



RESOLUCIÓN No. 1371 de 2023
(Noviembre 20 de 2023)

**"Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité de Conciliación de la
UNIDAD DE SALUD DE IBAQUÉ U.S.I – E.S.E**

LA GERENTE DE LA UNIDAD DE SALUD DE IBAQUÉ USI - ESE.

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas mediante Decreto 1876 de 1994 y el Acuerdo No. 077 del 28 de diciembre de 1996 y Decreto 1167 de julio 19 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE I Nivel de Atención, fue creada de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 077 de 1996, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué. Posteriormente mediante Acuerdo Municipal No, 032 del 4 de abril de 1995, la entidad se reestructuró y transformó en Empresa Social del Estado, de categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud Municipal.

Que mediante Acuerdo Municipal No. 009 de agosto 11 de 2017, expedido por el Honorable Concejo Municipal, se facultó al Alcalde Municipal para realizar la fusión de la Unidad de salud de Ibagué USI-ESE y el Hospital San Francisco E.S.E., proceso que se efectiviza a través de la expedición del Decreto Municipal No, 1000-754 de fecha 25 de agosto de 2017,

Que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 2^o y ss. del acto administrativo municipal citado, la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE, garantizará la continuidad de la prestación de los servicios de salud a la población que venía atendiendo el Hospital San Francisco y subroga las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes al otrora Hospital. Hoy el Hospital San Francisco, se constituye en otro punto de atención, esto es la Central de Urgencias de la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE, y se denomina Unidad Intermedia Hospital San Francisco.

Que el Acuerdo No. 077 de 1994 establece que el Gerente será el representante legal de la entidad y deberá cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento, ejerce actividades de dirección y confianza, por ende, tiene la capacidad de comprometer la responsabilidad de la Unidad de Salud de Ibagué bien sea económica, fiscal, tributaria, laboral, jurídica, etc.

**RESOLUCIÓN No. 1371 de 2023
(Noviembre 20 de 2023)**

**"Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité de Conciliación de la
UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ U.S.I – E.S.E**

Que 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 medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigente, evitando lesionar el patrimonio público,

Que el artículo 19 del Decreto 1719 del 14 de mayo de 2009 "Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001" expedido por el Presidente de la República de Colombia, numero las funciones que ejercerá el Comité de Conciliación, para lo cual, relacionó Dictar su propio reglamento".

Que mediante Resolución No. 013 de fecha 16 de julio de 2004, se crea el Comité de Conciliaciones de la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE.

Que mediante Resolución No. 132 del 11 de julio de 2007, se determina su nueva conformación e integración.

Que mediante Resolución No. 281 del 6 de mayo de 2019, se modifica y reglamenta el Comité de Conciliación, conformación que fue a su vez modificada por la Resolución No. 617 del 27 de agosto de 2019.

Que nuevamente la conformación del Comité de Conciliación fue modificada mediante Resolución No. 167 del 24 de abril de 2020.

Que es indispensable actualizar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE conforme a la normatividad vigente.

Que con el objetivo de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen el Comité de Conciliación al interior de la entidad y contar con un instrumento jurídico único para el mismo, se hace necesario expedir la presente resolución.

Que en mérito de lo expuesto,



**RESOLUCIÓN No. 1371 de 2023
(Noviembre 20 de 2023)**

**"Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité de Conciliación de la
UNIDAD DE SALUD DE IBAQUÉ U.S.I – E.S.E**

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación que contiene en un solo cuerpo normativo: Disposiciones generales, funcionamiento del Comité, conformación, elaboración y presentación de fichas, Secretaría Técnica, actas y archivo, solicitudes de conciliación, acción de repetición y del llamamiento en garantía, seguimiento y control a las decisiones del comité, prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa litigiosa junto con las disposiciones finales.

ARTICULO SEGUNDO: Este Reglamento hace parte integral de este acto, podrá ser revisado, actualizado, aclarado o modificado cuando la necesidad o la ley, así lo requieran.


ARTICULO TERCERO: El Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE, tras adoptarse a través de Acto Administrativo, será notificado y comunicado conforme a la Ley 1447 de 2011.

ARTICULO CUARTO: El Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE, rige a partir de la fecha de su comunicación, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, y deja sin efecto reglamentos anteriores.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Ibagué, a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2023.


DENNIS AMPARO VÁSQUEZ ARIAS
Gerente

	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado por	CARLOS JAVIER ALZATE TRUJILLO, Abogado especializado externo		

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

REGLAMENTO

CAPITULO 1. CONFORMACIÓN Y GENERALIDADES

ARTICULO PRIMERO: OBJETO. El Comité de Conciliación de la USI E.S.E., es un cuerpo colegiado establecido con el fin de analizar las aspiraciones económicas y de otras naturalezas, de los procesos legales o administrativos que se adelanten ante la jurisdicción ordinaria, administrativa, coactiva, policiva, y demás, en su contra, por concepto de procesos jurídicos, prejurídicos, conciliatorios, transaccionales o similares, y determinar la viabilidad de la terminación anticipada de los procesos, previa a la sentencia, estableciendo en cada caso la validez y demostración de las aspiraciones del accionante, la posibilidad de pérdida del eventual proceso jurídico, y la conveniencia de la terminación anticipada de la actuación adelantada, para la entidad. Se determina que en materia contencioso administrativo son conciliables todos aquellos casos expresamente estipulados, y en materia laboral, aquellos que no afecten derechos ciertos e indiscutibles.

Adicionalmente el Comité tendrá como objeto estudiar, analizar y formular políticas sobre prevención del daño antijurídico de la entidad, tanto en casos presentes, como en situaciones futuras que se puedan presentar.

ARTICULO SEGUNDO: PRINCIPIOS. Los integrantes del Comité de Conciliación, y los invitados a participar en sus reuniones, obraran siempre al tenor de los principios y preceptos de legalidad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y transparencia, cuyo propósito fundamental será el de proteger los intereses de la entidad, y del patrimonio público.

ARTICULO TERCERO: CONFORMACIÓN. El Comité estará integrado por un numero impar de participantes, con voz y voto, a fin que sus decisiones sean tomadas por unanimidad, o por la mayoría de sus integrantes, y estará conformado así:

- Gerente o su delegado
- Profesional del área de Talento Humano
- Profesional del área asistencial, designado por la gerencia
- Profesional del área Financiera

Igualmente el Comité contará con el Secretario Técnico, encargado de las funciones que se detallan en el presente.

PARÁGRAFO: Concurrirán con voz pero sin voto, los funcionarios, asesores, abogados externos, control interno, y demás personal requerido, que por necesidad del caso a tratar deban estar presentes, a fin de informar, explicar, complementar y/o aclarar, las situaciones presentadas relacionadas con el tema a tratar, las opciones que puede tener el Comité, y dar las recomendaciones pertinentes.

La participación de los integrantes del Comité es indelegable.

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES. El Comité de Conciliación tendrá las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar las políticas de prevención del daño anti jurídico
- *Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la USI E.S.E.*
- Estudiar y evaluar los procesos que se adelanten, o se hayan adelantado, en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; las deficiencias jurídicas en las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la USI E.S.E., con objeto de realizar las recomendaciones a la gerencia, frente a los correctivos o adecuaciones correspondientes.
- Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, entre ellos la transacción, conciliación, amigable composición, y demás, sin perjuicio del estudio y decisión de cada caso concreto.
- Determinar en cada caso, la procedencia o no de la conciliación, señalando la posición institucional donde se establezcan los parámetros dentro de los cuales actuará el gerente o apoderado judicial, en las audiencias de conciliación. Para ello, el Comité de Conciliación analizará los precedentes jurisprudenciales y sentencias emitidas, a fin de conciliar aquellos casos en los cuales exista identidad de supuestos fácticos, que eventualmente puedan derivar en una condena para la entidad.
- Evaluar los procesos fallados en contra, a fin de determinar la procedencia de la Acción de Repetición, e informar al Ministerio Público delegado ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones, anexando copia de la providencia condenatoria, y constancia de pago de condenas. En los casos que se decida no adelantar dicha acción, se deberán fundamentar y soportar las decisiones tomadas.
- Determinar la procedencia o no del llamamiento en garantía, con fines de adelantar acciones de repetición.
- *Dictar su propio reglamento.*
- Las demás que por decisión autónoma del Comité, o por vía legal, le sean asignadas.

ARTÍCULO QUINTO: AUTONOMÍA E IMPARCIALIDAD. Con el objeto de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité de Conciliación de la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE, les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, entre otras las contenidas en el artículo 130 del CPACA; artículos 140 y 141 del Código General del Proceso; Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, salvo el Artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023., y además, las siguientes:

1. Cuando el integrante del Comité tenga interés particular y directo en la decisión a ser adoptada, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o segundo civil; o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Cuando el *Interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público.*
3. Haber hecho parte de las listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el miembro del Comité o las partes del proceso.

4. Haber sido recomendado por el miembro del Comité o las partes del proceso para llegar al cargo que ocupa el funcionario, o haber sido designado por este como referencia con el mismo fin.
5. Ser el miembro del Comité, cónyuge, compañero o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o segundo civil.
6. Haber sido miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados, guardador de cualquiera de las partes.
7. Existir pleito pendiente entre el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en los numerales anteriores, con cualquiera de las partes, su representante o apoderado.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos al proceso, o a la ejecución de la sentencia, o amistad íntima entre miembros del Comité y alguna de las partes, su representante o apoderado,
9. Ser el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o segundo civil, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Haber dado el integrante del Comité consejo o concepto sobre las cuestiones materia del proceso o haber intervenido en este como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.
11. Ser el integrante del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral 7, heredero o legatario de alguna de las partes, antes de la iniciación del proceso.

ARTICULO SEXTO: TRAMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citada en el artículo anterior, o de las que se encuentren establecidas en las normas citadas previamente, deberá informarlo al Comité, previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración, y en los cuales proceda el impedimento o la recusación; los demás integrantes decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. En aquellas decisiones en las cuales no haya impedimento o recusación, el integrante del Comité podrá participar libremente.

En este sentido, los miembros del Comité de Conciliación podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. Si se admitiere la causal de impedimento o recusación y no existe quorum para deliberar o tomar la decisión, los demás miembros del Comité de Conciliación designarán un miembro ad hoc que reemplace al que sea declarado impedido o recusado.

La persona que sea designada para el reemplazo del que se ha declarado impedido o recusado, será de la misma oficina o dependencia respectiva.

CAPITULO II FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTICULO SÉPTIMO: SESIONES. El Comité de Conciliación de la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE, se reunirá de manera ordinaria dos (2) veces al mes, en la oficina de Gerencia o donde



sea indicado, a partir de las 7:30 a.m.; y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, previa convocatoria del secretario técnico.

Si por alguna razón fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá reanudarse a la mayor brevedad posible, estableciendo la fecha perentoria para ello, sin más citación que la efectuada dentro de la reunión. Asimismo, en el evento de aplazar la sesión después de haberse efectuado la citación correspondiente, el secretario técnico suscribirá una constancia que así lo indique, a efectos de programar nueva fecha y citar a los integrantes del Comité de Conciliación.

ARTICULO OCTAVO: CONVOCATORIA. De manera ordinaria, la Secretaría Técnica procederá a convocar a los miembros del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días anteriores a la fecha de la realización de la reunión, indicando fecha, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día, que será enviado al correo electrónico institucional, o indicado por el respectivo integrante del Comité; así mismo, extenderá la invitación a funcionarios o personas cuya presencia se considera necesaria para analizar los temas puestos a consideración de los miembros del Comité de Conciliación.

Por su parte, el secretario técnico del Comité de Conciliación, procederá a convocar a los abogados que someterán casos a consideración de los miembros del Comité, en el mismo término establecido para la citación de estos.

ARTICULO NOVENO: INASISTENCIA A LAS SESIONES. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito enviando al Secretario Técnico la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión, o haciendo llegar a la sesión del Comité el escrito antes señalado.

En el acta correspondiente, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros o invitados, y de las inasistencias respectivas. En el caso de la inasistencia de alguno de los miembros del Comité y una vez suscrita el acta en el cual se deja constancia de tal efecto, el Secretario Técnico deberá poner en conocimiento esta circunstancia a la Oficina de Control Interno para los fines que se consideren pertinentes.

ARTICULO DÉCIMO: DESARROLLO DE LAS SESIONES. El día y hora señalados, el Secretario Técnico del Comité instalará la sesión; a continuación, informará a los miembros del Comité de Conciliación sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quorum y dará lugar al orden del día propuesto. el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité.

Los apoderados realizarán presentación verbal de las ponencias y su concepto en ficha técnica, lo cual será previamente enviado al Secretario Técnico del Comité, a efecto que se realice un proyecto de acta y absolverá las dudas e inquietudes que se le formulen, con base en la información suministrada por las dependencias competentes.

El Abogado responsable de la defensa jurídica de la Unida de Salud de Ibagué U.S.I. — E.S.E. remitirá a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, en forma oportuna dentro de los términos legales, los casos que requieran ser sometidos a consideración del Comité, para su

incorporación dentro del orden del día de la sesión siguiente, con miras a realizar su respectivo estudio. El abogado realizará la presentación de los casos ante los integrantes del Comité de Conciliación, otorgando los elementos de juicio necesarios para la posterior deliberación y decisión. Finalmente, el aboga deberá coadyuvar en la sustentación y cumplimiento de las decisiones del Comité.

PARÁGRAFO: Cuando se presenten al Comité de Conciliación casos que no hayan sido previamente agendados en el orden del día, ni enviada la correspondiente ficha técnica, se deberá justificar la situación, indicando la fecha de la audiencia y la fecha de asignación del caso, o de notificación del fallo de primera instancia.

Una vez se haya surtido la intervención de apoderado de la entidad, los miembros del Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y agotado el orden del día, el Secretario Técnico procederá a terminar la sesión, para lo cual se levantará el acta correspondiente.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: TRAMITE DE PROPOSICIONES. Las recomendaciones presentadas por los abogados externos de la entidad, con relación a los hechos de las acciones que sean sometidas a Comité de Conciliación o de las solicitudes de conciliación prejudicial, en virtud de solicitud previamente efectuada por cada uno de los apoderados, se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

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

El mismo trámite se surtirá para la adopción del Reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación, y para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: QUORUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES. El Comité deliberará y podrá decidir con mínimo tres (03) 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 le corresponderá al Gerente de la entidad o su delegado, decidir. Las decisiones que se adopten por el Comité de Conciliación de la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

ARTICULO DECIMO TERCERO: SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTOS. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

ARTICULO DECIMO CUARTO: SUSPENSIÓN DE SESIONES. Las sesiones podrán ser suspendidas cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, solicitud



motivada, o cualquier situación que lo amerite, con lo cual la misma será reprogramada, y enviada la nueva fecha a los convocados.

Si iniciada la sesión del Comité se verifica que no existe el quórum necesario para llevar a cabo la misma, se debe elaborar un acta indicando esta situación, la cual será firmada por los asistentes a la sesión, y la misma será suspendida para su reprogramación.

CAPITULO III ASPECTOS TÉCNICOS

ARTICULO DECIMO QUINTO: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE CONCILIACIÓN. Para facilitar la presentación de los casos materia de análisis por parte del Comité, y su posterior decisión, el abogado que tenga a cargo la representación del caso materia de conciliación judicial o prejudicial, deberá adelantar el trámite previo a su socialización en el Comité, con el diligenciamiento de la respectiva ficha técnica, con los requisitos de forma y fondo exigidos

Con anterioridad a la fecha de la reunión del Comité de Conciliación, cada uno de los apoderados deberá solicitar a la oficina y/o dependencia o servicio competente informe técnico, escrito o verbal, de los fundamentos fácticos que se relacionan en la acción o en la solicitud de conciliación, para que el mismo sirva de soporte para la adopción de la decisión correspondiente.

Cada uno de los abogados que requiera someter a consideración del Comité de Conciliación una acción judicial o solicitud de conciliación, deberá enviar al Secretario Técnico del Comité de Conciliación, por medio magnético o vía correo electrónico, al menos cinco (05) días antes de la fecha a realizarse el respectivo Comité, la relación de las ponencias que serán sometidas al mismo, indicando claramente:

- tipo de acción
- radicación
- juzgado de conocimiento
- accionante
- resumen de la pretensión indicando hechos o situaciones relevantes
- antecedentes legales o jurisprudenciales similares, relacionados con la situación objeto de controversia
- cuantía de las pretensiones
- posición del abogado frente a las mismas, en cuanto a procedencia o no de la conciliación;
- existencia de prescripción, caducidad o cualquier otra forma de extinguir derechos
- evaluación del riesgo o probabilidad de ganancia o pérdida del proceso. Ajustado según recomendación

Esta información que deberá ser registrada en los formatos diseñados por la entidad para tal fin denominados ficha técnica. Los apoderados de la entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001 y 794 de 2003, sus decretos reglamentarios, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La Secretaría Técnica revisará que las fichas cumplan con los parámetros establecidos en el presente reglamento. En el evento en que la ficha no cumpla con dichos parámetros, solicitará al respectivo abogado la adición, complementación o corrección de la misma, lo cual deberá ser realizado dentro del término otorgado.

PARÁGRAFO 1: Previo al inicio de cada sesión, la ficha técnica con el caso que se someterá a estudio, deberá ser diligenciada y enviada por el abogado responsable de la misma, incluyendo las correcciones que le hayan sido solicitadas, a la Secretaria Técnica, a fin de ser remitida a los demás miembros del Comité por lo menos con tres (3) días hábiles de antelación a la celebración de la respectiva sesión, para que conozcan el tema a conciliar. La calidad, integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las respectivas fichas, son responsabilidad del abogado que tiene a su cargo el caso.

PARÁGRAFO 2: En caso de requerir documentos y soportes distintos a los obrantes en el expediente, o que hayan sido socializados por el abogado encargado del caso, la Secretaría Técnica informará al Comité y requerirá a las dependencias de la entidad para que aporten lo solicitado, de acuerdo a las indicaciones dadas por el apoderado designado. Las dependencias de la USI E.S.E., darán atención inmediata al requerimiento, remitiendo copia de lo solicitado.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en la información relacionada al Secretario Técnico será responsabilidad del abogado que elabore la misma.

ARTICULO DECIMO SEXTO: 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 repetición y presentarla al Comité de Conciliación, y deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, los cuales se desarrollarán a través de circular suscrita por el Gerente de la entidad.

La ficha técnica deberá contener:

1. Identificación del caso, indicando los datos de los presuntos responsables, la fecha del Comité de Conciliación, antecedentes del proceso de responsabilidad (tipo de proceso, radicación despacho judicial de conocimiento, partes intervinientes).
2. Condenas.
3. Descripción de los hechos o antecedentes motivo central de la condena.
4. Caducidad y verificación de requerimientos formales.
5. Decisión en cada una de las instancias.
6. Orden de pago vinculado al proceso.
7. Descripción de las funciones realizadas por los examinados y la conducta que dio origen al proceso de responsabilidad.
8. Calificación judicial de la conducta de la administración.



- 9. Análisis y procedencia de la acción de repetición (análisis de la conducta de los funcionarios)
- 10. Observaciones adicionales.
- 11. Recomendaciones.

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

ARTICULO DECIMO SÉPTIMO: MATRIZ DE PROCESOS. A fin de llevar el control de los procesos vigentes y terminados de la entidad, se elaborará una matriz en formato Excel, en el cual se insertarán los datos del proceso, e incluirá una estimación razonada y cuantificable económicamente, de las posibilidades de ganancia o pérdida del mismo, para realizar las provisiones o ajustes pertinentes. Esta matriz será actualizada por cada uno de los abogados encargados de los procesos, con el control del área contable de la entidad, quien realizará lo procedente.

Cuando se requieran actualizaciones, adecuaciones o novedades en dicha matriz, será invitada la responsable del área contable, junto con el abogado encargado de (los) proceso (s), a fin que se brinde las explicaciones requeridas, y se realice lo pertinente.

CAPITULO IV SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

ARTICULO DECIMO OCTAVO: SECRETARIA TÉCNICA. La Secretaría Técnica de Comité de Conciliación, será ejercida por el profesional designado por el Gerente, quien tendrá a cargo las siguientes funciones:

- 1. Citar a reuniones.
- 2. Verificar asistencia e informar inasistencias.
- 3. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
- 4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- 5. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Representante Legal de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (06) meses. Una copia de este será remitida a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho y a los Procuradores Judiciales Delegados en lo Administrativo,
- 6. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
- 7. Verificar que los apoderados de la entidad, y las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el Capítulo anterior.
- 8. Llevar y custodiar la documentación del Comité.
- 9. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

PARÁGRAFO ÚNICO,- La designación o el cambio del Secretario Técnico deberán ser informados inmediatamente a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y Justicia.

ARTICULO DECIMO NOVENO: 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 e invitados; además, deberán ser suscritas por todos los miembros del Comité de Conciliación que hayan asistido a la misma y el Secretario Técnico.

PARÁGRAFO 1: Las sesiones del Comité deberán ser registradas en medio magnético o digital por el Secretario Técnico del Comité, y con base en las mismas, el citado funcionario elaborará actas ejecutivas del desarrollo de los temas tratados durante la sesión, conforme a las disposiciones que se indican más adelante.

ARTICULO VIGÉSIMO: TRAMITE 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 dos (02) días siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, el día siguiente al recibo del proyecto.

Si en este término el Secretario Técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto de acta es aceptada.

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, el día hábil siguiente, para que sea suscrita por cada uno de los miembros del Comité al siguiente día de haber sido recibida.

ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO: ARCHIVOS. El archivo del Comité de Conciliación y el de la Secretaría Técnica reposarán en el archivo de la gerencia de la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE.

El responsable del archivo de estos documentos será el funcionario que haya sido designado como Secretario Técnico.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en la dependencia, previa solicitud y autorización dada por el Secretario Técnico del Comité, el cual pondrá a su disposición los documentos requeridos y verificará que los mismos 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 de Conciliación, previa aprobación dada por Gerencia.

En cualquier caso, la Secretaría Técnica deberá presentar un informe de las actividades del Comité cada 6 meses, el cual será socializado en sesión del mismo.

CAPITULO V

TRAMITES DE CONCILIACIÓN

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO: SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN. Las solicitudes de conciliación que se presenten con ocasión de situaciones que a futuro puedan generar una reclamación por vía judicial, administrativa, coactiva, policiva o similar, deberán ser radicadas en la oficina única de correspondencia, y de acuerdo con el tema a tratar serán repartidas entre los abogados externos, a fin que se determine la procedencia o no del conocimiento de dicho asunto por parte del Comité de Conciliación, con base en este reglamento y las normas vigentes, a efecto que proceda a exponer el asunto en la próxima reunión del Comité de Conciliación.

De la decisión adoptada por el Comité, se dejará constancia en la respectiva acta de la reunión y por parte del Secretario Técnico, se procederá a informar al abogado externo que se le haya asignado dicho caso, el procedimiento a seguir, quien posteriormente deberá rendir un informe al Comité de Conciliación sobre los trámites adelantados frente al particular.

En el evento que el Comité adopte la decisión de conciliar, se deberá indicar tal situación en el acta respectiva, e indicar el valor a ser ofrecido por concepto de la conciliación, para ser remitida a la entidad judicial o gubernamental que lo requiera.

ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO: SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EN ASUNTOS SIMILARES. Para los distintos asuntos judiciales y extrajudiciales que requieran ser sometidos al Comité de Conciliación en los cuales se presenten similares fundamentos de derecho y pretensiones, los miembros del Comité podrán adoptar una directriz general fijando su posición.

En esta medida, los apoderados que lleven la representación de la entidad para estos asuntos deberán relacionar los mismos en el informe que se presente al Secretario Técnico anterior a la reunión y posteriormente deberán hacer mención frente al particular en la respectiva sesión del Comité para que sea este quien determine si dicho asunto seguirá los lineamientos fijados en la directriz, o si por el contrario se deberá fijar una nueva posición. De lo anterior, se dejará constancia en la respectiva acta.

CAPITULO VI ACCIÓN DE REPETICIÓN Y DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA¹

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO: DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN. El Comité de Conciliación de la Unidad de Salud de Ibagué USI-ESE, deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, al tenor de la normatividad vigente y aplicable. Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (06) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición, dentro de los tres (03) meses siguientes a la decisión. PARÁGRAFO: La

¹ Para mayor claridad consultar el Concepto Sala de Consulta C.E. 1634 de 2005 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil en

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=17025#:~:text=La%20acci%C3%B3n%20de%20repetici%C3%B3n%20es,el%20ejercicio%20de%20sus%20funciones.>

Oficina de Control Interno de la entidad, o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo,

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO: LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN.

Los apoderados externos de la entidad deberán estudiar y presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

De no ser viable el llamado en garantía, se deberá justificar por escrito y comunicarlo en la primera reunión del Comité de Conciliación de los meses de enero y julio de cada año. Los informes deberán satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimos que se desarrollen a través de circular suscrita por el Gerente. Lo aquí dispuesto, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

ARTICULO VIGÉSIMO SEXTO: INFORMES SOBRE REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA.

El Secretario Técnico para los meses de junio y diciembre, remitirá a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia un reporte que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Número de casos sometidos a estudio en el semestre correspondiente, y la indicación de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación o por el Representante Legal, según el caso.
- b) Número de acciones de repetición iniciadas durante el semestre correspondiente y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen; en especial, indicando el valor del pago efectuado por la entidad.
- c) Número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión y el valor de la condena en contra del funcionario si fuere el caso.
- d) Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado.
- e) Número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la entidad y su correspondiente valor,
- f) Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

ARTICULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: SOPORTE DE LOS INFORMES.

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo anterior, los abogados externos que tengan a su cargo los respectivos asuntos judiciales y/o extrajudiciales, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes de junio y diciembre de cada año, deberán remitir al Secretario Técnico un informe detallado, debidamente soportado, del resultado de las respectivas audiencias que se tramitaron en el período inmediatamente anterior, el estudio de la posibilidad de adelantar la acción de repetición y si se dio inicio a alguna acción.

Los abogados allegarán adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación. En el evento en que se haya llegado a pacto de cumplimiento y/o conciliación por parte de alguno de los apoderados de la entidad, y la misma se encuentre debidamente aprobada, junto con el informe anteriormente mencionado se deberá adjuntar copia que acrediten las gestiones administrativas que se han adelantado para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.



CAPITULO VII SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

ARTICULO VIGÉSIMO OCTAVO: VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, y relacionar dicha información en el respectivo informe.

Las disposiciones generales del Comité de Conciliación serán adoptadas a través de Actas suscritas por todos sus miembros y son de obligatorio cumplimiento.

ARTICULO VIGÉSIMO NOVENO: ASISTENCIA DE APODERADOS DE LA ENTIDAD A LAS AUDIENCIAS. Es obligatoria la asistencia de los abogados de la entidad a las audiencias, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité de Conciliación consideran viable o no presentar fórmula de acuerdo conciliatorio y deberán dejar constancia de tal situación en el acta de la diligencia, En este mismo orden de ideas, los apoderados de la entidad asistirán a las audiencias con copia auténtica de la respectiva acta o certificación suscrita por el Secretario Técnico en la que consten los fundamentos, junto con los demás documentos requeridos.

CAPITULO VIII PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO Y POLÍTICAS PARA LA DEFENSA LITIGIOSA

ARTICULO TRIGÉSIMO: PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO Y POLÍTICAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL. El Comité de Conciliación deberá reunirse al finalizar el primer y segundo semestre del año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la ocurrencia de daños antijurídicos que la entidad se haya visto obligado a conciliar o respecto de los cuales resulte condenado.

En este sentido, se deberá estudiar, analizar y evaluar las causas que originaron las demandas y sentencias del respectivo semestre, con el objeto de proponer los correctivos que mejoren o corrijan la defensa litigiosa de los intereses de la entidad. Para este propósito la secretaria técnica del Comité de Conciliación presentará a los integrantes del Comité, un informe de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo en los diferentes temas que dieron lugar a la condena y/o conciliación con la entidad.

ARTICULO TRIGÉSIMO PRIMERO: CONOCIMIENTO DE LAS DECISIONES. Las directrices del Comité de Conciliación de la Unidad de Salud de Ibagué USI E.S.E., en relación con la prevención del daño antijurídico, se darán a conocer a todos los servicios, dependencias y/o áreas, a través de la Secretaría Técnica del Comité y serán de obligatorio cumplimiento por todos los servidores públicos de la entidad.

CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: REGLAMENTO. En virtud de lo establecido en el numeral 10° del artículo 19 del Decreto Nacional 1716 de 2009, el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica

de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. — E.S.E. deberá adoptar su propio reglamento interno, mediante acuerdo de Comité de Conciliaciones.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente reglamento rige a partir de la suscripción y dejara sin efecto todas aquellas disposiciones anteriores o contrarias.

Para su aprobación se firma en Ibagué, a los 27 días del mes de septiembre de 2023.



DENNIS AMPARO VÁSQUEZ ARIAS
Gerente.

	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado por	CARLOS JAVIER ALZATE TRUJILLO, Abogado especializado externo	