento interno del Hospital San Juan de Dios son:

- Constitución Política de Colombia.
- Código Penal - Ley 599 de 2000.
- Código de Procedimiento Penal-Ley 906 de 2004
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-Ley 1437 de 2011.
- Normas complementarias para el control de la gestión pública- Ley 1474 de 2011.
- Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012.
- Código General Disciplinario - Ley 1952 de 2019.
- La cual modifica el Código General Disciplinario - Ley 2094 de 2021.
- Por medio del cual corrige Ley 2094 de 2021 - Decreto 1656 de 2021.

4. DESCRIPCIÓN RUTA ETAPA DE INSTRUCCIÓN.

4.1. Noticia Disciplinaria.

En la etapa de instrucción se recomiendo como primer paso dentro de la ruta, la recepción de la noticia disciplinaria, en ella se pone en conocimiento una presunta comisión de una falta disciplinaria. Esta puede ser iniciada por oficio, por información proveniente de servidor/a público/a, por cualquier otro medio que ofrezca credibilidad, por queja formulada por cualquier persona o por queja anónima.

Posterior a la recepción de la noticia disciplinaria se debe realizar una revisión a las bases de datos de la entidad, lo anterior para asegurarse que no se esté adelantando una actuación disciplinaria por lo mismos hechos, lo que podría significar una vulneración a principio extensivo de todo el derecho sancionatorio, *non bis in ídem*[1]. En el caso de que no haya una actuación disciplinaria por lo mismos hechos, se le asignará un número de expediente y se registrará dentro del Sistema de Información

[1] *Sentencia C-088/02- "Busca evitar que las personas estén sujetas a investigaciones permanentes por un mismo acto. Esta Corte ha reconocido además que, en el constitucionalismo colombiano, este principio no se restringe al ámbito penal sino que "se hace extensivo a todo el universo del derecho sancionatorio."*

Disciplinaria Interna, con las anotaciones de datos más importantes.

Por último, debe asignarse un abogado sustanciador, en el que se deben analizar las causales de existencia de conflicto de interés o de algún impedimento para conocer el asunto. Además, se deben verificar los supuestos de hecho y de derecho para fundamentar la competencia de la autoridad disciplinaria, si no se cumple con estos de se proyectará un auto remisorio y un oficio informando al quejoso de la remisión efectuada cuando se advierta la falta de competencia de la dependencia, esto según el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015.

Si la autoridad disciplinaria cumple con los requisitos de competencia y no es declarado impedido, se le asignará la noticia disciplinaria en orden de llegada y en equidad, lo que se consolidará en un acta de reparto.

4.2. Evaluación de la queja

Para el desarrollo de la evaluación de la queja, se debe analizar si la queja o información es manifiestamente temeraria o falsa, o refiere hechos irrelevantes o de imposible ocurrencia, o son presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa o proviene de anónimo sin fundamento, o cuando la acción no puede iniciarse. Si hay un cumplimiento de alguna de las afirmaciones previas se proyectará un auto inhibitorio de conformidad con los artículos 86 inciso 1 y 209 del Código General Disciplinario. Lo anterior será notificado través de dicho auto.

En el supuesto caso de duda sobre la identificación del responsable o la individualización del posible autor de la falta disciplinaria se proyectará un auto de indagación previa. Art. 208 del C.G.D.

En cuánto haya una decisión que reconoce la falsedad o temeridad de la queja y en consecuencia la responsabilidad patrimonial, en los casos en que se cumplan los presupuestos establecidos en el C.G.D. Se realizará el trámite de una queja temeraria.

En cada uno los casos previos se establecerán un auto correspondiente a cada trámite y que será notificado.

En el tema de la práctica de pruebas de la indagación previa, se practicarán las pruebas y/o diligencias ordenadas por el remitente en el auto de indagación previa, que permitan la individualización del sujeto disciplinable. Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la comisión, estudiar el asunto y evaluar la indagación previa, Se tomará la decisión de auto de archivo que hace tránsito a cosa juzgada formal, si no se logra

identificar o individualizar al posible autor o se determina que no procede la investigación disciplinaria. Parágrafo del artículo 208 del C.G.D.

En el caso de que se identifique, se establecerá el auto de apertura de investigación conforme con el artículo 211 del C.G.D; posteriormente, en cada uno de los casos de archivo se pueden establecer posibles recursos que debe ser revisados.

Si se interpuso apelación, entregar el expediente al abogado sustanciador comisionado, ante esto se evaluará la procedencia del recurso de apelación y proyectar una de las siguientes decisiones: 1. Rechazar el recurso 2. Conceder en el efecto suspensivo la apelación ante el superior.

Si se interpuso el recurso de queja se evaluará la procedencia del recurso de queja y proyectar una de las siguientes decisiones:1. Rechazar el recurso, por presentación extemporánea del mismo. 2.Conceder, dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento del término de ejecutoria de la decisión que rechaza el recurso de apelación, para lo cual se enviarán al superior funcional las copias pertinentes para que decida el recurso.

Por último, se revisará y aprobará el proyecto de auto que decide sobre la procedencia del recurso interpuesto. Además se debe verificar llegada del expediente y proceder así: Si el superior confirma: Dejar las anotaciones pertinentes, comunicar la decisión al recurrente y archivar el proceso en el archivo físico si lo hubiere, o electrónico. (Fin del procedimiento) Si el superior no confirma: Entregar el expediente al abogado sustanciador o comisionado para proyectar auto respectivo, comunicar la decisión al recurrente.

4.3. Apertura de la Investigación.

Una vez evaluado el asunto y verificados los presupuestos legales correspondientes, procederá proyectar auto de apertura de investigación disciplinaria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 211 y siguientes del Código General Disciplinario.

Posteriormente, corresponderá dictar el auto de apertura de investigación disciplinaria, previa verificación de los supuestos de hecho y de derecho aplicables, así como la aprobación y suscripción de la respectiva providencia. Así mismo, podrá comisionarse al profesional a cargo del proceso para la práctica de pruebas y diligencias. Proferido el auto de apertura de investigación, deberán remitirse las comunicaciones correspondientes a los sujetos procesales para efectos de surtir la notificación personal, así como aquellas dirigidas a los órganos de control, de conformidad con lo previsto en el artículo 216 de la Ley 1952 de 2019.

En el evento en que el investigado se acoja a los beneficios de la confesión desde la apertura de la investigación y hasta antes de la ejecutoria del auto de cierre, deberá elaborarse la correspondiente constancia de confesión.

4.3.1. Práctica de Pruebas y desarrollo de la etapa investigativa.

En desarrollo de la etapa investigativa, deberán practicarse las pruebas y diligencias ordenadas en el auto de investigación disciplinaria, garantizando especialmente la publicidad de su realización a los sujetos procesales. El término de seis (6) mes previsto para la investigación podrá prorrogarse conforme a lo dispuesto en el artículo 213 del Código General Disciplinario.

Igualmente, cuando se identifique la necesidad de vincular nuevos disciplinables, estos deberán ser incorporados al trámite procesal correspondiente.

Una vez practicadas las pruebas, procederá alternativamente:

i) Proyectar auto de prórroga de la investigación disciplinaria, cuando se verifiquen los presupuestos establecidos en el artículo 213 del Código General Disciplinario.

ii) Proyectar auto de cierre de investigación y traslado para alegatos precalificatorios, cuando se acrediten los presupuestos previstos en el artículo 220 del Código General Disciplinario.

En caso de requerirse la prórroga de la investigación disciplinaria, corresponderá revisar, aprobar y suscribir el respectivo proyecto de auto, conforme a lo dispuesto en el artículo 213 del Código General Disciplinario, modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021. Así mismo, podrá comisionarse nuevamente al profesional a cargo para la práctica de pruebas y diligencias adicionales.
Posteriormente, deberá notificarse el auto de prórroga de la investigación, elaborando y remitiendo los oficios de notificación correspondientes conforme a lo ordenado en la providencia respectiva.

En caso de que el investigado se acoja a los beneficios de la confesión durante esta etapa, deberá elaborarse igualmente la correspondiente constancia de confesión.

Durante la etapa prorrogada, deberán practicarse las pruebas y diligencias ordenadas en el auto de investigación disciplinaria, garantizando especialmente la publicidad de su realización frente a los sujetos procesales.

4.4. Auto de Cierre de Investigación.

Agotada la etapa probatoria, corresponderá proyectar auto de cierre de investigación disciplinaria y traslado para alegatos precalificatorios, de conformidad con lo previsto en el artículo 220 del Código General Disciplinario. Así mismo, deberá revisarse, aprobarse y suscribirse el auto de cierre de investigación disciplinaria, ordenando correr traslado a los sujetos procesales para la presentación de los alegatos precalificatorios.

Posteriormente, deberá notificarse el auto de cierre de investigación mediante la elaboración y remisión de los respectivos oficios de notificación y comunicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 del Código General Disciplinario.

4.5. Sobre la Confesión.

En relación con el trámite de confesión, deberá recibirse la eventual confesión del investigado y generarse la correspondiente constancia. Así mismo, corresponderá evaluar y elaborar un acta que contenga los términos de la confesión, los hechos objeto de aceptación, su encuadramiento típico, la calificación jurídica y la forma de culpabilidad atribuida.

Cuando la confesión o aceptación de cargos sea parcial, deberá procederse a la ruptura de la unidad procesal, en los términos establecidos en el artículo 214 y atendiendo los factores de competencia previstos en los artículos 91 a 98 de la Ley 1952 de 2019.

Posteriormente, corresponderá revisar, aprobar y suscribir el proyecto de acta de confesión y ordenar su remisión al funcionario de juzgamiento.

4.6. Alegatos precalificatorios y formulación de pliego de cargos.

Una vez surtida la etapa de traslado para alegatos precalificatorios, el profesional competente deberá evaluar el mérito de las pruebas recaudadas y, según corresponda, formular pliego de cargos al disciplinable o disponer la terminación de la actuación y el archivo definitivo, en los siguientes términos:

i) Proyectar auto de archivo definitivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 90, 213 y 224 del Código General Disciplinario.

ii) Proyectar pliego de cargos.

En caso de formularse pliego de cargos, corresponderá verificar los supuestos de hecho y de derecho aplicables, así como aprobar y suscribir el auto mediante el cual se profiere dicha decisión.

Posteriormente, deberá notificarse el pliego de cargos mediante la elaboración y remisión de los respectivos oficios de notificación. En el evento en que no sea posible surtir la notificación personal al disciplinable, deberá designarse defensor de oficio, con quien se adelantará la correspondiente notificación personal.

4.7. Remisión a autoridad disciplinaria de Juzgamiento.

Finalmente, corresponderá proyectar la remisión del expediente al funcionario de juzgamiento, mediante la elaboración y envío del oficio correspondiente junto con el expediente disciplinario, para que asuma el conocimiento de la actuación disciplinaria.

Teniendo en cuenta todo lo anterior y con el ánimo de hacer ilustrativo lo antes expuesto, a continuación, se expone el paso a paso de la recomendación a la ruta de procedimiento interno:

- **DESCRIPCIÓN RUTA ETAPA DE INSTRUCCIÓN.**

No.	Actividad	Responsable/ funcionario	TAREAS	Tiempo	Registros
1	Registro noticia disciplinaria		Revisar las bases de datos de la entidad para asegurarse de que no se esté adelantando actuación disciplinaria por los mismos hechos. Asignar el número del expediente y hacer las anotaciones de los datos más importantes en las bases y libros y asignar el número consecutivo respectivo. Registrar en el Sistema de Información Disciplinaria Interna la noticia disciplinaria con las anotaciones que corresponden.		
2	Asignar abogado sustanciador		Revisar la existencia o no de un conflicto de interés o impedimento para conocer el asunto. Asignar la noticia disciplinaria, el informe o el anónimo en estricto orden de llegada y en equidad entre los profesionales del área; elaborar el acta de reparto.		

3	Evaluar la queja y conformar el auto respectivo.		Proyectar auto remisorio y oficio informando al quejoso de la remisión efectuada cuando se advierta la falta de competencia de la dependencia o grupo de trabajo. Art. 21 Ley 1755 de 2015. Proyectar auto inhibitorio si la queja o información es manifiestamente temeraria o falsa, o refiere hechos irrelevantes o de imposible ocurrencia, o son presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa o proviene de anónimo sin fundamento, o cuando la acción no puede iniciarse. Decisión de plano, de conformidad con los artículos 86 inciso 1 y 209 delC.G.D). Proyectar auto de indagación previa, en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de la falta disciplinaria. Art. 208 del C.G.D. Proyectar auto de apertura de investigación disciplinaria, cuando de la información recibida se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria. Art. 211 del C.G.D. Proyectar la decisión que reconoce la falsedad o temeridad de la queja y en consecuencia la responsabilidad patrimonial, en los casos en que se cumplan los presupuestos establecidos en el C.G.D. Puede darse en cualquier etapa del proceso. Trámite del proceso por queja temeraria.		
4	Suscribir auto remisorio y remitir al competente		Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir auto remisorio y oficio por medio del cual se le informa al quejoso la remisión. Y su efectiva remisión al competente.		
5	Dictar auto inhibitorio.		Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto inhibitorio.		

6	Notificar auto inhibitorio		Elaborar y remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el auto inhibitorio.		
7	Dictar el auto de apertura de la indagación previa		Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto de apertura de la indagación previa.		
8	Notificar auto de apertura de indagación previa.		Elaborar y remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el auto de apertura de la indagación previa. Comisionar para la práctica de pruebas al profesional a cargo del proceso		
9	Proyectar y suscribir auto por queja temeraria		Proyectar la decisión que reconoce la falsedad o temeridad de la queja y en consecuencia la responsabilidad patrimonial. Puede darse en cualquier etapa del proceso. Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto que reconoce la falsedad o temeridad de la queja.		
10	Practicar las pruebas y/o diligencias ordenadas y proyectar el respectivo auto.		Practicar las pruebas y/o diligencias ordenadas por el comitente en el auto de indagación previa, que permitan la individualización del sujeto disciplinable. Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la comisión, estudiar el asunto y evaluar la indagación previa, proyectando una de las siguientes decisiones: Auto de archivo que hace tránsito a cosa juzgada formal, si no se logra identificar o individualizar al posible autor o se		

			determina que no procede la investigación disciplinaria. Parágrafo del artículo 208 del C.G.D. Auto de apertura de investigación conforme con el artículo 211 del C.G.D.		
11	Dictar auto de archivo.		Valorar las pruebas, los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto de archivo formal o Auto de terminación del proceso disciplinario, que ordena el archivo definitivo de las diligencias.		
12	Notificar auto de archivo.		Elaborar y remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el auto de archivo		
13	Verificar la eventual interposición del recurso de apelación o Elaborar constancia de ejecutoria.		Verificar si contra la decisión de archivo se interpuso recurso de apelación y proceder de la siguiente manera: Si se interpuso apelación, entregar el expediente al abogado sustanciador comisionado		
14	Tramitar recurso de apelación, si lo hubiere, contra auto de archivo.		Evaluar la procedencia del recurso de apelación y proyectar una de las siguientes decisiones: Rechazar el recurso Conceder en el efecto suspensivo la apelación ante el superior.		

15	Suscribir auto que resuelve la procedencia del recurso de apelación		Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto que decide el recurso interpuesto.		
16	Comunicar auto que da trámite al recurso de apelación.		Elaborar y remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el auto que resuelve la procedencia del recurso de apelación, y si es del caso remitir al superior		
17	Tramitar recurso de queja, si lo hubiere.		Evaluar la procedencia del recurso de queja y proyectar una de las siguientes decisiones: Rechazar el recurso, por presentación extemporánea del mismo. Conceder, dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento del término de ejecutoria de la decisión que rechaza el recurso de apelación, para lo cual se enviarán al superior funcional las copias pertinentes para que decida el recurso.		
18	Suscribir auto que resuelve la procedencia del recurso de queja interpuesto.		Revisar y aprobar el proyecto de auto que decide sobre la procedencia del recurso interpuesto.		
19	Notificar auto que da trámite al recurso de queja		Elaborar y remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el auto que tramita el recurso de queja, y si es del caso remitir al superior.		
20	Verificar regreso del		Verificar llegada del expediente y proceder así:		

	expediente del superior.		Si el superior confirma: Dejar las anotaciones pertinentes, comunicar la decisión al recurrente y archivar el proceso en el archivo físico si lo hubiere, o electrónico. (Fin del procedimiento) Si el superior no confirma: Entregar el expediente al abogado sustanciador o comisionado para proyectar auto respectivo, comunicar la decisión al recurrente.		
21	Proyectar auto de apertura de investigación		Proyectar auto ordenando la apertura de investigación disciplinaria, previo estudio del asunto, de conformidad con los artículos 211 y ss. del C.G.D.		
22	Dictar auto de apertura de investigación disciplinaria.		Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto de apertura de la investigación disciplinaria. Comisionar para la práctica de pruebas al profesional a cargo del proceso.		
23	Notificar auto de apertura de investigación		Remitir las comunicaciones por la oficina de correo a los sujetos procesales para que se notifiquen personalmente. Además de aquellas cuyo destinatario son los órganos de control, de conformidad con el artículo 216 de la Ley 1952 de 2019). (En caso de que el investigado se acoja a los beneficios de la confesión, desde la apertura de esta, hasta antes de la ejecutoria del Auto de cierre, elaborar la constancia de confesión.)		
24	Practicar				

	pruebas y/o diligencias ordenadas y proyectar auto correspondiente		Practicar las pruebas ordenadas por el comitente en el auto de investigación disciplinaria, garantizando en especial la publicidad de su realización a los sujetos procesales; el término de 6 meses podrá prorrogarse de acuerdo con el artículo 213 del C.G.D. En caso de identificar la necesidad de incluir a más disciplinables deberán ser incluidos en el trámite del proceso. Una vez practicadas las pruebas se deberá de manera alternativa: - Proyectar auto de prórroga de la investigación disciplinaria, cuando se verifiquen los supuestos del artículo 213 del C.G.D. - Proyectar auto de cierre de investigación y traslado de alegatos precalificatorios, cuando se verifiquen los presupuestos del art. 220 del C.G.D.		
25	Dictar auto de prórroga investigación		Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto de prórroga de investigación disciplinaria. Art 213 C.G.D. modificado por art 36 de la Ley 2094 de 2021. Comisionar para la práctica de pruebas al profesional a cargo del proceso.		
26	Notificar auto de prórroga investigación		Elaborar y remitir los oficios de notificaciones según lo ordenado en el auto de prórroga. (En caso que el investigado se acoja a los beneficios de la confesión, elaborar la constancia de confesión.)		
27	Practicar pruebas y/o diligencias ordenadas		Practicar las pruebas ordenadas por el comitente en el auto de investigación disciplinaria, garantizando en especial la publicidad de su realización a los		

			sujetos procesales.		
28	Proyectar auto de cierre de investigación y traslado de alegatos precalificatorios		Proyectar auto que cierra la investigación disciplinaria y ordena correr traslado para alegatos precalificatorios, de conformidad con lo dispuesto en el art. 220 del C.G.D.		
29	Dictar auto de cierre de investigación disciplinaria.		Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto de cierre de investigación disciplinaria, y ordenar correr traslado a los sujetos procesales para que presenten los alegatos precalificatorios.		
30	Notificar auto de cierre de investigación		Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones según lo dictaminado por el auto de cierre de investigación, de acuerdo a lo regulado en el art. 123 del C.G.D.		
31	Trámite de confesión		Recibir la eventual confesión, generando la constancia correspondiente. Evaluar y elaborar un acta que contenga los términos de la confesión, los hechos, su encuadramiento típico, su calificación y la forma de culpabilidad. En el evento en que la confesión o aceptación de cargos sea parcial, se procederá a la ruptura de la unidad procesal, en los términos establecidos en el artículo 214 y en razón a los factores de competencia establecidos en los artículos 91 al 98 de la Ley 1952 de 2019.		
32	Evaluación confesión		Revisar, aprobar y firmar el proyecto de acta de la confesión y ordena remitir al funcionario de juzgamiento.		
33	Proyectar evaluación la investigación disciplinaria.		Una vez surtida la etapa prevista del traslado para alegatos precalificatorios, el profesional deberá evaluar el mérito de las pruebas recaudadas y formular pliego de cargos al disciplinable o		

			terminar la actuación y ordenar el archivo, en los siguientes términos: • Proyectar auto de archivo definitivo. artículos 90, 213 y 224 del C.G.D. • Proyectar pliego de cargos.		
34	Dictar pliego de cargos		Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto por medio del cual se dicta el pliego de cargos.		
35	Notificar pliego de cargos		Elaborar y remitir los oficios de notificaciones según lo dictaminado por el pliego de cargos. En el evento que no se logre la notificación mencionada, se procederá a designar defensor de oficio con quien se surtirá la notificación personal.		
36	Proyectar remisión al juzgador.		Elaborar y remitir oficio y el expediente disciplinario al funcionario del juzgamiento para que asuma el conocimiento de la actuación. disciplinaria.		

Bajo estos términos se remite concepto con recomendaciones de cara a la ruta de procedimiento disciplinario interno.

Sin otro particular, quedamos atentos a sus comentarios, solicitudes y/o sugerencias.

Cordialmente,

FERNANDO LARGACHA TORRES
Abogado Contratista

Bogotá D.C., catorce (14) de abril del dos mil veintiséis (2026)
2026-122

Señores,
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ASIGNACIONES
E. S. D.

ASUNTO: DENUNCIA PENAL POR LA COMISIÓN DE UNA PRESUNTA **FALSEDAD MATERIAL EN DOCUMENTO PÚBLICO.**

Respetados señores,

MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA, identificada como aparece al pie de mi firma, en calidad de Jefe de Oficina Jurídica del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, me dirijo ante Ustedes con el fin de interponer **DENUNCIA PENAL** en contra de la señora **ÁNGELA CUADROS SERRANO** por la comisión una presunta **FALSEDAD MATERIAL EN DOCUMENTO PÚBLICO,** considerando los siguientes:

I. HECHOS JURÍDICAMENTE RELEVANTES:

1. Que, el día 30 de enero de 2026 se suscribió el contrato de prestación de servicios No. 044 entre el **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL** y el contratista **CÉSAR JUAN ESCALLÓN ESTUPIÑAN**, con el objeto de "*contratar la prestación de servicios profesionales de un biólogo para que, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera apoye en el desarrollo de sus actividades a la subdirección de patrimonio del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL.*"

2. Que, los días 2 y 9 de marzo de 2026, se adelantaron reuniones de coordinación de objetivos, para definir los compromisos de la Subdirección de Patrimonio del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, orientados al cumplimiento de los objetivos trazados por la entidad desde la Dirección de Infraestructura y Patrimonio.

3. Que, dentro de los referidos objetivos, se socializó con el equipo el proyecto nacional "**HOSPITAL DE LA PAZ**", el cual, contempla espacios con integración de zonas verdes y procesos de arborización interna, orientados a la generación de bienestar de las víctimas de violencia sexual en el contexto del conflicto

armado; cuya ejecución se encuentra a cargo del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

4. Que la Dirección de Infraestructura y Patrimonio, desempeña un rol muy importante para el desarrollo del componente técnico de este proyecto, y en tal virtud, por parte de la Directora se identificó la necesidad de organizar un equipo de apoyo con profesionales idóneos y con experiencia en temas ambientales.

5. Como consecuencia de lo anterior, y ante la necesidad de fortalecer el acompañamiento técnico del proyecto "*HOSPITAL DE LA PAZ*" ubicado en el municipio de Cumaral (Meta), se evidenció la necesidad de contar con un biólogo que apoyara el proyecto; y en tal virtud, se impartieron instrucciones al contratista César Juan Escallón Estupiñán de apoyar el seguimiento y ejecución de dicho proyecto.

6. Que para que pudiera cumplirse con las obligaciones derivadas de este apoyo para el desarrollo del proyecto, la Subdirección de Recursos Físicos de la presente entidad, área encargada de liderar los procesos contractuales, señaló la necesidad de adelantar una serie de modificaciones contractuales consistentes en el reconocimiento de los gastos del desplazamiento y posteriormente en el ajuste de obligaciones frente a las actividades fuera del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil ubicado en la ciudad Bogotá D.C.

7. Que, el día doce (12) de marzo de 2026, se informa al subdirector del Patrimonio José David Cristancho Pérez y al Contratista César Juan Escallón por medio de WhatsApp; que se realizará una visita al lugar del proyecto "*HOSPITAL DE LA PAZ*" en Cumaral los días 17 y 18 de marzo de 2026, para la cual se requería el acompañamiento del contratista.

8. Para ese momento, ya se estaban adelantando las modificaciones contractuales necesarias para viabilizar la participación del contratista César Juan Escallón en el proyecto y el reconocimiento de los gastos de viaje correspondientes, por parte de la Subdirección de Recursos Físicos con el apoyo de la Dirección de Infraestructura y Patrimonio de la Entidad.

9. Que, para el día trece (13) de marzo de 2026, se compartió a través del mismo canal (WhatsApp) el cronograma de actividades previamente establecido con diferentes entidades de servicio público, entre ellas CORMACARENA, lo cual, evidenciaba una coordinación interinstitucional acorde con el desarrollo de las actividades en el "*HOSPITAL DE LA PAZ*" en Cumaral.

10. Ese mismo día la abogada contratista de la Dirección de Infraestructura y Patrimonio, Ángela Cuadros Serrano elaboró un primer proyecto de acta de justificación de las modificaciones que se realizarían al Contrato No. 044 de 2026, en los siguientes términos:

> En el presente caso, se solicita modificar el Contrato en el sentido de adicionar una cláusula relacionada con el reconocimiento de gastos de desplazamiento, la cual quedará así:
>
> ***"CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO:***
>
> ***(...)***
>
> ***"PARAGRAFO CUARTO: GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**: Cuando para la ejecución del objeto contractual se requiera que **LA CONTRATISTA** realice desplazamientos fuera del lugar habitual de prestación del servicio, el **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL – HUSJDMI** podrá reconocer los gastos de desplazamiento, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:*
>
> 1. *El desplazamiento deberá ser autorizado previamente mediante el correspondiente acto administrativo expedido por la autoridad competente del HUSJDMI, conforme a la reglamentación interna vigente.*
> 2. *Deberá existir disponibilidad presupuestal para el reconocimiento de los gastos correspondientes.*
> 3. *Los gastos deberán ser debidamente soportados y legalizados por el/la contratista conforme a los procedimientos establecidos por el Hospital.*
> 4. *El Supervisor del contrato deberá certificar que el desplazamiento guarda relación directa con la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.*
> 5. *El desplazamiento solo procederá cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto contractual y no sea posible adelantar las actividades mediante medios virtuales, debiendo justificarse previamente su necesidad y las actividades a desarrollar.*
> 6. *Los desplazamientos deberán planearse de manera anticipada procurando la optimización de los recursos públicos y, cuando se requiera transporte aéreo, este se realizará en clase económica.*
>
> *El reconocimiento de estos gastos no constituye honorarios adicionales, ni factor salarial, ni implica modificación del objeto y el valor total del contracto, y únicamente procederá cuando los desplazamientos resulten estrictamente necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales y se encuentren debidamente autorizados y legalizados conforme a la normativa institucional vigente En todo caso, los gastos de desplazamiento que eventualmente se reconozcan estarán sujetos a disponibilidad presupuestal".*
>
> La presente modificación no implica incremento del valor de los honorarios pactados en el contrato, toda vez que el reconocimiento de los gastos de desplazamiento se efectuará únicamente cuando estos se generen y conforme a las condiciones señaladas en la resolución 053 del 23 de febrero de 2026.
>
> Las demás cláusulas del contrato que no hayan sido expresamente modificadas mediante el presente documento continúan vigentes en todos sus términos.
>
> La presente modificación se realiza en ejercicio de la facultad legal que tienen las entidades estatales para modificar los contratos durante su ejecución cuando resulte necesario para garantizar el cumplimiento de su finalidad y la realización de los fines del Estado a los cuales sirve la contratación pública, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la jurisprudencia constitucional, particularmente lo señalado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-932 de 2007.
>
> Asimismo, la presente modificación se ajusta a lo establecido en la Resolución No. 004 del 30 de octubre de 2025, mediante la cual el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil estableció los parámetros para la fijación de honorarios en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la cual dispone expresamente que los honorarios incluyen los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para ejecutar el contrato, salvo los gastos de desplazamiento y el impuesto sobre las ventas – IVA.

En consecuencia, cualquier reconocimiento de gastos de desplazamiento que se derive de la ejecución del presente contrato deberá tramitarse conforme a los procedimientos establecidos en las citadas resoluciones, particularmente en lo relacionado con:

- La expedición del respectivo acto administrativo de autorización del desplazamiento,
- La existencia de disponibilidad presupuestal,
- el reconocimiento de los gastos conforme a la escala institucional vigente, y
- La legalización del desplazamiento con los soportes correspondientes, en los términos establecidos por la reglamentación interna del Hospital.

Finalmente, conforme a lo señalado en la Circular 006 de 2025 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Ley de Garantías Electorales no establece restricciones para efectuar prórrogas, modificaciones, adiciones o cesiones respecto de contratos celebrados con anterioridad al período electoral, siempre que dichas actuaciones se ajusten a los principios de planeación, transparencia y responsabilidad.

11. Posteriormente, la abogada **ÁNGELA CUADROS SERRANO**, solicitó la aprobación del documento al señor César Juan Escallón, quien en señal de aprobación procedió a la firma de este. No obstante, y al no tratarse de un documento definitivo, sino de un primer borrador, la abogada Ángela Cuadros Serrano, le solicitó la revisión jurídica-contractual preliminar a la abogada María Paula Robayo, contratista de la Subdirección de Recursos Físicos; quien le indicó que el contrato requería unos ajustes adicionales a las obligaciones contractuales para realizar las visitas a nuevas sedes externas.

12. En virtud de lo anterior, la Directora de Infraestructura y Patrimonio **JUDY LORENA PARRA ORDÓÑEZ** en ejercicio de sus funciones, autorizó la realización de las nuevas modificaciones al contrato por parte de la abogada Ángela Cuadros, incorporándose lo siguiente:

SEGUNDO. MODIFICAR PARCIALMENTE EL NUMERAL 9.1 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Modificar la **obligación específica No. 1** e **incorporar nuevas obligaciones**, las cuales quedarán así:

Obligación 1:

Brindar apoyo técnico especializado a la Dirección de Infraestructura y Patrimonio mediante la generación de insumos técnicos y la promoción de espacios de articulación con comunidades académicas, científicas y actores de las localidades cercanas, tales como comunidades campesinas, huerteros urbanos y protectores ambientales, orientados a la recopilación de información, conocimientos tradicionales y elementos conceptuales que sirvan de soporte para la construcción del Jardín Botánico Medicinal Colombiano y para la difusión y fortalecimiento del patrimonio ambiental del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

Incluir las siguientes obligaciones:

2. Realizar inventarios forestales de las especies arbóreas y arbustivas presentes en las sedes y predios del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil a nivel nacional, mediante su identificación, registro, caracterización y sistematización técnica, incluyendo información relacionada con su ubicación, estado fitosanitario y condiciones ecológicas, con el fin de generar insumos para la planificación ambiental y el manejo sostenible de la cobertura vegetal institucional.

3. Elaborar estudios técnicos orientados a la identificación y análisis de especies forestales nativas, considerando las condiciones ambientales, climáticas y ecológicas de los territorios donde se encuentran ubicadas las diferentes sedes del Hospital, con el fin de determinar aquellas especies adecuadas para su siembra en las áreas de intervención institucional, garantizando su compatibilidad con los ecosistemas locales.

4. Elaborar recomendaciones técnicas para la incorporación de criterios ambientales y de biodiversidad en los procesos de planificación, adecuación y uso de áreas libres asociadas a la infraestructura hospitalaria del Hospital y sus sedes, promoviendo la implementación de soluciones basadas en la naturaleza y el fortalecimiento del patrimonio ambiental institucional.

5. Apoyar técnicamente la identificación, caracterización y análisis de elementos de biodiversidad asociados a las sedes del Hospital, incluyendo componentes de flora, fauna y servicios ecosistémicos, con el fin de generar insumos técnicos para procesos de investigación ambiental y gestión sostenible del territorio institucional.

6. Generar insumos técnicos y conceptuales que permitan articular el componente biológico, ambiental y patrimonial con los procesos de planificación, formulación y desarrollo de proyectos de infraestructura hospitalaria adelantados por el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil y sus diferentes sedes.

Las demás cláusulas del contrato que no hayan sido expresamente modificadas mediante el presente documento continúan vigentes en todos sus términos.

Dado en Bogotá a los once (11) días del mes de marzo de 2026.

EL CONTRATISTA **EL SUPERVISOR**

13. Así las cosas, el día 16 de marzo de 2026, la abogada envió el documento con las nuevas modificaciones al Subdirector de Patrimonio José David Cristancho Pérez para su socialización al contratista y aprobación.

14. Que, una vez revisada por parte del supervisor el acta de justificación de la modificación del Contrato No. 044 de 2026, el señor José David Cristancho Pérez se comunica con el contratista Cesar Juan Escallón Estupiñán para coordinar la suscripción del documento; quien después de realizar una nueva revisión le indica que él no había firmado ese proyecto de documento con las modificaciones agregadas por la abogada Ángela Cuadros Serrano**.** Sin embargo, el documento remitido si contaba con la firma del contratista, lo cual en principio, permite evidenciar que se había utilizado el formato editable remitido inicialmente:

Dado en Bogotá a los once (11) días del mes de marzo de 2026.

EL CONTRATISTA **EL SUPERVISOR**

CÉSAR JUAN ESCALLÓN ESTUPIÑAN
Contratista HUSJDMI

JOSE DAVID CRISTANCHO PEREZ
SUBDIRECTOR DE PATRIMONIO
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Proyectó: Angela Cuadros Serrano – Contratista Dirección de Infraestructura y Patrimonio.

15. Esta situación fue informada formalmente, por parte del contratista mediante correo electrónico del día 16 de marzo de 2026, en los siguientes términos:

> Atte. Arquitecto DAVID CRISTANCHO
>
> Respetado Arquitecto
>
> La presente tiene por objeto informarle que el día 11 de marzo firmé una modificatoria al Contrato No. 044 del 30 de enero de 2026. El documento modificatorio de dicho contrato, que he revisado en el día de hoy atendiendo a su solicitud, incluye una relación de obligaciones que no se encontraban en el documento firmado inicialmente.
>
> En el segundo documento, la firma que allí aparece no fue colocada de mi puño y letra. Para los fines que usted considere pertinentes, adjunto a la presente los documentos a los que he hecho referencia.
>
> Un Saludo cordial
>
> 
>
> CÉSAR JUAN ESCALLÓN ESTUPIÑAN

16. Ante lo expuesto, por parte de la abogada Ángela Cuadros Serrano, se trató de aclarar la situación, poniendo de presente, de que había sido un error involuntario de su parte debido a la urgencia de la comisión que se realizaba el día siguiente. Sin embargo, al no lograrse la realización de las modificaciones requeridas, el contratista no pudo asistir a las reuniones interinstitucionales y de inspección técnica programadas para los días 17 y 18 de marzo, circunstancia que perjudicó el desarrollo del proyecto "***HOSPITAL DE LA PAZ".***

17. Finalmente, y por tratarse de la presunta comisión de un delito, fueron remitidos a la Oficina Jurídica, los documentos que dan cuenta de la presente situación; con la finalidad de que se adelanten las gestiones que correspondan; razón por la cual, se presenta lo expuesto para análisis de su Despacho.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

CON RESPECTO A LA CALIDAD DE SERVIDORA PÚBLICA

El código Penal Colombiano ha establecido la calidad de servidor público en su artículo 20 de la siguiente manera:

> ***"ARTÍCULO 20. Servidores públicos****. Pará todos los efectos de la ley penal, son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.*

Para los mismos efectos se consideran servidores públicos los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores del Banco de la República, los integrantes de la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y las personas que administren los recursos de que trata el Artículo 338 de la Constitución Política."

Tal como la Corte Suprema de Justicia, en sentencia 34732 del 9 de Agosto de 2011 recordó que para efectos penales se entiende como servidor público a los contratistas, consultorios, interventores y asesores que cumplan funciones públicas en lo que se encuentre relacionado con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos estatales. Así, desarrolló que la condición surge cuando se asumen funciones públicas por medio del desarrollo o presentación de tareas propias de las autoridades públicas o de la función pública, indiferente a que las mismas sean realizadas de forma transitoria.

Es así, que no cabe duda de que la doctora Ángela Cuadros Serrano, se encontraba desarrollando tareas relacionadas con la función pública y asumió dentro de su actuar la calidad de servidora pública para efectos de la legislación penal.

A. FRENTE AL DELITO FALSEDAD EN DOCUMENTO PÚBLICO

El Código Penal Colombiano ha tipificado el delito de **FALSEDAD EN DOCUMENTO PÚBLICO** dentro de los delitos que atentan contra la fé pública. Esta conducta típica ha sido integrada en el artículo 287.

FALSEDAD MATERIAL EN DOCUMENTO PÚBLICO:

ARTÍCULO 287. FALSEDAD MATERIAL EN DOCUMENTO PÚBLICO. *El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses.*
Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses.

Frente a la calidad del documento, el derecho penal se rige por medio del artículo 243 del Código General del Proceso, el cual establece lo siguiente:

Son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas,

cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares.

Los documentos son públicos o privados. Documento público es el otorgado por el funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. Cuando consiste en un escrito autorizado o suscrito por el respectivo funcionario, es instrumento público; cuando es autorizado por un notario o quien haga sus veces y ha sido incorporado en el respectivo protocolo, se denomina escritura pública.

Dentro de los hechos presentados, se evidencia que el documento reviste calidad de público, toda vez que fue suscrito por una persona que se encuentra realizando labores que se relacionan con la función pública o una autoridad pública; tal como es claro que el sujeto activo en este caso es la señora **Ángela Cuadros Serrano** quién envió las modificaciones del Contrato de prestación de servicios No. 044 de 2026 con la firma del contratista Cesar Juan Escañon Estupiñán**,** sin su debida autorización.

Circunstancia que presuntamente evidencia, que por su parte se incurrió en un intento de suplantar la voluntad de aceptación del contrato con las modificaciones sin el consentimiento del contratista.

En mismo orden, la denunciada cumple con funciones públicas por lo que se enmarcaría la conducta dentro del agravante previsto en el artículo 287 del mismo código que enfatiza en:

"(…) Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses."

La Jurisprudencia ha desarrollado la posible afectación que genera a la comisión de este delito, en ese orden y con relación al caso la Sentencia SP17352 de 2016 ha indicado:

"Los delitos de falsedad documental atentan contra la fe pública, entendida ésta como "la credibilidad otorgada a los signos, objetos o instrumentos que constituyen medio de prueba acerca de la creación, modificación o extinción de situaciones jurídicas relevantes."

Respecto de la anterior la Corte enfatizó en las distintas modalidades de esta:

> *"En cuanto a las modalidades de los distintos tipos de falsedad, incluida la que recae en documento privado, se distingue entre "la material, por creación integral del documento o por alteración de uno ya existente; y la ideológica, histórica o intelectual, por incorporación en el documento de datos que no corresponden a la verdad, por ejemplo, en general, cuando se falta a la verdad en la narración de los hechos que son plasmados o vertidos en el objeto material"*

Siguiendo la argumentación de la Corte y aplicándola en este caso se consideraría completamente en la "*Falsedad Material*" cumpliendo su verbo rector "*falsifique*" *ya* que **Ángela Cuadros Serrano**, realizó la alteración de un documento existente con la incorporación de una firma correspondiente al contratista, lo que omitía la voluntad de este último.

Ello así, también se cumple el ingrediente normativo "en ejercicio de sus funciones" este se cumple ya que la modificación de ese contrato si estaba dentro de las funciones de **Ángela Cuadros Serrano**, siendo esta abogada de la Dirección de Infraestructura y Patrimonio.

Por último, la corte ha sostenido el siguiente concepto frente al elemento "servir de prueba" en la sentencia SP1704 de 2019:

> *"que el documento pueda servir de prueba, esto es, que sea apto, en sí mismo, para crear, modificar o extinguir una determinada situación jurídica;"*

Esta solicitud de modificatorio puede servir de prueba en stricto sensu debido a que este configuraba nuevas obligaciones al contratista que no tenía conocimiento previo, lo que configura una nueva situación jurídica frente a su contrato de prestación de servicios; además de considerarse un documento público.

III. SUGERENCIAS AL PLAN METODOLÓGICO

En este punto, respetuosamente, me permito sugerir actividades pertinentes para el desarrollo de la investigación. Ello, de la siguiente forma:

1. Se me cite a diligencia de **ENTREVISTA,** con el fin de ampliar la presente querella. Ello, en el correo electrónico mnavarro@husjdmi.gov.co – ytafur@husjdmi.gov.co.
2. Se realice la diligencia de INTERROGATORIO al indiciado para esclarecer los hechos.

IV. NOTIFICACIONES

Podré ser notificado en el correo electrónico mnavarro@husjdmi.gov.co ytafur@husjdmi.gov.co.

Sin otro particular quedo atenta al número único de noticia criminal asignado al caso.

Cordialmente,

MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Jefe Oficina Jurídica
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
C.C 1.082.881.582

Bogotá D.C., mayo de 2026

Doctora
MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Jefe Oficina Jurídica
mnavarro@husjdmi.gov.co
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
E. S. D.

Asunto: Concepto jurídico — Alternativas jurídicas disponibles ante la vacancia del cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, y viabilidad del ejercicio transitorio de la función disciplinaria de instrucción a través de la figura del encargo.

Doctora Alexandra, reciba un cordial saludo:

En atención a la consulta formulada mediante correo electrónico por parte de esa Oficina Jurídica, en la que se solicita concepto sobre las posibles alternativas jurídicas a las que podría acudir el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, en adelante el Hospital o el HUSJDMI, ante la situación de vacancia del cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, cuya función comprende, de conformidad con el artículo 7° del Decreto 010 de 2025, el ejercicio de la facultad disciplinaria en la etapa de instrucción; y en consideración a si, producida esa vacancia, la entidad pierde la competencia para adelantar los procesos disciplinarios o si, por el contrario, puede ejercer esa función a través de alguna figura jurídica supletiva, me permito emitir el presente concepto con el propósito de atender cabalmente las inquietudes planteadas:

El análisis que se expone a continuación se estructura en torno a cuatro grandes ejes:

El marco normativo especial que rige al HUSJDMI; la naturaleza jurídica de la función disciplinaria interna como competencia desconcentrada por disposición legal y las consecuencias que de ello se derivan para las figuras de delegación y desconcentración; el examen pormenorizado de la figura del encargo como alternativa transitoria privilegiada, sus requisitos, limitaciones y condicionamientos bajo la Ley de Garantías Electorales; y la cuestión relativa al nombramiento en propiedad, cuya procedencia exige, en criterio de quien suscribe, un análisis previo de la historia del cargo en la planta de personal del Hospital que permita determinar la causal que generó la vacancia actual.

A lo anterior se suma un pronunciamiento sobre el riesgo de prescripción de la acción disciplinaria, el poder preferente de la Procuraduría General de la Nación y la síntesis de recomendaciones ordenadas por prioridad, como cierre del concepto.

El sustento normativo y jurisprudencial del presente concepto se extrae del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), modificada por la Ley 2094 de 2021, el Decreto Ley 1959 de 2023, el Decreto 010 de 2025, la Resolución 018 de 2025 del HUSJDMI, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 996 de 2005, la Ley 489 de 1998, la jurisprudencia de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, y la doctrina del Departamento Administrativo de la Función Pública, en adelante DAFP.

Es menester indicar que las consideraciones aquí expuestas tienen carácter meramente orientador y no constituyen pronunciamiento vinculante, sin perjuicio de que sus fundamentos normativos y jurisprudenciales son plenamente aplicables al caso consultado.

1. MARCO NORMATIVO APLICABLE AL HUSJDMI

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil fue creado mediante el Decreto Ley 1959 del 15 de noviembre de 2023 como entidad de carácter especial, del orden nacional, sector descentralizado, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera. Su régimen presupuestal corresponde al de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

En materia de relaciones laborales, el artículo 24 del Decreto Ley estableció un régimen de vinculación que contempla tres modalidades: empleados públicos de libre nombramiento y remoción, para funciones de dirección, confianza y manejo, trabajadores vinculados por contrato privado, para la prestación del servicio de salud, y empleados públicos de carrera administrativa, remitiendo para las dos últimas categorías a la Ley 909 de 2004 como estatuto aplicable.

En este orden de ideas, el Decreto 010 de 2025 (7 de enero de 2025) desarrolló la estructura organizacional del HUSJDMI y distribuyó la competencia disciplinaria en tres dependencias diferenciadas, materializando así la separación entre instrucción y juzgamiento exigida por el Código General Disciplinario: Así, el artículo 7° asignó a la Oficina de Control Disciplinario Interno la etapa de instrucción en primera instancia, incluyendo la decisión sobre la procedencia de la acción disciplinaria, la dirección y coordinación de la instrucción hasta la notificación del pliego de cargos, y el traslado del expediente a la Oficina Jurídica.

Por otra parte, el artículo 4°, numeral 16, asignó a la Oficina Jurídica la etapa de juzgamiento en primera instancia, y, el artículo 3°, numeral 12, asignó a la Dirección General la segunda instancia disciplinaria. Esta distribución cumple cabalmente con el artículo 12 del Código General Disciplinario (modificado por el artículo 3° de la Ley 2094 de 2021), que exige que "*el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento*".

Así las cosas, como es de su conocimiento, el régimen disciplinario sustantivo y procesal aplicable al HUSJDMI es el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificada sustancialmente por la Ley 2094 de 2021), cuya vigencia general de este código se produjo el 29 de marzo de 2022 (nueve meses después de la promulgación de la Ley 2094, conforme a su artículo 73), con algunas disposiciones de vigencia diferida.

2. LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA COMO COMPETENCIA DESCONCENTRADA POR LEY: CONSECUENCIAS SOBRE LA DELEGACIÓN.

Antes de analizar cada figura jurídica en particular, resulta indispensable fijar una premisa que condiciona todo el análisis: la competencia disciplinaria interna de las entidades públicas colombianas no es una función delegada por el nominador, sino una competencia desconcentrada directamente por disposición legal.

La Corte Constitucional, en la Sentencia C-996 de 2001, calificó expresamente como desconcentración la radicación de la función disciplinaria en las oficinas de control disciplinario interno, al indicar:

> *"No resulta contrario a la Carta la radicación de competencias del ejercicio del poder disciplinario en otros órganos y entidades del Estado. Al contrario, esa desconcentración de la función disciplinaria hace más efectiva la vigilancia de la conducta oficial de los servidores del Estado."*

Esta distinción tiene consecuencias prácticas de primera importancia, pues a diferencia de la delegación, que se establece y revoca mediante acto administrativo del delegante, la desconcentración opera por mandato legal y solo puede deshacerse por la misma vía (artículo 8° de la Ley 489 de 1998).

En consecuencia, el Director General del HUSJDMI no puede reasumir la función de instrucción disciplinaria ni asignarla a otra dependencia por vía de acto administrativo, porque esa competencia nunca le fue atribuida a él para delegarla: fue conferida directamente al Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno por el Decreto 010 de 2025, en cumplimiento de la obligación que impone el artículo 93 del Código General Disciplinario, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, de organizar una unidad de control disciplinario interno de alto nivel.

En consonancia con lo anterior, es menester acotar que, la Procuraduría General de la Nación ha reforzado esta posición al calificar la potestad disciplinaria como una facultad "intuito personae e indelegable" (Concepto PAD C-042 de 2017; Concepto PAD 148 de 2018)[1]. Adicionalmente, el artículo 11, numeral 3, de la Ley 489 de 1998 prohíbe expresamente la delegación de *"las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación*".

Dado que la función disciplinaria constituye una manifestación del ius puniendi del Estado y en consecuencia se encuentra sometida al principio de legalidad y al principio del juez natural (artículo 29 de la Constitución; Sentencias C-818 de 2005, C-429 de 2001 y C-030 de 2024 de la Corte Constitucional), su ejercicio queda sujeto a las limitaciones propias de las competencias de orden público.

3. ANÁLISIS DE CADA FIGURA ALTERNATIVA

a. La delegación no es procedente para la instrucción disciplinaria

Con base en lo expuesto en líneas anteriores, debe advertirse que el Director General del HUSJDMI no puede delegar la función de instrucción disciplinaria en un servidor público diferente al Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno por las siguientes razones concurrentes:

Primero, debe tenerse en cuenta que la competencia no le pertenece al Director General, ello debido a que La instrucción disciplinaria fue asignada por el Decreto 010 de 2025 directamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno, por ende, la Dirección General solo tiene competencia en segunda instancia (artículo 3°, numeral 12).

Segundo, como se comenta, la función disciplinaria es indelegable por su naturaleza punitiva, y al tenor de tal realidad, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha señalado que bajo el Código General Disciplinario, cada etapa debe ser asumida por dependencias distintas e independientes entre sí, lo que excluye la posibilidad de que el Director General simplemente delegue la instrucción en un funcionario diferente al de la OCDI mediante un acto administrativo discrecional (Concepto 379721 de 2022, Función Pública).

Tercero, lo cierto es que una eventual delegación en la Oficina Jurídica generaría la concentración de instrucción y juzgamiento en una misma dependencia, violando frontalmente el artículo 12 del CGD y las garantías del debido proceso. Debe considerarse que, la Resolución 018 del 24 de noviembre de 2025 del HUSJDMI delegó en el Jefe de la Oficina Jurídica la representación judicial y extrajudicial, pero no delegó funciones disciplinarias de instrucción, lo cual fue correcto desde el punto de vista jurídico.

[1] Disponible en: https://apps.procuraduria.gov.co/gd_1952/docs/cto_pgn_0000148_2018.htm

b. La desconcentración ya existe y no puede crearse por acto administrativo

Del estudio de la normativa aplicable y regulatoria del Hospital, se tiene que la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno en la estructura del HUSJDMI ya constituye una desconcentración legal de la función disciplinaria. De ahí que, no es posible crear una nueva desconcentración mediante acto administrativo del Director General, pues la desconcentración solo opera por disposición legal (artículo 8° de la Ley 489 de 1998). Por tanto, lo que se requiere no es desconcentrar nuevamente, sino proveer el cargo para que la dependencia que ya tiene la competencia pueda ejercerla.

4. EL ENCARGO: LA ALTERNATIVA TRANSITORIA MÁS VIABLE Y EFICIENTE

Descartadas la delegación y la nueva desconcentración por acto administrativo, la figura del encargo emerge como la única alternativa jurídica que permitiría al HUSJDMI ejercer de manera transitoria y legítima la función de instrucción disciplinaria, sin necesidad de proveer definitivamente el cargo en lo inmediato.

El fundamento normativo del encargo se encuentra en el artículo 24, inciso 4°, de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, que dispone que los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción que cumplan los requisitos y el perfil del cargo; en caso de vacancia definitiva, el encargo tendrá una duración máxima de tres meses, prorrogable por tres meses más, para un total de seis meses, conforme al artículo 2.2.5.5.43 del Decreto 1083 de 2015.

a. Tratamiento de la vacancia en cargo nunca provisto

La viabilidad del encargo presenta, no obstante, un matiz técnico que debe abordarse con rigor: el artículo 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015 define el encargo como el que procede por ausencia temporal o definitiva del titular, lo que presupone que existió alguna vez un nombrado. En cambio, un cargo que nunca ha sido provisto carece técnicamente de titular ausente, y las causales de vacancia definitiva del artículo 2.2.5.2.1 del mismo decreto, renuncia, insubsistencia, destitución, pensión, entre otras, presuponen la existencia previa de un nombramiento.

Sin embargo, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Concepto 061181 de 2023[2], abordó directamente esta cuestión al responder qué procedimiento debe seguir una entidad para suplir un cargo creado en la planta y en el manual de funciones pero que no ha sido provisto. El DAFP indicó que la administración debe seguir el procedimiento general de provisión del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, acudiendo al encargo como mecanismo transitorio. Esta posición asimila materialmente un cargo creado, pero nunca provisto a una vacancia definitiva, con una interpretación finalística orientada a garantizar la continuidad del servicio público.

Si se optara por el encargo, deberá cumplir estrictamente con los siguientes requisitos:

- **Requisitos que debe cumplir el encargo**

Para que el encargo sea jurídicamente válido y blindado frente a eventuales cuestionamientos disciplinarios o contencioso-administrativos, deberá satisfacer estrictamente los siguientes requisitos:

[2] Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=207331

(i) El funcionario encargado debe ser abogado titulado, conforme al parágrafo 1° del artículo 93 del Código General Disciplinario, que exige esta calidad para el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
(ii) Debe pertenecer al nivel directivo de la entidad o, en su defecto, ser un empleado público de carrera o de libre nombramiento y remoción, que pueda asumir funciones directivas y que acredite todos los requisitos establecidos en el manual de funciones del cargo.
(iii) Su duración máxima es de seis meses (tres meses prorrogables por tres meses más), vencidos los cuales el cargo deberá proveerse de forma definitiva.
(iv) El encargo debe formalizarse mediante acto administrativo motivado del Director General, que invoque expresamente la necesidad de garantizar la continuidad del servicio disciplinario y el respaldo del Concepto 061181 de 2023 del DAFP como sustento doctrinal.
(v) En caso de existir empleados de carrera en el nivel inmediatamente inferior que cumplan los requisitos, el encargo debe preferir a quienes cuenten con la última evaluación de desempeño más alta y no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año, conforme a los Conceptos DAFP 09931 de 2024 y 265931 de 2023.

b. El encargo bajo la Ley de Garantías Electorales

A la fecha del presente concepto (abril de 2026), se encuentran vigentes las restricciones de la Ley 996 de 2005, cuyo artículo 32 prohíbe cualquier forma de vinculación que afecte la nómina estatal en la Rama Ejecutiva del Poder Público durante los cuatro meses anteriores a la elección presidencial, programada para el 31 de mayo de 2026.

No obstante, el encargo no está afectado por esa restricción, ello en virtud de la Circular Conjunta 100-006 de 2025 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República —DAPRE— y el DAFP[3], la cual fue explícita al respecto al señalar que la designación mediante encargo no afecta ni genera la modificación de la nómina correspondiente, por lo que se encuentra dentro de la aplicación de las normas de carrera administrativa y es procedente aun en vigencia de la Ley de Garantías. El Concepto DAFP 163621 de 2022[4] reafirmó esta posición en términos similares.

En consecuencia, el encargo del cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno del HUSJDMI es jurídicamente procedente en este momento, sin que las restricciones electorales constituyan obstáculo alguno.

5. EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD: ANÁLISIS DE LA HISTORIA DEL CARGO Y RESTRICCIONES BAJO LA LEY DE GARANTÍAS

La consulta formulada también lleva implícita la pregunta sobre la posibilidad de proveer definitivamente el cargo mediante nombramiento ordinario. Al respecto, quien suscribe considera que esta vía, siendo la solución jurídicamente más sólida a largo plazo, requiere previamente un análisis cuidadoso de la historia del cargo en la planta de personal del HUSJDMI, sin el cual resulta imposible determinar con certeza la procedencia de ese nombramiento bajo el actual período preelectoral.

a. La historia del cargo como presupuesto indispensable

Como antecedente histórico de relevancia para el presente análisis, la Oficina Jurídica ha precisado que el cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno no ha sido provisto en ninguna oportunidad desde la creación de la planta de personal del HUSJDMI: ni mediante nombramiento en propiedad ni a través de la figura del encargo.

---

[3] Disponible: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=267038
[4] Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=192396

Jurídicamente esto implica dos cosas: de una parte, confirma que la situación actual no corresponde a una vacancia generada por la salida de un titular previamente nombrado, supuesto para el cual el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 enumera causales taxativas como renuncia, insubsistencia, destitución, pensión o muerte, sino a un cargo que desde su creación aguarda ser ejercido por primera vez.

De otra parte, y de cara a las restricciones de la Ley de Garantías Electorales, este antecedente restringe sensiblemente el margen de maniobra para un nombramiento en propiedad durante el período preelectoral vigente, pues no existe historial alguno del cargo que permita acreditar urgencia, habitualidad en la provisión o necesidad operativa preexistente que sustente, con suficiencia argumentativa, la excepción hospitalaria del artículo 33 de la Ley 996 de 2005 frente a eventuales cuestionamientos. Esta circunstancia refuerza, con mayor contundencia, la procedencia del encargo como mecanismo de provisión transitoria en el momento actual.

Para determinar si la vacancia del cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno configura una de las excepciones que permiten el nombramiento durante la vigencia de la Ley de Garantías Electorales, es indispensable conocer la trayectoria del cargo: si fue alguna vez provisto; si existió un titular y cuál fue la causa de su desvinculación, renuncia, insubsistencia, destitución, muerte, pensión u otra; y, en caso de que el cargo nunca haya sido provisto, cuándo fue creado en la planta.

Esta información es relevante porque el artículo 33 de la Ley 996 de 2005 contempla excepciones a la restricción de vinculaciones, entre ellas la que comprende los cargos que deban proveer las entidades sanitarias y hospitalarias. Ahora bien, es claro que El HUSJDMI es inequívocamente una entidad hospitalaria, como lo acredita el artículo 13 del Decreto Ley 1959 de 2023, y el DAFP ha sido consistente en confirmar esta excepción: el Concepto 209601 de 2023[5] indicó que las entidades hospitalarias se encuentran incluidas dentro de la excepción prevista en los artículos 32, 33 y 38 de la Ley 996 de 2005; y el Concepto 124341 de 2023[6] confirmó que las entidades sanitarias y hospitalarias se encuentran exceptuadas de las restricciones de esa ley.

Sin embargo, existe un matiz interpretativo que no puede ignorarse: el Concepto 2371 de 2018[7] del Consejo de Estado sugirió que la excepción hospitalaria en materia de contratación debía circunscribirse a situaciones de emergencia sanitaria. Si bien ese pronunciamiento se refería al artículo 33 en el contexto de contratación y no de vinculación de nómina, y si bien los Conceptos del DAFP de 2022 y 2023 y la Circular Conjunta 100-006 de 2025 mantienen la interpretación amplia para la provisión de vacantes en entidades hospitalarias, la recomendación prudente es que el análisis del nombramiento definitivo vaya precedido del estudio histórico del cargo, que permitirá dimensionar con precisión el riesgo jurídico y respaldar debidamente el acto administrativo de nombramiento.

En suma, la hoja de vida del cargo, entendida como el registro de sus ocupaciones previas, la causa de la vacancia actual y la data de la creación del empleo en la estructura del Hospital constituye la materia prima sobre la que debe construirse la justificación del nombramiento en propiedad. Sin ese insumo, cualquier acto de nombramiento, aunque jurídicamente posible bajo la excepción hospitalaria, quedará expuesto a cuestionamientos que resultan evitables con la debida diligencia previa.

En adición a lo anterior, conviene precisar que el encargo no implica necesariamente acudir a un servidor externo a la entidad. Por el contrario, y atendiendo a las características propias del cargo

---

[5] [5]Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=237935
[6] Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=212851
[7]Disponible en: https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/256/11001-03-06-000-2018-00043-00(2371).pdf

que exigen, en los términos del parágrafo 1° del artículo 93 del Código General Disciplinario, que el titular sea abogado y pertenezca al nivel directivo o pueda asumir funciones directivas— la figura del encargo habilita al Director General para designar a un servidor que ya forma parte de la planta de personal del HUSJDMI y que acredite dichos requisitos.

Esta opción no solo es la más expedita desde el punto de vista administrativo, sino también la que mejor garantiza la continuidad operativa de la entidad. Un servidor que ya conoce la estructura interna, los procesos en curso y la dinámica institucional del Hospital está en condiciones de asumir la función instructiva de manera inmediata, sin el período de adaptación que implicaría la vinculación de un profesional externo, y con plena comprensión de los expedientes y antecedentes disciplinarios que pudieran encontrarse en trámite o en etapa de análisis previo.

La continuidad del servicio público, entendida como principio constitucional derivado del artículo 209 de la Constitución Política, y el principio de eficiencia administrativa que lo acompaña, avalan esta orientación. En consecuencia, la búsqueda del encargado debe partir de la identificación de los servidores de la propia planta que cumplan el perfil requerido, antes de considerar cualquier otra alternativa.

b. El nombramiento definitivo, una vez culmine la Ley de Garantías

Más allá del análisis de la excepción hospitalaria, la recomendación que aquí se formula es que, en tanto el encargo es la herramienta idónea para garantizar la continuidad de la función disciplinaria durante el período preelectoral, el nombramiento en propiedad del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno debe iniciarse formalmente una vez culmine la Ley de Garantías Electorales, esto es, con posterioridad al 21 de junio de 2026, en caso de segunda vuelta, o a partir del 31 de mayo de 2026, si no la hubiere.

Para ese momento, el Director General del HUSJDMI, en su calidad de nominador conforme al artículo 20, numeral 4, del Decreto Ley 1959 de 2023 y al artículo 3°, numeral 3, del Decreto 010 de 2025, podrá proceder con el nombramiento ordinario del abogado que cumpla los requisitos del manual de funciones sin que medien las restricciones electorales. Ese nombramiento no requiere concurso de méritos por tratarse de un cargo de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, pero sí exige la verificación de que el candidato acredite la condición de abogado que impone el parágrafo 1° del artículo 93 del Código General Disciplinario.

6. CONSECUENCIAS JURÍDICAS DE LA INACCIÓN: PRESCRIPCIÓN Y NULIDADES

Quiere advertirse que la vacancia prolongada de la Oficina de Control Disciplinario Interno genera consecuencias jurídicas graves que demandan actuación inmediata.

Por ejemplo, la prescripción de la acción disciplinaria corre objetivamente**,** ello porque el artículo 33 del CGD (modificado por el artículo 7° de la Ley 2094 de 2021) establece un término de prescripción de cinco años contados desde la consumación de la falta, que se interrumpe únicamente con la notificación del fallo de primera instancia.

Como no existe norma alguna en el CGD que suspenda o interrumpa el término prescriptivo por vacancia del cargo de la oficina de control disciplinario interno, Esto significa que mientras el HUSJDMI carezca de un funcionario competente para adelantar la instrucción, las posibles faltas disciplinarias de sus servidores están prescribiendo sin posibilidad de interrupción, generando un riesgo cierto de impunidad disciplinaria, afectando en consecuencia el *ius puniendi* del estado.

Además, debe cuidarse la entidad en que cualquier instrucción adelantada por funcionario incompetente está viciada de nulidad insaneable**,** pues el artículo 202, numeral 1°, de la Ley 1952 de 2019 establece como causal de nulidad *"la falta de competencia del funcionario para proferir el fallo*".

En otras palabras, si el HUSJDMI intentara asignar la instrucción disciplinaria a un funcionario sin competencia legal, por ejemplo, a la Jefe de la Oficina Jurídica o a cualquier otro servidor mediante delegación, los actos así expedidos serían nulos de pleno derecho y el proceso disciplinario sería objeto de anulación ante la jurisdicción contencioso-administrativa (artículo 137 del CPACA), con la consecuencia adicional de que, durante el trámite de nulidad, la prescripción podría consumarse irremediablemente.

7. EL PODER DISCIPLINARIO PREFERENTE DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Como se ha discutido en otros espacios, ante la imposibilidad institucional del HUSJDMI para ejercer la función de instrucción disciplinaria, el ordenamiento jurídico prevé un mecanismo supletivo: el poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación.

El fundamento constitucional se encuentra en el artículo 277, numeral 6°, de la Constitución Política, que atribuye al Procurador General de la Nación la función de *"ejercer preferentemente el poder disciplinario*". El artículo 3° del CGD desarrolla esta potestad, facultando a la PGN para *"iniciar, proseguir o remitir cualquier investigación o juzgamiento*" de competencia de los órganos de control disciplinario interno de las entidades públicas, así como para "*asumir el proceso en segunda instancia*".

La norma más directamente aplicable al caso del HUSJDMI es el artículo 92, inciso final, de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 13 de la Ley 2094 de 2021, que dispone:

> *"En el evento en que las garantías de instrucción y juzgamiento no se puedan satisfacer, el conocimiento del asunto será de competencia de la Procuraduría General de la Nación, según la calidad del disciplinable*."

Esta disposición, aunque originalmente redactada en el contexto de las personerías municipales, establece una regla general aplicable a cualquier entidad que no pueda garantizar las etapas de instrucción y juzgamiento separadas. En la actualidad, la vacancia absoluta de la Oficina de Control Disciplinario Interno del HUSJDMI impide satisfacer la garantía de instrucción, configurando exactamente el supuesto de hecho de esta norma.

Finalmente, frente a esto es importante precisar que el poder preferente no opera automáticamente ya que la Procuraduría General de la Nación decide discrecionalmente si asume o no el conocimiento de los procesos. En este orden de ideas, El HUSJDMI deberá comunicar formalmente al máximo órgano de control disciplinario la situación de incapacidad institucional, con una exposición detallada de las razones jurídicas y fácticas que impiden el ejercicio de la función disciplinaria.

8. SÍNTESIS NORMATIVA Y JURISPRUDENCIAL

Aspecto	**Fundamento normativo**	**Conclusión**
Obligación de organizar la OCDI	Art. 93 Ley 1952/2019 mod. Art. 14 Ley 2094/2021	Obligación legal imperativa
Competencia de instrucción	Art. 7° Decreto 010/2025	Exclusiva de la OCDI

Separación instrucción/juzgamiento	Art. 12 Ley 1952/2019 mod. Art. 3° Ley 2094/2021	Garantía del debido proceso
Indelegabilidad disciplinaria	Art. 11.3 Ley 489/1998; Sent. C-996/2001; PGN Concepto PAD C-042/2017	Función desconcentrada, no delegable
Encargo en cargo LNR vacante	Art. 24 Ley 909/2004 mod. Ley 1960/2019; Art. 2.2.5.5.43 Dec. 1083/2015; DAFP Conc. 061181/2023	Viable por 3+3 meses
Encargo bajo Ley de Garantías	Circular Conjunta 100-006/2025 DAPRE-DAFP; DAFP Conc. 163621/2022	No modifica nómina, permitido
Nombramiento definitivo	Art. 20.4 Dec. Ley 1959/2023; Art. 93 par. 1° Ley 1952/2019	Requiere análisis historia del cargo
Poder preferente PGN	Art. 277.6 C.P.; Art. 3° y Art. 92 inc. final Ley 1952/2019 mod. Ley 2094/2021	Supletorio, no automático
Prescripción acción disciplinaria	Art. 33 Ley 1952/2019 mod. Art. 7° Ley 2094/2021	5 años, corre objetivamente
Nulidad por incompetencia	Art. 202.1 Ley 1952/2019	Nulidad insaneable

9. RECOMENDACIONES

A partir del análisis normativo, jurisprudencial y doctrinal expuesto, se formulan las siguientes recomendaciones para la Oficina Jurídica del HUSJDMI, organizadas por orden de prioridad y viabilidad jurídica:

a. Primera recomendación — Disponer el encargo de manera inmediata

La medida más urgente, eficiente y jurídicamente sólida es proceder con el encargo de un servidor público del HUSJDMI que reúna los requisitos del cargo, especialmente la condición de abogado y la pertenencia al nivel directivo o la capacidad de asumir funciones directivas. Esta es la solución que garantiza la continuidad de la función disciplinaria sin vulnerar las restricciones electorales vigentes, puesto que, como se expuso, el encargo no modifica la nómina y está expresamente permitido por la Circular Conjunta 100-006 de 2025. El acto administrativo de encargo debe estar debidamente motivado, invocando la necesidad de garantizar la continuidad del servicio disciplinario y el respaldo del Concepto DAFP 061181 de 2023.

b. Segunda recomendación — Reconstruir la historia del cargo e iniciar el nombramiento definitivo al término de la Ley de Garantías

En paralelo al encargo, la dependencia de gestión humana debe orientarse a identificar, dentro de la propia planta del HUSJDMI, al servidor que reúna el perfil requerido para el encargo: condición de abogado, nivel directivo o capacidad de asumir funciones directivas, evaluación de desempeño satisfactoria y ausencia de sanciones disciplinarias en el último año.

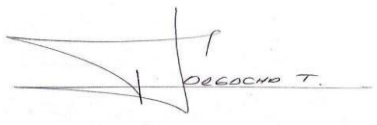
Confirmado el antecedente de que el cargo nunca ha sido provisto desde la creación de la planta ni en propiedad ni en encargo, la historia del cargo ya está establecida, y el paso siguiente es la formalización del encargo mediante acto administrativo motivado. En paralelo, debe prepararse desde ahora la justificación del nombramiento en propiedad para el momento en que cesen las restricciones electorales, de modo que el encargo no se extienda más allá de lo estrictamente necesario.

La recomendación es iniciar formalmente el trámite del nombramiento en propiedad una vez culmine la Ley de Garantías, sin dilaciones, de modo que el encargo no se extienda más allá de lo estrictamente necesario. La inacción en ese trámite podría configurar una omisión disciplinariamente relevante para el Director General, habida cuenta de que el Código General Disciplinario impone la obligación de mantener operativa la Oficina de Control Disciplinario Interno.

10. CONCLUSIÓN

En el plano transitorio e interno, el encargo es la figura más adecuada ante el escenario actual, jurídicamente viable incluso bajo la Ley de Garantías Electorales, fundada en una interpretación doctrinal sólida del DAFP y apta para restablecer la competencia legal del funcionario instructor sin riesgo de nulidad. En el plano prospectivo, el nombramiento en propiedad debe prepararse desde ahora, con el análisis previo de la historia del cargo que permita sustentar debidamente el acto de nombramiento, y debe formalizarse una vez concluya el período preelectoral. Y en el plano externo, la comunicación a la Procuraduría General de la Nación garantiza que los procesos disciplinarios pendientes no queden en suspenso durante la transición.

Cordialmente,



FERNANDO LARGACHA TORRES
CONTRATISTA