

**RESOLUCIÓN NRO. 327 DE 2023**  
**(20 DE OCTUBRE DEL 2023)**

*“Por medio de la cual se deroga la Resolución 0814 del 28 de agosto del 2003 que crea el Comité de Conciliación de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López; y se deroga la Resolución 0862 del 05 de noviembre del 2009, y se expide un nuevo acto administrativo dentro del cual se actualiza la normativa jurídica que regula las actuaciones del Comité de Conciliación, se designa la secretaria técnica; y se expide su reglamento interno”*

*El suscrito Agente Especial Interventor de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López de Valledupar, con Nit 892.399.994-5, en ejercicio de sus facultades legales que le confiere la Resolución Nro. 202242000000042-6 de 14 de enero de 2022, proferida por la Superintendencia Nacional de Salud, por medio de la cual se ordena la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa para administrar de la ESE Hospital; y con el Acta de Posesión SDPSS 004 del 14 de enero de 2022, prorrogada por la Resolución Nro. 202342000000080-6 de 2023 del 12 de enero de 2023; y*

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 75 de la ley 446 de 1998, establece que; *“Las entidades y organismo de derecho público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital del departamento y los entes descentralizados de estos niveles, deberán integrar un Comité de Conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo, que se designen y cumplirán con las funciones que se le señalen.”*

Que con el propósito de implementar acciones necesarias para el desarrollo de las políticas integrales de defensa de los intereses financieros de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López en materia de litigios, de prevención del daño antijurídico, se considera necesario actualizar el acto administrativo que regula el comité de conciliación, con el fin de asegurar una defensa idónea de los intereses litigiosos, y cumplir con la normatividad vigente para orientar la correspondiente asunción de responsabilidades por daños imputables de las actuaciones de la administración.

Que es necesario adelantar acciones de mejoramiento y fortalecimiento para la defensa y racionalización de los costos financieros del ente hospitalario y cumplir con las obligaciones de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley 2220 del 2022.

Que la ESE Hospital expidió Resolución Nro. 0814 del 2013; *por medio de la cual se conforma el Comité de Conciliación de la Empresa Social del Estado Rosario Pumarejo de López; y la Resolución 0862 del 05 de noviembre del 2009, por medio del cual se modifica la resolución nro. 0814 del 28 de agosto de 2003, mediante la cual se conformó el comité de conciliación de la Empresa Social del Estado Hospital Rosario Pumarejo de López; y la Resolución nro. 499 de 15 de enero de 2021, por la cual se adopta el reglamento interno del comité de conciliación de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López.*

Que el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022, establece que las entidades modificarán el funcionamiento de los Comités de Conciliación, de acuerdo con las reglas establecidas por esta ley.

Que en virtud de lo anterior, se debe proceder a la modificación del funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, con el fin de ajustarlo a los parámetros establecidos en el nuevo Estatuto de Conciliación Ley 2220 de 2022.

Que una vez actualizada la norma institucional, es necesario proceder a derogar la Resolución 0814 del 28 de agosto del 2003 que crea el Comité de Conciliación de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, y derogar la Resolución 0862 del 05 de noviembre del 2009, *mediante la cual se conformó el comité de conciliación de la Empresa Social del Estado Hospital Rosario Pumarejo de López*; y la Resolución nro. 499 de 15 de enero de 2021, *por la cual se adopta el reglamento interno del comité de conciliación de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López*.

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad

Que es necesario expedir un nuevo y único acto administrativo, dentro del cual; se regule el funcionamiento del comité de conciliación y defensa judicial de ESE Hospital, estableciendo dentro de él, la designación de la secretaria técnica y su funcionamiento; y se expide el reglamento interno del comité de conciliación y defensa judicial, el cual deroga todos los actos administrativo anteriores a su expedición relacionado con la materia de creación y funcionamiento del comité de conciliación y defensa judicial de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López.

Que en mérito de lo anterior, el Agente Especial Interventor.

## RESUELVE

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES, MIEMBROS Y FUNCIONAMIENTO.

**ARTÍCULO 1. DEROGAR** la Resolución nro. 0814 del 28 de agosto del 2003 que crea el Comité de Conciliación de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López.

**ARTÍCULO 2. DEROGAR** la Resolución nro. 0862 del 05 de noviembre del 2009, mediante la cual se conformó el comité de conciliación de la Empresa Social del Estado Hospital Rosario Pumarejo de López.

**ARTÍCULO 3. DEROGAR** la Resolución nro. 499 de 15 de enero de 2021, por la cual se adopta el reglamento interno del comité de conciliación de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López.

**ARTÍCULO 4. EXPEDIR** un nuevo acto administrativo dentro del cual se actualiza la normativa jurídica que regula las actuaciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, se designa la secretaría técnica; y se expide su reglamento interno.


**ARTÍCULO 5. MODIFICAR** el funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, de conformidad con los lineamientos consagrados en la normatividad vigente.


**ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, deberá aplicar los principios de la función administrativa contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y artículo 4 de la Ley 2220 de 2022, y en ese sentido se obliga a tramitar las solicitudes de conciliación o de todo mecanismo alternativo de solución de conflictos con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad, publicidad y demás consagrados en los preceptos referidos.

**ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DE LA ESE.** Conforme a lo estipulado en el artículo 120 de la ley 2220 del 2022, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, deberá cumplir con las siguientes funciones:

- ✓ Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- ✓ Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
- ✓ Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
- ✓ Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
- ✓ Determinar, en cada caso, la procedencia conciliación y señalar la posición institucional o improcedencia de la que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad jurisprudencia de supuestos con la unificación y la reiterada.
- ✓ Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.
- ✓ Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones

Dirección calle 16 Avenida la popa N 17-192 

E-mail: [contacto@hrplopez.gov.co](mailto:contacto@hrplopez.gov.co) 

Hospitalrosariovalledupar 

- anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
- ✓ Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
  - ✓ Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
  - ✓ Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
  - ✓ Dictar su propio reglamento.
  - ✓ Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

**ARTÍCULO 8. MIEMBROS E INVITADOS PERMANENTES Y OCASIONALES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DE LA ESE.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial, estará conformado por:

- ✓ El Gerente del Hospital Rosario Pumarejo de López o su delegado, quien lo presidirá.
- ✓ El Subgerente Administrativo y Financiero.
- ✓ El Jefe de oficina asesora Jurídica y de control interno disciplinario
- ✓ El Subgerente Asistencial
- ✓ Los apoderados que representen los intereses del Hospital Rosario Pumarejo de López en el caso concreto.


**PARÁGRAFO PRIMERO.** Asistirán con voz pero sin voto, los funcionarios que a criterio del comité de conciliación y defensa judicial de la ESE, deban asistir de acuerdo con la naturaleza de los casos a discutir; y el apoderado judicial que represente los intereses de la ESE.


**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La asistencia al comité de conciliación y defensa judicial, es obligatoria y no es delegable, excepto para los casos del presidente del comité, el cual, por razones del servicio le sea imposible asistir a la reunión, o deba ausentarse durante la ejecución de la cesión, la presidencia del comité será ocupada por el Jefe de oficina asesora Jurídica y de control interno disciplinario, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta o excusa, sin que ello, implique la delegación de su asistencia y voto para efectos de los respectivos quórum.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El funcionario responsable del área de la oficina asesora de control interno, apoyará la gestión de los miembros del comité de conciliación y defensa judicial y participará en las sesiones del mismo especialmente para verificar el cumplimiento de sus funciones.

El citado funcionario podrá, presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este comité de conciliación y defensa judicial; y su participación dentro del desarrollo del comité será con pero sin voto.

Dirección calle 16 Avenida la popa N 17-192 


E-mail: [contacto@hrplopez.gov.co](mailto:contacto@hrplopez.gov.co) 


Hospitalrosariovalledupar 

**ARTÍCULO 9. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES.** A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del comité de conciliación y defensa judicial le serán aplicables las cuales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el artículo 141 del código general del proceso y el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, entre otras, las siguientes:

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

Dirección calle 16 Avenida la popa N 17-192 

E-mail: [contacto@hrplopez.gov.co](mailto:contacto@hrplopez.gov.co) 

Hospitalrosariovalledupar 

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del comité de conciliación y defensa judicial, el secretario técnico informará al presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el presidente a levantar la sesión.

**ARTÍCULO 15. TRÁMITE DE PROPOSICIONES.** Las recomendaciones de las fichas técnicas presentadas por los apoderados se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los miembros o asistentes a la sesión del comité podrán presentar proposiciones sustitutivas a las antes indicadas.

**ARTÍCULO 16. QUÓRUM DE LIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES.** El comité de conciliación y defensa judicial de liberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, podrá entrar a decidir con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el presidente del comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

**ARTÍCULO 17. SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTOS.** Los miembros del comité de conciliación y defensa judicial que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuáles dejarán constancia en la respectiva acta.

### CAPÍTULO III ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS E INFORMES

**ARTÍCULO 18. LAS FICHAS TÉCNICAS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la presentación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, los cuales se desarrollarán a través del instructivo de la Oficina Asesora Jurídica y de Control Interno Disciplinario.

Los apoderados de la entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alterno de solución de conflictos deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022, y Ley 1564 de 2012, sus decretos reglamentarios, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

**ARTÍCULO 19. LAS FICHAS TÉCNICAS EN MATERIA DE REPETICIÓN.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la iniciación de la acción de repetición, deberá elaborar la respectiva ficha técnica de representación y presentarla al comité de conciliación y defensa judicial, y deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los

requisitos de forma y de contenido mínimo, los cuáles se desarrollarán a través de instructivo de la Oficina Asesora Jurídica y de Control Interno Disciplinario.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

**ARTÍCULO 20. INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍAS.** Con el propósito de dar cumplimiento al artículo 20 numeral 3 del decreto nacional 1716 de 2009 y el decreto 1069 de 2015, el secretario técnico del comité y de la ejecución de sus decisiones.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del comité, el valor conciliado o aprobado para demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio.

Adicionalmente se relacionarán las actividades que ha ejecutado el comité respecto de la prevención del daño antijurídico, mejoramiento y correctivos a la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. En ese sentido, podrán relacionarse las circulares, oficios, resoluciones y en general todos aquellos documentos que contengan tales directrices.

La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignan las responsabilidades en el interior de cada entidad.

Para la presentación del informe de gestión del comité, el secretario técnico del mismo deberá diligenciar el formato elaborado al efecto por la defensa judicial de la nación del ministerio del interior y de justicia.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA TÉCNICA Y SUS FUNCIONES**

**ARTÍCULO 21. SECRETARIA TÉCNICA.** El Comité tendrá una Secretaría Técnica ejercida por la Oficina Asesora Jurídica y de Control Interno Disciplinario.

**ARTÍCULO 22. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** Son funciones de la secretaria técnica del comité de acuerdo con el artículo 2.2.4.3.1.2.6, decreto 1069 de 2015 las siguientes:

- ✓ Elaborar las actas de cada sesión del comité, el acta deberá debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
- ✓ Preparar un informe de la gestión del comité de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.

- ✓ Proyectar y someter a consideración del comité de conciliación y defensa judicial la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Ente Hospitalario.
- ✓ Informar al coordinador de los agentes del ministerio público ante la jurisdicción en lo contencioso administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
- ✓ Elaborar las actas de las sesiones del comité.
- ✓ Organizar el archivo correspondiente a los asuntos del comité de conciliación.

**ARTÍCULO 23. ELABORACIÓN DE ACTAS.** Las actas serán elaboradas por el secretario técnico del comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el presidente del comité y secretario técnico con el propósito de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 20, numeral 1 del decreto 1716 de 2009 y 33 del decreto 019 de 2012.

Todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión son parte integral de las respectivas actas.

**ARTÍCULO 24. TRÁMITE DE APROBACIÓN DE ACTAS.** El secretario técnico deberá remitir a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, por escrito o por correo electrónico, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, dentro de los hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de este término el secretario técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

Recibidas las respectivas observaciones, se elaborará el acta definitiva, la cual será enviada por el secretario técnico a los miembros del comité, por escrito o por correo electrónico, dentro de los 2 días hábiles siguientes.

Las actas serán firmadas por el presidente, el secretario técnico dentro de un punto del orden del día de las siguientes sesiones ordinarias del comité de conciliación, previa lectura que el secretario técnico dará a las mismas.

**ARTÍCULO 25. ARCHIVO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA.** El archivo del comité de conciliación y defensa judicial y el de su secretaría técnica reposarán en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica y de Control Interno Disciplinario.

Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al secretario técnico, el cual dará las instrucciones respectivas al funcionario responsable del archivo, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el secretario técnico del comité.

**ARTÍCULO 26. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.**

Corresponde al secretario técnico del comité de conciliación y defensa judicial verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité, para lo cual le presentará informes trimestrales al comité. El apoderado que tenga a su cargo los respectivos asuntos deberá presentar un informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas, dentro de los tres días hábiles siguientes a cualquiera de estos eventos.

El apoderado llegará adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó la respectiva conciliación.

El secretario técnico deberá presentar el respectivo informe en la sesión del comité inmediatamente posterior.

**ARTÍCULO 27. ASISTENCIA DE APODERADOS DE LA ENTIDAD A LAS AUDIENCIAS.**

Es obligatoria la asistencia del apoderado de la entidad a las respectivas audiencias, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del comité de conciliación y defensa judicial consideraron viable o no el acuerdo de conciliatorio, y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho expresadas por el comité de conciliación y defensa judicial.

**CAPÍTULO V  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 28. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente resolución regirá a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, y todos los actos administrativo anterior a su expedición relacionado con la materia de creación y funcionamiento del comité de conciliación y defensa judicial de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Valledupar – Cesar, el día 20 de octubre de 2023

  
**DUVER DICSON VARGAS ROJAS**  
**AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR**  
**E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ**

Elaboró: Dayana Paola Olivares Álvarez - Abogada de Apoyo.  
Revisó: Diana Rodríguez Rodríguez - Asesora Jurídico Externo y Apoyo a Gerencia.

Dirección calle 16 Avenida la popa N 17-192  
E-mail: contacto@hrplopez.gov.co  
Hospitalrosariovalledupar