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 JUNIO DE 2026	Hasta	25 DE JULIO 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 realizó la entrega de la fase de juzgamiento verbal junto con la segunda instancia del procedimiento disciplinario interno en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil. En razón de esto se entregaron todos las procedimientos acordados para la conformación del procedimiento interno del	-Fase de juzgamiento Verbal SJDD. FORMATO DE PROCEDIMIENTO. - Fase de Segunda Instancia de FORMATO DE PROCEDIMIENRO SJDD	

		Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil		
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 junio al 25 de julio se remitió la proyección de la queja de Andrea Cortina. Dentro de esta se tuvieron en cuenta los hechos allegados vía correo electrónico.	-Queja Andrea Cortina	
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 presente periodo no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N/A	
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, se puso de presente una situación de una posible comisión del delito de colusión, en el que se elaboró un oficio con la intención de que sea remitido a la Fiscalía General de la Nación para lo que considere y cumpliendo la obligación legal de denunciar los hechos. Para la elaboración de dicho documento también se analizó el Informe de evaluación preliminar de las propuestas.	-Oficio remisoria sobre la presunta comisión del delito de colusión -Informe Preliminar Verificación Y Evaluación De Propuestas	
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 el presente periodo contractual, se realizó la revisión presencial de la etapa disciplinaria en la que se encuentra la queja ya radicada con el número E-2026-225377, en la	-Radicado de la queja disciplinaria del Servidor Público David Cristancho.	

		Procuraduría Primera Distrital de Instrucción.		
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 junio y el 25 de julio de 2026, no se realizó ninguna actividad frente a esta obligación.		
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 realizó la proyección de la fase de juzgamiento ordinario y segunda instancia que tenía la entidad HUSJDMI para la construcción y mejoramiento del procedimiento disciplinario interno de la entidad.	-Fase de juzgamiento verbal del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil. -Fase de segunda instancia del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.	
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 junio al 25 de julio 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 de junio y el 25 de julio 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 junio al 25 de julio de 2026, se cumplió con las actividades de la presente obligación contractual.	-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 junio y el 25 de julio de 2026 no se recibió ningún requerimiento formulado por algún ente de control o demás organismos competentes.	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.	Durante este tiempo se realizó la revisión de la denuncia radicada en los meses previos, ante esto no se ha asignado número único de noticia criminal para el inicio del proceso penal.	- 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 de estrategias jurídicas orientadas a la protección del patrimonio público y la mitigación del riesgo fiscal.	En el periodo comprendido entre el 26 de junio y el 25 de julio de 2026 no se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	
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 junio y el 25 de julio de 2026 se cumplieron con las demás actividades relacionada con el objeto del contrato y acordadas por el supervisor.	N/A	

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



Firma del Contratista
Fecha: 5 de agosto de 2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$71.766.630 COP	$59.805.525 COP	$11.961.105 COP	$59.805.525 COP	N/A

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	6025722566	590.100	26/01/2026	25/07/2026	2026/27/07
Pensión	6025722566	765.600	26/01/2026	25/07/2026	2026/27/07
ARL	6025722566	25.000	26/01/2026	25/07/2026	2026/27/07

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

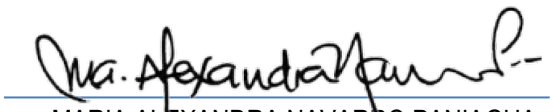
De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

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., 5 de agosto de 2026.

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

Señores
GREGORIO ELJACH PACHECO
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
E. S. D.

Asunto: Queja Disciplinaria

Respetado Procurador General,

ANDREA CORTINA, identificada como aparece al pie de mi firma, en calidad de abogada contratista del Hospital Universitario San Juan de Dios y Maternidad Infantil, me dirijo de manera atenta a su despacho con el propósito de allegar queja disciplinaria conforme los términos establecidos por la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y en ejercicio de los derechos y garantías legales y constitucionales.

A lo largo del presente pronunciamiento se pretende poner en conocimiento circunstancias que podrían ir presuntamente en contravía del ejercicio de la función pública según la Ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021 por el cual es establece el Código General Disciplinario.

I. ANTECEDENTES

Con el ánimo de contextualizar al órgano de control disciplinario, la suscrita procederá a exponer los antecedentes de manera estructurada y fragmentada, con el fin de facilitar la comprensión y el desglose ordenado de la información que da origen a la queja que nos ocupa.

1. Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con la Dirección de Infraestructura y Patrimonio, he desempeñado sus con responsabilidad y disposición, atendiendo las necesidades de la dependencia, no obstante, lo cual ha sido objeto, de manera reiterada, de comunicaciones que la suscrita considera irrespetuosas y desproporcionadas por parte de la Arquitecta JUDY LORENA PARRA.

2. De manera recurrente, he recibido comunicaciones que contienen

exigencias de cumplimiento que resultan de difícil atención dentro de los plazos otorgados y con la carga laboral asignada, acompañadas de llamados de atención que desconocerían el volumen de trabajo efectivamente desarrollado, así como las funciones adicionales que le han sido encomendadas por fuera del alcance inicialmente previsto en el contrato.

3. El día 22 de julio de 2026, por conducto de la asistente de la Arquitecta JUDY LORENA PARRA, se me informó que no debía contactar a ninguna persona de la Dirección de Infraestructura y Patrimonio, instrucción que fue comunicada sin explicación alguna sobre sus motivos ni sobre la forma en que debía dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en tales condiciones.

4. En la misma fecha, fui retirada del grupo de trabajo en el cual se compartían las instrucciones y coordinaciones relacionadas con las actividades de la dependencia, medida que, sumada a la restricción de contacto referida en el numeral anterior, le impide recibir la información necesaria para el desarrollo de sus actividades y materialmente dificulta el cumplimiento de las funciones a su cargo.

5. Las circunstancias descritas se presentan en un contexto en el que el contrato de la suscrita se encuentra próximo a finalizar el día 29 de julio de 2026, sin que a la fecha se le hayan definido los canales de comunicación, las instrucciones ni las condiciones necesarias para efectuar de manera ordenada la entrega de las actividades y el cierre de las obligaciones contractuales pendientes.

6. Pese a lo anterior, he desarrollado durante la ejecución contractual múltiples actividades adicionales a las inicialmente previstas, entre ellas la revisión de procesos contractuales, la elaboración y ajuste de estudios previos, la atención de requerimientos institucionales, la revisión de cuentas de cobro y la elaboración de conceptos jurídicos, sin que dicha gestión hubiera sido tenida en cuenta al momento de adoptarse las medidas de restricción antes descritas.

7. En conclusión, considero que el trato recibido por parte de la señora JUDY LORENA PARRA habría excedido el ejercicio razonable de la supervisión contractual, materializándose en descalificaciones reiteradas y en restricciones injustificadas para el desarrollo de sus funciones, circunstancias

que afectan mi dignidad como profesional y comprometen la posibilidad real de cumplir adecuadamente con las obligaciones contractuales a su cargo hasta la fecha de terminación del contrato.

II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

En atención al artículo 3 del Código General Disciplinario se encuentra enfocado en la preferencia y titularidad del poder disciplinario en cabeza de la Procuraduría General de la Nación, es así como se pone de presente tales hechos para que el máximo órgano disciplinario adelante las medidas pertinentes en aras cumplir con la finalidad de regular las conductas y el bueno ejercicio de la función pública.[1]

Con el fin de materializar dicho propósito, la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, reúne el conjunto de deberes, prohibiciones, inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de interés que resultan exigibles a los servidores públicos, en consonancia con la Constitución Política y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

Sobre este particular, tanto la normativa disciplinaria como la doctrina y la jurisprudencia han precisado que la configuración de la responsabilidad disciplinaria exige la concurrencia de determinados elementos, a saber: la capacidad del sujeto disciplinable, la conducta, la tipicidad, la ilicitud sustancial y la culpabilidad.

2.1. ELEMENTOS NORMATIVOS

Para comenzar con el ajuste de los elementos para la configuración de esta conducta es preciso mencionar que el Código General Disciplinario está dirigido a regular y garantizar el correcto ejercicio funcional de servidores públicos. En este caso la posible incidencia disciplinaria recae en la señora JUDY LORENA PARRA en su calidad de arquitecta con un vínculo laboral

[1] Sentencia de la Corte Constitucional C-392/19. "*La finalidad general del derecho disciplinario está dada por la salvaguarda de la obediencia, la disciplina, la rectitud y la eficiencia de los servidores del Estado. Así mismo, por la garantía de la buena marcha y buen nombre de la administración pública y la obligación de asegurar a los gobernados que las funciones oficiales sean ejercidas en beneficio de la comunidad (Art. 2° de la CP). En consecuencia, desde el punto de vista interno, persigue el cumplimiento de los deberes a cargo de los servidores públicos y desde el punto de vista externo, tiene el propósito de que se alcancen los fines del Estado y los principios de la función pública*"

vigente del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, conformando así el sujeto activo de las actuaciones establecidas anteriormente el recuento de los hechos motivos de esta queja.

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil ostenta la naturaleza jurídica de entidad de carácter especial, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, según lo establecido en el artículo 12, Título II, del Decreto Ley 1959 de 2023, norma mediante la cual se dispuso su creación.

Lo anterior permite razonar que las personas que tienen un vínculo con la anterior entidad son consideradas servidores públicos, a la luz de la Constitución y la jurisprudencia, lo que confirma que la señora JUDY LORENA PARRA es una servidora pública por lo que se encuentra sujeta al régimen disciplinario, razón por la cual es considerada como sujeto disciplinable a la luz del Código General Disciplinario.

2.2. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES

El segundo elemento indispensable para determinar la responsabilidad disciplinaria es la conducta, que en este caso la señora JUDY LORENA PARRA habría incurrido tras el posible incumplimiento de sus deberes al fungir la supervisión contractual. En consecuencia, la presunta conducta objeto de reproche podría circunscribirse tras la imposición reiterada de exigencias desproporcionadas, de restricciones injustificadas de comunicación y de acceso a la información de la dependencia consistentes en la prohibición de contactar a la Dirección.

De acuerdo con lo anterior y en apego a la Ley 1952 de 2019, la conducta desplegada por la funcionaria podría estar configurando los siguientes incumplimientos:

- La primera falta es la que se encuentra en el capítulo II de la Ley 1952 de 2019, que se encuentran los deberes del servidor público, precisamente en el artículo 38 en el numeral 7:

"***ARTÍCULO 38. Deberes***. *Son deberes de todo servidor público:*

8. *Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio."*

En este caso al realizar comunicaciones reiteradas con exigencias de cumplimiento desproporcionadas y llamados de atención que desconocieron el volumen de trabajo efectivamente desarrollado, desconoció el deber de tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con quienes tiene relación por razón del servicio.

- La segunda está consolidada en el capítulo III del Código General Disciplinario el artículo 39 en el numeral 2:

"ARTÍCULO 39. Prohibiciones. *A todo servidor público le está prohibido:*

2. *Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes"*

La conducta se adecúa a la prohibición del artículo 39 ya que, si bien está finalizando mi contrato, el hecho de retirarme del grupo de trabajo en el que se compartían las instrucciones y coordinaciones de la dependencia, me impide materialmente recibir la información necesaria para el desarrollo de sus actividades, obstaculizando con ello el cumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo.

III. SOLICITUDES

En ejercicio a los derechos legales y constitucionales que me cobijan como quejosa, de la manera más atenta y respetuosa, solicito al órgano de control disciplinario, se ordene la ampliación de queja disciplinaria.

Para estos efectos, podré ser ubicada a través del correo electrónico acortina@husjdmi.gov.co

Adicionalmente, solicito respetuosamente se tengan como prueba dentro de la investigación disciplinaria los siguientes documentos que serán anexos al presente documento:

- Correo electrónico de fecha 22 de julio exponiendo los hechos motivos de esta queja.

IV. SOLICITUD FINAL

Teniendo como sustento lo argumentado a lo largo de la presente queja disciplinaria, y conforme lo establece el artículo 86 y 87 de la Ley 1952 de 2019:

"***ARTÍCULO 86. Oficiosidad y preferencia***. *La acción disciplinaria se iniciara y adelantara de oficio, o por información proveniente de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, y no procederá por anónimos, salvo en los eventos en que cumpla con los requisitos mínimos consagrados en los artículos 38 de la Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992."*

"ARTÍCULO 87. Obligatoriedad de la acción disciplinaria. *El servidor público que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria, si fuere competente, iniciara inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente, adjuntando las pruebas que tuviere.*

Las actuaciones de la señora JUDY LORENA PARRA configuran plenamente una contravía de los deberes y obligaciones de los servidores públicos establecidas en el código general disciplinario. Por lo tanto, se solicita de manera respetuosa se analice la conducta realizada para que se inicie el proceso disciplinario requerido puesto que cumple con todos los méritos para la apertura de este.

V. NOTIFICACIÓN

Para efectos de notificación, el suscrito podrá ser ubicada en la Calle 28 No. 13-22. en la ciudad de Bogotá D.C y vía correo electrónico acortina@husjdmi.gov.co

Sin otro particular, agradezco la atención prestada y quedo entonces pendiente de lo que el Despacho disponga.

Cordialmente,

ANDREA CORTINA

C.C
Abogada contratista
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Señores

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN SECCIONAL - BOGOTÁ D.C

E. S. D.

ASUNTO: TRASLADO DE POSIBLES HECHOS CON RELEVANCIA PENAL RELACIONADOS CON UNA PRESUNTA COMISIÓN DEL DELITO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 410 A DEL CÓDIGO PENAL, DE LOS ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA DENTRO DEL PROCESO DE LICITACIÓN No. HUSJDMI-LIC-073-2026.

Respetados Señores:

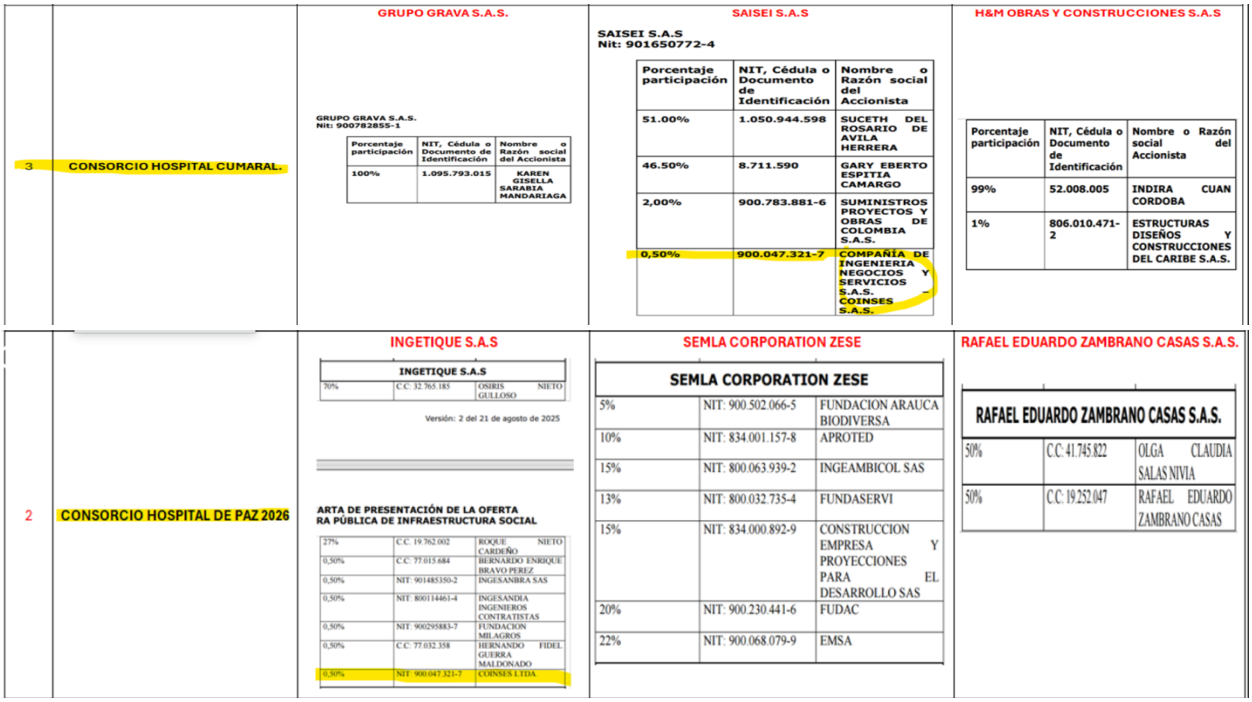
MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA identificada como aparece al pie de mi firma, en calidad de **Jefe de Oficina Jurídica del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil,** en ejercicio de los intereses de la entidad que represento y con el fin de poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación hechos que han sido informados a la entidad. Me permito dar traslado de lo puesto en conocimiento en virtud del correo electrónico remitido el día 22 de julio de 2026 por el señor **MARIO FERNANDO GÁMEZ MONCADA** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.357.931 con número de Matrícula Profesional 25202-135056 del C.N.D.

I. HECHOS

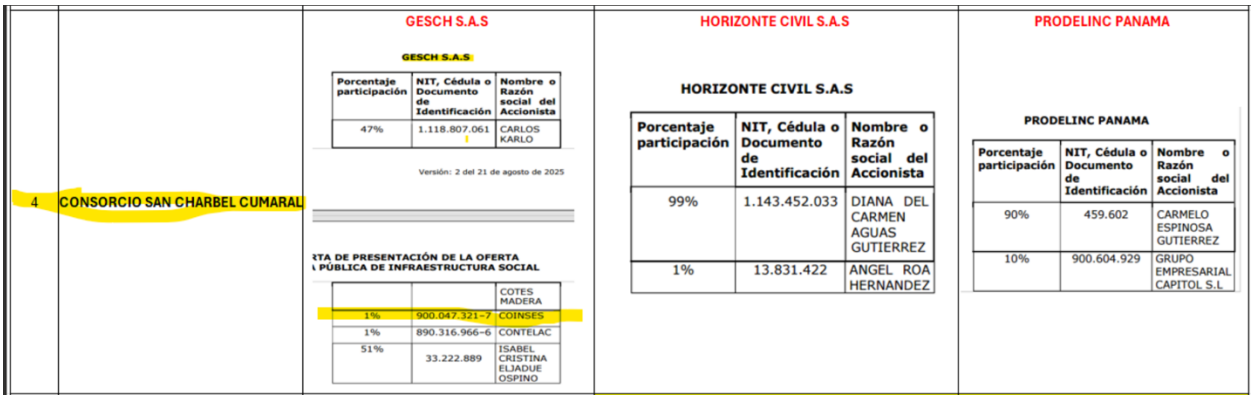
1. El día 22 de julio de 2026, el señor MARIO FERNANDO GÁMEZ MONCADA con cédula de ciudadanía No. 80.357.931 de Tocaima, remitió vía correo electrónico dirigido a "*contratacion@husjdmi.gov.co*" unos hechos que podrían constituir la consumación del delito de acuerdos restrictivos de la competencia, tipificado en el artículo 410 del Código Penal, dentro del proceso de licitación de obra pública de infraestructura social identificado con el número HUSJDMI-LIC-073-2026, cuyo objeto corresponde a la *"Construcción, bajo la modalidad llave en mano, del proyecto denominado "Hospital de Paz" en el municipio de Cumaral, departamento del Meta."*

2. Según lo manifestado por el señor MARIO FERNANDO GÁMEZ, en las propuestas presentadas dentro del proceso de contratación se evidenció que tres de los oferentes identificados como el **CONSORCIO HOSPITAL DE PAZ 2026** (compuesto por INGETIQUE S.A.S, SEMLA CORPORATION ZESE y RAFAEL EDUARDO ZAMBRANO CASAS S.A.S), **el CONSORCIO HOSPITAL CUMARAL** (integrado por GRUPO GRAVA S.A.S., SAISEI S.A.S Y H&M OBRAS Y CONSTRUCCIONES S.A.S) y por último el **CONSORCIO SAN CHARBEL CUMARAL** (compuesto por GESH S.A.S, HORIZONTE CIVIL S.A.S. Y PRODELINC PANAMA) acreditaron su experiencia con fundamento en el mismo contrato aportado por el accionista **COINSES S.A.S** con número de NIT 900.047.321-7, lo que según el criterio de MARIO FERNANDO GÁMEZ se revelaría la existencia de un vínculo en común entre los dichos oferentes, eventualidad que de acuerdo con lo establecido por el legislador podría estar inmerso en la tipificación de una conducta delictiva.

Para dar mejor contexto a lo anteriormente dicho se pone de presente la imagen de los consorcios que tienen en común el accionista COINSES S.A.S:



		GRUPO GRAVA S.A.S.	SAISEI S.A.S	H&M OBRAS Y CONSTRUCCIONES S.A.S
3	CONSORCIO HOSPITAL CUMARAL.	GRUPO GRAVA S.A.S. Nit: 900782855-1 Porcentaje participación: 100% — NIT, Cédula o Documento de Identificación: 1.095.793.015 — Nombre o Razón social del Accionista: KAREN GISELLA SARABIA MANDARIAGA	SAISEI S.A.S Nit: 901650772-4 51.00% — 1.050.944.598 — SUCETH DEL ROSARIO DE AVILA HERRERA 46.50% — 8.711.590 — GARY EBERTO ESPITIA CAMARGO 2,00% — 900.783.881-6 — SUMINISTROS PROYECTOS Y OBRAS DE COLOMBIA S.A.S. 0,50% — 900.047.321-7 — COMPAÑIA DE INGENIERIA NEGOCIOS Y SERVICIOS S.A.S. – COINSES S.A.S.	Porcentaje participación: 99% — NIT, Cédula o Documento de Identificación: 52.008.005 — Nombre o Razón social del Accionista: INDIRA CUAN CORDOBA 1% — 806.010.471-2 — ESTRUCTURAS DISEÑOS Y CONSTRUCCIONES DEL CARIBE S.A.S.
2	CONSORCIO HOSPITAL DE PAZ 2026	INGETIQUE S.A.S INGETIQUE S.A.S 70% — C.C. 32.765.185 — OSIRIS NIETO GULLOSO Versión: 2 del 21 de agosto de 2025 ARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA RA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL 27% — C.C. 19.762.002 — ROQUE NIETO CARDEÑO 0,50% — C.C. 77.015.684 — BERNARDO ENRIQUE BRAVO PEREZ 0,50% — NIT. 901485350-2 — INGESANBRA SAS 0,50% — NIT. 800114461-4 — INGESANDIA INGENIEROS CONTRATISTAS 0,50% — NIT. 900295883-7 — FUNDACION MILAGROS 0,50% — C.C. 77.032.358 — HERNANDO FIDEL GUERRA MALDONADO 0,50% — NIT. 900.047.321-7 — COINSES LTDA	SEMLA CORPORATION ZESE SEMLA CORPORATION ZESE 5% — NIT: 900.502.066-5 — FUNDACION ARAUCA BIODIVERSA 10% — NIT: 834.001.157-8 — APROTED 15% — NIT: 800.063.939-2 — INGEAMBICOL SAS 13% — NIT: 800.032.735-4 — FUNDASERVI 15% — NIT: 834.000.892-9 — CONSTRUCCION EMPRESA Y PROYECCIONES PARA EL DESARROLLO SAS 20% — NIT: 900.230.441-6 — FUDAC 22% — NIT: 900.068.079-9 — EMSA	RAFAEL EDUARDO ZAMBRANO CASAS S.A.S. RAFAEL EDUARDO ZAMBRANO CASAS S.A.S. 50% — C.C. 41.745.822 — OLGA CLAUDIA SALAS NIVIA 50% — C.C. 19.252.047 — RAFAEL EDUARDO ZAMBRANO CASAS



		GESCH S.A.S	HORIZONTE CIVIL S.A.S	PRODELINC PANAMA
4	CONSORCIO SAN CHARBEL CUMARAL	GESCH S.A.S Porcentaje participación: 47% — NIT, Cédula o Documento de Identificación: 1.118.807.061 — Nombre o Razón social del Accionista: CARLOS KARLO Versión: 2 del 21 de agosto de 2025 RTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL COTES MADERA 1% — 900.047.321-7 — COINSES 1% — 890.316.966-6 — CONTELAC 51% — 33.222.889 — ISABEL CRISTINA ELJADUE OSPINO	HORIZONTE CIVIL S.A.S Porcentaje participación: 99% — NIT, Cédula o Documento de Identificación: 1.143.452.033 — Nombre o Razón social del Accionista: DIANA DEL CARMEN AGUAS GUTIERREZ 1% — 13.831.422 — ANGEL ROA HERNANDEZ	PRODELINC PANAMA Porcentaje participación: 90% — NIT, Cédula o Documento de Identificación: 459.602 — Nombre o Razón social del Accionista: CARMELO ESPINOSA GUTIERREZ 10% — 900.604.929 — GRUPO EMPRESARIAL CAPITOL S.L

3. En adición, dentro del mismo correo electrónico, notificó que en la propuesta de GEO K S.A.S y RSU CONSULTORES S.A.S., integrantes del CONSORCIO HOSPITAL CUMARAL, oferente dentro del mismo proceso de selección, no se identificó la composición accionaria de estas, como se ilustra a continuación:



		COLCAT EMPRESA CONSTRUCTORA, S.A.S.	GEO K S.A.S.	RSU CONSULTORES S.A.S
5	CONSORCIO HOSPITAL CUMARAL	Sociedad CONSTRUCTORA DE CALAF S.A. / S.A.U. VOPI 4 S.A. / VOPI-4 S.A. CONSTRUCCIONES CALER S.A. / S.A.U. ÁRIDOS ROMA S.A. / S.A.U.	NO PRESENTA COMPOSICION ACCIONARIA	NO PRESENTA COMPOSICION ACCIONARIA

4. Los hechos expuestos fueron trasladados mediante correo electrónico del 22 de julio de 2026 por la doctora DANIELA LEÓN VILLA, Subdirectora de Recursos Físicos del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, a la Secretaría General y al comité evaluador del proceso, con el fin de adelantar las verificaciones correspondientes y fortalecer los insumos necesarios para las acciones legales a que hubiere lugar, poniendo a disposición el enlace de consulta del proceso en la plataforma SECOP II: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47727162&isFromPublicArea=True&isModal=False**

II. SUGERENCIAS AL PROGRAMA METODOLÓGICO

En el caso de considerar necesario el ente acusador para la posible investigación se sugiere se tenga en cuenta lo siguiente para el programa metodológico las siguientes entrevistas:

- Se cite a diligencia de entrevista al señor MARIO FERNANDO GÁMEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 80.357.931 en calidad de ingeniero con número de Matrícula Profesional 25202-135056 del C.N.D. se puede encontrar a través del correo electrónico *"gamez.ingenieros@gmail.com"* .

  Esta entrevista resulta pertinente, toda vez que fue el señor MARIO FERNANDO GÁMEZ quien puso en conocimiento los hechos que podrían constituir la presunta consumación del delito.

En consideración de las circunstancias puestas de presente, y teniendo en cuenta que los hechos descritos podrían tener incidencia penal, sin que ello implique un pronunciamiento por parte del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL sobre la configuración de conductas punibles, se remite la información para que en ejercicio de sus facultades constitucionales sea la Fiscalía General de la Nación quien valore la procedencia de adelantar las actuaciones investigativas a que haya lugar.

Atentamente,

MARIA ALEXANDRANAVARRO PANIAGUA

Jefe de Oficina Jurídica.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

Bogotá D.C., julio de 2026

Doctora

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA

Jefe de Oficina Jurídica

mnavarro@husjdmi.gov.co

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Asunto: Concepto- ruta interna de procedimiento disciplinario interno en etapa de segunda instancia

1. PROPÓSITO

Brindar a la Oficina de Control Interno Disciplinario del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil una guía para que el trámite de segunda instancia se desarrolle respetando los principios y reglas que establece la normatividad disciplinaria vigente.

El procedimiento de "Control Disciplinario Interno en etapa de Segunda Instancia" se activa a partir del momento en que se concede el recurso de apelación presentado contra la decisión proferida por el funcionario o autoridad disciplinaria de primera instancia. Su desarrollo culmina cuando queda en firme (ejecutoriada) la decisión definitiva que resuelve la apelación.

El funcionario encargado de resolver la segunda instancia solo puede pronunciarse sobre:

- Los puntos específicos que fueron objeto de impugnación por parte del recurrente

- Aquellos aspectos que, aunque no hayan sido expresamente apelados, estén tan estrechamente relacionados con lo impugnado que resulte imposible pronunciarse sobre lo primero sin abordar también lo segundo.

Esto significa que el revisor de segunda instancia no puede reabrir ni modificar aspectos de la decisión inicial que no fueron cuestionados por el apelante y que no guardan una conexión necesaria con los puntos recurridos.[1]

2. DEFINICIONES

ACUMULACIÓN. Figura procesal por medio de la cual por medio de la cual un determinado expediente disciplinario se incorpora a otro expediente iniciado antes que aquel para adelantarse, se adelantan por una misma cuerda procesal, siempre que cumplan con alguno de los presupuestos enmarcados en el artículo 98 del Código General Disciplinario.

AMONESTACIÓN ESCRITA Sanción aplicable a faltas leves culposas, susceptible de revisión en segunda instancia, la cual constituye antecedente disciplinario una vez ejecutoriada.

ARCHIVO / CONSTANCIA DE EJECUTORIA. Certificación mediante la cual se hace constar que el fallo de segunda instancia quedó en firme, hace tránsito a cosa juzgada y, si la decisión es sancionatoria, habilita la expedición de las comunicaciones necesarias para la ejecución de la sanción.

AUTO INTERLOCUTORIO. Pronunciamiento que emite la autoridad de segunda instancia sobre cuestiones sustanciales del trámite, como el decreto de pruebas de oficio.

COMPETENCIA (en segunda instancia). Facultad del funcionario/a de segunda instancia para conocer únicamente los aspectos impugnados por el recurrente y aquellos otros que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de la impugnación, sin que pueda modificar los puntos de la decisión de primera instancia que no fueron objeto de apelación.

CONSULTA.*Obligación de la autoridad disciplinaria de remitir la actuación al superior (autoridad de segunda instancia) para un nuevo examen, cuando se dispone la suspensión provisional del disciplinable o sus prórrogas.

COSA JUZGADA DISCIPLINARIA. Efecto propio de las decisiones disciplinarias ejecutoriadas, incluida la que resuelve la segunda instancia, que

[1] **Artículo 234 Código General Disciplinario** El recurso de apelación otorga competencia al funcionario de segunda instancia para revisar únicamente los aspectos impugnados y aquellos otros que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de impugnación.

impide que los hechos debatidos y definidos sean objeto de nuevas investigaciones, juzgamientos o sanciones.

CULPA. Forma en que el disciplinable incurre en falta disciplinaria, por la infracción al deber objetivo de cuidado funcionalmente exigible y que debió haberla previsto por ser previsible o habiéndola previsto confió en poder evitarla.

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.

DESTITUCIÓN. Terminación de la relación del servidor público con la administración, a título de sanción por falta gravísima, acompañada de inhabilidad general, susceptible de ser confirmada, modificada o revocada en segunda instancia.

DOBLE CONFORMIDAD. Garantía del debido proceso establecida en el Código General Disciplinario a favor del disciplinado, que le permite acceder a una segunda revisión de la decisión sancionatoria, especialmente cuando el quejoso apeló una decisión absolutoria o cuando se profirió una primera decisión sancionatoria en segunda instancia.

FALLO Decisión final que se profiere una vez agotadas todas las etapas procesales, mediante la cual el funcionario/a de segunda instancia resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, confirmando, modificando o revocando la decisión de primera instancia, a través de una absolución o la imposición de una sanción.

MULTA. Sanción pecuniaria derivada de una falta leve dolosa, tasada en salarios diarios, susceptible de revisión en segunda instancia.

NOTIFICACIÓN. Actuación procesal mediante la cual se da a conocer el fallo de segunda instancia a los sujetos procesales, personalmente, por estado electrónico, por edicto, por estrados o por conducta concluyente.

NOTIFICACIÓN PERSONAL. Forma directa y efectiva de dar a conocer a los sujetos procesales el fallo de segunda instancia.

NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE Se entiende cumplida la notificación del fallo de segunda instancia cuando, pese a no haberse realizado personal o fictamente, el procesado o su defensor no reclama, se refiere a la decisión en escritos posteriores o interpone contra ella los recursos de ley.

NOTIFICACIÓN POR EDICTO. Medio subsidiario para notificar el fallo de segunda instancia cuando no fue posible hacerlo personalmente, citando previamente al interesado y, de no ser posible, fijando edicto en la secretaría del despacho.

NOTIFICACIÓN POR ESTADO ELECTRÓNICO. Notificación del fallo de segunda instancia mediante anotación e inserción en los medios electrónicos de la entidad, previo envío de mensaje de datos al disciplinable y/o su apoderado.

PRESCRIPCIÓN Causal de extinción de la acción disciplinaria por el paso del tiempo (entre 5 y 12 años, según la clase de falta), que se interrumpe con la notificación del fallo de primera instancia. Una vez interrumpida, se producirá nuevamente si transcurridos tres (3) años desde dicha notificación no se ha notificado la decisión de segunda instancia.

RECURSO DE APELACIÓN. Facultad atribuida a los sujetos procesales, a las víctimas y, en algunos eventos, al Ministerio Público o al quejoso, para controvertir la decisión que niega pruebas en etapa de juicio, la decisión de archivo, la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario, y el fallo de primera instancia, con el fin de que la misma sea resuelta por el superior del funcionario/a que la dictó.

RECURSO DE QUEJA. Facultad atribuida a los sujetos procesales, a las víctimas y, en algunos eventos, al Ministerio Público o al quejoso, de solicitar al superior que conozca del recurso de apelación cuyo otorgamiento fue negado por el inferior.

RECURSO DE REPOSICIÓN. Facultad que tienen los sujetos procesales, las víctimas y, en algunos eventos, el Ministerio Público, para acudir ante la autoridad que profiere la decisión sobre pruebas u otras cuestiones incidentales dentro del trámite de segunda instancia, con el fin de que la revoque, modifique o aclare.

REVOCATORIA DIRECTA. Herramienta de autotutela de la que dispone la oficina de control disciplinario interno para dejar sin efecto, de oficio o a solicitud de parte, un acto o fallo (incluido el de segunda instancia) que infrinja manifiestamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que debería fundarse.

SEGUNDA INSTANCIA[2]. Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja. A la segunda instancia también le está facultado conocer el grado de consulta disciplinaria.

SUSPENSIÓN. Sanción disciplinaria o medida provisional consistente en la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta, susceptible de ser confirmada, modificada o revocada por el funcionario/a de segunda 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 DE SEGUNDA INSTANCIA

4.1. Recepción en segunda instancia

La etapa de juzgamiento finaliza con el fallo definitivo (de acuerdo con el artículo 231 de la Ley 1952 de 2019), en este momento se les brinda la oportunidad a los sujetos procesales de interponer y sustentar el recurso de apelación contra la

[2]***Sentencia C-401/13*** *- " (…) Su finalidad es permitir que la decisión adoptada por una autoridad judicial sea revisada por otro funcionario de la misma naturaleza y más alta jerarquía –lo que en principio es indicativo de mayor especialidad en la materia- con el fin de que decisiones contrarias a los intereses de las partes tengan una más amplia deliberación con propósitos de corrección. La doble instancia también está íntimamente relacionada con el principio de la "doble conformidad", el cual surge del interés superior del Estado de evitar errores judiciales que sacrifiquen no sólo la libertad del ser humano, sino también importantes recursos públicos debido a fallos de la jurisdicción contenciosa que condenan al Estado bajo la doctrina del error jurisdiccional(…)".*

decisión definitiva. En el caso de que se interponga el recurso, se analizará que sea procedente para que sea remitido el proceso al superior, lo que llevaría a cabo a la segunda instancia[3] del procedimiento disciplinario interno del Hospital Universitario San Juan de Dios.

Los requisitos para que sea aceptado el recurso son de procedibilidad oportunidad y sustentación, que según la jurisprudencia deben cumplirse, en el caso de que no se cumplan, la primera instancia lo puede declarar desierto y no se corre traslado a segunda instancia.

Una vez haya sido recibido el expediente remitido por la dependencia de la etapa de juzgamiento en primera instancia. Se debe verificar si la autoridad superior posee de algún conflicto de interés o impedimento.[4] Posterior a su análisis, se asigna el proceso al abogado sustanciador competente para iniciar el trámite de la segunda instancia de acuerdo con el artículo 234 y 235 del Código General Disciplinario, en el que establece un plazo de 45 días para la decisión desde la recepción del proceso.

4.2. Trámite de segunda instancia

De acuerdo con el Código General Disciplinario Quien resuelve la apelación tiene 45 días para hacerlo, contados desde que recibe el expediente —no desde que se presentó el recurso—. La decisión debe constar por escrito.

El límite de su competencia opera bajo el principio de "*tantum devolutum quantum appellatum*"[5], refiriéndose a que el superior no revisa todo el proceso de nuevo, sino únicamente los puntos que fueron objeto de inconformidad en el recurso

---

[3] ***Artículo 93 Código General Disciplinario Control Disciplinario Interno***.-*"Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o quienes hagan sus veces, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo a sus competencias."*

[4] ***Artículo 104 y ss. del Código General Disciplinario Impedimentos y Recusaciones***

[5] ***Sentencia nº 11001-03-15-000-2021-02337-01 de Consejo de Estado-*** El principio "*tantum devolutum quantum apellatum*" determina que el juez de segunda instancia debe pronunciarse solamente sobre los aspectos que hayan sido reprochados en el recurso de apelación, conforme lo dispuesto por la ley y la jurisprudencia. De lo contrario, incurre el funcionario judicial en falta de congruencia en la sentencia

La única excepción son los temas inescindiblemente vinculados a lo apelado aquellos que, aunque no se mencionaron expresamente en el recurso, no pueden resolverse por separado del punto impugnado

4.3. Decreto y Práctica de nuevas pruebas.

Una vez se haya asignado el abogado sustanciador, este debe evaluar el argumento de primera instancia el recurso de alzada en aras de determinar la necesidad de decretar nuevas pruebas dentro del proceso que modifiquen sustancial y favorablemente[6] a la decisión de primera instancia. De acuerdo con el artículo 235 de la Ley 1952 de 2019 modificado por el artículo 52 de la Ley 2094 de 2021.

En el hipotético caso de ser necesario el decreto de pruebas por decisión del abogado sustanciador (solo se puede realizar de oficio) se deben verificar los supuestos de hecho y de derecho que lo fundamenten. Ello así, se decretará las pruebas de oficio en caso de ser requeridas.

Este decreto de probatorio de oficio se procederá con la comunicación a los sujetos procesales.

Por consiguiente, se practicarán las pruebas decretadas y a su vez se procederá con el auto para que se corra traslado de 5 días para que los sujetos procesales se pronuncien al respecto.

4.4. Fallo de Segunda Instancia

Posteriormente, el abogado sustanciador debe examinar los motivos controvertidos en los alegatos de conclusión, verificar que esté correctamente sustentado. Lo anterior con motivo de expedir el fallo definitivo de segunda instancia

Una vez expedido el fallo, este debe hacerse saber a quienes tienen interés en el proceso, enviar los oficios pertinentes, siguiendo las instrucciones específicas contenidas en el auto que acompaña al fallo.
Esta es la etapa de cierre del procedimiento que consiste en emitir una constancia formal que certifica que el fallo ya no admite discusión y ha quedado en firme.

---

[6]. ***Sentencia T-291/06 Principio de No Reformatio in Pejus*** – *"(…) La situación del apelante puede mejorarse, pero nunca hacerse más gravosa,(…) este principio, se encuentra íntimamente ligado con las reglas generales del recurso, pues aquel supone que se recurra únicamente lo perjudicial, y es precisamente, ese agravio, el que determina el interés para recurrir.(…)"*

Si la decisión resultó sancionatoria, se comienza a contar un término de los cinco días siguientes a que el fallo queda ejecutoriado, deben expedirse los oficios necesarios para poner en marcha la ejecución material de la sanción impuesta.

En atención a lo anterior, se describe la ruta de etapa de juzgamiento verbal recomendada dentro del procedimiento interno de segunda instancia del Hospital Universitario San Juan de Dios con fines de ser ilustrativos y establer una guía práctica par esta etapa.

RUTA ETAPA DE JUZGAMIENTO VERBAL

No	Actividad	Responsable/ Funcionario	TAREAS	Tiempo	Registros
1	Recepción expediente de juzgamiento		Se realizará la recepción del expediente que remitió la autoridad encargada de la fase de juzgamiento ya sea verbal o ordinario		
2	Asignación sustanciador y revisión impedimentos		Se realiza un saneamiento del proceso basado en revisar los impedimentos o cualquier conflicto de interés. Ello permite asignar un profesional siguiendo las instrucciones que el ordenamiento interno establezca.		
3	Decreto de nuevas pruebas de oficio		Realizar un análisis del expediente para determinar el decreto de nuevas pruebas que fundamenten una modificación favorable		

4	Decisión de decreto de nuevas pruebas.		Si es necesario decretar nuevas pruebas se decidirá el decreto a través de un auto.[7] Si no es necesario decretar pruebas se proyectará el fallo de segunda instancia.		
5	Auto que decreta pruebas		Se debe verificar los supuestos de hecho y de derecho par así aprobar y suscribir el decreto de pruebas de oficia en el caso de que sea necesario. Además, se deben emitir las comunicaciones correspondientes según lo señalado en el auto que decreta las pruebas de oficio.		
6	Práctica de pruebas y traslado a sujetos procesales		Practica las pruebas previamente decretadas y a su vez proyectar el auto que corre traslado de estas por un término de 5 días para que se pronuncien.		
7	Fallo de segunda instancia		Se debe evaluar los motivos establecidos en los alegatos de conclusión, para que se proyecte el fallo de segunda instancia conforme al Código General Disciplinario, normatividad aplicable y los principios que rigen este procedimiento		
8	Dictar el fallo de segunda instancia.		Se revisa y aprueba el proyecto de fallo. En adición, se elaboran las notificaciones a los sujetos procesales, según lo ordenado en el fallo de segunda instancia.		

[7] A través de los autos no procede ningún recurso, teniendo en cuenta el artículo 130 del Código General Disciplinario, considerando que este tipo de actuaciones son de trámite y no corresponde como decisión disciplinaria.

9	Expedir constancia de ejecutoria		Se expedirá constancia de ejecutoria, en el caso de que sea sancionatoria se establecerá un plazo de cinco días siguientes para la ejecución de la sanción.		

Bajo estos términos se remite concepto con recomendaciones de cara a la ruta de procedimiento disciplinario interno del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil en la etapa de segunda instancia.

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

Cordialmente,

FERNANDO LARGACHA TORRES

Abogado Contratista

Bogotá D.C., julio de 2026

Doctora

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA

Jefe de Oficina Jurídica

mnavarro@husjdmi.gov.co

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Asunto: Concepto- ruta interna de procedimiento disciplinario interno en etapa de juzgamiento verbal

Doctora Alexandra, Reciba un cordial saludo

En atención a la consulta mediante correo electrónico por parte de esta Oficina Jurídica, que solicita concepto sobre las alternativas para la ruta de procedimiento interno para surtir etapa de juzgamiento 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 etapa de juzgamiento verbal, que pretende lograr mayor celeridad en el procedimiento, teniendo en cuenta los requisitos taxativos en la ley. A su vez su funcionamiento ampara tanto el debido proceso como el derecho de defensa, establecido en la Ley 1952 de 2019[1]

[1] **Sentencia de Constitucionalidad N° 305 del 10 de agosto de 2023 de la Corte Constitucional-** "La jurisprudencia constitucional reconoce una amplia facultad de configuración legislativa para la definición del contenido de los procedimientos disciplinarios, también es cierto que el legislador tiene la carga de desarrollar un estudio de razonabilidad y proporcionalidad para asegurar que la definición de las normas procesales sancionatorias resulte compatible con las garantías del debido proceso"

El procedimiento de control disciplinario en la etapa de juzgamiento verbal comienza con la notificación del pliego de cargos y la remisión del expediente por parte del funcionario competente, y finaliza con la decisión de primera instancia.

2. DEFINICIONES

AUDIENCIA PÚBLICA. Diligencia en donde la autoridad disciplinaria competente: 1) escucha a los presuntos implicados de una conducta disciplinaria sometida al procedimiento del juicio verbal, 2) pregunta si desea acogerse a los beneficios de la confesión, 3) escucha la versión libre o descargos del disciplinable, 4) atiende sus peticiones de pruebas, 5) da el uso de la palabra al agente del Ministerio Público o a las víctimas, si los hubiere, 6) practica las que sean necesarias para el perfeccionamiento de la actuación, 7) corre traslado a los sujetos procesales para que rindan sus alegatos de conclusión y 8) profiere el fallo que en derecho corresponda.

AUTO DE FIJACIÓN DEL JUZGAMIENTO. Auto de sustanciación por medio del cual el funcionario/a de juzgamiento decide, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 225A del C.G.D., si el proceso se adelanta por el trámite previsto para el juicio ordinario o el verbal.

DECISIÓN DE EVALUACIÓN. Auto por medio del cual el funcionario/a de conocimiento, una vez surtida la etapa de alegatos precalificatorios, evaluado el mérito de las pruebas recaudadas, formula pliego de cargos o termina la actuación y ordena su archivo.

FALLO. Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la
cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o una imposición de sanción.

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.

JUICIO VERBAL. Etapa de juzgamiento disciplinario como alternativa al procedimiento ordinario bajo los requisitos legales. Desarrollado de manera oral, en esta se mantienen las mismas garantías de los indiciados, teniendo como finalidad un procedimiento célere

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.

PRIMERA INSTANCIA. Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso, constitutiva de dos etapas, a saber, la instrucción y el juzgamiento.

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, los cuales se practicarán de acuerdo con las reglas previstas en este código.

PRUEBA TRASLADADA. Elemento de convicción que practicado válidamente en un proceso judicial o administrativo se aporta a otro, para que sea tenido en cuenta, previo cumplimiento de las reglas previstas en el CGD.

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 hasta antes del traslado para presentar alegatos previos al fallo de primera o de única instancia.

3. MARCO LEGAL

Las normas procesales que reglamentan el procedimiento interno del Hospital San Juande 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 JUZGAMIENTO VERBAL

4.1 Fijación del juzgamiento verbal

La etapa de instrucción culmina con la decisión de archivo ejecutoriada, con el traslado de competencia o con la formulación del pliego de cargos. En el caso de que se surta este último se procederá con el inicio de la etapa de juzgamiento, que se consolida con la remisión del expediente disciplinario al funcionario encargado del juzgamiento.

Una vez haya sido recibido el expediente por parte de la autoridad de juzgamiento, se debe verificar la legalidad de las actuaciones que respaldan la fase de instrucción. Ante esto se debe verificar si hay algún conflicto de interés o impedimento para la asignación de la autoridad encargada de la fase de juzgamiento. Posterior a su análisis, se debe establecer si se adelanta por el juzgamiento verbal o a través del procedimiento ordinario

El criterio para establecer el juzgamiento verbal lo señala la Ley 1952 de 2019 en su artículo 225 A, que fue adicionado por el artículo 40 de la Ley 2094 de 2021[2]. Una vez se haya decidido acerca del juzgamiento verbal, teniendo en cuenta los requisitos legales, siendo por motivos de flagrancia, faltas leves o si se configuran dentro del listado de las faltas gravísimas.

Una vez sustentado el juicio verbal, se fijará fecha y hora para la realización de la audiencia de descargos y pruebas. En un término no menor a diez (10) días ni mayor a los veinte (20) días de la fecha del auto de citación. En este auto no procederá ningún recurso.

---

[2] *" **ARTÍCULO 225 A LEY 1952 DE 2019** (...) El juicio verbal se adelantará cuando el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta. También se seguirá este juicio por las faltas leves, así como por las gravísimas contempladas en los artículos 54, numerales 4 y 5; 55, numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 10; 56, numerales 1,2,3,5: 57, numerales 1, 2 ,3 ,5 y 11, 58, 60, 61 y 62, numeral 6.*

PARÁGRAFO. En cualquiera de los eventos anteriores, el funcionario adelantara el proceso verbal, salvo que, por la complejidad del asunto, el número de disciplinables, el número de cargos formulados en el pliego, o la carencia de recursos humanos, físicos o dotacionales de la dependencia que debe cumplir la función de juzgamiento, dificulte el logro de los principios de celeridad, eficacia y economía procesal en el desarrollo de la actuación disciplinaria. En estos casos, el funcionario deberá motivar su decisión."

4.2 El Juicio Verbal.

El juicio verbal se rige bajo los artículos 225 H al 233 de la Ley 1952 de 2019, posterior a la suscripción del auto que cita la audiencia de pruebas y descargos se instalará la audiencia en la fecha acordada. Dentro de esta actuación se han establecido las siguientes formalidades según el artículo 226 y siguientes de la Ley 1952 de 2019.

4.2.1 Audiencia de juicio verbal

4.2.2 Formalidades de la Audiencia oral.

Una vez fijado el juzgamiento verbal, el funcionario de conocimiento fijará fecha y hora para la celebración de la audiencia de descargos y pruebas.

4.2.3 La variación de cargos.

Si la autoridad de juzgamiento ve la necesidad de una variación de cargos al momento de la resolución de los descargos o por una prueba sobreviniente[3], la autoridad disciplinaria podrá resolver lo siguiente: No variar los cargos, en ese caso procederá a resolver sobre las posibles nulidades y decretar las pruebas, o variar los cargos, en ese caso se procedería con la devolución a la etapa de instrucción para que decida sobre la variación o no de la calificación en el pliego de cargos.

Posteriormente, el funcionario de la etapa de instrucción procederá con el análisis del expediente señalando si variar el pliego de cargos, este dará un reinicio de la fijación del juzgamiento en el caso de que se realice verbal u ordinario. Por el contrario, si decide no variar el pliego de cargos, el funcionario de instrucción realizará un análisis del posible decreto de la nulidad del pliego de cargos.

4.2.4 Desarrollo de la audiencia

El primer paso dentro del desarrollo de la audiencia de juicio verbal se debe verificar la presencia del disciplinable o de su defensor. Como consecuencia se realizará un resumen de los hechos y de los cargos formulados. En el caso de que no se presente ninguno se asignará un defensor público o en su defecto un estudiante de consultorio.

Sobre este aspecto es preciso citar el artículo 228 del Código General Disciplinario en el que se establece la renuencia señalando lo siguiente:

---

[3] **Artículo 229 numeral 3 del Código General Disciplinario**. "Si agotada la etapa probatoria, la variación surge como consecuencia de prueba sobreviniente, el funcionario procederá a hacer la variación en audiencia, sin que ello implique un juicio previo de responsabilidad."

- Si el disciplinado o su abogado no asisten y no se encuentra justificada su inasistencia, la audiencia continúa con quien sí esté presente.
- Si falta el abogado, la audiencia sigue con el disciplinado solo, salvo que haya justificación y el disciplinado pida expresamente esperar a su defensor.
- Si ninguno de los dos asiste sin justificación, el funcionario continúa la audiencia de todos modos.

El disciplinado y su abogado pueden incorporarse en cualquier momento, tomando el proceso como se encuentre. La ausencia de otros sujetos procesales (distintos al disciplinado y su defensor) no detiene la audiencia.

Posteriormente, se le preguntará al investigado si decide acogerse a los beneficios por confesión o aceptación de cargos.[4] En el caso de que se ejecute, se otorgará 15 días para proferir la decisión y en esta etapa la ley otorga plazo hasta antes del auto que concede traslado para alegatos de conclusión.

En el caso de que no acepte la responsabilidad se proseguirá con el derecho de rendir la versión libre, siendo esta potestativa. Además, dentro de la diligencia se dará la oportunidad para solicitar o aportar pruebas y en su defecto invocar nulidades.

Dentro de la misma etapa se resolverán las nulidades planteadas por los sujetos procesales, y además se realizará el decreto probatorio, en este se deberá pronunciar acerca de la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas por las partes. En su defecto, también decretará las pruebas de oficio que se consideren pertinentes. Ante esto dentro del procedimiento deberá darse la oportunidad para que el disciplinado interponga recurso de reposición y/o de apelación.

4.2.3. Práctica Probatoria

En consecuencia, se iniciará la práctica de pruebas decretadas, término que podrá ser prorrogado mediante decisión motivada, de conformidad con lo previsto en el Código General Disciplinario.

---

[4] **Artículo 162 del Código General Disciplinario.. "(...)**.Si la aceptación de cargos o la confesión se producen en la fase de juzgamiento, se dejará la respectiva constancia y, se proferirá la decisión dentro de los quince (15) días siguientes. La aceptación de cargos o la confesión en esta etapa procede hasta antes de la ejecutoria del auto que concede el traslado para alegar de conclusión."

Una vez agotada dicha etapa probatoria, se procederá a la proyección de las siguientes decisiones, según corresponda:

1. Si de las pruebas practicadas surge la necesidad de variar la calificación jurídica de la conducta, se dispondrá la variación del pliego de cargos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 229 del Código General Disciplinario, modificado por el artículo 50 de la Ley 2094 de 2021, por existir prueba sobreviniente que así lo amerite.

2. Si, por el contrario, no resulta necesaria la variación de los cargos, se correrá traslado a los sujetos procesales para la presentación de los alegatos de conclusión, para lo cual se suspenderá la audiencia por un término de diez (10) días hábiles, con el fin de que dichos sujetos procesales cuenten con el tiempo necesario para preparar y presentar sus alegatos previamente a que se profiera la decisión correspondiente.

Finalmente, al cumplirse el término procesal, se vuelve a retomar la audiencia para la proceder con los alegatos finales de las partes junto con el Ministerio Público. Ello así, la autoridad disciplinaria evaluará el procedimiento disciplinario para emitir el fallo de primera instancia. Esta última decisión se notificará en estrados y se correrá traslado a los sujetos procesales, para que interpongan el recurso de apelación.

4.4. Sobre las nulidades del pliego de cargos

4.4.1 Nulidad del Pliego de Cargos.

En el hipotético caso de no variar el pliego de cargos por parte de la autoridad disciplinaria de la fase de instrucción es necesario realizar una evaluación para una posible nulidad del pliego de cargos. La evaluación se basa en revisar los supuestos de hecho y de derecho que motiven la nulidad del pliego de cargos.

En ese orden de ideas, en el caso de ser decretada la nulidad será remitido a la autoridad disciplinaria en cabeza de la fase de instrucción.

4.5. Sobre la confesión

En el trámite de confesión previamente establecido dentro del audiencia de juzgamiento verbal. El disciplinado tiene distintas posibilidades de confesión o aceptación de cargos.

- Acepte la responsabilidad imputada en el pliego de cargos, se dejará la respectiva constancia en el acta de la diligencia, en la cual se consignará

un resumen de los hechos objeto de la investigación disciplinaria, el análisis de tipicidad de la conducta frente a la norma presuntamente infringida, la calificación jurídica de la falta, indicando si esta es gravísima, grave o leve, y si fue cometida a título de dolo o culpa y las consideraciones sobre la culpabilidad del disciplinado, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Código General Disciplinario

- Acepte la responsabilidad imputada en el pliego de cargos y acuda sin defensor: suspender la audiencia por el termino de cinco (5) días para la designación de un defensor de oficio o confianza y luego adelantar el acta con los términos de la confesión.

- Acepte parcialmente la responsabilidad imputada y acuda sin defensor.

- No acepte la responsabilidad lo que tendrá la posibilidad de rendir la versión libre y presentar pruebas.

4.6. Sobre los recursos

Dentro de la etapa de juzgamiento verbal se puede establecer el recurso de reposición y de apelación, enmarcados en el artículo 133 y 134 del CGD respectivamente.

Dichos artículos establecen taxativamente los momentos procesales y las oportunidades para interponer los recursos, estos deberán estar sustentados durante la audiencia o en el momento en el que sea procedente.

Frente al fallo definitivo, se les otorgará a los sujetos procesales la posibilidad de interponer el recurso de apelación, en caso de que sea procedente se remitirá el proceso al superior, lo que llevaría a cabo a la segunda instancia del procedimiento disciplinario.

En otro momento que se puede interponer recurso de apelación es frente a la negación de práctica de pruebas que debe interponerse y sustentarse en la misma sesión, de acuerdo al artículo 227 de la Ley 1952 de 2019.

En atención a lo anterior, se describe la ruta de etapa de juzgamiento verbal recomendada dentro del procedimiento interno verbal del Hospital Universitario San Juan de Dios.

RUTA ETAPA DE JUZGAMIENTO VERBAL

No	Actividad	Responsable/ Funcionario	TAREAS	Tiempo	Registros
1	Recepción expediente de instrucción		Se realizará la recepción del expediente que remitió la autoridad encargada de la fase de instrucción.		
2	Asignación sustanciador y revisión impedimentos		Se realiza un saneamiento del proceso basado en revisar los impedimentos o cualquier conflicto de interés. Ello permite asignar un profesional siguiendo las instrucciones que el ordenamiento interno establezca.		
3	Selección del Tipo de Juzgamiento		Teniendo en cuenta los requisitos legales para la fijación del juzgamiento idónea para la etapa de juzgamiento. En el caso de que sea a través del juicio verbal se seguirá con las actividades siguientes. Si se establece el juicio ordinario, se sigue con la ruta establecida para el juzgamiento ordinario.		
4	Citación de audiencia de pruebas y descargos		De acuerdo con el artículo 225 H de la Ley 1952 de 2019 se fijará la audiencia de pruebas y descargos, a través de un auto.[5]		

[5] A través de los autos no procede ningún recurso, teniendo en cuenta el artículo 130 del Código General Disciplinario, considerando que este tipo de actuaciones son de trámite y no corresponde como decisión disciplinaria.

5	Comunicación de auto de citación a auto de citación		Se realizarán las comunicaciones teniendo en cuenta el auto de citación de audiencia de pruebas y descargos previamente realizado.		
6	Audiencia de pruebas y descargos		Se instala la audiencia en la fecha acordada, se verifica la presencia del disciplinable o de su defensor. En el caso de que no se presente ninguno se asignará un defensor público o en su defecto de un estudiante de consultorio jurídico. Preguntar al investigado si decide acogerse a la confesión o la aceptación de cargos.		
7	Trámite de confesión o de aceptación de cargos.		Puede ser de distintos tipos: Aceptación total de la responsabilidad imputada, con el acta. Aceptación de la responsabilidad imputada sin el defensor, que suspende la audiencia y le establecen 5 días para la designación del defensor. Aceptación parcial de la responsabilidad imputada. No aceptación de la responsabilidad imputada. Se procederá a rendir la versión libre		
8	Continuación audiencia		Se concederá la parte a los presentes para que se presenten solicitudes, nulidades, soliciten o aporten pruebas.		
9	Variación de Cargos		Posterior a los descargos se resolverá, por parte de la		

			autoridad competente, lo siguiente: No variar los cargos Variar los cargos- Se notifica en estrado y se procede con la devolución al procedimiento de instrucción. Se procede a la actividad		
10	Pronunciamiento sobre las nulidades y decreto de pruebas		Se pronuncia sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y se decretan las que de oficio considere necesarias. A su vez resolver las posibles nulidades de los sujetos procesales.		
11	Notificar sobre las solicitudes y nulidades		Se notifica en estrado de la decisión de las nulidades como el decreto de pruebas. Ante la decisión de nulidad procede el recurso de reposición y sobre el decreto procede el recurso de apelación. Si se presenta continuar con la actividad		
12	Práctica de pruebas		Se practicarán las pruebas o diligencias, de ser necesario se realizará una prórroga el término para adelantar dicha actividad. Ante esto se pueden tomar dos decisiones. -Variación de cargos, esto se podrá realizar por prueba sobreviniente y se realizará la variación bajo los términos legales. -No es necesaria la variación de cargos, se suspende la audiencia por 10 días y se procede con la		

			preparación de los alegatos de conclusión de acuerdo al artículo 230 de la Ley 1952 de 2019		
13	Resolución recurso de reposición		Resolver recurso de reposición sobre nulidades posibles		
14	Traslado alegatos de conclusión		Se corre traslado para que los sujetos procesales preparen los alegatos de conclusión.		
15	Continuación de audiencia para alegatos de conclusiones.		Una vez se reanuda la audiencia se procede a las partes a realizar los alegatos. Cuando finalice se suspende la audiencia por 15 días para proyectar el fallo de primera instancia.		
16	Proyección fallo primera instancia		Se deben evaluar las pruebas recaudadas y se proyecta el fallo definitivo. En caso de haber una aceptación de cargos, la decisión se proferirá en los 15 días siguientes.		
17	Auto de fallo de primera instancia		Elaborar el auto por medio del cual se dicta el fallo de acuerdo al artículo 231 de la Ley 1952 de 2019.		
18	Notificación primera instancia definitiva		Se notificará la decisión definitiva en el estrado.		
19	Oportunidad de recursos		Se brindará la oportunidad a los sujetos procesales de interponer y sustentar el recurso de apelación contra la decisión definitiva.		
20	Trámite al recurso de apelación		Se resuelve la procedencia del recurso de apelación, en el caso de que sea procedente será remitido a su superior.		

21	Constancia de ejecutoria de fallo.		Si la decisión es sancionatoria realizar las notificaciones pertinentes para la ejecución de la sanción.		
22	Evaluación variación de cargos		Se remitirá al funcionario encargado de la instrucción, que decide entre variar o no la calificación del pliego de cargos.		
23	Auto que resuelve la variación de cargos		La autoridad competente elaborará un auto que resuelve la variación de cargos, en este se encuentra motivada en derecho y en supuestos de hecho la nueva calificación.		
24	Notificación auto de variación de cargos		Se realizan las notificaciones según lo ordenado en el auto.		
25	Remisión a autoridad de juzgamiento		Se devuelve la diligencia a la dependencia de juzgamiento.		
26	Evaluación de la decisión del instructor.		Si la autoridad encargada de instrucción decidió variar el pliego de cargos se volverá a fijar nuevamente el tipo de juzgamiento que se llevará a cabo en la actividad disciplinaria. Si no variaron los cargos se procederá con considerar una posible nulidad de los pliegos.		
27	Nulidad del Pliego de Cargos		Debido a la anterior actividad, se valora los supuestos de hecho y de derecho para decretar la nulidad del pliego de cargos. Este se realizará a través de un auto		
28	Notificar nulidad del pliego de cargos		Se realizará la notificación de la nulidad del pliego de cargos de acuerdo con el auto.		
29	Devolución proceso al instructor		Se devolverá el expediente a la autoridad encargada de la instrucción		

30	Dictar variación pliego de cargos		Verificar la fundamentación de la variación de cargos y dar a conocer en la audiencia y por consecuencia suspender esta última.		
31	Notificar variación de cargos		Se realizará la notificación en estrados de la variación de cargos y se otorgorá un tiempo de prórroga par la preparación de las actuaciones procesales.		

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