

RESOLUCIÓN No 000082
31 DE MARZO DE 2022

"Por la cual se distribuyen las funciones de instrucción y de juzgamiento para el ejercicio de la facultad sancionatoria disciplinaria en primera instancia al interior de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA y se dictan otras disposiciones"

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA –CORMAGDALENA-**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 15 de la Ley 161 de 1994, artículo 3 del Acuerdo 109 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con el artículo 331 de la Constitución Política, la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena –CORMAGDALENA- es un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotado de personería jurídica propia, el cual funcionará como una Empresa Industrial y Comercial del Estado sometida a las reglas de las Sociedades Anónimas, en lo no previsto por la Ley.

Que el artículo 76 de la Ley 734 de 2002, dispone que toda entidad u organismo del Estado, deberá 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. Además, determina que la segunda instancia será de competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario.

Que el numeral 32° del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece entre los deberes de los servidores públicos, implementar el Control Interno Disciplinario al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia.

Que, el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, preceptúa: *"Artículo 93. 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, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias. En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o*

Oficina Principal
Barrancabermeja
Carrera 1 No. 52 - 10
Sector Muelle
PBX: (7) 6214422
FAX: (7) 6214507

Oficina Gestión y
Enlace - Bogotá
Calle 93B No. 17 - 25
Oficina 504
PBX: (1) 6369093
FAX: (1) 6369052

Oficina Seccional
Barranquilla
Vía 40 No. 73 - 290
Oficina 802
PBX: (5) 3565914

Oficina Seccional
Honda
Calle 9 No. 9 - 12
El Retiro
PBX: (8) 2512868

Oficina Seccional
Magangué
Carrera 3 No. 22 - 98
Muelle Marquetalia
vía Yatí
PBX: (5) 6875583

Oficina Seccional
Neiva
Carrera 1 No. 60 - 79
Barrio Las Mercedes
PBX: (8) 8769252

seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias. La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se puede garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias. El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción. Parágrafo 1°. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad. Parágrafo 2°. Las decisiones sancionatorias de las Oficinas de Control Interno y de las Personerías serán susceptibles de control por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo. (...)"

Que mediante Acuerdo 109 del 12 de noviembre de 2004, se estableció la estructura de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de CORMAGDALENA y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que el numeral 11 del artículo 6 del Acuerdo 109 de del 12 de noviembre de 2004, dentro de la estructura orgánica y funcional de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena –CORMAGDALENA, le asignó a la Secretaría General de la entidad funciones para el ejercicio de la acción disciplinaria en primera instancia al interior de la Entidad, específicamente: “(...) *Coordinar, bajo la orientación del Director Ejecutivo, las actuaciones que en materia de control disciplinario deban surtirse en la Corporación (...)*”.

Que conforme lo anterior, y de acuerdo con lo señalado en la Resolución 000420 del 10 de noviembre de 2016 por medio de la cual se actualiza el Manual de Funciones y Requisitos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena –CORMAGDALENA, el conocimiento en primera instancia de los procesos disciplinarios se encuentra asignado funcionalmente a la Secretaría General y la segunda instancia de acuerdo con el numeral 20 del artículo 1 de la referida Resolución se encuentra a cargo del Director Ejecutivo.

Que el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario y se deroga la Ley 734 de 2002, dispuso lo siguiente: “**ARTÍCULO 12. DEBIDO PROCESO.** *El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento. Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una*

Oficina Principal
Barrancabermeja
Carrera 1 No. 52 - 10
Sector Muelle
PBX: (7) 6214422
FAX: (7) 6214507

Oficina Gestión y
Enlace - Bogotá
Calle 93B No. 17 - 25
Oficina 504
PBX: (1) 6369093
FAX: (1) 6369052

Oficina Seccional
Barranquilla
Vía 40 No. 73 - 290
Oficina 802
PBX: (5) 3565914

Oficina Seccional
Honda
Calle 9 No. 9 - 12
El Retiro
PBX: (8) 2512868

Oficina Seccional
Magangué
Carrera 3 No. 22 - 98
Muelle Marquetalia
vía Yatí
PBX: (5) 6875583

Oficina Seccional
Neiva
Carrera 1 No. 60 - 79
Barrio Las Mercedes
PBX: (8) 8769252

autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación."

Que la Procuraduría General de la Nación, expidió la Directiva 013 de 16 de julio de 2021, dirigida a las Personerías Distritales, Personerías Municipales y Oficinas de Control Disciplinario del país, en donde impartió directrices para la implementación del nuevo Código General Disciplinario, y en relación con la separación de las funciones de instrucción y juzgamiento indicó puntualmente: "(...) *Uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de las funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, 'de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí. Por lo anterior, se requiere a las personerías y a las oficinas de control interno disciplinario, adoptar las medidas necesarias para garantizar la separación de estas funciones, según lo dispone el artículo 13 de la citada Ley que textualmente sostiene: 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. (...)*".

Que resulta indispensable separar y determinar las funciones y ámbitos de competencia para el desarrollo de las etapas de instrucción y de juzgamiento disciplinario en primera instancia, con el propósito de garantizar la independencia en el ejercicio de la función disciplinaria al interior de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena –CORMAGDALENA, y por esa vía hacer eficaz el ejercicio y prevalencia del derecho al debido proceso, tal como lo reconoce la nueva normatividad, en concordancia con los instrumentos internacionales de protección de los derechos humanos que hacen parte del bloque de Constitucionalidad y que resultan vinculantes al Estado Colombiano, así como la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Que el numeral 13 del artículo 3 del Acuerdo 109 de del 12 de noviembre de 2004, atribuye al Director Ejecutivo de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena –CORMAGDALENA la función de asignar y distribuir las dependencias y funcionarios de la entidad.

Que respecto a la asignación de funciones la Corte Constitucional mediante Sentencia T-105 de 2002 estableció: "(...) *el jefe inmediato sí puede asignar otras funciones diferentes a las expresamente contempladas en el respectivo Manual de Funciones y Requisitos de la entidad, de acuerdo a las necesidades del servicio, a los fines y objetivos propios de cada entidad, pero, dentro del contexto de las funciones propias del funcionario y acordes al cargo que ejerce y para el cual ha sido nombrado.*

En el mismo sentido, mediante concepto 20206000148471, el Departamento Administrativo de la Función Pública señaló: *Por su parte, la Corte Constitucional*

Oficina Principal Barrancabermeja Carrera 1 No. 52 - 10 Sector Muelle PBX: (7) 6214422 FAX: (7) 6214507	Oficina Gestión y Enlace - Bogotá Calle 93B No. 17 - 25 Oficina 504 PBX: (1) 6369093 FAX: (1) 6369052	Oficina Seccional Barranquilla Vía 40 No. 73 - 290 Oficina 802 PBX: (5) 3565914	Oficina Seccional Honda Calle 9 No. 9 - 12 El Retiro PBX: (8) 2512868	Oficina Seccional Magangué Carrera 3 No. 22 - 98 Muelle Marquetalia vía Yatí PBX: (5) 6875583	Oficina Seccional Neiva Carrera 1 No. 60 - 79 Barrio Las Mercedes PBX: (8) 8769252
--	--	---	---	--	--

en sentencia C-447 de 1996, expresó:

“...Cuando el artículo 122 de la Constitución Nacional exige fijar las funciones de los empleos públicos, entre otros actos por medio de reglamentos, no se está refiriendo exclusivamente a la ley que determina la estructura orgánica de la entidad pública, ni al Manual General de Funciones que expide el Presidente de la República, sino también al manual específico de funciones de cada entidad...”

“Las funciones concretas o específicas que le corresponde cumplir a cada uno de esos empleos en el ente gubernamental al que pertenezca el cargo, son fijadas por el jefe del organismo respectivo en el llamado Manual Específico de Funciones que, dicho sea de paso, no puede violar normas de superior jerarquía, esto es, la Constitución y las leyes. (...) Nada impide que mediante reglamentos se asigne por parte del Presidente de la República, del jefe de la entidad respectiva, e inclusive de los jefes inmediatos o de cualquier otra autoridad competente del mismo organismo, funciones a los empleados de un determinado ente público (...) siempre y cuando no se desconozcan los lineamientos generales señalados en el Manual General de Funciones y no se desvirtúen los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el empleo.” (Subrayado fuera de texto).

De acuerdo con lo anterior, el Manual Específico de Funciones y de Competencias puede ser actualizado, con base en lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015; igualmente, es dable que el jefe inmediato asigne funciones específicas, siempre que estas se encuentren circunscritas al nivel jerárquico, naturaleza jerárquica y área funcional del empleo y sin desconocer las orientaciones de la sentencia C-447 de 1996, antes citada.

Que mediante Circular 100-002 de 2022, el Departamento Administrativo de la Función Pública, señaló que *“(...) toda vez que el término para dar cumplimiento a las leyes disciplinarias coincide con las restricciones establecidas en la Ley 996 de 2005 - Ley de Garantías, la cual impone restricciones para la provisión de empleos ; es importante que durante la vigencia de la misma se exploren alternativas que permitan dar cumplimiento a los preceptos establecidos en la Ley de Control Disciplinario Interno, como puede ser los encargos en los empleos que se llegaran a crear respetando las normas que regulan la materia, adecuar los equipos de trabajo adscritos en cada etapa del proceso e instancia, con la planta existente, adecuándola a la exigencia de la doble instancia. Una vez finalice la restricción impuesta por la Ley de Garantías, se podrán adelantar los estudios técnicos para el fortalecimiento de los equipos, a través de la creación de empleos en los roles estrictamente necesarios”.*

Que en virtud de lo anterior y en punto a dar cumplimiento a la normatividad, se distribuirán de manera transitoria las funciones de instrucción y juzgamiento en

Oficina Principal
Barrancabermeja
Carrera 1 No. 52 - 10
Sector Muelle
PBX: (7) 6214422
FAX: (7) 6214507

Oficina Gestión y
Enlace - Bogotá
Calle 93B No. 17 - 25
Oficina 504
PBX: (1) 6369093
FAX: (1) 6369052

Oficina Seccional
Barranquilla
Vía 40 No. 73 - 290
Oficina 802
PBX: (5) 3565914

Oficina Seccional
Honda
Calle 9 No. 9 - 12
El Retiro
PBX: (8) 2512868

Oficina Seccional
Magangué
Carrera 3 No. 22 - 98
Muelle Marquetalia
vía Yatí
PBX: (5) 6875583

Oficina Seccional
Neiva
Carrera 1 No. 60 - 79
Barrio Las Mercedes
PBX: (8) 8769252

primera instancia entre las dependencias que actualmente ostentan la función disciplinaria en primera y segunda instancia, esto es la Secretaría General y la Dirección Ejecutiva, y dado que no se puede garantizar en la Entidad una segunda instancia se remitirán los procesos a la Procuraduría General de la Nación a efectos que se pronuncie en derecho ante los recursos de apelación presentados contra los fallos de primera instancia, entidad a la que se le comunicará el contenido de la presente resolución.

Que la anterior distribución de funciones se realizará de manera transitoria, mientras la Corporación realiza los estudios técnicos y procesos de aprobación correspondientes, de manera que su estructura orgánica responda a la separación de funciones de las etapas de instrucción y juzgamiento del proceso disciplinario, así como a garantizar la segunda instancia dentro de la Corporación, en aras de imprimir mayor garantía y celeridad en todas las actuaciones disciplinarias.

Que, por efecto de la distribución de competencias funcionales en materia disciplinaria que por esta resolución se ordenará, la Secretaría General con funciones de Control Interno Disciplinario, deberá organizar y remitir los expedientes físicos, digitales e híbridos de los asuntos en curso a la Dirección Ejecutiva para conocer el proceso disciplinario en la etapa de juzgamiento debidamente foliados y organizados.

Que, por tanto, con el fin de garantizar el ejercicio de la acción disciplinaria, el debido proceso y el derecho de defensa, así como contar con la información precisa relacionada con el envío de los expedientes y la dependencia donde finalmente quedarán radicados, se considera necesario suspender los términos en las actuaciones disciplinarias por el término de 20 días hábiles. Esta medida se justifica en tanto la debida foliación, organización y digitalización de los expedientes y el posterior envío a la dependencia competente es una labor que implica tiempo de un lado y, por el otro, que previo a avocar conocimiento de cada expediente se debe realizar un estudio pormenorizado del estado jurídico-procesal que también demanda tiempo. Dichas circunstancias, sin duda, afectan la continuidad del ejercicio de la función disciplinaria e impiden la atención de los sujetos procesales y demás actividades rutinarias de las oficinas.

En mérito de lo expuesto

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Distribuir de manera transitoria las funciones de instrucción y de juzgamiento para el ejercicio de la facultad sancionatoria disciplinaria en primera instancia al interior de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena –CORMAGDALENA– y asignar la sustanciación de los actos de segunda instancia, de la siguiente manera:

Oficina Principal Barrancabermeja Carrera 1 No. 52 - 10 Sector Muelle PBX: (7) 6214422 FAX: (7) 6214507	Oficina Gestión y Enlace - Bogotá Calle 93B No. 17 - 25 Oficina 504 PBX: (1) 6369093 FAX: (1) 6369052	Oficina Seccional Barranquilla Vía 40 No. 73 - 290 Oficina 802 PBX: (5) 3565914	Oficina Seccional Honda Calle 9 No. 9 - 12 El Retiro PBX: (8) 2512868	Oficina Seccional Magangué Carrera 3 No. 22 - 98 Muelle Marquetalia vía Yatí PBX: (5) 6875583	Oficina Seccional Neiva Carrera 1 No. 60 - 79 Barrio Las Mercedes PBX: (8) 8769252
--	--	---	---	--	--

Capítulo I DE LA FUNCIÓN DE INSTRUCCIÓN

ARTÍCULO SEGUNDO. COMPETENCIA INSTRUCTORA DE LA SECRETARÍA GENERAL. Asignar a la Secretaría General la competencia funcional para adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios en primera instancia desde el recibo de la noticia disciplinaria hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo, sin perjuicio del desarrollo de sus demás funciones legales.

ARTÍCULO TERCERO. ALCANCE DE LAS FUNCIONES DE INSTRUCCIÓN EN CABEZA DE LA SECRETARÍA GENERAL. La Secretaría General tendrá las siguientes funciones relacionadas con la etapa de instrucción:

1. Evaluar el mérito de las noticias disciplinarias (quejas, informes de servidor público y anónimos) radicadas en CORMAGDALENA o trasladados por competencia a esta Entidad.
2. Ordenar la apertura de indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias.
3. Instruir en primera instancia las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias en contra de funcionarios y ex funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena –CORMAGDALENA, hasta la formulación de cargos, citación a audiencia y/o archivo.
4. Proferir las decisiones de impulso y sustanciación dentro de los procesos disciplinarios en la etapa de indagación preliminar e investigación disciplinaria.
5. Comisionar a funcionarios del nivel desconcentrado de CORMAGDALENA o al servidor público idóneo para la práctica de pruebas y diligencias procesales que deban realizarse en sede diferente al nivel central, cuando no sea posible su recaudo o realización por los funcionarios de la dependencia.
6. Resolver los recursos que procedan en contra de las decisiones proferidas en la etapa de instrucción y que por competencia correspondan a la primera instancia.
7. Dar trámite ante el competente de los recursos de alzada que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de instrucción disciplinaria.
8. Las demás que tengan relación con la etapa de instrucción.

Capítulo II DE LA FUNCIÓN DE JUZGAMIENTO

ARTÍCULO CUARTO. ASIGNACIÓN DE LA FUNCIÓN DE JUZGAMIENTO AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA –CORMAGDALENA. El Director Ejecutivo de CORMAGDALENA asumirá el conocimiento de la etapa de juzgamiento de los

**Oficina Principal
Barrancabermeja**
Carrera 1 No. 52 - 10
Sector Muelle
PBX: (7) 6214422
FAX: (7) 6214507

**Oficina Gestión y
Enlace - Bogotá**
Calle 93B No. 17 - 25
Oficina 504
PBX: (1) 6369093
FAX: (1) 6369052

**Oficina Seccional
Barranquilla**
Vía 40 No. 73 - 290
Oficina 802
PBX: (5) 3565914

**Oficina Seccional
Honda**
Calle 9 No. 9 - 12
El Retiro
PBX: (8) 2512868

**Oficina Seccional
Magangué**
Carrera 3 No. 22 - 98
Muelle Marquetalia
vía Yatí
PBX: (5) 6875583

**Oficina Seccional
Neiva**
Carrera 1 No. 60 - 79
Barrio Las Mercedes
PBX: (8) 8769252

procesos disciplinarios que se tramiten al interior de la Entidad, siempre y cuando tenga la profesión de abogado.

Parágrafo: La sustanciación de la etapa de juzgamiento estará a cargo del profesional que para dichos efectos designe el Director Ejecutivo de CORMAGDALENA.

ARTÍCULO QUINTO. ALCANCE DE LA FUNCIÓN DE JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO A CARGO DEL DIRECTOR EJECUTIVO. El director Ejecutivo de CORMAGDALENA asumirá el conocimiento de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios, para lo cual desarrollará las siguientes actuaciones procesales:

1. Proferir los autos de impulso y sustanciación dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten por el procedimiento ordinario durante la etapa de juicio.
2. Realizar la recolección y práctica de material probatorio en sede de descargos.
3. Adelantar las actuaciones de impulso y sustanciación propias de los procesos disciplinarios que se surtan por el procedimiento verbal durante la etapa de juicio.
4. Proferir fallo de primera instancia dentro de los procesos disciplinarios de competencia de CORMAGDALENA.
5. Resolver los recursos que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de juzgamiento y que por competencia correspondan a la primera instancia.
6. Dar trámite ante la Procuraduría General de la Nación de los recursos de alzada que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de juzgamiento disciplinario.
7. Comisionar a funcionarios del nivel desconcentrado de CORMAGDALENA o al servidor público idóneo para la práctica de pruebas y diligencias procesales que deban realizarse durante la etapa de juicio, en sede diferente al nivel central, cuando no sea posible su recaudo o realización por los funcionarios de la dependencia.
8. Devolver a la Secretaría General el expediente, una vez ejecutoriada la decisión de fondo, para el trámite de gestión documental.
9. Las demás que correspondan a la función disciplinaria en etapa de juzgamiento

Capítulo III

COMPETENCIA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ARTÍCULO SEXTO. COMPETENCIA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. El conocimiento en segunda instancia de las decisiones adoptadas por la Secretaría General y el Director Ejecutivo, serán remitidos por competencia a la Procuraduría General de la Nación, quien resolverá los recursos de apelación y de queja respecto de las decisiones adoptadas por la Secretaría General y el Director

Oficina Principal
Barrancabermeja
Carrera 1 No. 52 - 10
Sector Muelle
PBX: (7) 6214422
FAX: (7) 6214507

Oficina Gestión y
Enlace - Bogotá
Calle 93B No. 17 - 25
Oficina 504
PBX: (1) 6369093
FAX: (1) 6369052

Oficina Seccional
Barranquilla
Vía 40 No. 73 - 290
Oficina 802
PBX: (5) 3565914

Oficina Seccional
Honda
Calle 9 No. 9 - 12
El Retiro
PBX: (8) 2512868

Oficina Seccional
Magangué
Carrera 3 No. 22 - 98
Muelle Marquetalia
vía Yatí
PBX: (5) 6875583

Oficina Seccional
Neiva
Carrera 1 No. 60 - 79
Barrio Las Mercedes
PBX: (8) 8769252

Ejecutivo y las demás que se relacionen con la segunda instancia en desarrollo de los procesos disciplinarios impulsados en la Corporación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO SÉPTIMO. A la entrada en vigencia de la presente resolución los procesos en los cuales se haya surtido la notificación del pliego de cargos o instalado la audiencia del proceso verbal, continuarán su trámite hasta finalizar bajo el procedimiento de la Ley 734 de 2002. En los demás eventos se aplicará el procedimiento previsto en la ley 1952 de 2019, modificada por la ley 2094 de 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 263 de la Ley 1952 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS. Suspende los términos de los procesos disciplinarios en curso en la Corporación Autónoma Regional Del Río Grande de La Magdalena –Cormagdalena– por el término de veinte (20) días hábiles, término que se contará a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.

ARTÍCULO NOVENO: Comunicar la presente resolución a la Procuraduría General de la Nación a efectos que conozca el contenido de la misma.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



Firmado digitalmente
por PEDRO PABLO
JURADO DURAN

PEDRO PABLO JURADO DURAN
DIRECTOR EJECUTIVO

Proyectó: Karen Hernández – Torregroza & Diazgranados Servicios Jurídicos Especializados. 

Revisó: Luis C. Torregroza -Torregroza & Diazgranados Servicios Jurídicos Especializados 

Revisó: Enson O'Neill- Profesional Universitario 

Aprobó: Deisy Galvis Quintero – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica 

Oficina Principal
Barrancabermeja
Carrera 1 No. 52 - 10
Sector Muelle
PBX: (7) 6214422
FAX: (7) 6214507

Oficina Gestión y
Enlace - Bogotá
Calle 93B No. 17 - 25
Oficina 504
PBX: (1) 6369093
FAX: (1) 6369052

Oficina Seccional
Barranquilla
Vía 40 No. 73 - 290
Oficina 802
PBX: (5) 3565914

Oficina Seccional
Honda
Calle 9 No. 9 - 12
El Retiro
PBX: (8) 2512868

Oficina Seccional
Magangué
Carrera 3 No. 22 - 98
Muelle Marquetalia
vía Yatí
PBX: (5) 6875583

Oficina Seccional
Neiva
Carrera 1 No. 60 - 79
Barrio Las Mercedes
PBX: (8) 8769252