



VERSIÓN	PROCESO/SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-R	062

GERENCIA

**RESOLUCION No. 0030**  
(14 de enero de 2025)

Por la cual se adopta el reglamento interno del comité de conciliación de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE

El Gerente de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, en uso de las facultades que le confiere la Ley 489 de de 1998. El Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 y artículo 115 y ss de la Ley 2220 de 2022 y,

**CONSIDERANDO**

Que con la Ley 2220 de 2022, se expidió el estatuto de conciliación y se creó el sistema nacional de conciliación.

Que el artículo 146 del mencionado estatuto, derogó todas las disposiciones que le sean contrarias y especialmente los artículos 24, 25, 35, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 59, 61, 62, 63, 64, 65A, 65B, 66, 67, 76, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87 y 89 de la Ley 23 de 1991; 64, 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 77, 80, 81, 83, 84, 86, 91, 92, 94, 96, 99, 100, 104, 105, 106, 107, 108, 109 y 110 de la Ley 446 de 1998; la Ley 640 de 2001; el artículo 2 de la Ley 1367 de 2009; los artículos 51 y 52 de la Ley 1395 de 2010. El inciso 2º del numeral 6 del artículo 384 y los artículos 620 y 621 de la Ley 1564 de 2012; el párrafo 1º del artículo 4º de la Ley 1579 de 2012.

Que el artículo 117 de la Ley 2220 de 2022, dispone:

**“Artículo 117. Comités de Conciliación.** *Los Comités de Conciliación son 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. Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.*

*La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.”*

Que mediante resolución No. 120 del 18 de marzo de 2017, se establecen los lineamientos bajo los cuales se regirá el comité de conciliación de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, definiendo su estructura, funciones y otras disposiciones.

Que con el propósito de adecuar el funcionamiento del comité de conciliación de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE a la regulación contenida en la Ley 2220 de 2022, se hace necesario la expedición de presente acto administrativo.

VERSIÓN	PROCESO/SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSi-R	062

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

Artículo 1. Adopción. Adoptar el reglamento del comité de conciliación de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, contenido en los siguientes artículos del presente acto administrativo.

Artículo 2. Naturaleza. 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

Artículo 3. Principios rectores. Los miembros del comité de conciliación de la entidad y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados obrarán con base en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad tendrán como principio fundamental el reconocimiento efectivo de los derechos de los ciudadanos, la protección de los intereses de la entidad y el patrimonio público.

Dentro de este marco, deberán propiciar y promover la utilización efectiva de los mecanismos de solución de conflictos establecidos por la ley, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigente. Así mismo, deberán analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, los precedentes jurisprudenciales reiterados y consolidados, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

Artículo 4. Funciones. El comité de conciliación de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, cumplirá las funciones previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 o las normas que la modifiquen o sustituyan, en especial, las señaladas a continuación:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico de la entidad de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Involucrar en el proceso declarativo, previa a la aprobación de la política de prevención del daño antijurídico de la entidad, a los funcionarios del nivel directivo de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan las fallas de las actuaciones administrativas que ocasionan el daño antijurídico.
3. Garantizar la divulgación y aprobación de la política de prevención del daño antijurídico al interior de la entidad, así como desarrollar acciones pedagógicas para evitar reincidencia en las causas generadoras del daño antijurídico.
4. Hacer seguimiento efectivo a los responsables de la implementación del daño antijurídico de la entidad.
5. Realizar retroalimentación permanente a las áreas responsables de la implementación de la política de prevención del daño antijurídico de la entidad.
6. Diseñar las políticas que orienten la defensa judicial de los intereses de la entidad. Para tal efecto, se deberán integrar los lineamientos y directrices que

VERSIÓN	PROCESO/SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-R	062

GERENCIA

haya expedido la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia sustancial y procesal.

7. Adoptar el modelo de gestión de resultados diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

8. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, para determinar: i) las causas generadoras de los conflictos; ii) el índice de condenas; iii) los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; iv) las directrices en las actuaciones administrativas de la entidad y v) las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas.

Aunado a lo anterior, se deberán analizar los datos generados a partir de los indicadores de gestión, resultado e impacto del modelo de gestión y resultados.

9. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación y los pactos de cumplimiento sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

La metodología, lineamientos y demás instrumentos referentes a la aplicación de mecanismos de resolución de conflictos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.

10. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el comité de conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada.

La decisión del comité de conciliación deberá soportarse en un estudio suficiente y deberá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado que se encuentra incorporada con el sistema único de gestión de información litigiosa del Estado EKOGUI y deberá también evaluarse la calificación del riesgo efectuada por el apoderado y/o abogado a cargo del caso o proceso judicial.

11. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.

Esta invitación deberá realizarse a través del medio más expedito en un término máximo de tres (03) días luego de recibida la solicitud de conciliación. En la comunicación que se remita se le dará a la entidad un plazo máximo de tres (03) días antes de la fecha de celebración del comité para confirmar la asistencia.

VERSIÓN	PROCESO/SERVICIO	CODIGO	NUM
8.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-R	052

GERENCIA

De no asistir la autoridad fiscal, se dejará registro en el acta de envío de la comunicación así como del no recibo de confirmación de la inasistencia si esta existe.

12. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

En todos los casos relacionados con controversias contractuales, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho, la decisión sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición, deberá soportarse en un estudio suficiente y deberá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado que se encuentra incorporada con el sistema único de gestión de información litigiosa del Estado EKOGUI; estudio que deberá realizarse en un término máximo de quince (15) días una vez notificada la sentencia judicial.

13. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de evaluar la procedencia de la acción de repetición e informar al nominador de los agentes del Ministerio Público ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo las correspondientes decisiones, para lo cual se debe anexar copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalar el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

La metodología, lineamientos y demás instrumentos referentes al ejercicio del medio de control de repetición expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.

El estudio debe realizarse por parte del comité en un término máximo de cuatro (04) meses después de efectuado el pago total de la obligación.

14. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados. En todo caso, esta selección deberá atender como mínimo los criterios de especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad.

Los lineamientos y demás instrumentos referentes a los criterios de selección, seguimiento y evaluación de los abogados externos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.

15. Designar al funcionario que ejercerá la secretaría técnica del comité, preferentemente un profesional del derecho.

La secretaría técnica se ejercerá por un periodo de seis (06) meses, contados desde el 01 de enero al 30 de junio y desde el 01 de julio al 31 de diciembre de cada anualidad.

En caso de inasistencia debidamente justificada del secretario técnico titular, se designará al momento de la sesión un secretario técnico ad – hoc, quien deberá cumplir con las condiciones señaladas del titular y conservará las funciones generales asignadas al mismo.



**RESOLUCIONES**

VERSIÓN	PROCESO/SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-R	062
<b>GERENCIA</b>			

16. Revisar anualmente el reglamento del comité y realizar las modificaciones que resulten necesarias para su adecuado y efectivo funcionamiento.

17. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Procuraduría General de la Nación.

18. Definir fechas para el pago de conciliaciones. Para tal efecto se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la Ley 2220 de 2022 y su reglamentación.

19. Evaluar y dar aprobación a la formulación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos que se encuentren en discusión dentro de un proceso judicial, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011. Para adelantar este trámite se tendrá como sustento de la decisión el análisis y recomendación que realice el apoderado designado por la entidad respecto de estos actos administrativos que se encuentren en discusión por esta vía.

20. Aprobar el plan de acción anual que presentará la secretaria técnica del comité de conciliación y realizar el seguimiento de su respectiva implementación.

21. Verificar que los apoderados de la entidad se inscriban en la plataforma de aprendizaje de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado denominada comunidad jurídica del conocimiento y que participen en las jornadas y programas de capacitación disponibles para su actualización en las materias relevantes para la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.

22. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamento.

**Artículo 5. Integrantes del comité de conciliación.** El comité de conciliación de la Empresa estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes del mismo:

1. El gerente o su delegado, quien lo presidirá.
2. El jefe de la oficina asesora jurídica.
3. El subgerente financiero y comercial.
4. El subgerente de salud e investigación.
5. La secretaria general

La asistencia a las sesiones del comité es obligatoria e indelegable para los integrantes previstos en el presente artículo, a excepción del gerente, quien formalizando por escrito, podrá delegar la presidencia al secretario general.

**Parágrafo primero.** El miembro del comité de conciliación que no pueda asistir a la sesión programada, deberá justificar el motivo de su ausencia de manera previa a la realización de la misma ante la secretaria técnica del comité, indicando la causa de su inasistencia.

**Parágrafo segundo.** Concurrirán solo con derecho a voz, pero sin voto, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses de la entidad en cada

RESOLUCIONES			
VERSIÓN	PROCESO/SERVICIO	CODIGO	NUM
0.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-R	062
GERENCIA			

proceso, el jefe de la oficina de control Interno o quien haga sus veces, los directores operativos de la red pública de atención de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE y el secretario técnico del comité.

**Artículo 6. Imparcialidad y autonomía en la toma de decisiones.** Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de decisiones, a los integrantes del comité le serán aplicables las causales de impedimento o conflicto de intereses previstos en el ordenamiento jurídico, especialmente las definidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (por la cual se expide el código administrativo y de lo contencioso administrativo) y demás normas concordantes.

**Artículo 7. Trámite de impedimentos y recusaciones.** Si alguno de los integrantes del comité de conciliación de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses citados en el artículo anterior, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**Artículo 8. Secretaría técnica.** La secretaria del comité de conciliación, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y garantizar la suscripción de las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por los miembros del comité que hayan asistido, lo cual se cumplirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la entidad.
5. Informar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la jurisdicción en lo contencioso administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del comité.
7. Entregar copia de las actas del comité de conciliación o certificaciones que contengan la decisión adoptada a quienes representen los intereses litigiosos de la entidad respecto de los asuntos a su cargo.
8. Proyectar y presentar el plan de acción anual del comité de conciliación.
9. Coordinar el archivo y control de las actas del comité y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas.



## 12. Las demás que le sean asignadas por el comité.

**Artículo 9. Sesiones ordinarias.** El comité de conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de ley, las incluidas en el presente reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas, y cuando las circunstancias lo exijan.

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

**Artículo 10. Sesiones extraordinarias.** El comité de conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o a solicitud del gerente o su delegado, o del secretario técnico, o de la dependencia que según el caso esté conociendo de un asunto concreto.

**Artículo 11. Desarrollo de las sesiones.** En el día y hora señalados, la secretaria técnica informará al comité si existen invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quorum y dará lectura al orden del día propuesto que será sometido, por el presente del comité, a consideración y aprobación.

A fin de adoptar las determinaciones que correspondan, una vez efectuada la respectiva deliberación, la secretaria técnica procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del comité con voz y voto el sentido de la decisión. Las decisiones del comité son de obligatorio cumplimiento.

**Artículo 12. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones.** El comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

Ninguno de los integrantes del comité podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de ley y el presente reglamento.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación y de persistir el mismo, quien preside el comité tendrá la función de decidir el desempate, con base en los principios de legalidad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad.

Las deliberaciones y decisiones adoptadas por el comité de conciliación, deberán constar en el acta de la respectiva sesión.

**Artículo 13. Salvamento y aclaración de voto.** Quien como miembro del comité se aparte de la decisión adoptada por la mayoría, deberá expresa las razones que motivan su disenso, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

**Artículo 14. Actas del comité de conciliación.** Las actas del comité de conciliación deberán ser suscritas por los miembros permanentes que asistieron a las mismas y hacen parte integral de las mismas las fichas técnicas presentadas y los



VERSIÓN	PROCESO/SERVICIO	CODIGO	NUM
8.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-R	062

documentos presentados y/o generados en su desarrollo y/o con base en las decisiones adoptadas.

Artículo 15. Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el comité, serán suscritas por quien ejerza la secretaría técnica para su presentación ante la instancia correspondiente.

Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, la indicación de las partes intervinientes, el despacho de conocimiento, fecha de la sesión en la que se aprobó la decisión, el sentido de esta y una descripción sucinta de las razones en que se funda, sin implicar el levantamiento de la reserva de la estrategia de la defensa.

Artículo 16. Publicación. La presente resolución se publicará en la página web institucional.

Artículo 17. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

DIEGO FERNANDO MORALES ORTEGON  
Gerente

Aprobó: Comité de conciliación

Diego Fernando Morales Ortegón, gerente  
Leidy Magali Bastidas Benavides, secretaria general   
Juan Carlos Mera Guerrero, subgerente de salud e investigación   
Myriam Ruth Bolaños Delgado, subgerente financiero y comercial   
Kelly Nayiby Guanbcha Mejía, jefe oficina asesora jurídica