

	GESTION DIRECTIVA	Código: GDP-F-001
	RESOLUCIONES INSTITUCIONALES	Versión: 01
		Fecha: 08/02/2019
		Página. 1 de 8

RESOLUCION No. 289
(23 de septiembre de 2019)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN LAS DISPOSICIONES CORRESPONDIENTES AL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE SALUD SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y SE ADOPTA SU REGLAMENTO INTERNO

La Gerente de Salud Sogamoso Empresa Social Del Estado, en uso de sus facultades, que Legal y Constitucionalmente le han sido conferidas y especial las establecidas en el artículo 65B de la Ley 23 de 1991 adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, el Decreto 1069 de 2015 modificado por el Decreto 1167 de 2016 y el Decreto 672 de 2017 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 65 B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 dispuso que las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen (...). Las entidades de derecho público de los demás órdenes tendrán la misma facultad.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3,1.22 del Decreto 1069 de 2015, el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro método alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Que mediante Resolución No. 133 de 2013 se creó el comité de conciliación de Salud Sogamoso ESE. Que mediante Resoluciones No.119 y 216 de 2019, se asignó nuevo secretario técnico y se modificó la conformación del comité de conciliación. Respectivamente.

Que es necesario actualizar todos los aspectos referentes a la puesta en funcionamiento del comité de conciliación de la ESE. Que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, es función de los Comités de Conciliación dictarse su propio reglamento.

Que con el fin de unificar en un solo acto administrativo los aspectos atinentes a la composición, regulación y funcionamiento del comité de conciliación de la entidad, se estima conveniente adoptar una regulación única del referido comité.

Que en mérito de lo expuesto,

ELABORADO POR: DIANA PATRICIA PEREZ CARDENAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO CALIDAD	REVISADO POR: JOHN DOUGLAS CONTRERAS ASESOR CALIDAD	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA JUNTA DIRECTIVA
---	--	--

 Salud Sogamoso E.S.E. <small>Entidad Social del Estado</small>	GESTION DIRECTIVA	Código: GDP-F-001
	RESOLUCIONES INSTITUCIONALES	Versión: 01
		Fecha: 08/02/2019
		Página: 2 de 8

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. COMITÉ DE CONCILIACIÓN. El Comité de Conciliación de Salud Sogamoso Empresas Social del Estado, 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 a cargo de la entidad.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS RECTORES. Los miembros del Comité de Conciliación de la ESE y los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público. En ese orden de ideas, deberán propiciar y promover la utilización exitosa de los métodos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

ARTÍCULO 3. CONFORMACIÓN. El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- 1) El Gerente, quien lo presidirá.
- 2) El Jefe de Oficina Asesora Jurídica
- 3) La Subgerencia Administrativa y Financiera
- 4) El subgerente de Servicios de Salud
- 5) El Tesorero
- 6) El contador
- 7) Profesional Especializado- Auditoría en Salud

INVITADOS PERMANENTES CON DERECHO A VOZ:

1. El Jefe de la Oficina de Control Interno
2. El Secretario Técnico del Comité

PARÁGRAFO PRIMERO. El Secretario Técnico del Comité será un profesional del derecho de la Secretaría Jurídica, designado por el Comité de Conciliación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes con voz y voto; así mismo no es delegable, excepto para el caso del gerente y el Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

PARÁGRAFO TERCERO. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto y los apoderados que representen los intereses de la entidad en cada proceso.

PARÁGRAFO CUARTO. No se permitirá la participación en calidad de miembros permanentes del Comité a funcionarios que no reúnan las calidades exigidas por las normas vigentes, como tampoco de contratistas, ni de personas ajenas a la entidad; exceptuando los casos expresamente permitidos por la normativa para tratar asuntos puntuales.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
DIANA PATRICIA PEREZ CARDENAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO CALIDAD	JOHN DOUGLAS CONTRERAS ASESOR CALIDAD	JUNTA DIRECTIVA JUNTA DIRECTIVA



ARTÍCULO 4. FUNCIONES. El Comité de Conciliación de Salud Sogamoso ESE, cumplirá las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, las cuales se señalan a continuación:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. 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.
4. 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.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.
6. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
7. 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 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.
8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
9. Recomendar 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, si hay lugar a ello.
10. Aprobar el plan de acción anual del Comité de Conciliación de conformidad con lo señalado en el Decreto 1069 de 2015 en sus artículos 2.2.4.3.1.2.5 y 2.2.4.3.1.2.6.
11. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité cuando la entidad se encuentre en media y alta litigiosidad, según lo señalado por la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado.

ELABORADO POR:


DIANA PATRICIA PEREZ CARDENAS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CALIDAD

REVISADO POR:

JOHN DOUGLAS CONTRERAS
ASESOR CALIDAD

APROBADO POR:

JUNTA DIRECTIVA
JUNTA DIRECTIVA

12. Dictar su propio reglamento.

ARTÍCULO 5. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; el artículo 40 de Ley 734 de 2002, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

ARTÍCULO 6. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses, deberá informar al Comité antes de iniciar su correspondiente sesión para que los demás integrantes decidan sobre su procedencia, dejando constancia en la respectiva acta.

ARTÍCULO 7. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Adoptar el Reglamento interno del Comité de Conciliación de Salud Sogamoso ESE, cuyo texto se transcribe a continuación:

CAPÍTULO II REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA ESE

ARTÍCULO 8. SESIONES ORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá al menos dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan, en forma presencial en las instalaciones de la ESE, o no presencial mediante correo electrónico, vía Skype, mensajes de datos o cualquier medio o forma de comunicación que establezcan sus miembros, dejando constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de cuatro de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

ARTÍCULO 9. SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente su Presidente o su delegado, el jefe de oficina asesora jurídica, o al menos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

ARTÍCULO 10. SUSPENSIÓN DE SESIONES. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha y hora de su reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, la Secretaría Técnica confirmará la citación mediante correo electrónico enviado a cada uno de los integrantes e invitados del Comité y así mismo realizará su programación a través del medio electrónico idóneo definido por la entidad.

ARTÍCULO 11. TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN. Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el asesor jurídico asignado al caso, deberá presentar ante el Comité de

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
DIANA PATRICIA PEREZ CARDENAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO CALIDAD	JOHN DOUGLAS CONTRERAS ASESOR CALIDAD	JUNTA DIRECTIVA JUNTA DIRECTIVA

 Salud Sagramosa E.S.E. <small>Entidad del Sector Público</small>	GESTION DIRECTIVA	Código: GDP-F-001
	RESOLUCIONES INSTITUCIONALES	Versión: 01 Fecha: 08/02/2019 Página: 5 de 8

Conciliación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recibió, la ficha técnica de análisis del caso, de manera tal que el comité pueda tomar la correspondiente decisión, la cual se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando la certificación en la que consten sus fundamentos. En caso de que la decisión no pueda ser adoptada por requerirse la solicitud de pruebas o conceptos a otras entidades, el referido término podrá ser extendido atendiendo las circunstancias del caso, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 12. CONVOCATORIA. De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los miembros permanentes, invitados o funcionarios cuya presencia se considere necesaria, con al menos tres (03) días de anticipación, mediante correo electrónico en el cual señalará el día, hora, lugar de la reunión, forma de realización de la sesión y el respectivo orden del día. Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del Comité, las fichas técnicas correspondientes para su correspondiente estudio. La asistencia del Secretario Técnico del Comité será obligatoria a todas las sesiones del Comité de Conciliación y, en todos los casos, deberá convocar a las sesiones del Comité con derecho a voz, al Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 13. DESARROLLO DE LAS SESIONES. En el día y hora señalados, el Secretario Técnico informará al Comité si existen invitados a la sesión, realizará control de asistencia y justificación de ausencias, verificará el quórum y dará lectura del orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité, sin perjuicio de someter a consideración del Comité proposiciones que se consideren necesarias analizar en desarrollo del comité. Aprobado el orden del día, se dará inicio a la sesión. Para tal efecto, el Secretario Técnico concederá el uso de la palabra al apoderado de la entidad, para que se sustente el asunto sometido a conocimiento o decisión del Comité. Una vez se haya surtido la presentación, los miembros e invitados al Comité, si los hubiere, deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración.

PARÁGRAFO. La recomendación del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

ARTÍCULO 14. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES. El Comité deliberará con mínimo cuatro (04) de sus integrantes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes a la sesión. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate, quien preside el Comité decidirá el desempate.

ARTÍCULO 15. SALVAMENTOS Y ACLARACIONES DE VOTO. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones de su disenso, de las cuales se dejará constancia en el acta.

CAPÍTULO III ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES

ARTÍCULO 16. FICHAS TÉCNICAS. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o del proceso judicial en el que se deba evaluar y estudiar para aprobación la oferta de revocatoria directa a la que se

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 DIANA PATRICIA PEREZ CARDENAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO CALIDAD	JOHN DOUGLAS CONTRERAS ASESOR CALIDAD	JUNTA DIRECTIVA JUNTA DIRECTIVA

 Salud Seguros E.S.E. <small>Seguros de Salud</small>	GESTION DIRECTIVA	Código: GDP-F-001
	RESOLUCIONES INSTITUCIONALES	Versión: 01 Fecha: 08/02/2019 Página: 6 de 8

refiere el párrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, o el estudio de la procedencia de iniciar la acción de repetición, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, según los lineamientos definidos por el Comité de Conciliación en estas materias.

Los abogados de la entidad para efectos de conceptuar sobre los anteriores asuntos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 678 de 2001, 1437 de 2011, 1564 de 2012, el Decreto 1069 de 2015, las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La ficha técnica deberá ser diligenciada, según corresponda, y la integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en ellas, son responsabilidad del abogado que las elabore.

ARTÍCULO 17. INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto 1069 de 2015, o las normas que los modifiquen o sustituyan, los apoderados de la ESE, deberán presentar informe al Comité para que éste determine la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

ARTÍCULO 18. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya, el Secretario Técnico del Comité deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a los miembros permanentes del Comité cada seis (6) meses.

CAPÍTULO IV SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 19. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el jefe de oficina asesora jurídica de la ESE, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:
Elaborar las actas de cada sesión del Comité.

1. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
2. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del presente Reglamento.
3. Someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijudicial y de defensa judicial, así como las directrices institucionales de conciliación de la entidad.
4. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de iniciar acciones de repetición.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
DIANA PATRICIA PEREZ CARDENAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO CALIDAD	JOHN DOUGLAS CONTRERAS ASESOR CALIDAD	JUNTA DIRECTIVA JUNTA DIRECTIVA



Salud Sojanosa E.S.E.
Sociedad por Acciones

GESTION DIRECTIVA

Código: GDP-F-001

RESOLUCIONES INSTITUCIONALES

Versión: 01

Fecha: 08/02/2019

Página: 7 de 8

5. Presentar al Comité la propuesta del plan de acción anual del Comité de Conciliación para su aprobación en los términos que establezca la entidad para la formulación del respectivo Plan Institucional. Las oficinas de planeación y de control interno de la entidad, o quien haga sus veces, en cumplimiento de las funciones de asesoría que le compete, está llamado a brindar el apoyo técnico y acompañamiento que se requiera para tal efecto.
6. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 20. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia de las decisiones adoptadas y serán remitidas a los miembros del comité para su revisión y aprobación. Si transcurridos tres días de haberse remitido, las mismas son sujeto de aclaraciones o correcciones por parte de los mismos, serán objeto de impresión y suscripción. Las actas deberán tener una numeración consecutiva, la cual estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité. Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para el estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas.

PARÁGRAFO. Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 21. CERTIFICACIONES. La decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, del pacto de cumplimiento, la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición o la oferta de revocatoria de un acto administrativo de conformidad con el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, se consignará en la respectiva acta del Comité, según lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento, y se certificará por parte del Secretario Técnico, para su presentación en el Despacho que corresponda por parte del apoderado de la entidad.

CAPÍTULO IV PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

ARTÍCULO 22. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos con fundamento en los cuales se ha condenado a la entidad, o en los procesos que haya decidido conciliar o se haya acudido a otro mecanismo de solución de conflictos previsto en la Ley. Lo anterior en el evento en que se hayan presentado condenas, conciliaciones o soluciones en el marco de otros mecanismos alternativos de solución de conflictos durante el periodo. La política de prevención del daño antijurídico deberá ser evaluada, actualizada e implementada anualmente de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para las entidades públicas.

PARÁGRAFO PRIMERO. En la eventualidad que en la ESE no se presenten los daños antijurídicos mencionados en precedencia, la política de prevención del daño antijurídico deberá construirse con el fin de mitigar los riesgos existentes que puedan presentarse al interior de la entidad y que generen posibles acciones judiciales en su contra. Cualquier modificación al

ELABORADO POR: DIANA PATRICIA PEREZ CARDENAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO CALIDAD	REVISADO POR: JOHN DOUGLAS CONTRERAS ASESOR CALIDAD	APROBADO POR: JUNTA DIRECTIVA JUNTA DIRECTIVA
---	--	--

 Salud Sogamoso E.S.E. <small>Entidad Especializada en Salud</small>	GESTION DIRECTIVA	Código: GDP-F-001
	RESOLUCIONES INSTITUCIONALES	Versión: 01
		Fecha: 08/02/2019
		Página: 8 de 8

reglamento será competencia del comité de conciliación de acuerdo a la función asignada en el numeral 10 del artículo 4 de la presente resolución.

ARTÍCULO 23. INDICADOR DE GESTIÓN. En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.4.3./2.7 del Decreto 1069 de 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en aquel se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad."

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 24. COMUNICACIÓN. La presente Resolución se comunicará a través de la página Web de la ESE.

ARTÍCULO 25. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones No. 133 de 2013, 119 y 216 de 2019, y las demás disposiciones que sobre la materia se hayan expedido internamente.

Dada en Sogamoso, a los 23 días del mes de Septiembre de 2019

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ
 Gerente Salud Sogamoso ESE


Gerente de Calidad
Gerente de Calidad

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
DIANA PATRICIA PEREZ CARDENAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO CALIDAD	JOHN DOUGLAS CONTRERAS ASESOR CALIDAD	JUNTA DIRECTIVA JUNTA DIRECTIVA