

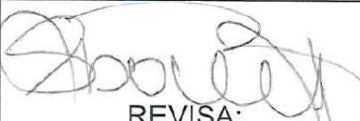



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	



PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL

 ELABORA: LYDA SUSANA GUTIERREZ MUÑOZ Jefe Oficina Jurídica	 REVISAR: LYDA SUSANA GUTIERREZ MUÑOZ Jefe Oficina Jurídica	 APRUEBA JUAN JOSÉ MUÑOZ ROBAYO Gerente RESOLUCIÓN No. 815 de 2021/12/13
FECHA: 2021/12/10 Vo.Bo: Martha Elena Amaya Oficina de Calidad	FECHA: 2021/12/10 FECHA: 2021/12/13	



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

CONTENIDO

1.	OBJETIVOS.....	5
2.	ALCANCES Y RESPONSABLES.....	5
3.	GENERALIDADES.....	5
3.1	DEFENSA JUDICIAL.....	5
3.1.1	DERECHO DE DEFENSA.....	5
3.1.2	PRINCIPIOS RECTORES DE LA DEFENSA JUDICIAL.....	6
3.2	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	7
3.2.1	TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS ESTATALES.....	8
3.2.1.1	TERMINACIÓN UNILATERAL.....	8
3.2.1.2	TERMINACIÓN BILATERAL.....	9
3.2.1.3	ACTAS DE LIQUIDACIÓN ANTICIPADA EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	10
3.2.1.4	ACTAS DE SUSPENSIÓN EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	11
3.2.1.5	DE LAS ADICIONES PRESUPUESTALES.....	12
3.2.1.6	DE LAS ACTAS MODIFICATORIAS DE LOS CONTRATOS.....	15
3.2.1.7	DE LAS ACTAS DE ADICION Y/O PRORROGA.....	16
3.2.2	ACCIÓN DE TUTELA.....	17
3.2.2.1	DEFINICIÓN.....	17
3.2.2.2	PROCEDENCIA.....	17
3.2.2.3	DERECHOS PROTEGIDOS.....	18
3.2.2.4	TÉRMINO PARA RESOLVER LA SOLICITUD DE TUTELA.....	18
3.2.2.5	JUEZ COMPETENTE.....	18
3.2.2.6	TRAMITE ADMINISTRATIVO PARA ACCIONES DE TUTELA.....	19
3.2.2.7	OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS EN LA PRESENTACIÓN Y CONTESTACIÓN DE ACCIONES DE TUTELA.....	19
3.3	CONCEPTOS JURIDICOS.....	20
3.4	ACTOS ADMINISTRATIVOS.....	21
3.5	APOYO INSTITUCIONAL EN CASO DE DEMANDAS O CONCILIACIONES.....	21
3.6	COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL.....	22
3.6.1	DEFINICIÓN:.....	22
3.6.2	INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....	22
3.6.3	OBJETIVO.....	22
3.6.4	TRAMITE ADMINISTRATIVO PARA CONCILIACIONES PREJUDICIALES Y PROCESOS JUDICIALES.....	23
3.6.4.1	TRÁMITE DE UNA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL.....	23
3.6.4.2	TRAMITE ADMINISTRATIVO PARA PROCESOS JUDICIALES.....	24
3.6.5	OBLIGACIONES DEL APODERADO JUDICIAL EN EL MARCO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.....	25
3.6.6	OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE PONENCIAS ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.....	25

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

3.7	OBLIGACIONES DEL APODERADO JUDICIAL DE LA E.S.E “SOLUCIÓN SALUD.....	26
3.7.1	OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS EN LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.....	26
3.7.2	OBLIGACIONES DEL APODERADO JUDICIAL FRENTE AL LLAMAMIENTO EN GARANTIA.....	26
3.7.3	CLAUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS APODERADOS JUDICIALES DE LA EMPRESA	26
3.8	RECURSO DE APELACIÓN	28
3.9	MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	29
3.9.1	ARBITRAMENTO:.....	29
3.9.2	AMIGABLE COMPOSICIÓN.....	30
3.9.3	MEDIACIÓN	31
3.9.4	CONCILIACIÓN.....	31
3.10	GENERALIDADES DE LA CONCILIACION EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	31
3.10.1	PRINCIPIOS.....	31
3.10.2	PETICIÓN DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	33
3.10.2.1	ASUNTOS SUCEPTIBLES DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	34
3.10.3	REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD:.....	35
3.10.4	AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	36
3.11	ACCIÓN DE REPETICIÓN.....	38
3.11.1	INFORMES SOBRE LAS ACCIONES DE REPETICIÓN.....	44
3.11.2	OBLIGATORIEDAD DE VERIFICACION CONTROL INTERNO	45
3.12	LLAMAMIENTO EN GARANTIA.....	45
3.13	REVOCATORIA DIRECTA	46
3.14	ASPECTOS RELEVANTES PARA EJERCER DEFENSA INTEGRAL.....	48
3.14.1	ASPECTOS RELEVANTES EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.....	50
4.	FLUJOGRAMAS.....	52
4.1	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACTAS DE SUSPENSION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	53
4.2	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACTAS DE TERMINACION ANTICIPADA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.....	54
4.3	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACTAS DE ADICION.....	55
4.4	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACTAS MODIFICATORIAS.....	56
4.5	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACTAS DE PRORROGAS	57
4.6	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO CONTESTACION ACCIONES DE TUTELA.....	58
4.7	FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO PRESENTACION ACCIONES DE TUTELA.....	59
5.	ANEXOS	60
6.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	60

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	



7.	REGISTRO DE CALIDAD.....	61
8.	NORMATIVIDAD.....	61
9.	CONTROLES.....	62

INTRODUCCIÓN

La elaboración y estructuración del manual de procedimientos para ejercer la defensa judicial de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, tiene como propósito brindarles a los abogados que actúen en representación y defensa jurídica de la empresa, una guía clara y específica de cada una de las actuaciones procesales a surtir en el curso de un proceso, se trata de un lineamiento de apoyo y mejora institucional.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada los procedimientos bajo los cuales deberán ceñirse las acciones y/o actuaciones de los contratistas y funcionarios de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD” a fin de que se propenda por la salvaguarda de los intereses de la Empresa, acciones que en todo caso estarán orientadas a la prevención del daño antijurídico, traducido en la disminución de riesgo de condenas.

Cabe anotar que este documento está sujeto a actualización en la medida que presenten variaciones en la normatividad establecida, o en algún otro aspecto que influya en la aplicabilidad del mismo.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

1. OBJETIVOS

Brindar una guía de políticas claras y eficaces que sirvan de sustento a los contratistas y funcionarios de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, a fin de que se disminuyan los índices de sentencias de condena y se propenda por la prevención por los daños antijurídicos que le sean imputables a la Empresa.

Fortalecer las competencias litigiosas con la implementación de lineamientos para la adecuada defensa judicial de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, los cuales deberán ser vinculantes a los abogados que ejercen la representación judicial de la Empresa.

Realizar los estudios jurídicos necesarios sobre temas de impacto con incidencia en lo jurídico.

2. ALCANCES Y RESPONSABLES

La finalidad del presente manual, es contribuir a diseñar y validar una herramienta de trabajo que incluya los procedimientos y actuaciones que deben adelantar los contratistas y funcionarios de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”.



3. GENERALIDADES

Los funcionarios y contratistas que presten sus servicios a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, deberán ceñirse en sus actuaciones a lo que dispone el presente manual de procedimientos, tratándose de una guía que ofrece las herramientas que sirven de sustento para el adecuado ejercicio de la función administrativa y judicial de la Entidad.

3.1 DEFENSA JUDICIAL

3.1.1 DERECHO DE DEFENSA

El derecho de defensa fue concebido en nuestro ordenamiento jurídico como un derecho fundamental. En sentencia 025 de 2009, la honorable Corte Constitucional, sostuvo que *“Una de las principales garantías del debido proceso, es precisamente el derecho a la defensa, entendido como la oportunidad reconocida a toda persona, en el ámbito de cualquier proceso o actuación judicial o administrativa, de ser oída, de*

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

hacer valer las propias razones y argumentos, de controvertir, contradecir y objetar las pruebas en contra y de solicitar la práctica y evaluación de las que se estiman favorables, así como de ejercitar los recursos que la ley otorga. Su importancia en el contexto de las garantías procesales, radica en que con su ejercicio se busca impedir la arbitrariedad de los agentes estatales y evitar la condena injusta, mediante la búsqueda de la verdad, con la activa participación o representación de quien puede ser afectado por las decisiones que se adopten sobre la base de lo actuado.

3.1.2 PRINCIPIOS RECTORES DE LA DEFENSA JUDICIAL

PRINCIPIO DE BUENA FE Y LEALTAD PROCESAL: Impone a todos los sujetos intervinientes del proceso la obligación de que sus actos los realicen con lealtad y buena fe procesal, adecuando su actuar a la justicia y al respeto entre las partes, rechazando en todo caso las conductas fraudulentas o dilatorias del proceso. Concordante -Arts. 29 C.P; Art. 3 y 9 Ley 270/1996; 28 Ley 1123 de 2007; 2 al 14 Ley 1564/2012, Decreto 1069 de 2015.

PRINCIPIO DE IGUALDAD: La igualdad de todas las personas ante la ley y las autoridades, y protección especial a personas en condición económica, física o mental de manifiesta debilidad -concordante - Art. 13, 29 y 209 C.P. y Art. 2 Ley 270/1996.



PRINCIPIO DE LEGALIDAD: Todo ejercicio de potestades debe sustentarse en normas jurídicas que determinen un órgano competente y un conjunto de materias que caen bajo su jurisdicción. – Concordante Art. 230 C.P.

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD: Las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias de la omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones de acuerdo a la constitución y la ley - concordante -Art. 6,29, 90, 123 y 124 C.P.)

PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD: Las actuaciones procesales se deben adelantar atendiendo a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas arts. 13 y 209 CP.

PRINCIPIO DE EFICIENCIA: Propender por la eficiencia y diligencia en los asuntos cuya defensa tenga a cargo y asegurar la perentoriedad y cumplimiento de los términos procesales de forma que se permita la pronta y ágil solución de tales causas – concordancia Arts. 1 Decreto 2637/2004.

En trámite de conciliación: Adecuada elaboración de la ficha técnica desde el punto de vista fáctico y jurídico, ofreciendo una argumentación completa de la postura (hechos. Normas, precedente judicial, pruebas a fin de evitar procesos judiciales innecesarios) –Decreto 1716 de 2009.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

En ejercicio de la defensa ante los jueces: Establecer la situación fáctica lo más completa posible y ofrecer la adecuada contestación de las pretensiones y solicitudes en las instancias administrativas correspondientes, tener pleno conocimiento de la normatividad y del precedente judicial aplicable al caso concreto, preparación de audiencias teniendo en cuenta que el proceso se surte oralmente, solicitar en el momento procesal oportuno el saneamiento de nulidades resultantes de vicios de procedimiento, aportar la totalidad de las pruebas necesarias, prevalencia de lo sustancial sobre lo formal (concordancia Art. 228 C.P).

PRINCIPIO DE CELERIDAD Y ORALIDAD: Garantizar la pronta cumplida y eficaz administración de justicia, evitando dilaciones injustificadas y asegurando que las actuaciones que se realicen en los procesos judiciales sean orales, salvo las excepciones que establezca la ley concordancia -Art. 4 Ley 1285/2009 y 28 Ley 1123/2007, Decreto 1069 de 2015.



3.2 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DEFINICIÓN

El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados para lo cual se establecen las siguientes características:

- La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.
- La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato.
- La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.

Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo.

3.2.1 TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS ESTATALES

La terminación anticipada de los contratos estatales puede ser unilateral o bilateral.

3.2.1.1 TERMINACIÓN UNILATERAL



La terminación unilateral es una facultad excepcional que tienen las Entidades Estatales que aplican el Estatuto General de Contratación y se encuentra regulada en el Art. 17 de la Ley 80 de 1993, tiene por objeto evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación de los mismos, es decir, busca lograr el cabal cumplimiento de los cometidos estatales y, en ese sentido, impedir que se frustre la realización del objeto contractual.

Cuando la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, ejerza esta potestad, deberá proceder al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho, las personas objeto de tales medidas en tal sentido, se aplicaran los mecanismos de ajuste de las condiciones y términos contractuales a que haya lugar, lo anterior con el fin de mantener el equilibrio inicial.

“ARTÍCULO 17. DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL. La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 2 y 3 de este artículo podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación. La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

deudor en concordato. La entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio”.

Como facultad excepcional, la terminación unilateral de los contratos estatales solo procede cuando se trate de los contratos regulados en el Art. 14, Núm. 2 de la Ley 80 de 1993 que se transcribe a continuación: “ARTÍCULO 14. DE LOS MEDIOS QUE PUEDEN UTILIZAR LAS ENTIDADES ESTATALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, el cual reza lo siguiente: “...Num 2. *Pactaran las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión.*”

Las entidades estatales podrán pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.



En los casos previstos en este numeral, las cláusulas excepcionales se entienden pactadas aun cuando no se consignen expresamente”.

3.2.1.2 TERMINACIÓN BILATERAL

En cuanto a la terminación bilateral de los contratos estatales, se debe tener en cuenta que en principio, dicha terminación no fue regulada en el Estatuto General de Contratación, y que por esta razón, se debe aplicar el Art. 13 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el Artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley (...)”.

En este orden, el Art. 1602 del código civil consagra: “Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales”. Por lo anterior, así como las partes tienen capacidad para comprometerse y obligarse, también tienen la capacidad para liberarse mutuamente del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Sin embargo, esta facultad que podrían tener las partes en un contrato estatal para darlo por terminado en forma anticipada, no es absoluta y por el contrario, se encuentra limitada por los fines de la contratación pública, los principios de la contratación pública y los principios de la función pública.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	



Por lo anterior, las partes en la terminación bilateral anticipada de los contratos estatales, deben motivar en forma suficiente, la renuncia mutua que hacen al cumplimiento de las obligaciones pactadas, que en principio buscaban el cumplimiento de fines estatales y la continua y eficiente prestación de servicios públicos.

3.2.1.3 ACTAS DE LIQUIDACIÓN ANTICIPADA EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Es el documento suscrito por el ordenador del gasto y el Contratista dejando constancia de la terminación y liquidación del contrato en forma anticipada y en el cual se incluye el balance final o ajuste de cuentas, con miras a finiquitar la relación jurídica obligacional.

En los eventos en que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD” y el contratista acuerden dar por terminado por anticipadamente un contrato, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo.
2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines estatales.
3. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, razón por la cual, la simple satisfacción de los intereses particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal.
4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: a) En la medida en que queden inconclusas actividades que de contratarse nuevamente, produzcan un desgaste administrativo para la entidad; b) Cuando la terminación anticipada impida la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad y se pueda cuantificar el perjuicio que ésta situación le causa; c) Cuando por la terminación anticipada del contrato la Entidad contratante sea sancionada por una autoridad ambiental judicial administrativa.
5. Que la terminación anticipada se produzca porque el servicio público lo requiera, o porque una situación de orden público así lo imponga
6. Que antes de acordar la terminación anticipada del contrato estatal, las partes procuren la “cesión del contrato” o su ejecución por parte del garante, para evitar la paralización de los servicios a cargo del Estado y el incumplimiento de los fines estatales.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	



PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN ANTICIPADA EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. El contratista que pretenda dar por terminado un contrato de prestación de servicios, debe necesariamente informar mediante escrito al supervisor del contrato, acerca de los motivos que imposibilitan la normal ejecución del contrato.
2. El contratista deberá allegar junto con la solicitud de terminación anticipada del contrato de prestación de servicios, los soportes que den cuenta de la imposibilidad para la correcta ejecución del contrato.
3. El supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, y remitir dichos documentos a la Gerencia, para su aprobación.
4. Una vez, la solicitud cuente con el aval por parte de la Gerencia, serán retornados los documentos al supervisor, para que este a su vez, proceda a la elaboración del acta de terminación anticipada.
5. El acta de terminación anticipada del contrato, la solicitud y los soportes, se enviarán por correspondencia interna a la oficina jurídica, a fin que se haga la respectiva revisión y posterior visto bueno.

3.2.1.4 ACTAS DE SUSPENSIÓN EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El consejo de Estado ha considerado en Sentencia del 28 de abril de 2010, Exp. 16.431 que: “La suspensión del contrato, más estrictamente de la ejecución del contrato, procede, por regla general, de consuno entre las partes, cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes contratantes (...)

Adicionalmente, el máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en sentencia radicado 07001-23-31-000-19997-00554-01 (14945) respecto de la suspensión de los contratos consideró: “En efecto, la finalidad de la suspensión del contrato estatal, como medida excepcional, está encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. Por lo tanto, la suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad, sujeta a un término o condición, periodo este durante el que las obligaciones contenidas en el contrato no

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

se ejecutan, pero sin que se impute ese tiempo al plazo pactado inicialmente por las partes.”

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE SUSPENSION EN LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS



En aquellos eventos en que el contratista se encuentre en presencia de una situación extraordinaria ajena a su voluntad, que le impida la normal ejecución del contrato, rompiendo la relación contractual antes del vencimiento del plazo pactado, deberá necesariamente informar al supervisor del contrato, tal situación soportando en debida forma, las razones por las cuales se encuentra en imposibilidad para dar cumplimiento al contrato suscrito con esta Entidad. En todo caso, los documentos aportados por el contratista deberán contar con el valor probatorio suficiente, para solicitar la suspensión del contrato.

1. El contratista deberá presentar mediante oficio la solicitud de suspensión ante el supervisor del contrato, la cual deberá ir acompañada con los soportes suficientes que justifiquen la suspensión solicitada.
2. Una vez verificada la información por parte del supervisor del contrato, deberá remitir con destino a la Gerencia la solicitud de suspensión y los soportes correspondientes.
3. La Gerencia ante la observancia de los requisitos legales, decidirá sobre la procedencia e improcedencia de la solicitud de suspensión.
4. En el evento que la solicitud de suspensión se encuentre debidamente justificada, acompañada de los documentos que la acrediten y autorizada por el Gerente, se remitirá a la Oficina Jurídica para que a su vez, se realice un estudio de la procedencia de la solicitud y de los soportes respectivos.
5. Con el lleno de requisitos, se procederá a la elaboración del acta de suspensión del contrato de prestación de servicios, se incluirá el visto bueno de la oficina jurídica y remitirá a Gerencia para la firma del ordenador del gasto.
6. Firmada el acta de suspensión, se dejara a disposición de la oficina jurídica para que se proceda al archivo de la misma en la carpeta contractual.

3.2.1.5 DE LAS ADICIONES PRESUPUESTALES

ADICION PRESUPUESTAL

Incremento en el monto de las apropiaciones ó autorizaciones máximas de gasto para cada vigencia fiscal, con el fin de complementarla, para ampliar el servicio, cumplir con la meta física o cubrir un nuevo gasto o servicio, con base en recursos adicionales debidamente sustentados

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

FUNDAMENTO LEGAL “Artículo 40. Los contratos que celebren las entidades estatales no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales”.

REQUISITOS

1. Certificado de Disponibilidad presupuestal
2. Registro Presupuestal
3. Si la ejecución del objeto de la obligación supera la anualidad, debe solicitarse previamente la autorización de vigencias futuras

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



El Decreto 568 de 1996, **compilado en el Decreto 1068 de 2015** “Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación”, define el certificado de disponibilidad presupuestal:

“Artículo 19. El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades”.

El certificado de disponibilidad es un documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este certificado afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso. La expedición del mismo se sujeta al valor del saldo que se encuentre libre de afectación en la respectiva apropiación presupuestal.

REGISTRO PRESUPUESTAL



El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin. De acuerdo con el Art. 38 del Estatuto Presupuestal: “Los compromisos efectivamente adquiridos con cargo a las disponibilidades presupuestales expedidas deben contar también con registro presupuestal, en virtud del cual los recursos no podrán ser desviados a ningún otro fin...”. *En este registro se*

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN ACTAS DE ADICIÓN Y/O PRORROGA PRESUPUESTAL

1. El Supervisor del contrato mediante escrito dirigido al ordenador del gasto de la Empresa, solicita la adición y/o prórroga del contrato FR-JUR-04, sustentando los motivos por los cuales se hace necesario adicionar el valor del contrato y/o prorrogar en tiempo el contrato.
2. La solicitud de adición y/o prórroga fr-jur-04 debe contar con la firma o visto bueno del ordenador del gasto.
3. El supervisor del contrato remitirá al área de presupuesto la solicitud de adición para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.
4. El supervisor del contrato deberá remitir con destino a la Oficina Jurídica la solicitud de adición acompañada con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, cuando corresponda a una adición y si es prórroga, el supervisor del contrato con el visto bueno del ordenador del gasto la enviara directamente a la oficina jurídica.
5. Radicada la solicitud por el supervisor a la oficina jurídica se hará la asignación al abogado que corresponda, para que proceda a la elaboración de la respectiva acta de adición y/o prórroga del contrato.
6. El abogado realizara un estudio con base en los documentos que hacen parte integral del contrato y verificara la pertinencia y viabilidad de la adición presupuestal y/o prórroga.
7. En caso de que se observe el cumplimiento de todos los requisitos, se procederá a la proyección del acta de adición y/o prórroga incluyendo la firma de quien la elaboro.
8. La minuta de adición y/o prórroga del contrato se someterá a revisión por parte del Jefe de la Oficina Jurídica, quien a su vez, verificara que la información suministrada por el supervisor sea coherente con los documentos que hacen parte del expediente contractual.
9. El acta aprobada, se dejará a disposición de la secretaría de la oficina jurídica a fin de que el supervisor del contrato comparezca a firmar la pertinente acta.
10. Firmada el acta de adición y/o prórroga se remitirá a la Gerencia para firma del ordenador del gasto.
11. Firmada el acta de adición y/o prórroga por todos los intervinientes, se enviara por secretaría al área de presupuesto junto con los soportes que la acompañan para que se expida el Registro Presupuestal.
12. Finalmente, se remite a la Oficina Jurídica para aprobación de las pólizas.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

3.2.1.6 DE LAS ACTAS MODIFICATORIAS DE LOS CONTRATOS

DEFINICIÓN

Son variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución por acuerdo entre las partes, o unilateralmente de acuerdo con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, dichas modificaciones deberán constar por escrito.

CLASES DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES



De acuerdo a la intervención de las partes en la modificación contractual, las modificaciones pueden clasificarse en dos:

a) Modificaciones de Mutuo Acuerdo, aquellas en las que existe un acuerdo entre las partes del contrato (contratante – Entidad Pública y contratista - particular o público) con relación a la variación del contrato.

b) Modificaciones Unilaterales, las que de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la ley 80 de 1993, son necesarias durante la ejecución del contrato con el fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con el contrato, cuando previamente no se pudo llegar a acuerdos con el contratista.

PROCEDIMIENTO

1. El Supervisor del contrato mediante escrito dirigido al ordenador del gasto de la Empresa, solicita la modificación del contrato, que incluya la justificación de la modificación, la cual debe contener: **(a.** el objeto de la modificación, es decir, qué se pretende modificar, **b.** la forma en que se efectuara la modificación, lo cual corresponde al cómo se modificara **c.** el momento en que dicha modificación requiere iniciar a ejecutarse o a producir efecto, es decir el cuándo, **d.** las razones de hecho y de derecho que llevan a la Entidad a realizar la modificación, lo cual corresponde al por qué y para que de la modificación contractual.
2. La solicitud de modificación debe contar con la firma del Gerente
3. El supervisor del contrato debe radicar la solicitud de modificación ante la Oficina Jurídica para su elaboración.
4. Radicada la solicitud, por secretaria se hará la asignación al abogado que corresponda, para que elabore el acta de modificación del contrato
5. El abogado realizara un estudio con base en los documentos que hacen parte integral del contrato y verificara la pertinencia y viabilidad de la modificación contractual.
6. La minuta de modificación del contrato se someterá a revisión por parte del Jefe de la Oficina Jurídica, quien a su vez, verificara que la información suministrada

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

- por el supervisor sea coherente con los documentos que hacen parte del expediente contractual.
7. El acta aprobada, se dejará a disposición de la secretaría de la oficina jurídica a fin de que el supervisor del contrato comparezca a firmar el acta.
 8. Firmada, se remitirá con destino a la Gerencia para firma del ordenador del gasto.

3.2.1.7 DE LAS ACTAS DE PRORROGA



PRORROGA

Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato. Ésta modificación solo podrá realizarse mientras el contrato esté vigente y deberá constar en documento escrito suscrito por las partes.

La decisión de prorrogar el plazo del contrato no puede estar fundada en la demora del contratista por motivos de su propia culpa o negligencia para la entrega del bien, obra o servicio contratado, sino que deberá obedecer a razones ajenas a la voluntad de las partes o derivado de un tercero.

PROCEDIMIENTO

1. El Supervisor del contrato mediante escrito dirigido al ordenador del gasto de la Empresa, solicita la prórroga del contrato, que incluya los motivos por los cuales se hace necesario prorrogar el término de ejecución del contrato
2. La solicitud de prórroga debe contar con la firma del Gerente.
3. El supervisor del contrato debe radicar la solicitud de prórroga ante la Oficina Jurídica para su elaboración.
4. Radicada la solicitud, por secretaria se hará la asignación al abogado que corresponda, para que elabore la minuta de prórroga del contrato
5. El abogado realizara un estudio con base en los documentos que hacen parte integral del contrato y verificara la pertinencia y viabilidad de la prórroga contractual.
6. En caso de que se observe el cumplimiento de todos los requisitos, se elaborara la minuta del acta de prórroga con inclusión del visto bueno.
7. La minuta de prórroga del contrato se someterá a revisión por parte del Jefe de la Oficina Jurídica, quien a su vez, verificara que la información suministrada por el supervisor sea coherente con los documentos que hacen parte del expediente contractual.
8. El acta aprobada, se dejara a disposición de la secretaría de la oficina jurídica a fin de que el supervisor del contrato comparezca a firmar el acta de prórroga.
9. Firmada el acta, se remitirá a la Gerencia para firma del ordenador del gasto.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

3.2.2 ACCIÓN DE TUTELA

3.2.2.1 DEFINICIÓN

La acción de tutela se encuentra consagrada en el Art. 86 de la Constitución Política y ha sido reglamentada por los decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000, compilados en el Título 3 Capítulo 1 Sección acción de tutela del Decreto 1069 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Justicia y del Derecho.



Es un mecanismo que tiene por objeto la protección de los derechos constitucionales fundamentales.

Artículo 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actué a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública. La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actué o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, este lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión. Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución. La ley establecerá los casos en los que la acción de tutela procede contra particulares encargados de la prestación de un servicio público o cuya conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión.

3.2.2.2 PROCEDENCIA

La acción de tutela procede cuando resulten vulnerados o amenazados los derechos constitucionales fundamentales, aun aquellos que no se encuentren textualmente consagrados en la constitución, pueden invocarse aduciendo una conexidad con los derechos fundamentales, por la acción u omisión de cualquier autoridad pública.

Cuando no haya ningún otro medio que permita proteger el derecho. Aunque es procedente la tutela en aquellas circunstancias en las cuales se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable, aun cuando existan otros medios de protección.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

Cuando por acción u omisión de un particular en el caso que este preste un servicio público, o cumpla funciones públicas.

Cuando el actor se encuentre en situación de indefensión o subordinación respecto del particular contra quien se interpone la acción de tutela.

3.2.2.3 DERECHOS PROTEGIDOS

La acción de tutela protege los derechos fundamentales. Algunos de estos derechos fundamentales son: la vida, la integridad personal, la igualdad, el reconocimiento de la personalidad jurídica, la libertad de conciencia, de religión, de expresión, de circulación de escogencia de profesión u oficio, de enseñanza y aprendizaje y de investigación y de catedra, los derechos a la honra y al buen nombre, al debido proceso, a la defensa y a elegir a ser elegido. También son derechos fundamentales el derecho de petición, de asociación y los derechos de los niños.

3.2.2.4 TÉRMINO PARA RESOLVER LA SOLICITUD DE TUTELA



En el ningún caso podrán transcurrir más de (10) días entre la solicitud de tutela y su resolución.

3.2.2.5 JUEZ COMPETENTE

La acción de tutela se puede interponer, en principio, ante cualquier juez que tenga jurisdicción en el lugar de los hechos que causan la amenaza o la vulneración del derecho. Sin embargo existen unas reglas de competencia establecidas por el Decreto 1382 de 2000, que durante algún tiempo fueron inaplicadas por la Corte Constitucional, pero que actualmente son de obligatorio cumplimiento.

Dichas competencias se establecen de la siguiente manera: las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad pública del orden nacional, salvo lo dispuesto en el siguiente inciso, serán repartidas para su conocimiento, en primera instancia, a los tribunales superiores de distrito judicial/ administrativo y consejos seccionales de la judicatura.

1. A los jueces de circuito o con categoría de tales, le serán repartidas para su conocimiento, en primera instancia, las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier organismo o entidad del sector descentralizado por servicios del orden nacional o autoridad pública del orden departamental.
2. A los jueces municipales les serán repartidas para su conocimiento en primera instancia, las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad pública del orden distrital o municipal y contra particulares.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

3. Cuando la acción de tutela se promueva contra más de un funcionario o corporación judicial, le será repartida al respectivo superior funcional del accionado. Si se dirige contra la Fiscalía General de la Nación, se repartirá al superior funcional del juez al que este adscrito el fiscal.

3.2.2.6 TRAMITE ADMINISTRATIVO PARA ACCIONES DE TUTELA

1. Radicación del auto admisorio de la acción de tutela en la oficina de correspondencia de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”. En caso de que dicha providencia se enviada vía correo electrónico, se dará el trámite pertinente de carácter inmediato.
2. El área de correspondencia envía en medio físico cuando sea el caso, a la Oficina Asesora Jurídica la radicación de la tutela.
3. El jefe de la Oficina Jurídica, realizara el reparto de la acción de tutela al abogado encargado de conocer sobre estos asuntos
4. El abogado deberá enviar la contestación de la acción de tutela en medio físico al despacho judicial y/o digital al correo electrónico y confirmará que el documento haya sido recibido por el despacho judicial.

3.2.2.7 OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS EN LA PRESENTACIÓN Y CONTESTACIÓN DE ACCIONES DE TUTELA



Los apoderados que representen a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META “Solución Salud” en lo relativo a las acciones constitucionales, deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

EN LA PRESENTACIÓN:

- Proyectar el escrito de tutela en debida forma, enumerando cada uno de los hechos en los cuales se narrarán los antecedentes del caso.
- Indicación de los derechos fundamentales que se consideran vulnerados o en riesgo de ser vulnerados.
- Fundamentos legales en que se soporta la acción de tutela (jurisprudencia y doctrina)
- Pretensión, sustentar en debida forma
- Aportar las pruebas en se pretenden hacer valer
- Indicación de la dirección de notificación y correo electrónico.

EN LA CONTESTACIÓN:

- En la contestación de la acción de tutela, el abogado debe incluir los fundamentos jurídicos que soportan su respuesta, con inclusión de jurisprudencia y doctrina.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

- Ceñirse en sus actuaciones a los términos ordenados por el Juez en el auto admisorio de la acción de tutela.
- Las contestaciones de las acciones de tutela deben ser claras y precisas, dando respuesta cada uno de los hechos formulados por el tutelante. El apoderado judicial debe exponer las razones por las cuales considera que no ha existido vulneración de un derecho fundamental.
- Si la pretensión del accionante, es de que aquellas que no proceden por vía de tutela, el apoderado deberá en la contestación indicar mediante concepto la no procedibilidad de la acción constitucional.

En el evento de que exista otro medio judicial para que el accionante pueda hacer la respectiva reclamación, el apoderado judicial de la Empresa, deberá señalar criterios en que se funda, para solicitar que sea denegada la acción de tutela.

3.3 CONCEPTOS JURIDICOS



Los Conceptos Jurídicos responden a aquellas situaciones especiales que no se encuentran reglamentadas al interior de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD” o que ameritan estudio sobre la materia debido a la complejidad de su interpretación.

Desde de la Oficina Asesora Jurídica se emitirán conceptos, los cuales deberán ceñirse a la normatividad vigente, jurisprudencia, doctrina y reglamentación interna de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”, para que los funcionarios, y/o contratista desarrollen las actividades dando cumplimiento a lo disposiciones legales establecidas.

LINEAMIENTOS Y/O INSTRUCCIONES PARA LA PROYECCION DE CONCEPTOS JURIDICOS

Los conceptos jurídicos emitidos por los apoderados de la Oficina Asesora Jurídica de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Incluir referentes normativos, doctrinales y jurisprudenciales
2. Resolver de fondo los interrogantes planteados.
3. Si con la proyección del concepto lo que se pretende es la modificación de una decisión anterior, se deberá sustentar ampliamente los motivos y/o razones por las cuales se adopta una nueva decisión.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

4. Ofrecer respuestas con eficacia y eficiencia.

3.4 ACTOS ADMINISTRATIVOS

Las áreas y/o dependencias de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, en el marco de sus funciones y competencias se pronuncian mediante actos administrativos. Por lo tanto, las decisiones contenidas en dichos actos deberán ajustarse a la normatividad vigente.

LINEAMIENTOS A OBSERVARSE EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS



Los proyectos de actos administrativos para firma del Gerente estarán sujetos a los siguientes requisitos:

1. La revisión del proyecto de acto administrativo, en todo caso, deberá ser revisado por el jefe o director de área.
2. En el documento denominado proyecto de acto administrativo, se deberá incluir los fundamentos jurídicos en que se soporta la decisión, así como también los antecedentes del mismo.
3. Si se tratare de actos administrativos en los que realicen modificaciones, se deberá señalar expresamente las disposiciones que modifica y revoca.

3.5 APOYO INSTITUCIONAL EN CASO DE DEMANDAS O CONCILIACIONES

Con el fin de identificar las problemáticas comunes, de fondo y de forma se estableció que en aquellos eventos en los cuales la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, sea notificada del auto admisorio de una demanda o conciliación en la cual sea demandada en coordinación con otra entidad, previo a dar contestación a la misma se procederá convocar a Comité de Conciliación, citando a las entidades vinculadas a fin que se hagan transferencias de conocimiento de unas entidades a otras y se logre un mejor articulación en la defensa.

La finalidad de concertar los argumentos a sustentar en la contestación de la demanda, se orientan a que haya una efectiva defensa jurídica de la Empresa con una clara exposición de motivos tanto de hecho como de derecho.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

3.6 COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

3.6.1 DEFINICIÓN:

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 vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. (“Guía para la generación de política de prevención del daño antijurídico – Documentos especializados de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del capítulo V de la Ley 640 de 2001”)

3.6.2 INTEGRACIÓN DEL COMITÉ



El artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho. Establece la integración del Comité de Conciliación que estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado.
2. El ordenador del gasto o quien haga sus veces.
3. El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.
4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente. La participación de los integrantes será indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 del presente artículo.

PARÁGRAFO 1º. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

3.6.3 OBJETIVO



Fortalecimiento de la conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META “Solución Salud”, a fin de que en los casos en que sea procedente se puedan evitar o disminuir los conflictos mediante un acuerdo conciliatorio. Adicionalmente, con el uso de este mecanismo se pretende la disminución de los costos que genera un proceso y una condena judicial.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

3.6.4 TRAMITE ADMINISTRATIVO PARA CONCILIACIONES PREJUDICIALES Y PROCESOS JUDICIALES

3.6.4.1 TRÁMITE DE UNA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL

1. Radicación de la Solicitud de Conciliación en la oficina de correspondencia (ventanilla única) de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”. En el evento de ser enviado por correo electrónico, el abogado o el asistente encargado del correo de notificaciones judiciales, deberá remitir la solicitud a la oficina de correspondencia a fin de que se genere el número de radicación.
2. El área de correspondencia envía la radicación de la Solicitud de Conciliación en medio físico a la Oficina asesora Jurídica.
3. El abogado o su asistente abrirá la carpeta de la solicitud de conciliación prejudicial.
4. El apoderado que ejerce la representación judicial realizará el concepto sobre la viabilidad de conciliar o no, para someterlo a consideración del Comité de Conciliación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”.
5. El abogado o su asistente, realizara acta de convocatoria al Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial, suscrito por la Secretaria Técnica del Comité, fijando fecha, hora e incluyendo el orden del día a tratar en el Comité.
6. De las reuniones del Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial, se levantara un acta, y en ella constaran las decisiones adoptadas por el mismo, para cada uno de los casos expuestos.
7. Adelantada la audiencia de conciliación prejudicial, y lográndose conciliar, se dará por terminado el trámite conciliatorio.
8. En el evento en que se celebre audiencia de conciliación, sin que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio, la contraparte deberá iniciar las acciones legales que considere necesarias para hacer efectiva la reclamación.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	



3.6.4.2 TRAMITE ADMINISTRATIVO PARA PROCESOS JUDICIALES

Los lineamientos expuestos a continuación van dirigidos a los Procesos Contencioso Administrativos, Ordinarios, Ejecutivos y Laborales, en los que aspectos como su radicación, vigilancia, seguimiento, informes, entre otros, deben ir conforme a los parámetros establecidos en este manual.

1. Radicación de la demanda en la oficina de correspondencia (ventanilla única) de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”. En el evento de ser enviado por correo electrónico, el abogado o el asistente encargado del correo de notificaciones judiciales, deberá remitir la solicitud a la oficina de correspondencia a fin de que se genere el número de radicación.
2. La demanda se envía en medio físico a la Oficina Asesora Jurídica.
3. El/la jefe de la Oficina Jurídica notifica a la apoderada que ejerce la representación judicial de la demanda.
4. El/la jefe de la Oficina Jurídica notifica a la Empresa Aseguradora de la presentación de la demanda en contra de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”.
5. El apoderado elaborara el poder para actuar y solicitara la documentación de la etapa prejudicial a la oficina de archivo.
6. En caso de no haberse agotado la etapa prejudicial, el abogado solicitara certificación a la oficina de correspondencia, para que informe si en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD” fue radicada la solicitud de conciliación prejudicial y/o citación a audiencia de conciliación prejudicial.
7. El apoderado que ejerza la representación judicial abrirá la carpeta de proceso e integrará a ésta su etapa prejudicial, en caso de tenerla.

Los procesos judiciales que se encuentren bajo la normatividad de la Ley 1437 de 2011, deberán tener en cuenta, además, los siguientes pasos:

1. El abogado o su asistente agendará la fecha y hora fijada por el despacho judicial para llevar a cabo Audiencia Inicial.
2. El abogado diligenciará la ficha técnica de comité de conciliación y conceptuará sobre la viabilidad de conciliar o no, para someterlo a consideración del Comité de

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

Conciliación de La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”.



3. El apoderado que ejerza la representación judicial informara a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliaciones y defensa judicial, acerca de la elaboración de la ficha técnica, para que se fije fecha y hora para la celebración del Comité.
4. El/la Secretaría Técnico del Comité de Conciliación enviara acta de convocatoria vía correo electrónico a los miembros del comité, apoderada e invitados.
5. De la reunión del Comité se levantará acta en la cual deberá constar la decisión adoptada por los miembros del comité.

3.6.5 OBLIGACIONES DEL APODERADO JUDICIAL EN EL MARCO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

1. Quien ejerza la representación judicial de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META “Solución Salud”, deberá de manera obligatoria someter al Comité de Conciliación, todos los procesos en los que se tramite audiencia de conciliación, audiencia de pacto de cumplimiento y/o las solicitudes de conciliación prejudicial.
2. Cuando el apoderado requiera someter a consideración del Comité de Conciliación una acción judicial o solicitud de conciliación, deberá enviar por medio escrito la respectiva ponencia al Secretario Técnico del Comité de Conciliación. En la ponencia el abogado deberá exponer su posición (ventajas o desventajas de conciliar el asunto) tales argumentos deben contar con el debido sustento jurídico, ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, jurisprudencia y doctrina.
3. En la ponencia se debe indicar el tipo de acción, radicación, el juzgado, accionante, resumen de la pretensión, antecedentes del caso objeto de controversia y cuantía de la pretensión.

3.6.6 OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE PONENCIAS ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

En aras de que se garantice un estudio previo de los casos y/o procesos presentados ante el Comité de Conciliación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “Solución Salud, el apoderado judicial deberá allegar las ponencias ante la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación. Quien en

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

todos los casos, debe enviar la Convocatoria a los miembros del Comité junto con la respectiva ponencia.

3.7 OBLIGACIONES DEL APODERADO JUDICIAL DE LA E.S.E “SOLUCIÓN SALUD”

3.7.1 OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS EN LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

(El) o (los) apoderados que ejerzan la representación judicial de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, deben tener en cuenta los siguientes criterios en la contestación de la demanda.



- Señalar el marco normativo que regula el caso en concreto
- Citar los antecedentes del caso
- Indicar en debida forma las actuaciones que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META “Solución Salud” hubiese adelantado con ocasión al caso objeto de litigio.
- Contestar los hechos argumentados por la parte demandante, dicho escrito deberá estar fundamentado legalmente y se apoyará en doctrina y/o jurisprudencia.
- Presentar dentro del término procesal, las pruebas que se pretendan hacer valer dentro del proceso.

3.7.2 OBLIGACIONES DEL APODERADO JUDICIAL FRENTE AL LLAMAMIENTO EN GARANTIA



El apoderado que ejerza la representación judicial de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, deberá de manera obligatoria llamar en garantía con fines de repetición en todos los procesos a la Compañía Aseguradora y a los presuntos responsables.

3.7.3 CLAUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS APODERADOS JUDICIALES DE LA EMPRESA

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META “Solución Salud” deberá incluir dentro del clausulado de los contratos de servicios profesionales de los abogados que ejerzan la defensa judicial de la Entidad las siguientes obligaciones contractuales:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

- Asistir como invitado a las reuniones del Comité de conciliación y defensa judicial de la Entidad
- Rendir por escrito dentro del término legal los informes solicitados por las diferentes dependencias de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, así como también los conceptos jurídicos solicitados.
- Allegar a la Oficina Asesora Jurídica de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, copia física de las actuaciones.
- Allegar a la Oficina Asesora Jurídica de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, copia física de las providencias judiciales que se expidan por los despachos judiciales dentro de los procesos que cursan contra la Entidad o viceversa, dentro de los tres (3) días siguientes a su presentación.
- Allegar a la Oficina Asesora Jurídica de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, un informe mensual en Excel que dé cuenta del estado de los procesos actualizados y con la inclusión de la siguiente información: cantidad de procesos, número de radicación del proceso, demandante, clase de procesos, acción o medio de control, fecha de admisión, medida cautelar, monto de la medida cautelar, tipo de recurso público embargado, instancia, despacho judicial actual, actual apoderado de la entidad, última actuación de la surtida, última actuación de la entidad, fallo, capital pagado, intereses pagados, total pagado, monto, provisión, pasivo contingente (valor, criterio jurídico).
- Efectuar revisión periódica de los procesos judiciales, extrajudiciales y demás en que sea parte la entidad y realizar las actuaciones jurídicas de ley.
- Mantener actualizada la plataforma SIHO sobre procesos judiciales
- Tratándose de Demanda de reparación por presunta falla médica, responder las demandas con apoyo del comité científico creado para tal efecto.
- Emitir al comité de conciliaciones concepto jurídico sobre la procedencia o no de la acción de repetición.
- Solicitar a la dependencia y/o coordinar con el área competente o donde se halle la información o documentos la entrega de estos cuando lo requiera para sustentar actuaciones ante los despachos judiciales
- Apoyar la elaboración de guías, manuales, resoluciones que requieran para cumplir con el PLAN ESTRATEGICO DE ACCION y demás.
- Defender los intereses patrimoniales de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”.
- Obligatoriedad de llamar en garantía en todos los procesos, teniendo en cuenta que es deber de las entidades públicas ejercitar la acción de repetición o el llamamiento en garantía, cuando el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

- Obligatoriedad de la presentación del recurso apelación contra las sentencias cuyos fallos sean adversos a los intereses de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”.

Pese a lo anterior, el apoderado que ejerza la representación judicial de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD” con base en un estudio del caso, deberá rendir informe al Jefe de la Oficina Jurídica, relacionado con la conveniencia o inconveniencia del agotamiento de la vía gubernativa.



3.8 RECURSO DE APELACIÓN

Fundamento legal: **“Artículo 247 del CPACA Trámite del recurso de apelación contra sentencias.** El recurso de apelación contra las sentencias proferidas en primera instancia se tramitará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El recurso deberá interponerse y sustentarse ante la autoridad que profirió la providencia, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.
2. Si el recurso fue sustentado oportunamente y reúne los demás requisitos legales, se concederá mediante auto en el que se dispondrá remitir el expediente al superior, quien decidirá de plano sin o se hubiese pedido la práctica de pruebas, el superior decidirá si se decretan según lo previsto en este código.
3. Recibido el expediente por el superior, si este encuentra reunidos los requisitos decidirá sobre su admisión.
4. Admitido el recurso o vencido el término probatorio si a él hubiere lugar, el superior señalara fecha y hora para la audiencia de alegaciones y juzgamiento, que deberá llevarse a cabo en un término no mayor a veinte (20) días. Si el Magistrado Ponente considera innecesaria la celebración de audiencia ordenara mediante auto que no admite recurso alguno, la presentación de los alegatos por escrito dentro de los diez (10) días siguientes, caso en el cual dictará sentencia en el término de los veinte (20) días siguientes, En las mismas oportunidades concedidas a las partes para alegar podrá el Ministerio Publico presentar el concepto si a bien lo tiene.

NOTA: Texto subrayado Modificado por el art. 623, Ley 1564 de 2012. En la audiencia de alegaciones y juzgamiento se aplicarán las mismas reglas establecida para esa audiencia en primera instancia.

En la sentencia se ordenará devolver el expediente al Juez de primera instancia para su obediencia y cumplimiento.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

3.9 MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

3.9.1 ARBITRAMENTO:

La Ley 446 de 1998 en su artículo 111 define el arbitraje de la siguiente manera: El arbitraje es un mecanismo por medio del cual las partes involucradas en un conflicto de carácter transigible, difieren su solución a un tribunal arbitral, el cual queda transitoriamente investido de la facultad de administrar justicia, profiriendo una decisión denominada laudo arbitral.

Actualmente el arbitramento se encuentra regulado en la Ley 1563 del 2012

PROCEDIMIENTO



Se debe presentar la solicitud de convocatoria de Tribunal de Arbitramento, el centro de arbitraje en el cual se radicó la solicitud, debe adelantar las actuaciones tendientes a conformar el tribunal de arbitramento, nombrándolo de acuerdo a como esté definido en el pacto arbitral o conforme a las modificaciones que a la misma hayan hecho las partes. El Centro presta apoyo logístico, administrativo y de impulso al trámite arbitral.

Instalado el tribunal arbitral, se fijan los costos del tribunal de arbitramento, y una vez pagados, el tribunal, en uso de sus facultades jurisdiccionales, estudia el expediente para admitir la demanda, notificarla, citar a audiencia de conciliación obligatoria dentro de proceso arbitral, y si en esta no concilian o lo hacen de manera parcial, cita a primera audiencia de trámite, luego decreta la práctica de pruebas, cita a audiencia de alegatos y al final expide una decisión equivalente a una sentencia, denominada laudo arbitral, tiene los mismos efectos de una sentencia, es decir presta mérito ejecutivo y hace tránsito a cosa juzgada.

Contra el laudo arbitral cabe el recurso de anulación, el cual debe interponerse dentro de los 5 días siguientes a su notificación, ante el presidente del Tribunal de Arbitramento. El recurso lo resuelve el Tribunal Superior de Distrito Judicial y si se trata de asuntos de carácter contencioso-administrativo, lo resuelve el Consejo de Estado. Así mismo procede el recurso extraordinario de revisión, el cual es resuelto por el Tribunal Superior de Distrito Judicial y la Corte Suprema de Justicia cuando se solicita la anulación de la sentencia del Tribunal Superior de Distrito Judicial.

PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA ARBITRAL

Iniciación del proceso arbitral, según lo dispuesto en el Artículo 12. Ley 1563 de 2012. El proceso arbitral comenzará con la presentación de la demanda, que deberá reunir todos los requisitos exigidos por el Código de Procedimiento Civil, acompañada del pacto arbitral y dirigida al centro de arbitraje acordado por las partes. En su defecto, a

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

uno del lugar del domicilio de la demandada, y si esta fuere plural, en el de cualquiera de sus integrantes. El centro de arbitraje que no fuere competente, remitirá la demanda al que lo fuere. Los conflictos de competencia que se susciten entre centros de arbitraje serán resueltos por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Si no hubiere centro de arbitraje en el domicilio acordado o en el del domicilio del demandado, la solicitud de convocatoria se presentará en el centro de arbitraje más cercano. Tratándose de procesos en los que es demandada una entidad pública, el centro de arbitraje correspondiente deberá remitir comunicación a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, informando de la presentación de la demanda. La remisión de la comunicación a que se refiere este inciso, es requisito indispensable para la continuación del proceso arbitral.

3.9.2 AMIGABLE COMPOSICIÓN



Es un mecanismo alternativo de solución de conflictos, en virtud del cual uno o varios particulares o una entidad pública o quien desempeñe funciones administrativas delegan en un tercero denominado llamado amigable componedor para resolver de manera definitiva sus controversias

PROCEDIMIENTO

1. **Presentación de la solicitud y pago:** Quien ejerza la representación judicial de la Empresa, deberá presentar un escrito, adjuntando los documentos pertinentes.

La solicitud debe presentarse organizada en dos folios de la siguiente manera:

- Solicitud de Amigable Composición, certificado de existencia y representación legal (si lo hubiera) y recibo de pago.
 - Documentos que considere pertinente darle a conocer al Amigable Componedor, copia de la solicitud y de los documentos aportados para cada una de las partes cuya vinculación vaya a solicitar.
2. **Designación del amigable componedor:** será designado atendiendo a lo que se estipule en el acuerdo o mediante la modalidad de sorteo. Una vez notificado el nombramiento, el amigable componedor tendrá (3) días hábiles para aceptarlo o no.
3. **Práctica y análisis del elemento de información:** El amigable componedor realizara las audiencias necesarias para la práctica de los distintos medios de información que sean solicitados por las partes.
4. **Alegatos de conclusión:** El apoderado judicial de la E.S.E Solución Salud, deberá presentar sus argumentos finales.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

5. **Resultado:** contrato de Transacción.

3.9.3 MEDIACIÓN

La mediación es ante todo un procedimiento no obligatorio. Ello significa que, aun cuando las partes hayan convenido en someter una controversia a la mediación no están obligadas a continuar el procedimiento de mediación, no están obligadas a continuar el procedimiento de mediación después de la primera reunión. En este sentido, las partes controlan siempre la mediación. La continuación del procedimiento depende de que estas sigan aceptándolo. El mediador no es una persona que toma decisiones. La función del mediador consiste más bien en ayudar a que las partes lleguen a tomar una decisión propia sobre la solución de la controversia.



3.9.4 CONCILIACIÓN

Según sentencia C-222/2013. *“La conciliación extrajudicial como mecanismo de resolución de conflictos se ha definido como un procedimiento por el cual un número determinado de individuos, trabados entre sí por causa de una controversia jurídica, se reúnen para componerla con la intervención de un tercero neutral- el conciliador- quien, además de proponer fórmulas de acuerdo, da fe de la decisión de arreglo e imparte su aprobación. El convenio al que se llega como resultado del acuerdo es obligatorio y definitivo para las partes que concilian. Son características propias de la conciliación: es un mecanismo de acceso a la administración de justicia, sea cuando los particulares actúan como conciliadores o cuando las partes en conflicto negocian sin la intervención de un tercero y llegan a un acuerdo, a través de la autocomposición; constituye una oportunidad para resolver de manera rápida un conflicto, a menores costos que la justicia formal; promueve la participación de los particulares en la solución de controversias, bien sea como conciliadores, o como gestores de la resolución de sus propios conflictos; contribuye a la consecución de la convivencia pacífica; favorece la realización del debido proceso, en la medida que reduce el riesgo de dilaciones injustificadas en la resolución del conflicto; y repercute de manera directa en la efectividad de la prestación del servicio público de administración de justicia”.*

3.10 GENERALIDADES DE LA CONCILIACION EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO



3.10.1 PRINCIPIOS

- **Principio de gratuidad:** Implica que, los servicios de conciliación extrajudicial obligatoria en asuntos de lo Contencioso Administrativo son gratuitos para todas las

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

personas, ya que las respectivas audiencias solo pueden ser adelantadas ante los agentes del Ministerio Público asignados a esta jurisdicción.

- Constitución de apoderado:** La obligación de realizar el trámite conciliatorio en materia de lo contencioso administrativo a través de abogado constituye una garantía para la prosperidad del acuerdo en términos justos y satisfactorios para las partes, dado que, en materia contencioso administrativa las partes no están en un plano de igualdad, pues las entidades del Estado actúan a través de sus representantes legales o apoderados, situación que las sitúa en una posición ventajosa o privilegiada frente al particular que puede carecer de experiencia o conocimientos jurídicos para la negociación.
- Copias simples:** Se pueden aportar copias simples en la solicitud de conciliación, salvo que por disposición legal se ordene lo contrario. Sobre el particular, el nuevo Código General del Proceso prevé que las copias tienen el mismo valor probatorio que el documento original, por lo que la Sala Plena de la Sección Tercera del Consejo de Estado, en sentencia de unificación del 28 de agosto de 2013, Rad 05001-23—31-000-19996-00659-01(25022), decidió otorgarle valor probatorio a los documentos aportados en copia simple a un proceso, sobre los cuales se ha surtido el principio de contradicción y no han sido tachados de falsos ni se ha controvertido su contenido. Si bien la situación analizada en dicha providencia no se refería a un tema relativo a la conciliación, es razonable asumir que la jurisprudencia contencioso administrativa también le otorgue el mismo valor probatorio que los documentos originales a las copias simples que se alleguen en un trámite conciliatorio.
- Inasistencia a audiencias de conciliación:** De conformidad con el Decreto 1716 de 2009, para que se generen las consecuencias que acarrea la inasistencia de una de las partes o sus apoderados a la audiencia de conciliación, esto es, la imposición de multas y la imposibilidad de que su conducta sea considerada como indicio grave en contra de sus pretensiones o excepciones de mérito, la inasistencia a dicha audiencia debe ser injustificada. De acuerdo al numeral 7 del artículo 9 del referido Decreto, los interesados pueden justificar dicha situación esgrimiendo circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito. Por esto, es de significativa importancia la valoración que realice el conciliador de las excusas presentadas por la inasistencia a la audiencia de conciliación, en tanto del análisis que se realice puede determinarse si en realidad existieron circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.
- Obligaciones sujetas a plazo o condición:** Resulta válido que en los acuerdos conciliatorios se pacten obligaciones sujetas al cumplimiento de algún plazo o condición, por lo cual una vez llegado el plazo u ocurrida la condición esta se hacen exigibles.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

- **Veeduría fiscal:** En el acta de liquidación de un contrato estatal pueden constar los acuerdos conciliatorios a los que lleguen las partes para poder declararse a paz y salvo. Sin embargo, esta situación no impide, restringe o limita las competencias de las respectivas autoridades para ejercer la correspondiente veeduría fiscal.
- **Acuerdos conciliatorios por violaciones de derechos humanos:** Cuando se realizan conciliaciones extrajudiciales o judiciales, por concepto de indemnización de perjuicios causados por violaciones de los derechos humanos que hayan sido declaradas como tales en decisiones expresas de los órganos internacionales competentes, existe un procedimiento especial con requisitos diferentes a los establecidos para el resto de conciliaciones. Con fundamento en la Ley 288 de 1996, se deben cumplir las siguientes exigencias.



(Extraído circular externa 07 Agencia nacional de defensa jurídica del estado).

3.10.2 PETICIÓN DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

En aquellos casos en que LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD”, requiera iniciar una conciliación extrajudicial, deberá ceñirse en sus actuaciones a lo dispuesto en el Decreto **1716 de 2009 compilado en el Decreto 1069 de 2015**.

“... **Artículo 6.** La petición de conciliación extrajudicial podrá presentarse en forma individual o conjunta por los interesados, ante el agente del Ministerio Público (reparto) correspondiente, y deberá contener los siguientes requisitos:

- a) La designación del funcionario quien se dirige
- b) La individualización de las partes y de sus representantes si fuere el caso;
- c) Los aspectos que se quieren conciliar y los hechos en que se fundamentan;
- d) Las pretensiones que formula el convocante
- e) La indicación de la acción contencioso administrativa que se ejercería;
- f) La relación de las pruebas que se acompañan y de las que se harían valer en el proceso;
- g) La demostración del agotamiento de la vía gubernativa, cuando ello fuere necesario;
- h) La estimación razonada de la cuantía de las aspiraciones;
- i) La manifestación, bajo la gravedad de juramento, de no haber presentado demandas o solicitudes de conciliación con base en los mismos hechos;
- j) La indicación del lugar para que se surtan las notificaciones, el número de fax y correo electrónico de las partes.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

- k) La copia de la petición de conciliación previamente enviada al convocado, en la conste que ha sido efectivamente recibida por el representante legal o por quien haga sus veces, en el evento de que sea persona jurídica, y en el caso de que se trate de persona natural, por ella misma o por quien este facultado para representarla.
- l) La firma del apoderado del solicitante o solicitantes;

PARÁGRAFO 1. En ningún caso se podrá rechazar de plano la solicitud por ausencia de cualquiera de los requisitos anteriores.

en este evento, el agente del Ministerio Público informara al interesado sobre los requisitos faltantes para que subsane la omisión, si no lo hiciera se entenderá que no existe ánimo conciliatorio de su parte, se declarara fallida la conciliación y se expedirá la respectiva constancia.

PARÁGRAFO 2. Cuando se presente una solicitud de conciliación extrajudicial y el asunto de que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley, el agente del Ministerio Público expedirá la correspondiente constancia dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud.

Si durante el trámite de la audiencia se observare que no es procedente la conciliación, se dejará constancia en el acta, se expedirá la respectiva certificación y se devolverán los documentos aportados por los interesados.



Cuando el agente del Ministerio Público, en razón del factor territorial o por la naturaleza del asunto, no resulte competente para conocer de la respectiva conciliación, remitirá la solicitud y el expediente al funcionario que tenga atribuciones para conocer de la misma.

3.10.2.1 ASUNTOS SUCEPTIBLES DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

Artículo **2.2.4.3.1.1.2.** Decreto 1167 de 2016, establece que podrán conciliar total o parcialmente, las entidades públicas y las personas privadas que desempeñan funciones propias de los distintos órganos del Estado, por conducto de apoderado, sobre los conflictos de carácter particular y contenido económico de los cuales pueda conocer la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo o en las normas que los sustituyan.

Parágrafo 1. No son susceptibles de conciliación extrajudicial

- Los asuntos que versen sobre conflictos de carácter tributario

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

- Los asuntos que deban tramitarse mediante proceso ejecutivo de que trata el artículo 75 de la Ley 80 de 1993.
- Los asuntos en los cuales la correspondiente acción haya caducado

Parágrafo 2. El conciliador velara porque no se menoscaben los derechos ciertos e indiscutibles, así como los derechos mínimos e intransmisibles.

Parágrafo 3. Cuando la acción que eventualmente se llegare a interponer fuere la de nulidad y restablecimiento de derecho, la conciliación extrajudicial solo tendrá lugar cuando no procedan recursos en vía gubernativa o cuando esta estuviere debidamente agotada, lo cual deberá acreditarse, en legal forma, ante el conciliador.

Parágrafo 4. En el agotamiento del requisito de procedibilidad de la acción de que trata el artículo 86 del Código Contencioso Administrativo, se entenderá incluida la acción de repetición en el inciso segundo de dicho artículo.

Parágrafo 5. El agotamiento de la conciliación como requisito de procedibilidad, no será necesario para efectos de acudir ante los tribunales de arbitramento encargados de resolver controversias derivadas de los contratos estatales, cuyo trámite se regula por lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 446 de 1998.



Las controversias que versen sobre pretensiones económicas son conciliables, mientras que los conflictos en torno a derechos ciertos e indiscutibles no son susceptibles de conciliación, por lo cual en cada caso el juez debe analizar si resulta procedente la conciliación en el asunto debatido.

3.10.3 REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD:

Se encuentran regulados en la ley 1437 de 2011, artículo 161. La finalidad está dada por la necesidad de que la administración cumpla sus competencias constitucionales y legales y así entre a tomar decisiones frente a los planteamientos de los administrados en instancia administrativa trayendo como efecto la descongestión judicial.

CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL COMO REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, la conciliación está prevista como un requisito de procedibilidad para acudir a la jurisdicción contencioso administrativa en ejercicio de las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

En tratándose de la Jurisprudencia Contencioso Administrativa, el Consejo de Estado y la Corte Constitucional han precisado que para acreditar el mencionado requisito de procedibilidad, es necesario que la parte actora demuestre, no solamente que presentó ante el Ministerio Público la solicitud de conciliación, sino adicionalmente, que la audiencia respectiva se haya celebrado y/o que no hubiese prosperado, o que trascurrieron más de 3 meses a partir de la presentación de la solicitud de conciliación sin que fuere posible la celebración de la audiencia, de lo contrario, en razón a que este es un requisito de procedibilidad, su incumplimiento genera el rechazo de la demanda.

El artículo 38 de la Ley 1122 de 2007 establece que la Superintendencia Nacional de Salud puede actuar como conciliadora, de oficio o a petición de parte, en los conflictos que surgieran entre sus vigilados y/o entre estos y los usuarios. No obstante, ello no significa que la conciliación, en este caso, se convierta en un requisito de procedibilidad para acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

REQUISITOS:



1. Debe ser aprobada judicialmente
2. Sólo puede ser adelantada ante los agentes del Ministerio Público asignados a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
3. Impone a los representantes de las entidades públicas no sólo la obligación de concurrir a la audiencia de conciliación, sino además la obligación de discutir las propuestas de solución que se hagan, salvo que exista justificación para ello, y de proponer fórmulas de solución.

Si la conciliación extrajudicial se lleva a cabo con posterioridad a la presentación de la demanda, pero antes de que se encuentre en firma el auto mediante el cual se la rechaza la acción por no haberse surtido el trámite prejudicial, se debe tener por cumplido el requisito exigido por el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009.

3.10.4 AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

ARTICULO 7 DECRETO 1716 DE 2009 Artículo compilado en el artículo 2.2.4.3.1.1.7 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015; Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la solicitud, el agente del Ministerio Público, de encontrarla procedente, fijara fecha y hora para la celebración de la audiencia de conciliación, la cual tendrá lugar dentro de los treinta (30) días siguientes.

El agente del Ministerio Público citara a los interesados a la audiencia por el medio que considere más expedito y eficaz (telegrama, fax, correo electrónico) con una antelación no inferior a 15 días a la realización de la misma; indicando sucintamente el objeto de la conciliación y las consecuencias jurídicas de la no comparecencia.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN

Presentes los interesados el día y hora señalados para la celebración de la audiencia de conciliación, esta se llevara a cabo bajo la dirección del agente del Ministerio Público designado para dicho fin, quien conducirá el trámite en la siguiente forma:

1. Las partes expondrán sucintamente sus posiciones y las justificarán con los medios de prueba que se acompañaron a la solicitud de conciliación y durante la celebración de la audiencia podrán aportar las pruebas que estimen necesarias.
2. si los interesados no plantean fórmulas de arreglo, el agente del Ministerio Público podrá proponer la que considere procedentes para la solución de la controversia, las cuales pueden contener posibles acuerdos respecto de los plazos para el pago de lo conciliado, monto de indexación e intereses, y ser acogidas o no por las partes.



Con el propósito de analizar las fórmulas de avenimiento propuestas por el agente del Ministerio Público, este podrá, excepcionalmente, citar a la audiencia de conciliación a los integrantes del Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial de la Empresa.

3. Si hubiere acuerdo se elaborará un acta que contenga: lugar, fecha y hora de celebración de la audiencia; identificación del agente del Ministerio Público, identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia; relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación; el acuerdo logrado por las partes con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Si la conciliación versa sobre los efectos económicos de un acto administrativo de carácter particular, también se indicará y justificara en el acta cual o cuales de las causales de renovación directa previstas en el artículo 69 del Código Contencioso Administrativo, o normas que lo sustituyan, sirve de fundamento al acuerdo e igualmente se precisara si con ocasión del acuerdo celebrado se produce la revocatoria total o parcial del mismo.

El acta será firmada por quienes intervinieron en la diligencia y por el agente del Ministerio Público y a ella se anexará original o copia autentica de la respectiva acta del comité de conciliación o se aportara un certificado suscrito por el representante legal que contenga la determinación tomada por la entidad.

La Procuraduría General de la Nación implementara una base de datos que permita unificar la información sobre los acuerdos conciliatorios logrados.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	



4. Si el acuerdo es parcial, se dejará constancia de ello, precisando los puntos que fueron materia de arreglo y aquellos que no lo fueron, advirtiendo a los interesados acerca de su derecho de acudir ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, para demandar respecto de lo que no fue objeto de acuerdo.
5. Antes que los interesados suscriban el acta de conciliación, el agente del Ministerio Público les advertirá que el acta una vez suscrita se remitirá al juez o corporación del conocimiento para su aprobación.

Si el agente del Ministerio Público no está de acuerdo con la conciliación realizada por los interesados, por considerarla lesiva para el patrimonio público, contraria al ordenamiento jurídico o porque no existen las pruebas en que se fundamenta, así lo observara durante la audiencia y dejara expresa constancia de ello en el acta.

6. Si no fuere posible la celebración del acuerdo, el agente del Ministerio Público expedirá constancia en la que se indique la fecha de presentación de la solicitud de conciliación ante la Procuraduría General de la Nación, la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, la identificación del convocante y convocado, la expresión sucinta del objeto de la solicitud de conciliación y la imposibilidad de acuerdo. Junto con la constancia, se devolverá a los interesados la documentación aportada, excepto los documentos que gocen de reserva legal.
7. Cuando circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito impidan a alguno de los interesados acudir a la correspondiente sesión, deberá informarlo así dentro de los (3) días siguientes a la fecha en que debió celebrarse la audiencia.

3.11 ACCIÓN DE REPETICIÓN

Una vez La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD” haya efectuado el pago total de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito originado en la conducta dolosa o gravemente culposa de uno de sus servidores, el ordenador del gasto deberá remitir al Comité de Conciliación el acto administrativo correspondiente, acompañado de todos sus antecedentes, para que en un término no superior a cuatro (4) meses, se adopte la decisión motivada de iniciar acción de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión, contra el responsable, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1167 de 2016 en su artículo 2.2.4.3.1.2.12 y en el artículo 90 de la Constitución Política.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

DEFINICIÓN

La acción de repetición es una acción de responsabilidad patrimonial que permite recuperar u obtener ante la jurisdicción el reembolso o reintegro de lo pagado por las entidades públicas en virtud del reconocimiento indemnizatorio impuesto judicialmente al Estado en una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto, como consecuencia de la acción u omisión gravemente culposa o dolosa de un servidor o ex servidor público suyo o de un particular investido de una función pública. (*Concepto extraído de la sentencia 52001-23-31-000-1998 -00150-01 de fecha 31 de agosto de 2006*).

Por regla general todo aquel que cause un daño a otro debe repararlo; sin embargo, no todo daño causado hace responsable a quien lo provoque, razón por la cual se debe establecer si el servidor público o contratista actuó con dolo o culpa.



Debe observarse, que el artículo 4 de la Ley 678 de 2001 modificada por la Ley 1474 de 2011, dispone expresamente (...) *que es deber de las entidades públicas ejercitar la acción de repetición o el llamamiento en garantía, cuando el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agente. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria.*

PRESUPUESTOS PARA INICIAR LA ACCIÓN DE REPETICIÓN

El artículo 5 de la Ley 678 de 2001 modificada por la Ley 1474 de 2011, define que *“la conducta es dolosa cuando el agente del Estado quiere la realización de un hecho ajeno a las finalidades del servicio del Estado”, y la presume así:*

1. *Obrar con desviación de poder;*
2. *Haber expedido el acto administrativo con vicios en su motivación por inexistencia del supuesto de hecho de la decisión adoptada o de la norma que le sirve de fundamento;*
3. *Haber expedido al acto administrativo con la falsa motivación por desviación de la realidad u ocultamiento de los hechos que sirven de sustento a la decisión de la administración;*
4. *Haber sido penal o disciplinariamente responsable a título de dolo por los mismos daños que sirvieron de fundamento para la responsabilidad patrimonial del Estado; y*
5. *Haber expedido la resolución, el auto o sentencia manifiestamente contrario a derecho en un proceso judicial.*

Por su parte, el artículo 6 señala que *“La conducta del agente del Estado es gravemente culposa cuando el daño es consecuencia de una infracción directa a la Constitución o a la Ley o de una inexcusable omisión o extralimitación en el ejercicio*

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

de sus funciones”, y la presume por las siguientes causas:

1. *Violación manifiesta e inexcusable de las normas de derecho;*
2. *Carencia o abuso de competencia para proferir decisión anulada, determinada por error inexcusable*
3. *omisión de las formas sustanciales o de la esencia para la validez de los actos administrativos y*
4. *Violar el debido proceso en lo referente a detenciones arbitrarias y dilación en los términos procesales con detención física o corporal.*

De la acción de repetición



Decreto 1167 de 2016 en su artículo 2.2.4.3.1.2.12. Señala de la acción de repetición. Los comités de conciliación de las Entidades Públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total 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 4 meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición.



Los apoderados encargados de iniciar los procesos de repetición tendrán un plazo máximo de dos (2) meses a partir de que se haya tomado la decisión para interponer la correspondiente demanda.

DIRECTRICES MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA

1. La administración, como parte demandante dentro de un proceso de repetición, no está eximida de la obligación procesal de probar el supuesto de hecho de las normas que consagran el efecto jurídico que ellas persiguen, tal como lo dispone el artículo 177 del C.P.C., por lo tanto no es suficiente con que en la demanda se consignen afirmaciones de hechos positivos o negativos en relación con los requisitos de la acción, sin que deben acreditarlos oportuna y debidamente, así:
 - a. **Que surgió para el Estado la obligación de reparar un daño antijurídico.** para este propósito se deberá anexar copia de la sentencia judicial, de la conciliación prejudicial, del auto que aprueba una conciliación contencioso administrativa, o del documento donde conste la terminación de un conflicto por alguno de los mecanismos que la Ley consagra para tal fin.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	



- b. Que el Estado pago totalmente dicha obligación.** De acuerdo con el artículo 1626 del Código Civil, el pago es la prestación de lo que se debe y debe probarlo quien lo alega, conforme a lo dispuesto en el artículo 1757 del mismo cuerpo normativo. No basta, entonces con que la entidad aporte el documento en el cual se reconoce y ordena el pago a favor del beneficiario y/o su apoderado (resolución que liquida y ordena pagar una indemnización), sino que además debe aportar prueba de recibo de pago otorgado por quien lo haya recibido teniendo facultad para ello, que bien puede ser recibo a entera satisfacción o copia del recibo de consignación y/o paz y salvo, “...que debe estar suscrito por el beneficiario”. Consejo de Estado, Sala Contencioso Administrativa, Sección Tercera, C.P Dr. Ramiro Saavedra Becerra, Exp. 18440, 27 de noviembre de 2006.
- c. Que el demandado es o fue agente del Estado, o actuó ejercicio de funciones administrativas,** acreditando la calidad del cargo que tuvo o del contrato que ejecutó.
- d. Que el demandado actuó con dolo o culpa grave.** Es responsabilidad de los comités de conciliación de las entidades públicas estudiar la causa que originó la responsabilidad indemnizatoria a cargo del Estado, para determinar si ella se encuentra en el actuar doloso o gravemente culposo de uno de sus agentes. Para ello, además del estudio del documento que reconoce la obligación (sentencia, acta de conciliación, etc.), el Comité debe revisar todas las pruebas que permitan determinar si la causa del daño se encuentra en el obrar péfido de un agente estatal, pues la calificación no puede ser caprichosa o arbitraria, ya que la convertiría en temeraria, sino que debe obedecer a un estudio serio y juicioso sobre la actuación del funcionario.
- Con el propósito de facilitar el estudio y la calificación de la actuación del funcionario, la Ley 678 de 2001 enumeró una serie de conductas que hacen presumir que el agente actuó de manera dolosa o gravemente culposa, resultando suficiente para la parte demandante demostrar el supuesto de hecho de la causal que alega para que haga prospera la acción. Deben verificar las entidades públicas al presentar las demandas que se aporta la prueba de hecho en que se descansa la presunción, pues aun cuando en la sentencia se haga referencia a una de las presunciones de que trata la Ley 678 como fundamento de la condena al Estado, el Comité de conciliación debe revisarla cuidadosamente para determinar si la estructuración del cargo es de la trascendencia suficiente, de conformidad con las demás pruebas, para que sea previsible obtener una sentencia favorable a la entidad que repite.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

- Sin perjuicio de lo anterior, los comités de conciliación deben tener en cuenta que las presunciones enumeradas por la Ley 678 no son suficientes para encuadrar en ellas todas las posibles conductas dolosas o gravemente culposas que los funcionarios estatales pueden desplegar, por lo que deberán hacer uso de las definiciones de dolo o culpa grave dadas por la Ley 678, por el código civil y por el código penal, y tener en cuenta otros elementos de prueba que puedan aplicarse de manera específica al caso como los manuales y reglamentos propios de cada entidad y/o función. Así lo estableció el Consejo de Estado al estudiar los conceptos de dolo y culpa grave. Consejo de Estado, Sección tercera, C.P. Dr. Ricardo Hoyos Duque, Exp. 10.865.31, 31 agosto de 1999.

“(…) para determinar la existencia de la culpa grave o dolo, el juez no se debe limitar a las definiciones contenidas en el código civil, sino que debe tener en cuenta las características particulares del caso que deben armonizarse con lo previsto en los artículos 6 al 91 de la Constitución Política sobre la responsabilidad de los servidores públicos, como también la asignación de funciones contempladas en los reglamentos o manuales específicos. Es igualmente necesario tener en cuenta otros conceptos como son los de buena y mala fe, que estén contenidos en la Constitución Política y en la ley, a propósito de algunas instituciones como por ejemplo, contratos, bienes y familia”.

2. Los Comités de Conciliación de las entidades del Estado no pueden descartar de plano la procedencia de la acción de repetición aduciendo que el fallo por responsabilidad no dijo nada respecto de la conducta del funcionario, o no la calificó como dolosa o gravemente culposa.
 - a. En la responsabilidad estatal existe una obligación directa de reparar, pues el Estado “debe responder patrimonialmente siempre que el daño antijurídico le es imputable independientemente de que exista o no responsabilidad propia de uno de sus agentes”, en tanto que en la acción de repetición solo deberá responder el agente que haya actuado de forma dolosa o gravemente culposa, calificación que deberán realizar los comités de conciliación, de conformidad con las pautas mencionadas en el acápite anterior, y declarada por el Juez contencioso después del debate probatorio que se suscite dentro del proceso.
 - b. si bien es cierto que en las demanda por responsabilidad en donde el título de imputación del Estado es la falla del servicio, el juez hace un estudio en torno a la conducta de los agentes involucrados en el caso, pues la exoneración de responsabilidad dependerá de si se actuó con la diligencia debida y en cumplimiento de los deberes específicos del cargo, no queda el Comité de Conciliación relevado de su obligación de realizar un estudio juicioso sobre la conducta de sus agentes, pues de conformidad con la ley 678 son los Comités

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

de Conciliación los encargados de determinar la procedencia de la acción de repetición, cuando del estudio realizado se desprenda que el agente actuó con dolo o culpa grave, dejando constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta.

Legitimación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 678 de 2001, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “Solución Salud deberá iniciar la acción de repetición en un plazo no superior a los a los seis (6) meses siguientes al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la empresa.

(...) Si no se iniciare la acción de repetición en el término y por la entidad facultada que se menciona anteriormente, podrá ejercitar la acción de repetición:

1. El ministerio Publico
2. El ministerio de Justicia y del Derecho, a través de la Dirección de Defensa Judicial de la Nación, cuando la perjudicada con el pago sea una entidad pública de orden nacional.



PARAGRAFO 1. Cualquier persona podrá requerir a las entidades legitimadas para que instauren la acción de repetición, la decisión que se adopte se comunicara al requirente.

PARAGRAFO 2. Si el representante legal de la entidad directamente perjudicada con el pago de la suma de dinero a que se refiere este artículo no iniciare la acción en el término estipulado, estará incurso en causal de destitución”.

Caducidad

Articulo 11 ley 678 de 2001. La acción de repetición caducara al vencimiento del plazo de dos (2) años contados a partir del día siguiente al de la fecha del pago total efectuado por la entidad pública.

PARAGRAFO. La cuantía de la pretensión de la demanda de repetición se fijara por el valor total y neto de la condena impuesta al Estado más el valor de las costas y agencias en derecho si se hubiere condenado a ellas, del acuerdo conciliatorio logrado o de la suma determinada mediante cualquier otro mecanismo de solución de conflictos, sin tomar en cuenta el valor de los intereses que se llegaran a causar”.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES

Para realizar el pago de créditos reconocidos judicialmente, es necesario que el beneficiario(s) adjunten los siguientes documentos:



- Constancia de notificación y de la fecha de ejecutoria
- Solicitud de pago (cuenta de cobro) presentada por el (los) beneficiarios (s) o su apoderado.
- Providencia judicial que condena o aprueba la conciliación, junto con la certificación expedida por el correspondiente despacho judicial indicando que se trata de la primera copia expedida para prestar merito ejecutivo.
- Declaración juramentada, manifestando que no ha presentado ninguna otra solicitud de pago por el mismo concepto.
- Tratándose de personas jurídicas debe acreditarse su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio y/o Superintendencia Bancaria.
- Esta certificación debe haber sido expedida, como máximo, dentro de los tres (3) meses anteriores a la presentación de la solicitud.
- Copia de los poderes otorgados y certificación expedida por el correspondiente despacho judicial sobre su vigencia, indicando nombre, dirección y teléfono del (los) beneficiarios.

CUANDO LA PROVIDENCIA ORDENE REINTEGRAR A UN FUNCIONARIO

- Copia del acto administrativo mediante el cual se reintegra al funcionario
- Copia del acta de posesión.

3.11.1 INFORMES SOBRE LAS ACCIONES DE REPETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015 y en los artículos 18 y 19 numeral 6 y artículo 20 numeral 5 del Decreto 1716 de 2009, cuando los miembros del Comité de Conciliación decidan no iniciar la acción de repetición se deberá remitir copia del acta respectiva a la Procuraduría Delegada para la Conciliación Administrativa en Bogotá Calle 16 #4-75 Torre C Piso 4, anexando: copia de la sentencia condenatoria o del auto que aprobó la conciliación extrajudicial, copia del acta de reunión del Comité de Conciliación en la que se tomó la decisión de no iniciar la acción de repetición, así como también copia de los soportes en que conste el pago de la sentencia o conciliación y su paz y salvo respectivo.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

3.11.2 OBLIGATORIEDAD DE VERIFICACION CONTROL INTERNO

De conformidad con lo establecido en el párrafo único del artículo 26 del Decreto 1716, Artículo compilado en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, y en cumplimiento del rol de seguimiento y evaluación asignado a la Oficina de Control Interno, el jefe de esta área debe verificar el acatamiento de las actuaciones que sean responsabilidad del apoderado que ejerza la representación judicial de la Empresa y de los miembros del Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial en el marco de la acción de repetición, por lo cual se analizara lo siguiente:

- a. Oportunidad de la acción de repetición
- b. Cumplimiento de términos (artículo 18 Decreto 1716 de 2009)

De otra parte, cabe anotar que el Jefe de la Oficina de Control Interno, debe dejar las evidencias documentales de la verificación efectuada.



3.12 LLAMAMIENTO EN GARANTIA

El llamamiento en garantía es una figura jurídica a través de la cual se puede en un proceso judicial hacer parte de él a otro sujeto, un tercero, el cual por sus características puede tener la obligación de cumplir en un caso dado con la condena.

El llamamiento en garantía es una figura procesal que tiene por objeto exigir a un tercero la indemnización del perjuicio que llegare a sufrir el demandado, o el reembolso total o parcial del pago que tuviere que hacer como resultado de la sentencia.

El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en su artículo 226, regulo la figura del llamamiento en garantía en cuanto a su procedencia, requisitos de la solicitud y término para responderlo; el artículo 226 se refiere a los recursos procedentes contra las decisiones sobre intervención de terceros, el artículo 227, en cuanto a lo no regulado sobre el tema en esta ley, remite al Código General del Proceso.

La ley 1437 de 2011, no estableció término alguno en el cual deba realizarse la notificación al llamado en garantía, razón por la cual debe acudirse a lo normado para tal efecto en el artículo 66 del Código General del Proceso, que dispone que “... *si la notificación no se logra dentro de los seis (6) meses siguientes, el llamamiento será ineficaz. La misma regla se aplicará en el caso contemplado en el inciso segundo del artículo anterior*”

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

“Ahora bien, dicho **término tiene carácter preclusivo**, de allí que vencido el mismo, el proceso debe continuar, y si no fue posible vincular al llamado dentro de la mencionada oportunidad, ya no será posible hacerlo.

Sobre el particular, esta Corporación señalo lo siguiente:

“Una vinculación extemporánea de la persona llamada en garantía, genera que respecto de ella no pueda proferirse un pronunciamiento de mérito, pues precisamente se puede pregonar que no fue debidamente vinculada al proceso. Aunado a lo anterior, resulta pertinente referir la siguiente precisión doctrinal:

3.13 REVOCATORIA DIRECTA

La **revocatoria directa** es un mecanismo jurídico que permite a las entidades administrativas revocar sus propios actos administrativos. Se denomina **directa** porque es la misma autoridad que expide el acto administrativo quien lo revoca, y no es necesario recurrir a otra instancia o entidad para que revoque el acto.

La revocatoria directa de los actos administrativos procede por las siguientes causales establecidas en el artículo 93 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo:



- Cuando se observe que de manera notoria se oponen a la Constitución o a la ley.
- Cuando atenten o estén en contra del interés público o social
- Cuando se cause un agravio injustificado a una persona con ellos.

La revocatoria directa se podrá efectuar por la misma autoridad que haya expedido el acto, por los inmediatos superiores, de oficio o a petición de parte.

La revocatoria directa procede contra todo tipo de acto administrativo de carácter particular y concreto, no solamente contra el acto administrativo definitivo que pone fin a la actuación administrativa, el cual es susceptible de los recursos ordinarios, por tanto, contra aquellos actos administrativos que simplemente se comunican o contra los cuales no caben recursos ordinarios, es posible ejercer el recurso extraordinario de revocatoria directa o utilizar la misma de oficio.

En este sentido se ha pronunciado la doctrina en los siguientes términos:

Es un recurso extraordinario en cuanto, si el acto carece de recursos por vía gubernativa, o a pesar de existir se dejó pasar el término sin ejercerlos, el particular afectado puede acudir ante la Administración para solicitar que el acto se revoque.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

Igualmente, la entidad que ha expedido un acto individual que considera que se ha equivocado o que de alguna manera ha infringido una norma superior, puede acudir a la revocatoria directa del mismo, siempre que se ajuste a los lineamientos que le señala la ley.



Ahora, es importante anotar en este punto que si la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”, decide revocar de oficio, un acto administrativo que fue objeto de recursos en vía gubernativa, en virtud de los cuales lo confirmaron o modificaron, dicha revocatoria debe ser para los dos o tres actos administrativos que existieren, dado que si uno queda vigente, la revocatoria no habrá logrado su cometido.

Finalmente cabe señalar que el recurso extraordinario de revocatoria directa, adopta dicha denominación porque opera frente a actos administrativos que ya están en firme, es decir, a través de la revocatoria directa se pueden modificar, aclarar, adicionar o extinguir actos administrativos que ya adquirieron fuerza ejecutoria y pueden ejecutarse sin ningún obstáculo.

FORMAS DE INICIAR LA REVOCATORIA DIRECTA

1. La revocatoria directa se puede iniciar de oficio por quien expidió el acto a revocarse o su inmediato superior y, como tal, se le debe aplicar la normativa pertinente de los procedimientos administrativos iniciados de oficio (Artículos 93 y s.s. ley 1437 de 2011 CPACA.). En este evento estamos ante una manifestación de poder de la administración.
2. Existe otra forma de iniciar la vía gubernativa en virtud de la revocatoria directa y es cuando se utiliza como un recurso extraordinario. En este caso si se puede afirmar, que la vía gubernativa solo se inicia por voluntad del sujeto pasivo del acto o por cualquier persona y se materializa, mediante la interposición del recurso ante el funcionario que profirió el acto administrativo que se pretende revocar o ante el superior inmediato jerárquico o funcional de aquel (Artículos 93 y s.s. ley 1437 de 2011CPACA.).

Es importante resaltar la diferencia que se presenta en esta instancia en relación con los recursos ordinarios, pues el recurso extraordinario de revocatoria directa puede ser interpuesto por cualquier persona, no solo por el interesado, al paso que los recursos ordinarios sólo pueden ser interpuestos por los interesados. Esta diferencia se presenta por la naturaleza del recurso extraordinario de revocatoria directa, pues, como se dijo, el único objetivo que busca el recurrente, al ejercerlo, es preservar el ordenamiento jurídico superior, lo que implica que su naturaleza es pública y popular.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

IMPROCEDENCIA

La revocación directa de los actos administrativos a solicitud de parte no procederá cuando se trate del numeral 1 del artículo 93 del CPACA, es decir, cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o la Ley, cuando se trate de actos recurridos en la vía gubernativa. (Artículo 94 de la Ley 1437 de 2011).



Partiendo de lo precedente la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E “SOLUCION SALUD” deberá verificar que en el escrito el recurrente exprese, no haber agotado la vía gubernativa contra el acto administrativo objeto de revocatoria.

3.14 ASPECTOS RELEVANTES PARA EJERCER DEFENSA INTEGRAL

EXCEPCIONES PREVIAS:

De acuerdo con la ley 1564 de 2012 artículo 100 CGP, las siguientes son las siguientes excepciones que pueden proceder en los procesos en general:

1. Falta de jurisdicción o de competencia.
2. Compromiso o clausula compromisoria.
3. Inexistencia de demandante o demandado.
4. Incapacidad o indebida representación del demandante o del demandado.
5. Ineptitud de la demanda por falta de requisitos formales o indebida acumulación de pretensiones.
6. Falta de prueba de calidad de heredero, cónyuge, compañero permanente, curador de bienes, administrador de comunidad, albacea y en general de la calidad en que actué el demandante o se cite al demandado, cuando a ello hubiere lugar.
7. Habérsele dado a la demanda el trámite de un proceso diferente al que corresponde.
8. Pleito pendiente entre las mismas partes y sobre el mismo asunto.
9. No comprender la demanda a todos los litisconsortes necesarios.
10. No haberse ordenado la citación de otras personas que la ley dispone citar.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

11. Haberse notificado el auto admisorio de la demanda a persona distinta de la que fue demandada.

Adicionalmente, pueden proceder según el caso:

12. Caducidad

13. Prescripción extintiva

14. Legitimación por activa y pasiva

15. Cosa juzgada

16. Transacción

17. Conciliación

18. Pago

19. Falta de título ejecutivo

20. Confusión

21. Novación



22. Remisión

23. Falta de notificación

El artículo 151 del Código Procesal del Trabajo consagra taxativamente la prescripción, la cual se configura en tres años contados desde que la obligación se haya hecho exigible.

El artículo 488 del Código Sustantivo el Trabajo reglamenta la prescripción de acciones en donde establece tres años desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible, sin perjuicio de lo reglamentado en el Código Procesal del Trabajo.

El trámite y oportunidad para la formulación de las excepciones previas debe observar las normas que las regulen.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

OTRAS FIGURAS PROCESALES A ANALIZAR:

Es así como en términos generales deben evaluarse las siguientes:

INCIDENTES

Regulados por el artículo 127 y siguientes de la ley 1564 de 2012, en sus reglas generales. El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en sus artículos 209 y 210.

NULIDADES

Se regula por la ley 1564 de 2012, artículos 132 a 138. La ley 1437 de 2011 en su artículo 208 remite al código de Procedimiento Civil, el cual se entiende que hace referencia a la ley 1564 de 2012, según la entrada en operación del Código General del Proceso desde el 1 de enero de 2014 en los que señala cuales son las situaciones que se tramitan como incidentes y la oportunidad, trámite y efectos.



MEDIDAS CAUTELARES

Según el artículo 476 a 481 del Código General del Proceso y 588 a 602. Para el procedimiento administrativo la ley 1437 de 2011 en sus artículos 144, 180, 209, 229 a 241 trae disposiciones que amplían los tiempos para entablarla.

3.14.1 ASPECTOS RELEVANTES EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

APLICACIÓN LEY 1564 DE 2012 CGP, EN JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA:

El artículo 306 de la ley 1437 de 2011 establece que los aspectos no regulados se regularán por el Código de Procedimiento Civil; este último fue reemplazado por el Código General del Proceso, ley 1564 de 2012. Es importante destacar que en lo que toca al contencioso administrativo y la entrada en vigencia de dicho código el Consejo de Estado manifestó que: “...la Jurisdicción Contencioso Administrativo desde la expedición de la ley 1437 de 2011, ya cuenta con la implementación del sistema mixto –principalmente oral– razón por la que sería inocuo que se negara la entrada en vigencia del C.G.P., a partir del 1º de enero de 2014, en espera de unas condiciones físicas y logísticas que ya existen...6”. En este mismo sentido, el Consejo de Estado emitió providencia de unificación de 25 de junio de 2014, por lo que estableció las reglas de transición con ocasión de las fechas de entrada en vigencia de dicha norma.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

EXCEPCIONES PREVIAS

Las excepciones previas son los instrumentos que ha brindado la Ley, para que la parte que sea demandada en el curso de un proceso judicial, pueda ejercer su defensa.

Con la expedición de la Ley 1437 de 2011, se eliminó la fijación en lista y en su reemplazo creo la figura del traslado de la demanda, ampliando el término para la contestación de la misma y la proposición de excepciones. De conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 175 de la Ley 1437 de 2011, cuando se formulen excepciones en la contestación de la demanda, se debe correr un traslado de estas a la contraparte, dicho traslado, lo debe efectuar la secretaría sin que sea necesario que el proceso al despacho para que se ordene el traslado.

Este traslado se correrá por el término de tres días y la constancia de la misma se debe insertar en el expediente, tiene como finalidad que la parte demandante se pronuncie respecto a las excepciones propuestas por el demandado.

Las excepciones de cosa juzgada, caducidad, transacción, conciliación, falta de legitimación en la causa y prescripción extintiva; este tipo de excepciones se resolverán en la audiencia inicial y si prospera alguna se declarará terminado el proceso cuando a ello haya lugar; de igual forma en esta audiencia se resolverán las excepciones previas propuesta.

RECURSOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS:



En principio, todas las personas que figuren en el proceso como partes tienen el derecho de recurrir contra las providencias del juez. Pero como el recurso es un medio, para obtener la corrección de los errores del juez que perjudican al recurrente, de una determinada providencia, sólo pueden recurrir quienes reciben con ella un perjuicio.

RECURSOS LEY1437 de 2011:

Tenemos los siguientes recursos en materia del Código Contencioso Administrativo:

RECURSOS ORDINARIOS:

- A. RECURSO DE REPOSICIÓN: Regulado en el artículo 242 de la ley 1437 de 2011.
- B. RECURSO DE APELACIÓN: Regulado por los artículos 243, 244, 247.
- C. RECURSO DE QUEJA: Reglamentado en el artículo 245.
- D. RECURSO DE SÚPLICA: Reglamentado por el artículo 246.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

RECURSOS EXTRAORDINARIOS:

Las sentencias que se profieran producto de esta clase de recursos se consideran sentencias de unificación, de acuerdo con el artículo 270 de la normatividad citada

A. REVISION:

Se encuentra reglado en los artículos 248 a 255 de la Ley 1437 de 2011.



Puntos relevantes:

1. Procede contra sentencias ejecutoriadas dictadas por las secciones y subsecciones de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, por los Tribunales Administrativos y por los jueces administrativos.
2. En el Consejo de Estado conoce de este recurso la Sala Plena de lo Contencioso Administrativo sin exclusión de la sección que profirió la decisión y en los Tribunales conocerán las secciones y subsecciones del Consejo de Estado según la materia.
3. Las sentencias de revisión contra las sentencias ejecutoriadas proferidas por los jueces administrativos conocerán los Tribunales Administrativos.
4. El recurso extraordinario de revisión no constituye una instancia adicional¹¹.
5. El artículo 20 de la ley 797 de 2003 es tenido en cuenta para efectos de formular las causales de revisión, así como el término para interponer el recurso.

B. MECANISMO EVENTUAL DE REVISION:



Regulado por la ley 1437 de 2011 en sus artículos 272 a 274. La finalidad de este mecanismo es la unificación de jurisprudencia en tratándose de los procesos promovidos para la protección de los derechos e intereses colectivos y la reparación de daños causados a un grupo y, en consecuencia, lograr la aplicación de la ley en condiciones iguales frente a la misma situación fáctica y jurídica.

4. FLUJOGRAMAS.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

4.1 FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACTAS DE SUSPENSION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ACTAS DE SUSPENSIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN SERVICIOS						
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1.		Inicio				
2.	INICIO	Presenta solicitud de suspensión y los soportes para aprobación por parte del supervisor	El contratista	Cuando pretenda suspender el contrato de prestación de servicios	Ante el supervisor del contrato	Mediante oficio
3.	Contratista presenta solicitud de suspensión	La solicitud de suspensión aprobada por el supervisor, se remite a Gerencia para autorización del ordenador del gasto.	El supervisor	Una vez, aprobada por el supervisor	Ante la gerencia	Mediante oficio
4.	Supervisor revisa y aprueba la solicitud	La solicitud aprobada por el Gerente se remite a la Oficina Jurídica de la E.S.E “SOLUCION SALUD”	La Gerencia	Luego de autorizada la solicitud de suspensión	Ante la Oficina jurídica	Allegando la solicitud y los soportes respectivos para suspender el contrato de prestación de servicios.
5.	Gerencia autoriza la suspensión	Revisión de la carpeta contractual del contratista que solicita la suspensión del contrato	Abogado de la Oficina Jurídica	Se allegue la solicitud y los soportes respectivos autorizados por el Gerente.	Oficina Jurídica	Observando el cumplimiento de todos los documentos que deben reposar en la carpeta contractual.
6.	Jurídica revisa, elabora y aprueba acta de suspensión	Proyecta acta de suspensión del contrato	Abogado	Se verifique el lleno de requisitos	Oficina Jurídica	Visto bueno del abogado en el acta de suspensión
7.	Acta de suspensión debe ser aprobada por el contratista, supervisor, jurídica, y Gerencia	Revisión por parte del jefe de la oficina jurídica	Jefe Jurídico	El abogado dé el visto bueno al acta de suspensión.	Oficina Jurídica	Firmando el acta de suspensión
8.	Archivo del acta de suspensión del contrato	El acta con visto bueno del jefe de la oficina jurídica, se remite a Gerencia para firma	Por secretaría	El acta cuente con las firmas del supervisor del contrato, del contratista y con los vistos buenos del abogado y del jefe de la oficina jurídica.	Gerencia	Con la firma del Gerente
9.	FIN	Se remite a la Oficina Jurídica	Gerencia	El acta este firmada por todos los intervinientes.	Oficina jurídica	Entrega física
10.		El acta de suspensión original reposa en la carpeta contractual y se entrega copia al supervisor o al contratista.	Oficina Jurídica	El acta este firmada	Oficina jurídica	Entrega física.
11.		Fin				



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			 DEPARTAMENTO DEL META
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

4.2 FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACTAS DE TERMINACION ANTICIPADA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

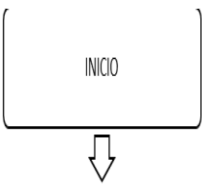
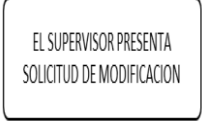

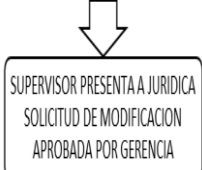
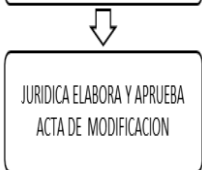

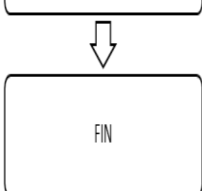
PROCEDIMIENTO ACTAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN SERVICIOS						
No.	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1.		Inicio				
2.	INICIO	Informar por escrito al supervisor sobre la terminación anticipada del contrato, el cual debe ir acompañado por los soportes.	El contratista	Pretenda terminar de manera anticipada un contrato de prestación de servicios	Ante el supervisor	Presentando oficio de solicitud de terminación anticipada y soportes de las razones en que se funda.
3.	CONTRATISTA PRESENTA OFICIO SOLICITANDO TERMINACION ANTICIPADA	El supervisor verifica el lleno de requisitos (soportes que den cuenta de su imposibilidad de continuar ejecutando el contrato) e incluye visto bueno a la solicitud.	El supervisor	En la solicitud se expongan los motivos que impiden la normal ejecución del contrato.	Ante el supervisor	Con la firma del supervisor
4.	SUPERVISOR REvisa SOLICITUD Y APRUEBA	La solicitud con visto bueno del supervisor se remite a Gerencia	El supervisor	Cumpla con el lleno de todos los requisitos	Gerencia	Con el visto bueno del Gerente se autoriza la liquidación anticipada del contrato.
5.	GERENCIA AUTORIZA LA SOLICITUD DE TERMINACION ANTICIPADA	Gerencia remite al supervisor del contrato la solicitud de terminación anticipada con la firma que autoriza la terminación.	Gerencia	Se autorice	Ante el supervisor del contrato	Elaboración del acta de liquidación anticipada del contrato de prestación de servicios.
6.	SUPERVISOR ELABORA ACTA DE LIQUIDACION ANTICIPADA Y ENTREGA A JURIDICA	El acta de liquidación anticipada la firmada por el contratista y por el supervisor se remite a la oficina jurídica, junto con la solicitud autorizada y los soportes.	El supervisor	Cuando este autorizada la solicitud	Ante la Oficina Jurídica	En medio físico
7.	JURIDICA REvisa Y APRUEBA DOCUMENTOS	Revisión del acta de liquidación anticipada, verificación de solicitud y soportes.	Abogados	El supervisor la allegue	Oficina Jurídica	Visto bueno del abogado
8.	FIN	A disposición de la oficina jurídica, para entrega de copia al contratista.	Secretaría	Jefe de la Oficina	Oficina Jurídica	Entrega de la copia del acta de liquidación anticipada.
9.		Fin.				

4.3 FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACTAS DE ADICION

PROCEDIMIENTO ACTAS DE ADICIÓN						
No.	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1.		Inicio				
2.	INICIO	Solicitar por escrito la necesidad de adicionar el valor del contrato	El supervisor	No sea suficiente el presupuesto del contrato para cumplir las obligaciones derivadas del contrato.	Gerencia	Presentando solicitud de adición y/o prórroga FR-JUR-04 para firma del ordenador del gasto.
3.	EL SUPERVISOR PRESENTA SOLICITUD DE ADICION	Autorizar la solicitud de adición presupuestal	El Gerente	Observe la pertinencia y viabilidad de la solicitud	Gerencia	Firma del Gerente
4.	GERENCIA AUTORIZA LA ADICION	Solicitar CDP a la Oficina de Presupuesto	El supervisor	Cuenta con el aval del ordenador del gasto	Oficina de Presupuesto	Solicitud de CDP
5.	SI	Radica ante la oficina jurídica - Solicitud de elaboración del acta de adición.	El supervisor	Haya expedido el CDP.	Oficina Jurídica	solicitud
6.	SUPERVISOR SOLICITA CDP A PRESUPUESTO	Asignación al abogado.	Secretaría	Radique la solicitud	Oficina Jurídica	Libro radicador
7.	SUPERVISOR PRESENTA A JURIDICA SOLICITUD DE ADICION	Estudio de los documentos presentados y elaboración del acta de adición	El apoderado	Cuando se observe el cumplimiento de los requisitos legales	Oficina Jurídica	Proyección de la minuta e inclusión del visto bueno.
8.	JURIDICA ELABORA Y APRUEBA ACTA DE ADICION	La minuta se somete a revisión del jefe de la oficina jurídica.	Jefe de la Oficina Jurídica	Visto bueno del apoderado que elaboro el acta de adición.	Jefe de la Oficina Jurídica	Firma del Jefe de la Oficina Jurídica.
9.	GERENCIA APRUEBA ACTA DE ADICION	Acta aprobada por el jefe de la Oficina Jurídica, se deja a disposición de secretaría para recolección firma del contratista.	Jefe de la Oficina Jurídica	Se observe el lleno de requisitos.	Secretaría	Recolección firma del contratista
10.	PRESUPUESTO EXPIDE REGISTRO PRESUPUESTAL	Firmada el acta por el contratista, se remite a Gerencia para firma del ordenador del gasto.	Oficina Jurídica	El acta este firmada por el contratista y cuenta con visto bueno del apoderado que elaboro y visto bueno del jefe de la oficina jurídica.	Oficina Jurídica	Radizando el acta de adición en Gerencia.
11.	FIN	Firmada por los intervinientes, se remite a presupuesto para que se expida el Registro Presupuestal.	Oficina Jurídica	La Gerencia devuelve el acta con la firma del Gerente	Oficina de Presupuesto	Presentando el acta, la solicitud de adición y CDP.
12.		Expedido Registro Presupuestal	Oficina jurídica	Recepciona la póliza	Secretaría	Aprobación de Pólizas
13.		Fin.				

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	




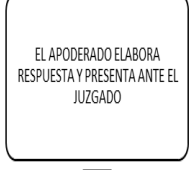

4.4 FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACTAS MODIFICATORIAS

PROCEDIMIENTO ACTAS MODIFICATORIAS						
N o.	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1.		Inicio				
2.		Solicitar por escrito la necesidad de modificar del contrato.	El supervisor	Se requiera modificar alguna cláusula del contrato	Gerencia	Presentando solicitud de modificación, para firma del ordenador del gasto.
3.		Autorizar la solicitud de modificación	El Gerente	Observe la pertinencia y viabilidad de la solicitud	Gerencia	Firma del Gerente
4.		Firmada la solicitud se remite a Jurídica y la solicitud se asigna al abogado.	Secretaría	Radique la solicitud	Oficina Jurídica	Libro radicador
5.		Estudio de los documentos presentados y elaboración del acta de modificación	El apoderado	Cuando se observe el cumplimiento de los requisitos legales	Oficina Jurídica	Proyección de la minuta e inclusión del visto bueno.
6.		La minuta se somete a revisión del jefe de la oficina jurídica.	Jefe de la Oficina Jurídica	Visto bueno del apoderado que elaboro el acta de modificación.	Jefe de la Oficina Jurídica	Firma del Jefe de la Oficina Jurídica.
7.		Acta aprobada por el jefe de la Oficina Jurídica, se deja a disposición de secretaría para recolección firma del contratista.	Jefe de la Oficina Jurídica	Se observe el lleno de requisitos.	Secretaría	Recolección firma del contratista
8.		Firmada el acta por el contratista, se remite a Gerencia para firma del ordenador del gasto.	Oficina Jurídica	El acta este firmada por el contratista y cuenta con visto bueno del apoderado que elaboro y visto bueno del jefe de la oficina jurídica.	Oficina Jurídica	Radizando el acta de adición en Gerencia.
9.		Fin.				

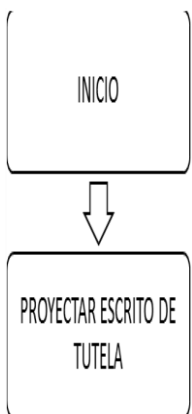


4.5 FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ACTAS DE PRORROGAS



PROCEDIMIENTO ACTAS DE PRORROGA						
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1.		Inicio				
2.	INICIO	Solicitar por escrito la necesidad de prorrogar el plazo de ejecución del contrato.	El supervisor	Se requiera prorrogar El contrato	Gerencia	Presentando solicitud de adición y/o prórroga FR-JUR-04 para firma del ordenador del gasto.
3.	EL SUPERVISOR PRESENTA SOLICITUD DE PRORROGA	Autorizar la solicitud de prórroga	El Gerente	Observe la pertinencia y viabilidad de la solicitud	Gerencia	Firma del Gerente
4.	GERENCIA AUTORIZA LA PRORROGA	Firmada la solicitud se remite a Jurídica y la solicitud se asigna al abogado.	Secretaría	Radique la solicitud	Oficina Jurídica	Libro radicador
5.	PRESENTAN A JURIDICA SOLICITUD DE PRORROGA APROBADA POR GERENCIA	Estudio de los documentos presentados y elaboración del acta de prórroga	El apoderado	Quando se observe el cumplimiento de los requisitos legales	Oficina Jurídica	Proyección de la minuta e inclusión del visto bueno.
6.	JURIDICA ELABORA Y APRUEBA ACTA DE PRORROGA	La minuta se somete a revisión del jefe de la oficina jurídica.	Jefe de la Oficina Jurídica	Visto bueno del apoderado que elaboro el acta de prórroga.	Jefe de la Oficina Jurídica	Firma del Jefe de la Oficina Jurídica.
7.	LAS PARTES FIRMAN ACTA DE PRORROGA	Acta aprobada por el jefe de la Oficina Jurídica, se deja a disposición de secretaria para recolección firma del contratista.	Jefe de la Oficina Jurídica	Se observe el lleno de requisitos.	Secretaría	Recolección firma del contratista
8.	FIN	Firmada el acta por el contratista, se remite a Gerencia para firma del ordenador del gasto.	Oficina Jurídica	El acta este firmada por el contratista y cuente con visto bueno del apoderado que elaboro y visto bueno del jefe de la oficina jurídica.	Oficina Jurídica	Radizando el acta de adición en Gerencia.
9.		Fin.				

4.6 FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO CONTESTACION ACCIONES DE TUTELA

PROCEDIMIENTO CONTESTACIÓN ACCIONES DE TUTELA						
Nº	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1.		Inicio				
2.		Recepción del auto admisorio de la acción de tutela vía correo electrónico o por ventanilla única.	El asistencia de la Oficina Jurídica	Se radique	Oficina de correspondencia u oficina jurídica	Con inclusión del número de radicado de la ESE “Solución Salud”
3.		El/la Jefe de la Oficina Jurídica hará el reparto de la acción de tutela al apoderado encargado de conocer estos asuntos.	El/la Jefe Oficina Jurídica	Cuando conozca el contenido del auto admisorio	Oficina Jurídica	Asignando al apoderado
4.	 	Las respuestas deben ser claras y precisas, dando respuesta cada uno de los hechos formulados por el tutelante, exponiendo las razones por las cuales la empresa considera que no existe vulneración de un derecho fundamental.	Abogado	Dentro del término del traslado	Ante el Despacho judicial de conocimiento	En el escrito de contestación
5.		Incluir los fundamentos legales y jurisprudenciales en que soporta la respuesta.	Abogado	Dentro del término del traslado	Ante el Despacho judicial de conocimiento	Presentando ante el Juzgado cuatro (4) copias de la respuesta de la acción de tutela.
6.		Fin.				

4.7 FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO PRESENTACION ACCIONES DE TUTELA

PROCEDIMIENTO PRESENTACION ACCIONES DE TUTELA						
No	ACTIVIDAD	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1.		Inicio				
2.		Proyectar el escrito de tutela enumerando cada uno de los hechos, los derechos fundamentales que se consideren vulnerados o en riesgo de ser vulnerados, los fundamentos jurídicos, pretensiones, pruebas y dirección de notificación.	El apoderado encargado de conocer las acciones de tutela	Se estén vulnerando derechos fundamentales	Oficina Jurídica	Mediante escrito de tutela
3.		Cuatro copias del escrito de tutela debe ser enviada a la Gerencia para firma del ordenador del gasto	El apoderado	El escrito de tutela se encuentre en debida forma y con lleno de requisitos	Oficina Jurídica	Entrega a la Secretaria de Gerencia
4.		Firmadas las tutelas serán remitidas a la Oficina de Correspondencia para que se le incluya el radicado y sea enviada con destino a la oficina judicial.	El apoderado	Cuando las cuatro copias estén firmadas.	Oficina de Correspondencia	Entrega y recibido de la Oficina Judicial.
5.		Fin.				

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

5. ANEXOS

No Aplica.

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Defensa Jurídica: El derecho a la defensa es el derecho fundamental de una persona, física o jurídica, o de algún colectivo a defenderse ante un tribunal de justicia de los cargos que se imputan con plenas garantías de igualdad e independencia. Se trata de un derecho que se da en todos los órdenes jurisdiccionales, y se aplica en cualquiera de las fases del procedimiento penal (sumario, intermedia y juicio oral) y civil (alegaciones, prueba y conclusiones). Así mismo, se impone a los tribunales de justicia el deber de evitar desequilibrios en la posición procesal de ambas partes e impedir que las limitaciones de alguna de las partes puedan desembocar en una situación de indefensión.

Notificación: Formalidad por la cual un acto extrajudicial, un acto judicial o un fallo es puesto en conocimiento de los interesados, esto puede ser por aviso, personalmente, por edicto, por estado, entre otros.

Recurso de Reposición: Medio de impugnación que concede la ley a las partes dentro de un procedimiento para reclamar ante la autoridad que emitió el acto administrativo o judicial, la modificación, aclaración o revocatoria de la decisión proferida.



Recurso de Apelación: Medio de impugnación a través del cual se solicita al superior jerárquico de quien emitió la decisión, la revocatoria de una providencia que en el marco de su competencia profirió.

Autos: Providencias judiciales que se emiten dentro de un proceso extrajudicial o judicial, tomándose decisiones de fondo o que dan impulso procesal.

Etapas Prejudicial: Fase anterior al inicio de un proceso judicial, que busca generar la conciliación de un conflicto.

Conciliación Prejudicial: Mecanismo alternativo para la solución de conflictos que se desarrolla con anterioridad a la iniciación de un proceso judicial.

Procesos Judiciales: Conjunto de procedimientos y trámites judiciales tendientes a la obtención de una decisión por parte del tribunal de justicia llamado a resolver la cuestión controvertida.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

Citación a Audiencia de Conciliación: Medio por el cual se informa a las partes la fecha y hora fijada para llevar a cabo la diligencia.

Solicitud de Conciliación Prejudicial: Escrito mediante el cual se solicita a la autoridad competente adelantar la etapa de conciliación prejudicial.

Proceso Contencioso Administrativo: Procesos judiciales que se adelantan contra la Administración, siempre que el sustento de las pretensiones se basen en una actuación que haya realizado ésta en ejercicio de una prerrogativa.



Proceso Ejecutivo: Procesos judiciales donde se busca que de manera coactiva una persona natural o jurídica cumpla una obligación, expresa, clara y exigible.

7. REGISTRO DE CALIDAD.

Registros	Código	Identificación	Ubicación	Responsable del Almacenamiento	Tiempo de Retención	Disposición Final
Solicitud de adición y/o prorrogas	FR-JUR-04	Solicitud de adición	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	Indeterminado	Archivo
Acta liquidación anticipada	FR-JUR-10	Acta liquidación anticipada	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	Indeterminado	Archivo

8. NORMATIVIDAD.

- La Constitución Política regula en sus artículos 6, 29, 90, 209, pautas fundamentales para el funcionario público y particulares que ejercen funciones públicas, las cuales se relacionan de forma estrecha con el ejercicio profesional del derecho.
- La ley 1123 de 2007 establece el código disciplinario del abogado, el cual regula los principios rectores bajo los cuales se debe ejercer la profesión, los deberes e incompatibilidades del abogado, el régimen y procedimiento sancionatorio, así como las faltas disciplinarias a las que se puede ver expuesto.
- La ley 1564 de 12 de julio 2012 en su artículo 78 consagra los deberes de las partes y sus apoderados y les imparte responsabilidades patrimoniales, según los artículos 80 y 81.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

A su vez, los apoderados, funcionarios y exfuncionarios públicos son sujetos de responsabilidad fiscal, penal, civil y en acción de repetición como consecuencia de sus acciones u omisiones en el proceder profesional y sus efectos frente a la administración pública.



- Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley 446 de 1998, por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del código contencioso administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia.
- Ley 1563 de 2012. “Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1716 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.
- Decreto 019 de 2012 “por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 1285 de 2009, “Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia.
- Ley 1122 de 2007, “Por la cual se hacen algunas modificaciones en el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.

9. BIBLIOGRAFIA.

La relacionada en Normatividad del presente documento.

10. CONTROLES

Los profesionales de la oficina jurídica, verifican cada vez que se adelantan los procesos de contratación de suministro y CPS, que se dé cumplimiento a los requisitos establecidos por la ley y la entidad.



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E “SOLUCION SALUD”			
	PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL			
	Código PR-JUR-04	Versión 2.1	Fecha Vigencia 2021/12/13	

En cuanto a los procesos judiciales se hace revisión y reporte de vigilancia judicial, a través de la abogada externa contratada para la defensa judicial de la empresa cuyo cumplimiento se informa al jefe de la oficina jurídica, mensualmente.

De la misma manera se realiza Seguimiento a las PQR a través de correos electrónicos recordando tiempos de respuesta, obligación que estará a cargo de los profesionales del área jurídica

CONTROL DE CAMBIO

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN U ORIGEN DEL CAMBIO	APROBÓ	FECHA
1	Se elabora la primera versión de procedimientos internos y defensa judicial	Gerencia	2020/12/29
2	Se elabora la segunda versión de Procedimientos Internos y Defensa Judicial. Se eliminan MA-JUR-02 Manual Procedimiento Acción Repetición. Y PR-JUR-02 Procedimiento Atender demandas en contra de la ESE. Quedan todos incluidos en este.	Gerencia	2020/08/19
2.1	Se modifica formato adición y/o prorroga	Gerencia	2021/12/13

 Departamento del Meta Empresa Social del Estado 100.37	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E "SOLUCION SALUD"	Versión 5	Código FR-DE-06	Página 1 de 3	 DEPARTAMENTO DEL META
	RESOLUCION N° 815 DE 2021 "Por la cual se actualiza y aprueba Procedimiento interno y defensa judicial"	Fecha Vigencia 2021/08/17	Documento Controlado		

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E.SOLUCION SALUD

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas mediante Decreto No. 307 del 01 de agosto de 2003 y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política regula en sus artículos 6, 29, 90, 209, pautas fundamentales para el funcionario público y particulares que ejercen funciones públicas, las cuales se relacionan de forma estrecha con el ejercicio profesional del derecho

Que la Ley 446 de 1998, por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del código contencioso administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia.



Que la Ley 1123 de 2007, establece el código disciplinario del abogado, el cual regula los principios rectores bajo los cuales se debe ejercer la profesión, los deberes e incompatibilidades del abogado, el régimen y procedimiento sancionatorio, así como las faltas disciplinarias a las que se puede ver expuesto.

Que la Ley 1285 de 2009, establece la reforma a la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia.

Que la Ley 1716 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

Que la Ley 1437 de 2011 "expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Que la La ley 1564 de 12 de julio 2012 en su artículo 78 consagra los deberes de las partes y sus apoderados y les imparte responsabilidades patrimoniales, según los artículos 80 y 81. A su vez, los apoderados, funcionarios y exfuncionarios públicos son sujetos de responsabilidad fiscal, penal, civil y en acción de repetición como consecuencia de sus acciones u omisiones en el proceder profesional y sus efectos frente a la administración pública.

 100.37	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E "SOLUCION SALUD"	Versión 5	Código FR-DE-06	Página 2 de 3	 DEPARTAMENTO DEL META
	RESOLUCION N° 815 DE 2021 "Por la cual se actualiza y aprueba Procedimiento interno y defensa judicial"	Fecha Vigencia 2021/08/17	Documento Controlado		

Que la Ley 1563 de 2012. "Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones".

Que el Decreto 019 de 2012 "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Que por medio del Decreto 1069 de 2015, establece el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.

Que por Resolución interna 480 de 2020, se aprobó procedimiento interno y defensa judicial para la Empresa Social Del Estado Del Departamento Del Meta "Ese Solución Salud".

Que se hace necesario actualizar y aprobar procedimiento interno y defensa judicial, para la Empresa Social Del Estado Del Departamento Del Meta "Ese Solución Salud".

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar y aprobar para la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META "ESE SOLUCIÓN SALUD", el siguiente procedimiento:

PR-JUR-04 PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DEFENSA JUDICIAL

ARTÍCULO SEGUNDO. El procedimiento anteriormente descrito, será de obligatorio cumplimiento para la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META "ESE SOLUCIÓN SALUD".

ARTÍCULO TERCERO. El procedimiento anteriormente descrito será enviado a los directivos de la EMPRESA SOCIAL DEL EL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META ESE Solución Salud.

ARTICULO CUARTO: La publicación de lo anteriormente descrito, estará a cargo del profesional de Calidad, el cual será publicado en la página web de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta E.S.E SOLUCION SALUD.



 100.37	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E "SOLUCION SALUD"	Versión 5	Código FR-DE-06	Página 3 de 3	 DEPARTAMENTO DEL META
	RESOLUCION N° 815 DE 2021 "Por la cual se actualiza y aprueba Procedimiento interno y defensa judicial"	Fecha Vigencia 2021/08/17	Documento Controlado		

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 480 del 19/08/2021 y todas aquellas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, **13 DIC 2021**

JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
Gerente

Elaboró:	Cargo: Profesional calidad	Martha E. Amaya	
Revisó:	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Lyda Susana Gutiérrez Muñoz	
Vo.Bo. Componentes jurídicos	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Lyda Susana Gutiérrez Muñoz	