

PROCESO			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	TÍTULO	CÓDIGO: GTH-FO-45	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 3
		FECHA:	14 03 2025
EDICTO			

LA SUSCRITA COORDINADORA DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

HACE SABER:

Que en la Investigación Disciplinaria No. **014-2024**, adelantada en contra de **JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA, Coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO** y Coronel (RA) **GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS**, se profirió **AUTO DE ARCHIVO** fechado el **14 DE MAYO DE 2025**, el cual dispuso:

"ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR la terminación del proceso disciplinario No. **014-2024** y, en consecuencia, ordenar el **ARCHIVO DEFINITIVO** de la investigación disciplinaria que se adelantó en contra de disciplinados **JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.551.831, Coronel (RA) **GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 59.664.405, **JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.677.154 y el Coronel (RA) **RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.248.933; según lo expuesto en la parte considerativa de este proveído.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR el contenido del presente auto a **JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA**, al correo electrónico: jrgomezrueda@gmail.com, Coronel (RA) **RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO**, al correo electrónico: rubielellas@yahoo.es y a **JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA**, a los correos electrónicos: julanis.rodriguez@gmail.com y julanis.rodriguez@agencialogistica.gov.co, y Coronel (RA) **GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS** a su dirección de residencia, haciéndoles saber que, contra esta decisión procede el recurso de **apelación**, el cual podrán interponer desde la fecha de expedición de la decisión hasta el vencimiento de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la notificación respectiva; con el fin de surtir los trámites correspondientes ante el Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, según lo establecido en los artículos 131, 132 y 134 de la Ley 1952 de 2019.

ARTÍCULO TERCERO: ABSTENERSE de comunicar el contenido de la presente decisión, dado a que, el origen de esta investigación surgió por información suministrada por un servidor del Estado, quien en su momento actuó en cumplimiento de sus deberes y en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

ARTÍCULO CUARTO: ORDENAR el archivo del expediente del radicado No. **014-2024**, respecto de los hechos especificados en la parte considerativa y resolutive de este auto; precisando que, una vez esta decisión quede en firme y ejecutoriada, según lo establecido en el artículo 138 de la Ley 1952 de 2019.

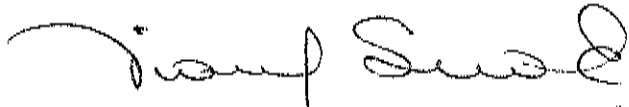
ARTÍCULO QUINTO: COMUNICAR a la Viceprocuraduría General de la Nación una vez en firme la presente decisión, respecto de la terminación y archivo ordenado en este auto, conforme a lo expuesto en la parte considerativa de este proveído.

ARTÍCULO SEXTO: La presente decisión hace tránsito a cosa juzgada."

El presente EDICTO se fija en la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, <https://www.agencialogistica.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/procesos-disciplinarios/investigaciones-disciplinarias/notificaciones-por-edicto/>, por el término de tres (3) días hábiles, comprendidos en el horario de 8:00 a.m. del treinta y uno (31) de julio de 2025 hasta las 5:00 p.m., del cuatro (04) de agosto de 2025.

PROCESO					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — Le punto de nuestras Fuerzas —	TÍTULO EDICTO	CÓDIGO: GTH-FO-45			
		VERSIÓN No. 03		Página 2 de 3	
		FECHA:	14	03	2025
 Grupo de Asesoría y Asistencia de la Defensa					

Para notificar a **GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS** el presente EDICTO se fija en la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por el término de tres (3) días hábiles, comprendidos entre el 31 de julio y el 04 de agosto de 2025.


Abg. DIANA MARCELA SERRANO ESPINOSA
 Coordinadora Grupo Instrucción Disciplinaria

PROCESO			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	TÍTULO AUTO DE ARCHIVO	CÓDIGO: GTH-FO-126	
		VERSIÓN No. 02	Página 1 de 14
		FECHA:	13 03 2025
			

INVESTIGACION DISCIPLINARIA No. 014-2024

Bogotá, D.C., 14 de mayo de 2025

OBJETO DEL PRONUNCIAMIENTO

Al despacho de la Coordinadora del Grupo de Instrucción Disciplinaria se encuentra la investigación disciplinaria del radicado arriba citado, que se adelanta en contra de los investigados JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA, Coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑÓN CUERVO y Coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS, a efectos de evaluarla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 221 de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019 modificado por el artículo 38 de la Ley 2094 del 21 de junio de 2021, que reza: "*una vez surtida la etapa prevista en el Artículo anterior, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos al disciplinable o terminará la actuación y ordenará el archivo, según corresponda*";¹ Y, en consecuencia, adoptar la decisión que en derecho corresponda; actuación que surgió conforme a los siguientes:

HECHOS OBJETO DE INVESTIGACION

En síntesis, estos fueron dados a conocer por el señor **ALEJANDRO MURILLO DEVIA**, en su calidad de jefe de Oficina de Control Interno de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, mediante memorando No. 2023100200310773 ALOCI-GSE-10020 del 20 de diciembre de 2023, describiendo la siguiente situación:

"(...)

HALLAZGOS

HALLAZGO No. 1 Incumplimiento en los lineamientos internos para el pago de comisiones de viáticos.

Se incumple el Manual de Administración de Personal Cód.GTH-MA-01 Sub numeral 10.4.2 Lineamientos Internos Pago Comisiones de Viáticos.

Respuesta Regional Nororient:

Sin respuesta por parte de la regional.

Análisis Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta que no se recibieron objeciones y/o soportes del cumplimiento de la normatividad al respecto del tema, se ratifica el incumplimiento, para que se proceda con la formulación del plan de mejoramiento dentro de los términos de la Política de Operación ALFM.

"(...)

¹ Ley 1952 de 2019, artículo 221

975

PROCESO			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	TÍTULO AUTO DE ARCHIVO	CÓDIGO: GTH-FO-126	
		VERSIÓN No. 02	Página 2 de 14
		FECHA:	13

HALLAZGO No. 2 Deficiencia en el control del consumo de combustible en vehículos administrativos.

Se incumple la Directiva Permanente No.02 del 05 de mayo de 2022. numeral 3 ítem n. "La Dirección Administrativa y de Talento Humano, directores regionales y Coordinadores Administrativos controlarán el consumo mensual de combustible para los vehículos administrativos" en razón a que Automóvil Renault Logan de placas OKZ 656 durante los meses de enero y abril de 2023 (54.67 y 53.667 galones) respectivamente, no cuenta con autorización para exceder el consumo de combustible.

Respuesta Regional Nororiente:

Sin respuesta por parte de la regional.

Análisis Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta que no se recibieron objeciones y/o soportes del cumplimiento de la normatividad al respecto del tema, se ratifica el incumplimiento, para que se proceda con la formulación del plan de mejoramiento dentro de los términos de la Política de Operación ALFM.

(...)

Con base en el análisis presentado, se configura el hallazgo mencionado.

(...)

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1.	Incumplimiento en los lineamientos internos para el pago de comisiones de viáticos	Manual de Administración de Personal Cód.GTH-MA-01 Sub numeral 10.4.2 Lineamientos Internos Pago Comisiones de Viáticos	Dirección Regional - Coordinación Administrativa y del Talento Humano
2.	Deficiencia en el control del consumo de combustible en vehículos administrativos	Directiva Permanente No. 02 del 05 de mayo de 2022 numeral 3 ítem n.	Dirección Regional - Coordinación Administrativa y del Talento Humano - Regional Nororiente

(...)."

ACTUACION PROCESAL

El 18 de enero del 2024, la Coordinadora del Grupo de Instrucción Disciplinaria de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, dispuso el inicio de investigación disciplinaria en contra los disciplinados Coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS, JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, Coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO y JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ

PROCESO			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	TÍTULO AUTO DE ARCHIVO	CÓDIGO: GTH-FO-126	
		VERSIÓN No. 02	Página 3 de 14
		FECHA:	13 03 2025
			

TARAZONA, con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.²

Decisión notificada a la investigada JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, el día 16 de febrero del 2024, mediante correo electrónico: jrgomezrueda@gmail.com, previamente autorizado.³

Decisión notificada por edicto a los Investigados, coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑÓN CUERVO, JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZANA y coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS.⁴

El 25 de junio del 2024, la Coordinadora del Grupo de Instrucción Disciplinaria mediante auto reconoció personería jurídica a la abogada CRUZDELINA DAZA, para actuar como apoderada del Investigado RUBIEL ELIAS CAÑÓN CUERVO.⁵

Mediante constancias de fechas del 25 de junio y 17 de julio del 2024, los investigados Coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑÓN CUERVO y JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZANA, autorizaron ser notificados a través de los correos electrónicos: rubielelias@yahoo.es, julanis.rodriguez@gmail.com y julanis.rodriguez@agencialogistica.gov.co, respectivamente.⁶

El 18 de julio del 2024, la Coordinadora del Grupo de Instrucción Disciplinaria mediante auto prorrogó el término de la presente investigación disciplinaria.⁷

El 14 de agosto del 2024, la Coordinadora del Grupo de Instrucción Disciplinaria mediante auto negó solicitud probatoria solicitada por la investigada JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA.⁸

El 28 de agosto del 2024, la Coordinadora del Grupo de Instrucción Disciplinaria mediante auto resolvió recurso de reposición.⁹

El 02 de septiembre del 2024, la Coordinadora del Grupo de Instrucción Disciplinaria mediante auto adicionó el auto que resolvió el recurso de reposición.¹⁰

El 23 de septiembre del 2024, la Coordinadora del Grupo de Instrucción Disciplinaria ordenó el cierre de la actuación y corrió traslado a los disciplinados, coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS, JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑÓN CUERVO y JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA, para que presentaran alegatos precalificatorios por el termino de diez (10) días hábiles. Decisión notificada a los sujetos procesales a través de los correos electrónicos autorizados y mediante oficio al lugar de residencia de uno de ellos.

² Visible a folios 31 al 34 del expediente.

³ Visible a folios 68 al 70 del expediente.

⁴ Visible a folios 83 al 85, folios 93 al 95, folios 107, 108 y 113 del expediente.

⁵ Visible a folio 139 al 142 del expediente.

⁶ Visible a folio 144 y 174 del expediente.

⁷ Visible a folios 175 al 177 del expediente.

⁸ Visible a folios 196 al 198 del expediente.

⁹ Visible a folios 260 al 261 del expediente.

¹⁰ Visible a folios 260 y 261 del expediente.

ms

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
	TÍTULO AUTO DE ARCHIVO	CÓDIGO: GTH-FO-126	
		VERSIÓN No. 02	Página 4 de 14
		FECHA:	13 03 2025

Únicamente, la investigada JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA, presento alegatos precalificatorios.¹¹

MEDIOS DE PRUEBA RECAUDADOS

Procede la Coordinadora del Grupo de Instrucción Disciplinaria a realizar un resumen de los aspectos más relevantes del material probatorio recaudado a lo largo de la presente investigación disciplinaria como fundamento que permitirá a esta instancia tomar la decisión que en derecho corresponda.

Teniendo en cuenta que la carga de la prueba corresponde al Estado, tal como lo preceptúa el Artículo 147 de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019, al igual que se deben investigar los hechos y circunstancias que demuestren la existencia de la falta disciplinaria, la posible responsabilidad del investigado, los que tiendan a demostrar su inexistencia y los que eximan de responsabilidad, tal cual lo reza el Artículo 148 de la norma ibídem; basado en lo anterior, se precisa que a esta actuación se incorporó una serie de diligencias probatorias tanto documentales, como testimoniales, las cuales se citan a renglón seguido, así:

PRUEBAS DOCUMENTALES

- Informe final de la auditoría No. 016-2023, realizada por la Oficina de Control Interno a la Regional Nororiente.¹²

-Por medio del correo electrónico de fecha del 16 de febrero del 2024, la funcionaria LIZBETH NAYDÚ SANDOVAL GÓMEZ, quien es Técnico de Apoyo, Seguridad y Defensa orgánica de la Oficina de Control Interno, allegó los planes de mejoramiento de los citados hallazgos.¹³

-Por medio del memorando número 2024110110040223 ALDAT -DATH-GTH-11011 de fecha del 20 de febrero del 2024, la Directora Administrativa y Talento Humano de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares,¹⁴ allegó en medio magnético los siguientes documentos: i) Copia de los lineamientos internos para el pago de la comisiones de viáticos ii) Copia de la Directiva Permanente No. 02 del 05 de mayo del 2022 iii) Manual de Administración de Personal iv) Copia íntegra de los folios de vida de los precitados investigados.

-Por medio del memorando número 2024110110151433 ALDAT -DATH-GTH-11011 de fecha del 11 de junio del 2024, la directora Administrativa y Talento Humano de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares,¹⁵ allegó las certificaciones laborales de los mencionados sujetos procesales.

- A folios 136 y 137, CD anexos del expediente, obra el correo electrónico del 18 de junio del 2024, signado por la funcionaria DORA MARLEN TSCHA ROJAS, quien pertenece a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, por medio del cual, allegó copia del Manual de Administración de personal.

¹¹ Visible a folios 265 al 273 del expediente.

¹² Visible a folios 6 al 30 del expediente.

¹³ Visible a folios 71 al 73, CD anexo del expediente.

¹⁴ Visible a folios 75 y 76, CD anexo del expediente.

¹⁵ Visible a folio 119, anexos folios 120 al 128 del expediente.

PROCESO			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	TÍTULO AUTO DE ARCHIVO	CÓDIGO: GTH-FO-126	
		VERSIÓN No. 02	Página 5 de 14
		FECHA:	13 03 2025
			

PRUEBAS TESTIMONIALES

- Dentro de este expediente, se encuentra la diligencia de ratificación y ampliación de informe rendida bajo juramento por ALEJANDRO MURILLO DEVIA, jefe de la Oficina de Control Interno de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.¹⁶

DE LOS ARGUMENTOS EXPUESTOS POR EL SUJETO PROCESAL

DE LOS MEDIOS DE PRUEBA APORTADOS POR EL INVESTIGADO

-Mediante correo electrónico de fecha del 26 de junio del 2024, el investigado coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO, aportó los siguientes documentos: Copia de la Resolución número 1229 del 10 de agosto del 2023, por medio del cual, fue nombrado director de la Regional Nororiente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y copia del acta de fecha del 04 de septiembre del 2024, a través de la cual, la directora de la regional saliente le hizo entrega del cargo.¹⁷

-Con relación, a los demás investigados, se recalca que, dentro del término de instrucción de esta investigación, no aportaron pruebas.

DILIGENCIA DE VERSIÓN LIBRE

-El coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS, no hizo uso de su derecho de ser oído en versión libre, por lo tanto, el despacho no se pronunciará al respecto.

- La investigada JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, el despacho le garantizó el debido proceso, conoció de esta actuación y por ello, optó por rindió versión libre, la cual, se llevó a cabo el pasado 27 de mayo del 2024.¹⁸

En esta diligencia manifestó que, sobre el hallazgo 1, se hizo todo conforme al Manual de Administración de Personal y además, se hicieron los respectivos planes de mejoramiento. Con respecto al hallazgo número 2, indicó que cuando fue directora regional encargada, tuvo el control de los galones de los vehículos de la regional.

-El coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO, el despacho le garantizó el debido proceso, conoció de esta actuación y por ello, optó por rendir versión libre, la cual, se llevó a cabo el pasado 26 de junio del 2024.¹⁹ En esta diligencia se extrae lo siguiente:

En esta diligencia el investigado manifestó que, para el momento en el cual, se hizo la auditoria, lleva tan solo un mes en la Regional Nororiente. En cuanto, al hallazgo número 1, argumentó que, se generó por un tema de formatos y papeleos.

¹⁶ Visible a follo 193 Y 194, CD anexo del expediente.

¹⁷ Visible a folios 156 y 157, CD anexo del expediente.

¹⁸ Ver follos 117 y 118, CD anexo del expediente.

¹⁹ Visible a folios 153 y 154, CD anexo del expediente.

Handwritten signature



TÍTULO

AUTO DE ARCHIVO

CÓDIGO: GTH-FO-126

VERSIÓN No. **02**

Página **6** de
14

FECHA:

13

03

2025



- La disciplinada JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA, dio sus explicaciones en pro de su defensa y en dicha diligencia, con referente al hallazgo número 2, relató que en el mes de febrero y abril del 2023, el vehículo administrativo Renault Logan de placas OKZ 656, superó el límite de 9 galones para esos periodos.²⁰

Argumentó en su favor que ese consumo se debió a que dicho vehículo por estar asignado a la Regional, cumple con actividades misionales de la entidad, como revistas sorpresa y la verificación de las unidades de negocio.

Adicionalmente, indicó que, se realizaron los planes de mejoramiento y que este actualmente se encuentra cerrados y también, dijo que iba a remitir los soportes de autorizaciones de excedente de combustible de esos meses, junto con los respectivos registros de control de consumo al correo electrónico del Grupo de Instrucción Disciplinario.

ALEGATOS PRECALIFICATORIOS

-El día 23 de septiembre del 2024, la Coordinación de Instrucción Disciplinaria dispuso cerrar la actuación y corrió traslado al (la) disciplinado(a), por el término de diez (10) días hábiles para presentar alegatos precalificatorios. Decisión que fue notificada a los investigados JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA y el coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO, mediante correo electrónico de fecha del 24 de septiembre del 2024. ²¹

-Con respecto al sujeto procesal coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS, se envió la respectiva notificación de esa decisión a su lugar de residencia, en vista que, no autorizó ser notificado a través de canal electrónico,²² sin embargo no allego alegatos precalificatorios en el termino establecido.

-Por medio del correo electrónico de fecha del 09 de octubre del 2024, la investigada JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA, remitió alegatos precalificatorios.²³

-Mediante acta de fecha del 22 de octubre del 2024, se dejó constancia secretarial que los otros investigados JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO y el coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS, no presentaron dentro del término legal, los alegatos precalificatorios.²⁴

²⁰ Ver folios 158 y 159. CD anexo del expediente.

²¹ Visible a folio 265 al 270 del expediente.

²² Visible a folios 271 al 273 del expediente.

²³ Visible a folios 274, anexos folios 275 al 277 del expediente.

²⁴ Visible a folio 278 del expediente.

PROCESO			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	TÍTULO AUTO DE ARCHIVO	CÓDIGO: GTH-FO-126	
		Página 7 de 14	
		FECHA:	13 03 2025

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

PRONUNCIAMIENTO PREVIO

A continuación, esta Coordinación Disciplinaria procede a valorar conjuntamente las pruebas documentales y testimoniales recaudadas con el lleno de las formalidades sustanciales en el desarrollo de la presente investigación disciplinaria de acuerdo con las reglas de la sana crítica, al igual que las aportadas por los sujetos procesales; exponiendo razonablemente el mérito en que se fundamenta este proveído, atendiendo lo establecido en el artículo 159 de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019. Es así, que a partir de este momento la autoridad disciplinaria debe desarrollar el análisis de las razones de hecho y de derecho que motivan la decisión y las pruebas que la soportan.

DE LA COMPETENCIA

En el proceso disciplinario la Coordinadora del Grupo de Instrucción Disciplinaria es competente para tomar decisión en derecho, conforme lo dispone en su Artículo 12 la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario", frente al debido proceso, lo siguiente:

"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"

En cumplimiento de la Ley 1952 de 2019, el señor director general de la Agencia Logística expidió la Resolución No. 413 del 25 de marzo de 2022, donde se adicionó el numeral 11 al artículo 1 de la Resolución No. 746 del 31 de agosto de 2021 "Por medio de la cual se conforman Grupos Internos de Trabajo en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se le asignan funciones", el cual quedó así:

"(...) 11. Oficina de Control Interno Disciplinario

11.1. Grupo de Instrucción Disciplinaria.

El Grupo de Instrucción Disciplinaria goza de plena independencia, imparcialidad, autonomía y de ninguna manera depende funcionalmente ni está subordinado en lo que respecta a sus funciones al jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno (...)"

DEL CASO EN CONCRETO

Hechas las precisiones que anteceden, corresponde a esta coordinación disciplinaria determinar si los disciplinados JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA, Profesional de Defensa Código 3-1

Handwritten signature



TÍTULO

AUTO DE ARCHIVO

CÓDIGO: **GTH-FO-126**

VERSIÓN No. **02**

Página **8** de
14

FECHA:

13

03

2025



Grado 14 en calidad de Coordinadora Administrativa del 13 de enero de 2023 a la fecha, JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, Profesional de Defensa Código 3-1 Grado 14 en calidad de Coordinadora Financiera y Directora Regional del Sector Defensa Código 3-1 Grado 16 encargada durante el periodo comprendido entre el 14 de junio al 31 de agosto de 2023, Coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS, Director Regional del Sector Defensa Código 3-1 Grado 16- Director Regional Nororiente durante el periodo comprendido desde el 01 de noviembre de 2017 al 14 de junio de 2023 y Coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO, Director Regional del Sector Defensa Código 3-1 Grado 16 - Regional Nororiente de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares desde el 01 de septiembre de 2023 a la fecha, presuntamente incurrieron en la formulación de los hallazgos números 1 y 2 del informe de auditoría 016-2023.

Novedades por las cuales, los disciplinados JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA, JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS y coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO, son investigados en esta actuación, toda vez que, por el cargo que ostentaban, les correspondían las siguientes funciones:

➤ **JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA:**

Es así, que en lo que respecta al cargo antes enunciado la disciplinada JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA, por el cargo que ostentaba Profesional de Defensa Código 3-1 Grado 14- Coordinadora Administrativa, le correspondía entre otras funciones:

"1.Dirigir, coordinar, asesorar y adelantar los procesos administrativos de la Regional, así como servir de enlace con la Oficina Principal para el cumplimiento misional de la Entidad de acuerdo con las herramientas y/o plataformas tecnológicas, procedimientos y normatividad legal vigente.2.Realizar seguimiento al proceso de Gestión administrativa brindando asistencia técnica, administrativa garantizando la ejecución de las actividades de la Regional.3.Contribuir en la planeación, ejecución y control de los procesos de administración de los recursos físicos de la Agencia para la Regional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.4. Realizar el seguimiento de los procesos a cargo de la Dirección Administrativa y Dirección de Talento Humano, bajo los lineamientos y normatividad legal vigente. 5.Presentar los informes técnicos relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con las políticas de la entidad y la normatividad legal vigente.6.Verificar el cumplimiento de los programas de inducción, capacitación y formación, bienestar, desarrollo y calidad de vida laboral de los empleados de la Regional, manteniendo actualizado las herramientas y/o plataformas tecnológicas en concordancia con las políticas de operación y la normatividad legal vigente.7.Estructurar, diseñar, controlar y evaluar planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la eficiencia y eficacia de las áreas de desempeño de su dependencia con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles. 9.Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo", según data en la certificación laboral de fecha del 11 de junio del 2024, visto a folios 120 al 122 del expediente.

PROCESO			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES ... La Unión de nuestras Fuerzas ...	TÍTULO AUTO DE ARCHIVO	CÓDIGO: GTH-FO-126	
		VERSIÓN No. 02	
		FECHA: 13 03 2025	
		 Ministerio de Defensa	

➤ **JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA-**

Coordinadora Financiera (14 de julio de 2022 hasta el 10 de abril del 2024):

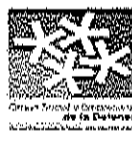
Es así, que en lo que respecta al cargo antes enunciado la disciplinada JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, por el cargo que ostentaba Profesional de Defensa Código 3-1 Grado 14-Coordinadora Financiera, le correspondía entre otras funciones:

"1.- Responder por la preparación, firma y presentación de los estados contables y financieros de la Regional, de acuerdo con los procedimientos generales de contabilidad y con las normas y principios contables que rigen la materia expedidos por la Contaduría General de la Nación. 2.- Brindar asistencia profesional con respecto al sistema de información contable SIIF Nación y el ERP-SAP de la Entidad, tendiente a lograr la calidad, constancia y razonabilidad de la información de acuerdo a las normas contables. 3. - Preparar, firmar y presentar las declaraciones correspondientes a las obligaciones tributarias de la Regional, como sujeto pasivo y agente retenedor. 4.- Preparar y presentar con la periodicidad establecida la información exigida por la contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y demás organismos que la requieran dentro de su área de desempeño. 5.- Verificar y aprobar el registro de las operaciones contables en los libros establecidos para tal fin, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia, respondiendo por la custodia y tenencia de los libros, comprobantes y soportes contables de acuerdo a las normas contables. 6.- Elaborar obligaciones en SIIF Nación y analizar los registros generados, verificarlos y elaborar los comprobantes manuales de ajuste en SIIF de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin. 7.- Registrar radicación de Cuenta por pagar no presupuestal y constitución acreedores. 8.- Elaborar las Cuentas por Pagar en SAP y analizar los registros contables generados, verificarlos y elaborar los comprobantes manuales de ajuste de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin. 9.- Las demás que la le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo." Según, certificación laboral que data del 11 de junio del 2024, que obra a folios 125 y 126 del expediente.

Directora Regional encargada (14 de junio hasta el 31 de agosto del 2024):

Es así, que en lo que respecta al cargo antes enunciado la disciplinada JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, por el cargo que ostentaba Profesional de Defensa Código 3-1 Grado 16- directora regional encargada, le correspondía entre otras funciones: 1. Dirigir, coordinar y ejecutar en su jurisdicción territorial los planes, programas y proyectos establecidos por la entidad. 2. Efectuar la planificación del almacenamiento y entrega de bienes y servicios en su respectiva jurisdicción territorial, de acuerdo con los lineamientos de la entidad. 3. Preparar, consolidar y presentar, en coordinación con todas las áreas funcionales de su jurisdicción, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual de la regional, de acuerdo con las directrices que imparta la entidad en cumplimiento de los requisitos legales. 4. Efectuar y controlar la operación logística requerida para el abastecimiento de bienes y servicios en su respectiva jurisdicción territorial, de acuerdo a los lineamientos de la entidad. 5. Administrar la cadena de suministros para proveer los requerimientos de catering en los sitios de su respectiva jurisdicción territorial que las Fuerzas Militares y demás entidades públicas requieran. 6. Ejecutar y controlar las actividades requeridas para el acopio, almacenaje y distribución de los abastecimientos en su jurisdicción. 7. Establecer y efectuar acciones de control que garanticen el cumplimiento de estándares y la oportunidad en la entrega de los bienes y servicios requeridos por las Fuerzas

ans

PROCESO				GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	TÍTULO AUTO DE ARCHIVO		CÓDIGO: GTH-FO-126				
			VERSIÓN No. 02		Página 10 de 14		
			FECHA:	13	03		2025

Militares y demás entidades públicas, en su jurisdicción. 8. Ejecutar conforme a los lineamientos dados por el nivel central de la entidad, las actividades relacionadas con la administración del talento humano, la gestión administrativa, financiera, presupuestal, legal, contractual y de ordenamiento de gasto y pago. 9. Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, y apoyo logístico para las Fuerzas Militares en su jurisdicción, de acuerdo con las directrices impartidas por la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios, la Subdirección General de Contratación y la Subdirección General de Operaciones Logísticas. 10. Presentar a las Subdirecciones Generales de la Entidad, los informes que sean necesarios sobre las labores, seguimiento, controles y gestiones efectuadas en su jurisdicción. 11. Presentar la generación de información estadística de los procesos a su cargo, con el fin de aportar insumos que apoyen la toma de decisiones y remitir a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. 12. Identificar y desarrollar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, nuevos servicios y productos de acuerdo a las competencias de la entidad. 13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia". Según, certificación laboral que data del 11 de junio del 2024, que obra a folios 125 y 126 del expediente.

➤ **Coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS:**

Es así, que en lo que respecta al cargo antes el disciplinado coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS, por el cargo que ostentaba Profesional de Defensa Código 3-1 Grado 16-director regional, le correspondía entre otras funciones: 1. Dirigir, coordinar y ejecutar en su jurisdicción territorial los planes, programas y proyectos establecidos por la entidad. 2. Efectuar la planificación del almacenamiento y entrega de bienes y servicios en su respectiva jurisdicción territorial, de acuerdo con los lineamientos de la entidad. 3. Preparar, consolidar y presentar, en coordinación con todas las áreas funcionales de su jurisdicción, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual de la regional, de acuerdo con las directrices que imparta la entidad en cumplimiento de los requisitos legales. 4. Efectuar y controlar la operación logística requerida para el abastecimiento de bienes y servicios en su respectiva jurisdicción territorial, de acuerdo a los lineamientos de la entidad. 5. Administrar la cadena de suministros para proveer los requerimientos de catering en los sitios de su respectiva jurisdicción territorial que las Fuerzas Militares y demás entidades públicas requieran. 6. Ejecutar y controlar las actividades requeridas para el acopio, almacenaje y distribución de los abastecimientos en su jurisdicción. 7. Establecer y efectuar acciones de control que garanticen el cumplimiento de estándares y la oportunidad en la entrega de los bienes y servicios requeridos por las Fuerzas Militares y demás entidades públicas, en su jurisdicción. 8. Ejecutar conforme a los lineamientos dados por el nivel central de la entidad, las actividades relacionadas con la administración del talento humano, la gestión administrativa, financiera, presupuestal, legal, contractual y de ordenamiento de gasto y pago. 9. Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, y apoyo logístico para las Fuerzas Militares en su jurisdicción, de acuerdo con las directrices impartidas por la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios, la Subdirección General de Contratación y la Subdirección General de Operaciones Logísticas. 10. Presentar a las Subdirecciones Generales de la Entidad, los informes que sean necesarios sobre las labores, seguimiento, controles y gestiones efectuadas en su jurisdicción. 11. Presentar la generación de información estadística de los procesos a su cargo, con el fin de aportar insumos que apoyen la toma de decisiones y remitir a la Oficina Asesora de

PROCESO					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO AUTO DE ARCHIVO	CÓDIGO: GTH-FO-126		 Escudo Nacional de México	
		VERSIÓN No. 02			Página 11 de 14
		FECHA:	13		03

Planeación e Innivación Institucional, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. 12. Identificar y desarrollar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, nuevos servicios y productos de acuerdo a las competencias de la entidad. 13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia". Según, certificación laboral que data del 11 de junio del 2024, que obra a folios 127 y 128 del expediente.

➤ **Coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO:**

Es así, que en lo que respecta al cargo antes el disciplinado coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO, por el cargo que ostentaba Profesional de Defensa Código 3-1 Grado 16-director regional, le correspondía entre otras funciones: 1. Dirigir, coordinar y ejecutar en su jurisdicción territorial los planes, programas y proyectos establecidos por la entidad. 2. Efectuar la planificación del almacenamiento y entrega de bienes y servicios en su respectiva jurisdicción territorial, de acuerdo con los lineamientos de la entidad. 3. Preparar, consolidar y presentar, en coordinación con todas las áreas funcionales de su jurisdicción, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual de la regional, de acuerdo con las directrices que imparta la entidad en cumplimiento de los requisitos legales. 4. Efectuar y controlar la operación logística requerida para el abastecimiento de bienes y servicios en su respectiva jurisdicción territorial, de acuerdo a los lineamientos de la entidad. 5. Administrar la cadena de suministros para proveer los requerimientos de catering en los sitios de su respectiva jurisdicción territorial que las Fuerzas Militares y demás entidades públicas requieran. 6. Ejecutar y controlar las actividades requeridas para el acopio, almacenaje y distribución de los abastecimientos en su jurisdicción. 7. Establecer y efectuar acciones de control que garanticen el cumplimiento de estándares y la oportunidad en la entrega de los bienes y servicios requeridos por las Fuerzas Militares y demás entidades públicas, en su jurisdicción. 8. Ejecutar conforme a los lineamientos dados por el nivel central de la entidad, las actividades relacionadas con la administración del talento humano, la gestión administrativa, financiera, presupuestal, legal, contractual y de ordenamiento de gasto y pago. 9. Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, y apoyo logístico para las Fuerzas Militares en su jurisdicción, de acuerdo con las directrices impartidas por la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios, la Subdirección General de Contratación y la Subdirección General de Operaciones Logísticas. 10. Presentar a las Subdirecciones Generales de la Entidad, los informes que sean necesarios sobre las labores, seguimiento, controles y gestiones efectuadas en su jurisdicción. 11. Presentar la generación de información estadística de los procesos a su cargo, con el fin de aportar insumos que apoyen la toma de decisiones y remitir a la Oficina Asesora de Planeación e Innivación Institucional, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. 12. Identificar y desarrollar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, nuevos servicios y productos de acuerdo a las competencias de la entidad. 13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia". Según, certificación laboral que data del 11 de junio del 2024, que obra a folios 123 y 124 del expediente.

Entonces, con fundamento en lo anterior y con el material probatorio acopiado, esta coordinación de instrucción se dará a la tarea de verificar si la estructuración de los hallazgos precedentes obedeció a acciones u omisiones de los disciplinados en esta actuación, en el cumplimiento de sus deberes y funciones.

Handwritten signature



TÍTULO

AUTO DE ARCHIVO

CÓDIGO: GTH-FO-126

VERSIÓN No. **02**

Página 12 de 14

FECHA:

13

03

2025



Bajo dicho derrotero, indica esta instancia que, abordará uno a uno los hallazgos enlistados en precedencia y emitirá las consideraciones que en derecho corresponda y así, determinar si en el actuar de los disciplinados está objetivamente demostrada la falta, si existe prueba que comprometa la responsabilidad de estos -los investigados- o si es viable disponer la terminación de la actuación y el archivo definitivo del expediente disciplinario.

Es así, que se tiene que el hallazgo No. 1- Incumplimiento en los lineamientos internos para el pago de comisiones de viáticos, se estructuró debido a que no se cumplió con los lineamientos internos para el pago comisiones de viáticos acorde con el Manual de Administración de Personal.

Ante lo hasta ahora acreditado, el despacho analizo el acervo probatorio que hace parte del expediente, encontrando que, la Regional Nororiente, realizó los respectivos planes de mejoramiento e implementado las acciones correctivas.

Sobre la declaración juramentada, rendida por el funcionario ALEJANDRO MURILLO DEVIA, jefe de la Oficina de Control Interno, indicó que la Regional Nororiente, no cumplió con procesos para el trámite del pago de viáticos pero que no hubo una afectación o detrimento patrimonial de la entidad, dado que las diferencias en las liquidaciones de esos viáticos fueron por valores aproximados de \$500 pesos a \$ 10.000.

Con respecto al hallazgo número 2, es pertinente precisar que, la Regional Nororiente que, realizaron los planes de mejoramiento, con referente al control de combustible y que, ese excedente no afectó el funcionamiento de la entidad, de hecho y conforme a lo manifestado por la investigada JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA en sus alegatos precalificatorios durante el mes de febrero y abril 2023, el consumo del vehículo LOGAN de placas OKZ656 asignado a la dirección regional, genero un consumo por fuera del promedio mensual establecido en la Directiva No. 02 del 05 de mayo de 2022, sin embargo, para la misma anualidad la Regional Nororiente tuvo una disminución en el consumo del combustible, como se muestra a continuación. (para el vehículo LOGAN de placas OKZ656, la asignación mensual por combustible corresponde a 45 Galones)

CONSUMO DE COM- BUSTIBLES	LOGAN-012.856 2023
ene-23	44.00
feb-23	54.89
mar-23	43.00
abr-23	53.65
may-23	41.74
jun-23	30.00
jul-23	6.00
ago-23	6.00
sep-23	21.46
oct-23	14.64
nov-23	7.40
dic-23	36.00

Si bien según el hallazgo dejado por la Oficina de Control Interno refleja un consumo superior al asignado por el referido vehículo para los meses de febrero y abril para la vigencia 2023, también

PROCESO			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	TÍTULO AUTO DE ARCHIVO	CÓDIGO: GTH-FO-126	
		VERSIÓN No. 02	Página 13 de 14
		FECHA:	13 03 2025
			

es cierto que en la misma vigencia el consumo de combustible presentó una reducción significativa durante los otros meses, incluso en algunos meses el consumo fue de cero (0.0) galones.

Con fundamento en lo antes anotado, esta Coordinación de Instrucción Disciplinaria determinará si la conducta que se le atribuye y por la cual se investiga disciplinariamente a los investigados: JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA, JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, Coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCNIEGAS y Coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO, es constitutiva de falta disciplinaria o si los antes mencionados actuaron al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad; lo anterior, en atención a los fines previstos en el artículo 212 de la Ley 1952 de 2019 y así, establecer si es viable proferir auto de citación a audiencia o formulación de cargos en contra de los disciplinados JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA, JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA, Coronel (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCNIEGAS y Coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO, o si por el contrario, es factible disponer la terminación del proceso disciplinario y como consecuencia de ello, ordenar el archivo definitivo de las diligencias.

Finalmente, y en aras de los principios de la economía y celeridad procesal, el despacho procede a dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019, que determinó las causales por las cuales debe culminar el proceso disciplinario, estableciéndose las siguientes:

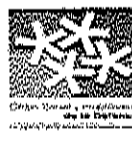
"...Terminación del proceso disciplinario. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias la que será comunicada al quejoso".
(Subrayado del despacho).

Toda vez que, los medios probatorios recaudados fueron conducentes, pertinentes y útiles para certificar que el hecho inicialmente atribuido no existió, argumento que es concordante con lo estipulado en el artículo 224 del Código General Disciplinario, que enuncia lo siguiente:

"...Archivo definitivo. En los casos de terminación del proceso disciplinario previstos en el artículo 90 y en el evento consagrado en el artículo 213 de este código, procederá el archivo definitivo de la investigación. Tal decisión hará tránsito a cosa juzgada. Cuando no haya sido posible identificar e individualizar al presunto autor, el archivo hará tránsito a cosa juzgada formal".

Por lo anteriormente expuesto y sin entrar en más consideraciones, la suscrita Coordinadora Grupo de Instrucción Disciplinaria de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en uso de las facultades disciplinarias conferidas en la ley.

[Handwritten signature]

PROCESO				GESTIÓN DE TALENTO HUMANO							
	TÍTULO	CÓDIGO: GTH-FO-126				VERSIÓN No. 02		Página 14 de 14			
										AUTO DE ARCHIVO	

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR la terminación del proceso disciplinario **No. 014-2024** y, en consecuencia, ordenar el **ARCHIVO DEFINITIVO** de la investigación disciplinaria que se adelantó en contra de disciplinados **JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.551.831, Coronel (RA) **GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 59.664.405, **JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.677.154 y el Coronel (RA) **RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.248.933; según lo expuesto en la parte considerativa de este proveído.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR el contenido del presente auto a **JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA**, al correo electrónico: jrgomezrueda@gmail.com, Coronel (RA) **RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO**, al correo electrónico: rubielelias@yahoo.es y a **JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA**, a los correos electrónicos: julanis.rodriquez@gmail.com y julanis.rodriquez@agencialogistica.gov.co, y Coronel (RA) **GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS** a su dirección de residencia, haciéndoles saber que, contra esta decisión procede el recurso de **apelación**, el cual podrán interponer desde la fecha de expedición de la decisión hasta el vencimiento de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la notificación respectiva; con el fin de surtir los trámites correspondientes ante el Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, según lo establecido en los artículos 131, 132 y 134 de la Ley 1952 de 2019.

ARTÍCULO TERCERO: ABSTENERSE de comunicar el contenido de la presente decisión, dado a que, el origen de esta investigación surgió por información suministrada por un servidor del Estado, quien en su momento actuó en cumplimiento de sus deberes y en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

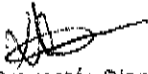
ARTÍCULO CUARTO: ORDENAR el archivo del expediente del radicado No. **014-2024**, respecto de los hechos especificados en la parte considerativa y resolutive de este auto; precisando que, una vez esta decisión quede en firme y ejecutoriada, según lo establecido en el artículo 138 de la Ley 1952 de 2019.

ARTÍCULO QUINTO: COMUNICAR a la Viceprocuraduría General de la Nación una vez en firme la presente decisión, respecto de la terminación y archivo ordenado en este auto, conforme a lo expuesto en la parte considerativa de este proveído.

ARTÍCULO SEXTO: La presente decisión hace tránsito a cosa juzgada.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


 Abogada **DIANA MARCELA SERRANO ESPINOSA**
 Coordinadora Grupo Instrucción Disciplinaria ALFM


 Proyectó: Diana Paola Cuervo Usaquén
 Cargo: Profesional de Defensa