

Resolución No. 339 del 03 de noviembre de 2020

Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la ESE BELLO SALUD

EL GERENTE DE LA ESE BELLOSALUD.

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas el Decreto 1876 de 1994, la Ley 352 de 1997, Ley 489 de 1998, lo regulado en el Decreto 1716 de 2009 y Ley 1437 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que los Comités de Conciliación son una instancia administrativa creada mediante el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009. El cual tienen como objeto “la formulación y ejecución de políticas sobre el daño antijurídico, obligación cuyo cumplimiento fue requerido expresamente por el Gobierno Nacional con la (Directiva Presidencial 05 de 2009), exigencia reiterada en el Decreto 1069 de 2015”; es decir, se le atribuyo competencias y funciones puntuales e importantes respecto a la conciliación y los mecanismos de solución de conflictos.

RESUELVE

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o. Adopción. Adoptar el reglamento del Comité de Conciliación de la ESE BELLO SALUD, contenido en los siguientes artículos del presente acto administrativo.

Artículo 2o. Naturaleza. El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos a cargo de la entidad.

Artículo 3o. Principios rectores. Los miembros del Comité de Conciliación de la entidad y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y tendrán como propósito fundamental el reconocimiento efectivo de los derechos de los ciudadanos, la protección los intereses de la entidad y el patrimonio público. Dentro de este marco, deberán propiciar y promover la utilización efectiva de los mecanismos de solución de conflictos establecidos por la ley, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes. Así mismo, deberán analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, los precedentes jurisprudenciales reiterados y consolidados, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

Artículo 4o. Funciones. El Comité de Conciliación de la ESE BELLO SALUD cumplirán las siguientes funciones señaladas a continuación:

1. Formular, aprobar y ejecutar las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Involucrar en el proceso deliberativo previo a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a las funcionarias y los funcionarios del nivel directivo de las áreas administrativas y/o



E.S.E.

BelloSalud

Calidez y humanización a tu servicio

**Alcaldía
de Bello**

NIT: 800.174.995-1

misionales donde se generan las fallas o actuaciones administrativas que ocasionan el daño antijurídico.

3. Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad, así como desarrollar acciones pedagógicas para evitar reincidencia en las causas generadoras de daño antijurídico.
4. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
5. Realizar retroalimentación permanente a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
6. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses de la entidad. Para tal efecto, se deberán integrar los lineamientos y directrices que haya expedido la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia sustancial y procesal.
7. Adoptar el Modelo de Gestión por Resultados diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
8. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad para determinar: (i) las causas generadoras de los conflictos; (ii) el índice de condenas; (iii) los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; (iv) las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad; y (v) las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas. Aunado a lo anterior, se deberán analizar los datos generados a partir de los indicadores de gestión, resultado e impacto del Modelo de Gestión por Resultados.
9. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación y los pactos de cumplimiento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto. Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes a la aplicación de Mecanismos de Resolución de Conflictos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.
10. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales quien ejerza la representación legal de la entidad o cuente con poder para ello actuará en las audiencias de conciliación y de pacto de cumplimiento. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por las altas cortes, así como las pautas jurisprudenciales consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad fáctica y/o jurídica. La decisión del Comité de Conciliación deberá soportarse en un estudio suficiente y deberá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado que se encuentra incorporada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI. Además, deberá valorarse la calificación del riesgo efectuada por el apoderado y/o abogado a cargo del caso o proceso judicial o arbitral.
11. 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. Esta invitación deberá realizarse a través del medio más expedito en un término máximo de tres (3) días luego de recibida la solicitud de conciliación, en la comunicación que se remita se le dará a la entidad un plazo máximo de tres (3) días antes de la fecha de celebración del comité para confirmar su asistencia. De no asistir la autoridad fiscal, se dejará registro en el acta del envío de la comunicación, así como del no recibo de confirmación y de la inasistencia.
12. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía confines de repetición. En todos los procesos en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho, la decisión sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición deberá soportarse en un estudio suficiente, y deberá



- tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado que se encuentra incorporado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.
13. 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, para lo cual deberá anexar copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalar el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición. Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes al ejercicio del medio control de repetición expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento. Este estudio deberá realizarse por parte del comité en un término máximo de cuatro (4) meses después del pago. Si la decisión es de la de iniciar la acción de repetición, la oficina jurídica o quien haga sus veces tendrá un término de dos (2) meses para interponerla, de esta circunstancia se dejará constancia en el acta.
 14. Definir los criterios para la selección de abogadas y abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados. En todo caso, esta selección deberá atender como mínimo los siguientes criterios: especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad. Los lineamientos y demás instrumentos referentes a la los criterios de selección, seguimiento y evaluación de los abogados externos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.
 15. Designar a la persona que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente a quien sea profesional del Derecho, que en ningún caso podrá ser contratista de la entidad y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades requeridas para el funcionamiento óptimo de esta instancia.
 16. Revisar anualmente el reglamento del Comité y realizar las modificaciones que resulten necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento.
 17. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación.
 18. Definir las fechas y formas de pago de las conciliaciones.
 19. Evaluar y dar aprobación a la formulación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos que se encuentren en discusión dentro de un proceso judicial, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 del 2011. Para adelantar este trámite, se tendrá como sustento de la decisión el análisis y recomendación que realice el apoderado designado por la Entidad respecto de los actos administrativos que se encuentren en discusión por esta vía.
 20. Aprobar el plan de acción anual que presentará la secretaria técnica del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación para la vigencia respectiva.
 21. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

Artículo 50. Integrantes del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la ESE BELLO SALUD estará integrado por:

- Gerente o su delegado.
- Subgerente de talento humano.
- Subdirector de servicios de salud.
- Jefe de la oficina jurídica.
- Medico coordinador del área
- Abogado(a) externo de representación judicial



E.S.E.

BelloSalud

Calidez y humanización a tu servicio

**Alcaldía
de Bello**

NIT: 800.174.995-1

Integrantes permanentes con derecho a voz: a) funcionario(s) que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto. b) El apoderado que represente los intereses de la entidad en cada caso o proceso. c) El secretario técnico del Comité.

Invitados/as ocasionales con derecho a voz: los y las funcionarios públicos y/o contratistas de la entidad, que por su conocimiento y experiencia puedan apoyar la decisión del comité de conciliación. Para el efecto, los miembros del Comité de Conciliación, podrán formular, a través de la secretaría técnica la respectiva invitación.

Artículo 6º. Imparcialidad y autonomía en la adopción de las 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 conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las definidas 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 45 de la Ley 1952 de 2019, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

Artículo 7º. 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 citados en el artículo anterior, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

CAPÍTULO SEGUNDO

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 8º. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por una funcionaria o funcionario público de la entidad, preferentemente un profesional en derecho, y tendrá las siguientes funciones: Elaborar y garantizar la suscripción de las actas de cada sesión del Comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, las políticas generales que orientan la defensa judicial de la entidad y las directrices referentes a los Mecanismos de Solución de Conflictos.

Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucrados en las actividades señaladas en el numeral anterior.

Difundir ampliamente las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad para garantizar su apropiación por parte de todas las servidoras y servidores.

Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación o certificaciones que contengan la decisión adoptada a quienes representan los intereses litigiosos de la entidad respecto de los asuntos a su cargo. Las apoderadas y apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.

Coordinar el archivo y control de las actas del Comité y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste.

CAPÍTULO TERCERO



FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 9º. Sesiones ordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá cada que existe un caso jurídico en el cual deba tomar decisiones, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de ley, las incluidas en este reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas.

Parágrafo. La reunión se realizará en el lugar indicado en la respectiva citación, o en forma virtual a través del medio electrónico que defina la entidad. En todo caso, se dejará constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Artículo 10º. Suspensión de sesiones. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en esta se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse en el menor tiempo posible. En todo caso, quien ejerza la secretaría técnica confirmará la citación a través del medio más expedito a cada integrante e invitado del Comité.

Artículo 11º. Trámite para la toma de decisión de las solicitudes de conciliación. Presentada la solicitud de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos. La Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, designará una apoderada o apoderado quien se encargará de presentar el caso al Comité de Conciliación mediante una explicación suficiente y efectuar una recomendación no vinculante. Además, de ser necesario, podrá requerir a otras dependencias todos aquellos medios probatorios e información necesaria para sustentar el caso.

Artículo 12º. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva.

Artículo 13º. Convocatoria. De manera ordinaria, quien ejerza la secretaría técnica del Comité de Conciliación procederá a convocar por escrito a los integrantes permanentes u ocasionales, con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora, lugar, modalidad de la reunión y el respectivo orden del día.

Artículo 14º. Control de asistencia y justificación de ausencias. Cuando algún miembro del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo, de manera previa y por escrito, a la secretaría técnica del Comité, con la indicación de las razones de su inasistencia. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la secretaría técnica dejará constancia de la asistencia de miembros e invitados/as y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando la justificación presentada.

Artículo 15º. Quórum deliberatorio y decisorio. El Comité deberá sesionar con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple. Ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la ley y este reglamento. En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate quien preside el Comité tendrá la función de decidir el desempate, con base en los principios de legalidad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad.



E.S.E

BelloSalud

Calidez y humanización a tu servicio

**Alcaldía
de Bello**

NIT: 800.174.995-1

Artículo 16°. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, la secretaría técnica informará al Comité si existen invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum a fin de adoptar las determinaciones que correspondan, una vez efectuada la respectiva deliberación, la secretaría técnica procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión. Las decisiones del Comité son de obligatorio cumplimiento.

Artículo 17°. Decisiones. Las deliberaciones y decisiones que adopte el comité de conciliación deberán constar en el acta de la respectiva sesión, la cual deberá estar suscrita por quienes ejerzan la presidencia y la secretaría técnica. El acta o certificación de la decisión que se adopte en materia de conciliación deberá ser enviada al juzgado donde se este desarrollando el caso.

Artículo 18°. Salvamentos y aclaraciones de voto. Quienes como miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

CAPÍTULO CUARTO

ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

Artículo 19°. Actas del Comité de Conciliación. Las actas del Comité de Conciliación deberán tener una numeración consecutiva que estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité. Las presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas.

Artículo 20°. Certificaciones. Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el comité serán presentadas en el despacho que corresponda. Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, el número de radicación del mismo, las partes intervinientes y el despacho de conocimiento, así como la fecha de la sesión en la que se adoptó la decisión, el sentido de esta y una descripción sucinta de las razones en las que esta se funda, sin implicar el levantamiento de la reserva de las estrategias de defensa.

CAPÍTULO QUINTO

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES

Artículo 21°. Informes de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones. Estos informes serán las mismas actas del comité de conciliación, con las respectivas firmas de los asistentes.

Artículo 22°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bello, el día 3 de noviembre de 2020.

Publíquese y cúmplase.

DIEGO ALFONSO MONTOYA GRAJALES
Gerente ESE Bello Salud

VIGILANCIA SUPERVISORIA